

Instrukcja użytkownika

Notaris Office 4.1



NOTARIS

SYSTEM WSPOMAGANIA PRACY NOTARIUSZY



www.notaris.pl

softcream

ul. Grójecka 194/19, 02-390 Warszawa

tel. 022 867-80-00

www.softcream.pl

Spis treści

<i>Notaris Office</i> _____	4
Ogólny opis działania aplikacji _____	4
Widok - Repertorium _____	6
Pasek narzędzi _____	7
Jak wprowadzić nową czynność do repertorium? _____	7
Ręczne wprowadzanie danych – w 18 krokach _____	9
Import z aktu – 6 kroków _____	18
Wprowadzanie danych z szablonu – 5 kroków _____	23
Przygotowanie szablonu przy użyciu skorowidza. _____	26
Ręczne przygotowanie szablonu _____	28
Widok - Archiwum _____	29
Widok – Skorowidz _____	29
Wyszukiwanie ogólne – domyślnie dostępne _____	32
Sortowanie _____	32
Drukowanie skorowidza _____	33
Widok – Faktury _____	34
Widok – GIIF2 _____	34
Widok – Analiza GIIF _____	30
Widok – Załączniki _____	42
Widok – Klienci _____	43
Widok – Kursy Walut _____	44
Widok – Zestawienia _____	45
Zakładka – Zestawienia _____	46
Rejestr SD2 _____	46
Rejestr PCC2 _____	47
Rejestr SD2 i PCC2 _____	47
Deklaracje podatkowe PCC i SD _____	48
Pasek narzędzi do deklaracji podatkowych _____	50
Rejestr OS _____	50
Ważne informacje _____	51
Rejestr MSNot24 _____	54
JPK_VAT – Jednolity plik kontrolny _____	56
Zakładka – Bilans _____	46
Widok – Ustawienia _____	57
Dane firmy _____	58
Podpis elektroniczny i certyfikaty _____	58
Osoby odpowiedzialne za przesyłanie informacji do GIIF 2 _____	59
Parametry rejestru GIIF _____	59
<i>Rejestracja certyfikatu komunikacyjnego do wysyłki GIIF</i> _____	61
Zakładka – Parametry aplikacji _____	63
Dane otwarcia _____	63
Karty transakcji _____	64



Zestawienia _____	64
Repertorium _____	65
Automat _____	67
Zakładka – Parametry bazy danych _____	68
Widok – Kalkulator _____	68
Widok – WWW _____	69
Widok – eKW _____	70
Widok – Kalendarz _____	70
Widok – Dzienniki _____	71
Sposób doręczenia: _____	72
Odbiór osobisty – używając tabletu do podpisu _____	72
Poczta tradycyjna _____	74
Poczta elektroniczna _____	74
Widok – Rozliczenia _____	75
Menu – aplikacji _____	79
Dokument _____	79
Przejdź do _____	79
Narzędzia _____	79
Pomoc _____	79
<i>Aktualizacje</i> _____	80

Notaris Office

Ogólny opis działania aplikacji

Aplikacja Notaris Office to kompleksowy program służący do obsługi nie tylko Księgi repertorium A, ale również do obsługi wszelkich dokumentów, które kancelaria notarialna jest obowiązana przygotować i dostarczyć do różnych instytucji.



W przypadku samodzielnego wdrażania i uruchamiania aplikacji zalecamy rozpoczęcie pracy z oprogramowaniem od zapoznania się z [rozdziałem Konfiguracja aplikacji NOTARIS](#)



Aplikacja NOTARIS jest narzędziem, które w żaden sposób nie ogranicza możliwości kontroli wprowadzanych danych. Używając odpowiednich metod możemy dokonać zmian na każdym etapie pracy i w każdym czasie. Jedyną bardzo istotną grupą danych którą kontroluje aplikacja jest numeracja repertorium. Numery repertorium nie podlegają zmianie. W przypadku pomyłki można usuwać wstawione czynności - od najmłodszej począwszy. Nie można zmieniać ani usuwać, czy dodawać numerów pomiędzy już zapisane numery.

Najważniejsze funkcjonalności to:

- Prowadzenie, zapisywanie, drukowanie i archiwizowanie Księgi repertorium A
- Tworzenie faktur i ich archiwizacja
- Wbudowany skorowidz osób biorących udział w czynności notarialnej
- Generowanie wszystkich zestawień finansowych
- Generowanie i prowadzenie rejestru GIIF
- Obsługa przelewów
- Prowadzenie bazy klientów
- Archiwizacja aktów notarialnych i wszelkich dokumentów powiązanych z czynnością



Poruszając się po aplikacji Notaris Office. Do dyspozycji mamy szereg widoków – to znaczy różnych ekranów powiązanych z różnymi funkcjami oprogramowania.

Przełączanie pomiędzy widokami odbywa się poprzez pasek menu, za pośrednictwem opcji **Przejdź do ...** lub poprzez naciśnięcie na listwie odpowiedniej ikony symbolizującej widok. Obie metody są równie skuteczne.





- Widok **„Repertorium”** – Zawiera dwie zakładki „Dodawanie” i „Archiwum” Jest to najbardziej eksploatowana funkcjonalność.
„Dodawanie” to tworzenie nowych i edytowanie już utworzonych czynności notarialnych.
„Archiwum” pozwala przeglądać (również edytować) zapisy w formie identycznej jak ta z rzeczywistej Księgi repertorium A.
- Widok **„Księga Depozytowa”** – Umożliwia prowadzenie księgi w formie elektronicznej zamiast papierowej.
- Widok **„Skorowidz”** – to funkcjonalność dająca możliwość wyszukiwania wszelkich danych zapisanych w księdze repertorium A. Rozszerzona formuła skorowidza daje olbrzymie możliwości szybkiego znajdowania informacji takich jak:
 - Imię i nazwisko
 - Nazwa firmy
 - Numer repertorium
 - Data czynności
 - Numer aktu

Oraz wszystkie inne dane zawarte w zapisach księgi. Dostępna opcja pomoc w skorowidzu opisuje szeroko sposoby i metody wyszukiwania danych.


Skorowidz jest również narzędziem umożliwiającym znalezienie odpowiedniego zapisu w dowolnej dacie i jego edycje a więc i zmianę danych.

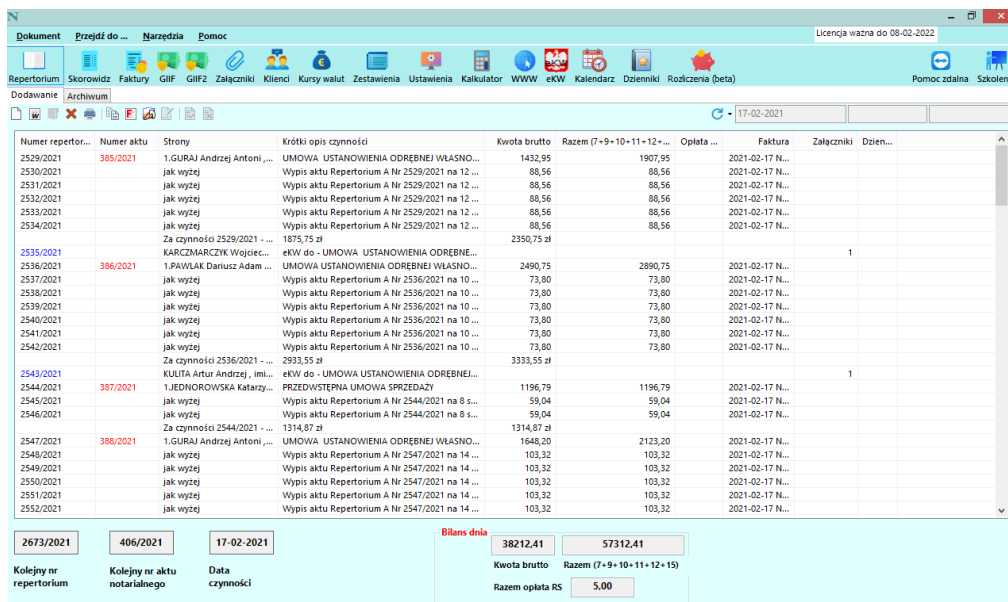
- Widok **„Faktury”** – Pozwala zarządzać kasą w kancelarii. Dwie zakładki, **„Faktura”**. Umożliwia pełne zarządzanie fakturami VAT (tworzenie, edytowanie, wydruki, korekty i usuwanie) i **„Przelewy”**. Umożliwia pełne zarządzanie przelewami.
- Widok **„GIIF”** – umożliwia pełne zarządzanie kartami transakcji – stanowi również rejestr kart transakcji wymagany prawem. W przypadku konfiguracji aplikacji NOTARIS do pracy z wieloma notariuszami w ramach jednej księgi repertorium A. Rejestr GIIF jest prowadzony oddzielnie dla każdego notariusza – funkcja przeniesiona do GIIF2.
- Widok **„GIIF2”** – umożliwia pełne zarządzanie kartami transakcji – stanowi również rejestr kart transakcji wymagany prawem. W przypadku konfiguracji aplikacji NOTARIS do pracy z wieloma notariuszami w ramach jednej księgi repertorium A. Rejestr GIIF jest prowadzony oddzielnie dla każdego notariusza.
- Widok **„Załączniki”** - umożliwia pełne zarządzanie plikami załączników.
- Widok **„Klienci”** - umożliwia pełne zarządzanie klientami i ich danymi.
- Widok **„Kursy walut”** - umożliwia kontrole, edycję kursów walut.
- Widok **„Zestawienia”** - umożliwia generowanie zestawień dziennych, miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych.
- Widok **„Ustawienia”** - umożliwia konfigurację parametrów aplikacji i ustawienie zmiennych środowiskowych pracy.
- Widok **„Kalkulator”** – umożliwia wykonanie wyceny usługi notarialnej.
- Widok **„WWW”** – jest wbudowaną przeglądarką stron WWW.
- Widok **„eKW”** – linkuje do strony eKW na MS.GOV.PL
- Widok **„Kalendarz”** – od wersji **3.2**, narzędzia do obsługi kalendarza notariusza
- Widok **„Dzienniki”** – umożliwia przeglądanie oraz wyszukiwanie przesyłanych dokumentów oraz korespondencji.
- Widok **„Rozliczenia”** – umożliwia zarządzanie fakturami, kasami oraz płatnościami.

Widok - Repertorium

Widok - Repertorium – służy do dodawania oraz edycji czynności (zakładka „Dodawanie”) a także do przeglądania wpisów (zakładka „Archiwum”).

- Widok Repertorium / zakładka Dodawanie prezentuje księgę Repertorium A w sposób skrócony.
- Widok Repertorium / zakładka Archiwum prezentuje księgę Repertorium A w całej okazałości.

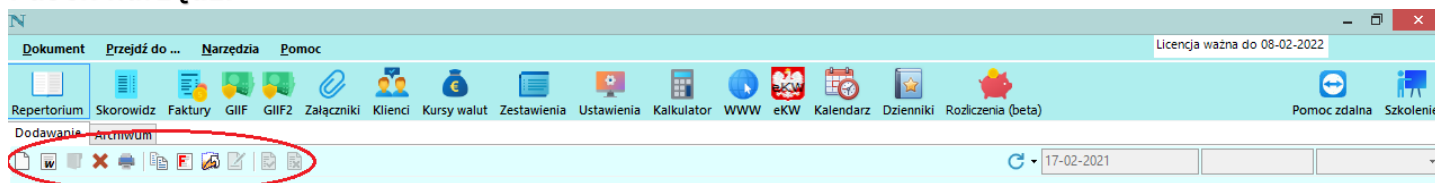
Poniższy rozdział opisuje również dodawanie nowej czynności w formie kreatora czynności uruchamianego poprzez przycisk  („Nowy”)











Numer repertorium...	Numer aktu	Strony	Krótka opis czynności	Kwota brutto	Razem (7+9+10+11+12+...)	Opłata...	Faktura	Załączniki	Dzien...
2529/2021	385/2021	1.GURAJ Andrzej Antoni, ...	UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WLASNO...	1432,95	1907,95		2021-02-17 N...		
2530/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2529/2021 na 12 ...	88,56	88,56		2021-02-17 N...		
2531/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2529/2021 na 12 ...	88,56	88,56		2021-02-17 N...		
2532/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2529/2021 na 12 ...	88,56	88,56		2021-02-17 N...		
2533/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2529/2021 na 12 ...	88,56	88,56		2021-02-17 N...		
2534/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2529/2021 na 12 ...	88,56	88,56		2021-02-17 N...		
		Za czynności 2529/2021 - ...	1875,75 zł		2350,75 zł				
2535/2021		KARCZMARCZYK Wojciec...	eKW do - UMOWA USTANOWIENIA ODREBNE...					1	
2536/2021	386/2021	1.PAWLAK Dariusz Adam ...	UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WLASNO...	2490,75	2890,75		2021-02-17 N...		
2537/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2536/2021 na 10 ...	73,80	73,80		2021-02-17 N...		
2538/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2536/2021 na 10 ...	73,80	73,80		2021-02-17 N...		
2539/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2536/2021 na 10 ...	73,80	73,80		2021-02-17 N...		
2540/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2536/2021 na 10 ...	73,80	73,80		2021-02-17 N...		
2541/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2536/2021 na 10 ...	73,80	73,80		2021-02-17 N...		
2542/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2536/2021 na 10 ...	73,80	73,80		2021-02-17 N...		
		Za czynności 2536/2021 - ...	2933,35 zł		3333,55 zł				
2543/2021		KLUBIA Artur Andrzej, imi...	eKW do - UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ...					1	
2544/2021	387/2021	1.JEDNOROWSKA Katarzy...	PRZEDWSTEPNA UMOWA SPRZEDAŻY	1196,79	1196,79		2021-02-17 N...		
2545/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2544/2021 na 8 s...	59,04	59,04		2021-02-17 N...		
2546/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2544/2021 na 8 s...	59,04	59,04		2021-02-17 N...		
		Za czynności 2544/2021 - ...	1314,87 zł		1314,87 zł				
2547/2021	388/2021	1.GURAJ Andrzej Antoni, ...	UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WLASNO...	1648,20	2123,20		2021-02-17 N...		
2548/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2547/2021 na 14 ...	103,32	103,32		2021-02-17 N...		
2549/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2547/2021 na 14 ...	103,32	103,32		2021-02-17 N...		
2550/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2547/2021 na 14 ...	103,32	103,32		2021-02-17 N...		
2551/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2547/2021 na 14 ...	103,32	103,32		2021-02-17 N...		
2552/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2547/2021 na 14 ...	103,32	103,32		2021-02-17 N...		

Zakładka „Dodawanie” przedstawia listę czynności notarialnych z danego dnia, aktualną datę, kolejny numer repertorium, kolejny numer aktu notarialnego oraz bieżący bilans dnia prezentujący kwoty brutto i sumę wybranych rubryk prezentowane pod spodem listy czynności.

Pasek narzędzi



Funkcje prezentowane są w formie ikon uwidocznionych na pasku narzędzi w górnej części zakładki.

-  Nowa czynność umożliwia wprowadzanie nowej czynności notarialnej – danych.
 - ręcznie – wpisując dane z klawiatury
 - z szablonu czynności (szablon winien zostać uprzednio wprowadzony).
 - z aktu notarialnego zapisanego w formacie *.doc (MS Word) lub formacie NOTARIS Edytor
-  Nowa czynność typu eKW – wniosek wieczystoksięgowy
-  Edytuje wybraną z listy czynność - (wybór następuje po kliknięciu na wybranym numerze z listy powoduje jego zaznaczenie).
-  Usuwa omyłkowo wprowadzoną czynność – usuwane są czynności w kolejności od najmłodszej do najstarszej
-  Pozwala na wydruk oraz podgląd wydruku Repertorium
-  Powiela wybraną czynność.
Czynność można powielić z wybranymi danymi lub bez danych. Wtedy nadawane są tylko nowe numery czynności – dane można uzupełnić w trakcie późniejszej edycji – zgodnie z zasadami edycji
-  Wystawia fakturę VAT do wybranej czynności poprzez kliknięcie na widoczny na liście numer repertorium czynność. Funkcja importuje dane z czynności do faktury
-  Zamyka dzień oraz otwiera kolejny

Jak wprowadzić nową czynność do repertorium?

Można to przeprowadzić na trzy sposoby:

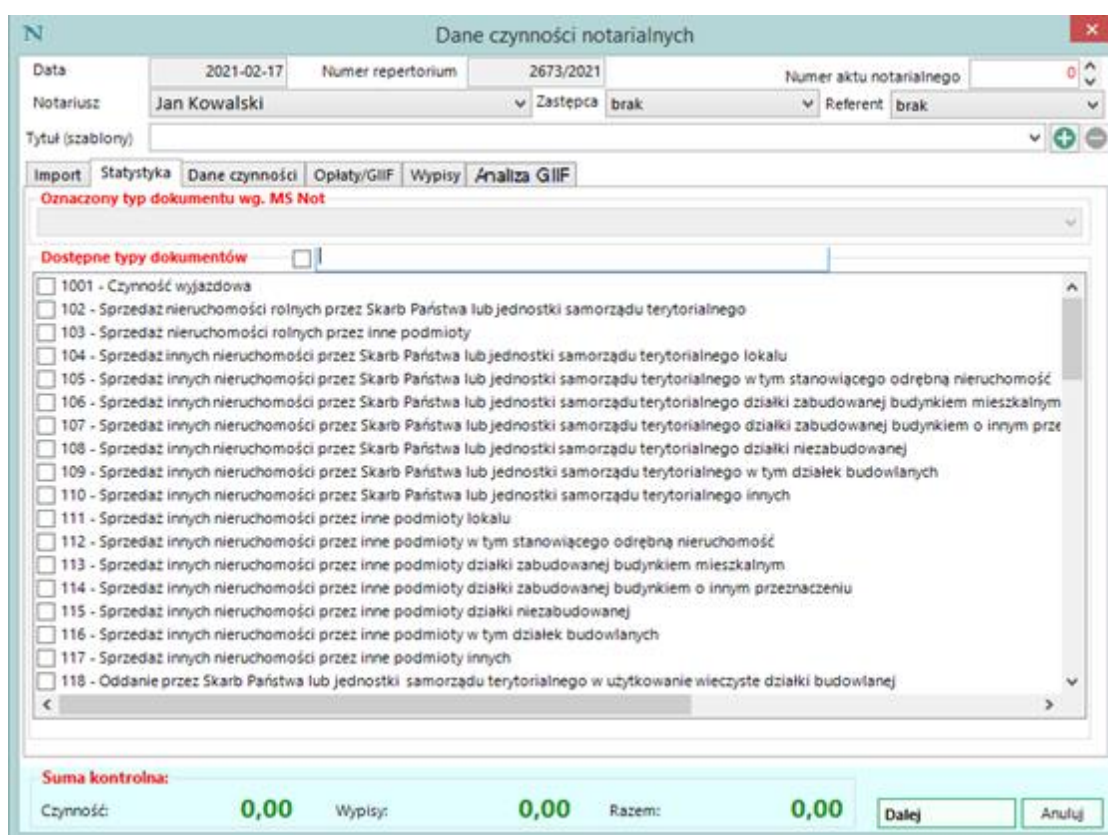
- ręcznie – wpisując dane z klawiatury
- import z aktu notarialnego - zapisany w formacie *.doc (MS Word) lub formacie NOTARIS Edytor 0508
- z szablonu czynności - szablon winien zostać uprzednio utworzony i zapisany.



Wstawienie pierwszej czynności wymaga pełnego skonfigurowania danych otwarcia i danych kancelarii notarialnej. Czynności te opisane są w rozdziale [Konfiguracja aplikacji NOTARIS](#). Można tam również ustawić, w przypadku rozpoczęcia pracy w środku roku obrachunkowego dane początkowe – dane otwarcia takie jak kolejny numer repertorium, faktury, karty transakcji czy aktu.

Wszystkie operacje przeprowadzamy w kreatorze dodawania czynności. Składa się on z sześciu zakładek, które przedstawiają kolejne fazy wprowadzania / kontroli danych do repertorium (**Import, Statystyka, Dane czynności, Opłaty/GIFF, Wypisy, Analiza GIFF**). Wyboru zakładki dokonujemy poprzez kliknięcie lewym przyciskiem myszki wskazanej nią nazwy.


Okno Dane czynności notarialnych



Po wypełnieniu odpowiednich pól właściwym tekstem do następnej zakładki możemy przejść przy pomocy przycisku „Dalej”.

Poruszanie się między zakładkami powoduje zmianę widoku i możliwość wprowadzania / uzupełniania danych na każdym etapie do momentu potwierdzenia wprowadzania danych lub ich anulowania.

Potwierdzenia wprowadzonych danych odbywa się za pomocą wciśnięcia klawisza „Potwierdź”, który pojawia się w miejscu przycisku „Dalej” w prawym dolnym rogu zakładki.

Anulowanie wprowadzania danych odbywa się poprzez wciśnięcie klawisza „Anuluj” (klawisz ten znajduje się w sąsiedztwie klawisza „Potwierdź”) lub przez przyciśnięcie znaku „Zamknij”  będącego w prawym górnym rogu ekranu kreatora. Anulowanie możliwe jest również poprzez przyciśnięcie klawisza **Esc**, który zlokalizowany jest w lewym górnym rogu klawiatury komputerowej.



Anulowanie danych spowoduje bezpowrotne utracenie wszystkich informacji wprowadzonych w tej sesji kreatora.

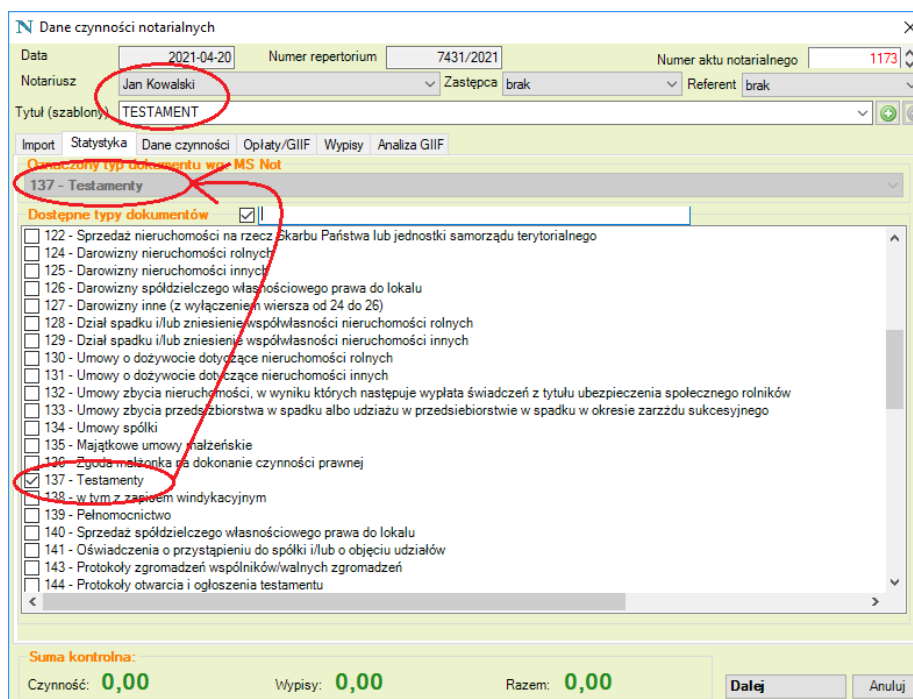


Zaleca się rozpoczęcie wprowadzania danych w kolejności wymienionej poniżej ze względu na możliwość lepszego poznania zasad działania aplikacji. W miarę poznawania i doskonalenia się w biegłości posługiwania się kreatorem czynności należy wprowadzać dane w sposób bardziej zautomatyzowany.

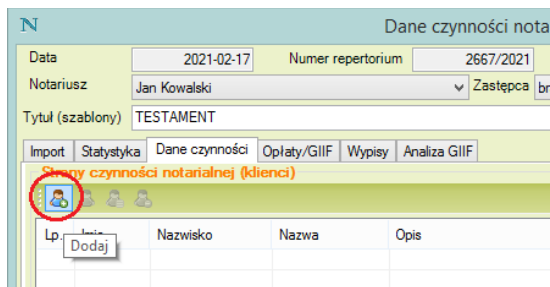
Ręczne wprowadzanie danych – w 18 krokach

W celu wprowadzenia nowej czynności należy wybrać w widoku **Repertorium** zakładkę **Dodawanie**. Przycisk **Nowy**. Pojawia się okno kreatora bez żadnych danych. Postępując zgodnie z niniejszą instrukcją wprowadzamy dane z klawiatury przemieszczając się po istniejących polach.

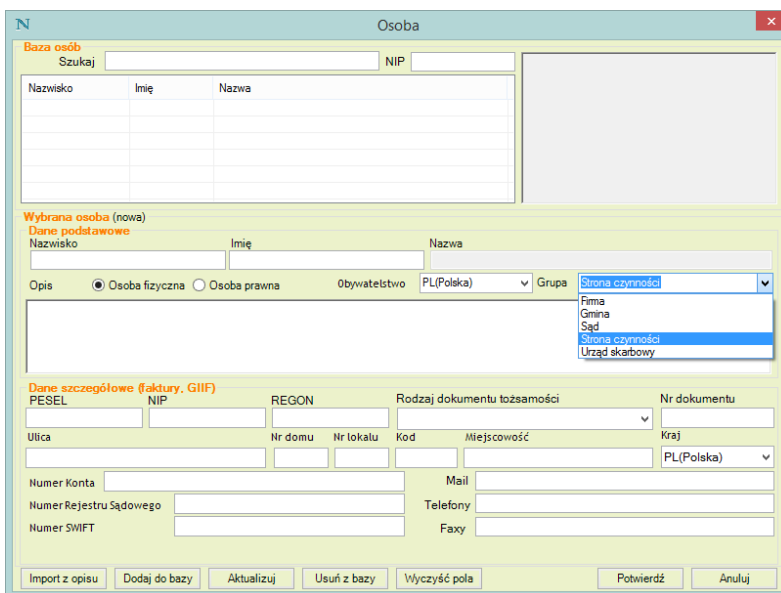
Podany poniżej przykład ukazuje wprowadzenie czynności – testamentu - aktu notarialnego.



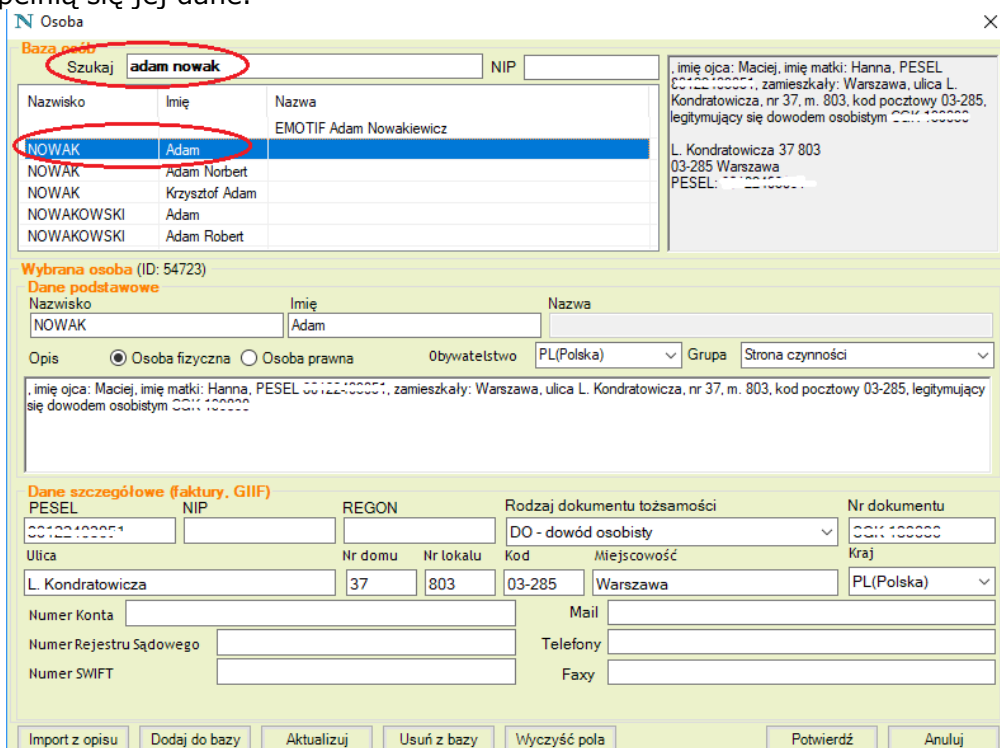
1. Klikamy na okno **Tytuł czynności** wprowadzamy słowo np. **TESTAMENT POŚWIADCZENIE ...** .
2. Następnie kontrolujemy pole **Dane notariusza** – pole informuje nas, który notariusz jest właścicielem tej czynności.
3. Kolejnym krokiem rejestrowania czynności jest oznaczenie jej typem statystycznym wykorzystywanym przy tworzeniu zestawień MSNot 24. Wybieramy odpowiedni typ i klikając myszką ustawiamy znacznik po lewej stronie wybranego typu na włączony.
4. Następnie, w celu dodania osoby stawającej do czynności, wciskamy przycisk **Dalej**, a następnie - w sekcji okna zatytułowanej **Dane czynności** – przycisk **Dodaj** –



- pojawi się okno dodawanie nowych klientów. Wypełniamy dane klienta poruszając się pomiędzy polami.

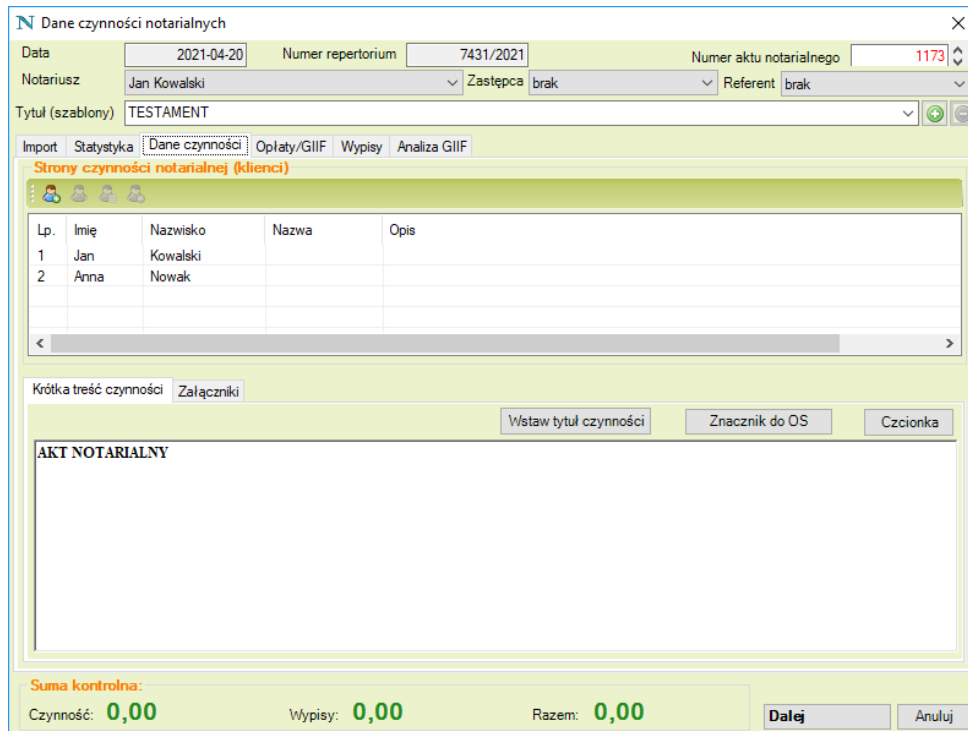


- Jeśli osoba jest już zapisana do bazy danych, możemy ją wyszukać, a po podwójnym kliknięciu w nią, uzupełnią się jej dane.



- Nazwisko

- Imię
 - Nazwa - jeśli firma lub osoba prawna, instytucja
 - Rodzaj podmiotu –
 - i. Firma – podmiot typu firma – kontrahent
 - ii. Gmina – podmiot typu gmina
 - iii. Sąd – podmiot typu Sąd – wykorzystywany w zestawieniach – powiązania z opłatami
 - iv. Strona czynności – podmiot – strona czynności notarialnej – (osoba fizyczna lub prawna)
 - v. Urząd skarbowy – grupa podmiotów – urzędy skarbowe.
 - Obywatelstwo – domyślnie PL
 - Opis – pole opis służy do podania danych personalnych, adresu zamieszkania – informacje te będą dołączone przy wydruku księgi. Pozostałe dane - Pesel, Nip, Regon itd. wymagane są jedynie dla czynności które będą rejestrowane przez GIIF2 i nie są niezbędne.
5. Po upewnieniu się czy dane osobowe są wprowadzone poprawnie przyciskamy przycisk **Potwierdź**. W ten sposób dane osoby zostają wprowadzone do przygotowywanej czynności. Kolejny rysunek ukazuje efekt wprowadzonych danych. Można dodać dowolną ilość osób do danej czynności.



Lp.	Imię	Nazwisko	Nazwa	Opis
1	Jan	Kowalski		
2	Anna	Nowak		

Krótką treść czynności Załączniki

Wstaw tytuł czynności Znacznik do OS Czcionka

AKT NOTARIALNY

Suma kontrolna:
Czynność: **0,00** Wypisy: **0,00** Razem: **0,00** Dalej Anuluj

6. Następnie w pole Krótka treść czynności wpisujemy skrócony opis czynności zachowując przy tym te same zasady co podczas rejestrowania czynności w konwencjonalnej papierowej Księdze

repertorium A. Po sprawdzeniu danych przycisk **Dalej** jak na powyższym rysunku. Pojawia się kolejna zakładka **Oplaty/GIIF**.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-04-20 Numer repertorium: 7431/2021 Numer aktu notarialnego: 1173

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony): TESTAMENT

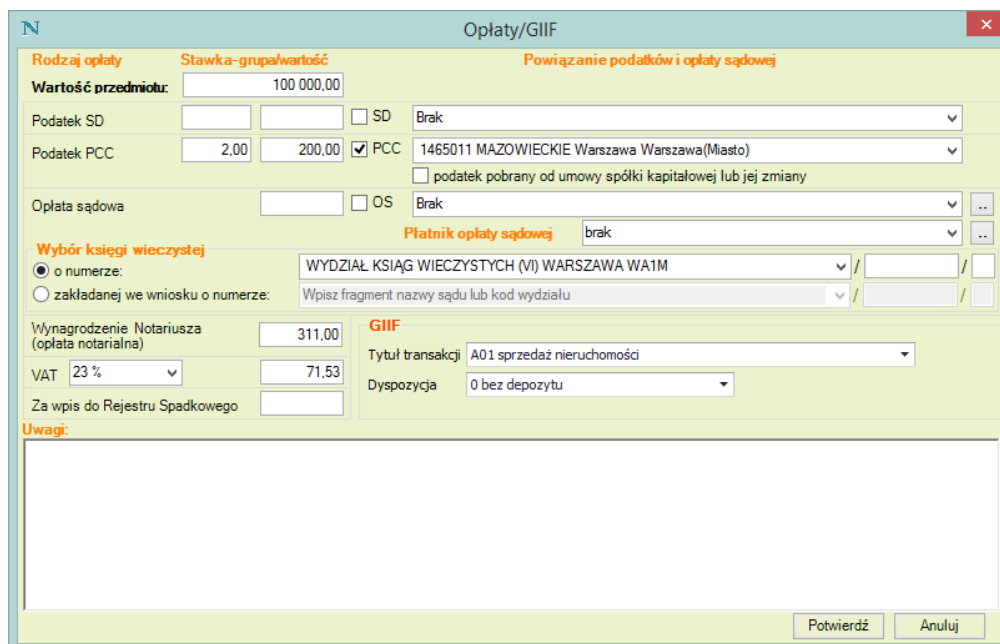
Import Statystyka Dane czynności **Oplaty/GIIF** Wypisy Analiza GIIF

Id	Wartość p...	Grupa ...	Podatek od sp...	Stawka ...	Podatek od cz...	Oplata sk...	Oplata są...	Za wpis...	Wynagrod...	Podatek ...
364589	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nowa Edytuj Usuń

Suma kontrolna:
 Czynność: **0,00** Wypisy: **0,00** Razem: **0,00** Dalej Anuluj


7. Klikamy dwukrotnie na pole **Wartość przedmiotu** pojawia się kolejne okno, w którym wypełniamy poszczególne opłaty wedle zasad pobierania opłat i podatków. W podanym niżej przypadku uzupełniamy **opłatę notarialną** – podatek VAT zostaje naliczony automatycznie



8. Po upewnieniu się czy dane są właściwe potwierdzamy wpis przyciskiem **Potwierdź**. Aplikacja powraca do kreatora pokazując w oknie **Opłaty** wpisaną opłatę notarialną i podatek VAT. Istnieje możliwość dodania nowej opłaty.



Id	Wartość p...	Grupa ...	Podatek od sp...	Stawka ...	Podatek od cz...	Oplata sk...	Oplata są...	Za wpis...	Wynagrod...	Podatek ...
364589	100 000,00	0	0,00	2	200,00	0,00	0,00	0,00	311,00	71,53
364590	200 000,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9. Wprowadzamy następnie dane dotyczące wypisów – Przycisk z  pozwala na dodanie wybranej osobie, bądź wszystkim dowolnej ilości stron. W prezentowanym przypadku wprowadzone są po dwa wypisy dla osoby w polu **Liczba wypisów**, za które klient zapłaci po 6 zł za stronę - **Opłata za stronę wypisu**. **Liczba stron wypisów** ustawiona jest na wartość 2, a **Wynagrodzenie notariusza** za wypisy równa się 4x6x2 i wynosi 48 zł netto.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-04-20 Numer repertorium: 7431/2021 Numer aktu notarialnego: 1173

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony): TESTAMENT

Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GIIF Wypisy Analiza GIIF

Wypisy

Dla/do	Strony	Ilość	Ilość stron	Opłata za stronę	% VAT	Netto	Brutto	Potwierdzenie odbioru
dla stron	4	4	2	6,00	23%	48,00	59,04	STRON
Dla wszystkich		0	2	6,00	23%			SR
2 * Jan Kowalski		0	2	6,00	23%			GEO
2 * Anna Nowak		0	2	6,00	23%			SM
do urzędu skarbowego	0	0	2	6,00	23%			US
do gminy	0	0	2	6,00	23%			UG
do Ministerstwa Spraw	0	0	2	6,00	23%			MSWiA
do Agencji Nieruchomoś	0	0	2	6,00	23%			ANR
do KRUS	0	0	2	6,00	23%			KRUS
do inny	0	0	2	6,00	23%			INNE
Suma wypisów:		4	20	Suma:		48,00	59,04	

Suma kontrolna: Czynność: 0,00 Wypisy: 59,04 Razem: 59,04

Zapisz i dalej Anuluj

10. Jeśli chcemy dodać np. wypisy dla gminy możemy wyszukać ją w bazie danych klikając w ikonę oraz wpisując jej nazwę.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-04-20 Notariusz: Jan Kowalski

Tytuł (szablony):

Import Statystyka Dane czynności Opłaty

Wypisy

Dla/do Strony Ilość

dla stron 0 0

do ksiąg 0 0

do geodezji 0 0

do spółdzielni mieszkani 0 0

do urzędu skarbowego 0 0

do gminy 0

do Ministerstwa Spraw 0 0

do Agencji Nieruchomoś 0 0

do KRUS 0 0

do inny 0 0

Suma wypisów: 0

Suma kontrolna: Czynność: 0,00

Osoba

Baza osób Szukaj: gmina NIP:

Nazwisko	Imię	Nazwa
		Abramów, gmina wiejska, lubartowski, LUBELSKIE, 06080...
		Adamów, gmina wiejska, zgorzelecki, LUBELSKIE, 0620012, ...
		Adamów, gmina wiejska, łukowski, LUBELSKIE, 0611032, ...
		Adamówka, gmina wiejska, przeworski, PODKARPACIE, ...
		Aleksandrów Kujawski, gmina miejska, aleksandrowski, KU...

Wybrana osoba (ID: 42584)

Dane podstawowe

Nazwisko Imię Nazwa

Aleksandrów Łódzki, gmina miejsko-wiejska, zgierski, ŁÓDZKIE, 102004

Opis Osoba fizyczna Osoba prawna Obywatelstwo: PL(Polska) Grupa: Gmina

Dane szczegółowe (faktury, GIIF)

PESEL NIP REGON Rodzaj dokumentu tożsamości Nr dokumentu

Ulica Nr domu Nr lokalu Kod Miejscowość Kraj

PL(Polska)

Numer Konta Mail

Numer Rejestru Sądowego Telefony

Numer SWIFT Faxy

Import z opisu Dodaj do bazy Aktualizuj Usuń z bazy Wyczyść pola Potwierdź Anuluj

11. Będziemy wtedy mogli dodać wpisy dla wybranej przez nas gminy.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-04-20 Numer repertorium: 7436/2021 Numer aktu notarialnego: 0

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony):

Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GIIF **Wypisy** Analiza GIIF

Wypisy

Dla/do	Strony	Ilość	Ilość stron	Opłata za stronę	% VAT	Netto	Brutto	Potwierdzenie odbioru
dla stron	0	0	0	6,00	23 %			STRON
do ksiąg	0	0	0	6,00	23 %			SR
do geodezji	0	0	0	6,00	23 %			GEO
do spółdzielni mieszkani	0	0	0	6,00	23 %			SM
do urzędu skarbowego	0	0	0	6,00	23 %			US
do gminy	0	0	0	6,00	23 %			UG
Dla wszystkich		0	0	6,00	23 %			MSWiA
0 * Aleksandrów Łódzki, gmina miejsko-...		0	0	6,00	23 %			ANR
		0	0	6,00	23 %			KRUS
do inny	0	0	0	6,00	23 %			INNE
Suma wypisów:		0	0	Suma:				

Suma kontrolna:
 Czynność: **0,00** Wypisy: **0,00** Razem: **0,00** **Zapisz i dalej** Anuluj

12. Tak przygotowane dane pozwalają na utworzenie czynności i opcjonalne przejście do ostatniej fazy rejestrowania czynności – do **Analizy GIIF**. Jeśli wartość opłaty jest większa niż 15000 euro, możemy przejść do analizy. Przciskamy przycisk **Zapisz i dalej**, pojawia się widok jak na rysunku poniżej.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-04-20 Numer repertorium: 7431/2021 Numer aktu notarialnego: 1173

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony): TESTAMENT


Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GIIF Wypisy Analiza GIIF

Numer repertorium A	Opłata ID	Data stworzenia	Analizę sporządził	Ocena ryzyka	Uwagi

Suma kontrolna:

Czynność: **0,00** Wypisy: **59,04** Razem: **59,04**

Zapisz i zamknij Anuluj

13. Dodawanie nowej analizy w formie ankiety uruchamiamy poprzez przycisk  („Nowa”). Wybieramy osobę, która sporządza analizę. Jeśli w oknie **Opłaty** dodaliśmy przynajmniej dwie opłaty, możemy wybrać, którą z nich analizujemy. Odpowiedzi na pytania zwiększają lub zmniejszają ocenę ryzyka. Więcej pytań możemy przejrzeć przesuwając pasek po prawej stronie okna.

Numer repertorium A 7431/2021 Analizę sporządził Jan Kowalski w dniu 21-04-2021

Ocena ryzyka: 5

Do opłaty: Id: 364589 wartość przedmiotu: 100 000,00
Id: 364589 wartość przedmiotu: 100 000,00
Id: 364590 wartość przedmiotu: 200 000,00

Pytanie	odpowiedź
Poziom ryzyka podwyższają (wartość +1za każdy z czynników):	
a prowadzenie przez klienta działalności non-profit (obróć profesjonalny)	<input checked="" type="checkbox"/>
b niemieszkanie się dokonywanej transakcji w profilu działalności zawodowej lub gospodarczej klienta	<input checked="" type="checkbox"/>
c wątpliwości co do tożsamości klienta	<input checked="" type="checkbox"/>
d klient jest osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne lub osobą bliską takiej osoby lub jej bliskim współpracownikiem	<input checked="" type="checkbox"/>
e wnoszenie do spółek nieruchomości po wyraźnie, według oceny notariusza, zawyżonej wartości połączone ze sprzedażą udziałów, albo podejrzenie zaniżenia ceny nieruchomości, w tym również związane z podejrzeniem, że płatności dokonywane są w innej wysokości niż wykazana w akcie notarialnym, lub ze środków pochodzących ze źródeł nielegalnych lub przez powiązane ze sobą podmioty, a transakcja ma na celu wykorzystywanie różnic cenowych	<input checked="" type="checkbox"/>
f brak przejrzystej struktury majątkowej klienta będącego osobą prawną	<input type="checkbox"/>
g fakt, że klient jest spółką, w której wydano akcje na okazidela, której papiery wartościowe nie są dopuszczone do obrotu zorganizowanego	<input type="checkbox"/>
h fakt, że klient jest osobą lub podmiotem wpisanym przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej na listę osób i podmiotów, wobec których stosuje się szczególne środki ograniczające, o których mowa w rozdziale 10 ustawy	<input type="checkbox"/>
i fakt, że klient posługuje się fałszywą tożsamością, co wynika z przedstawionych dokumentów	<input type="checkbox"/>
j fakt, że klient odmawia przedłożenia dokumentów w rozumieniu art. 37 ustawy potwierdzających tożsamość klienta lub beneficjenta rzeczywistego, mimo, że dokumenty te może przedłożyć	<input type="checkbox"/>
k fakt, że klient umyślnie podaje dane niezgodne z rzeczywistością	<input type="checkbox"/>
l fakt, że klient domaga się nieracjonalnie wysokiego poziomu poufności	<input type="checkbox"/>
m fakt, że klient zachowuje się w sposób nietypowy (np. przejawia oznaki nieuzasadnionego zdenerwowania lub strachu)	<input type="checkbox"/>
n fakt, że klient dokonuje transakcji w towarzystwie osoby trzeciej zachowującej się w sposób podejrzany lub wydającej mu polecenia dotyczące transakcji	<input type="checkbox"/>
o fakt, że klient w nietypowy sposób transportuje znaczną ilość pieniędzy w gotówce	<input type="checkbox"/>
p fakt, że dokumenty przedstawione przez klienta budzą uzasadnione podejrzenie, co do ich autentyczności	<input type="checkbox"/>
związane z dokonywaną transakcją skomplikowane i długie łańcuchy powiązań organizacyjno-gospodarczych pomiędzy różnymi podmiotami: stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami	<input type="checkbox"/>

Uwagi

OK Anuluj

14. W polu **Uwagi**, możemy napisać osobiste uwagi dotyczące analizy. Po kliknięciu przycisku **OK** pojawia się okno przedstawione na rysunku poniżej.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-04-20 Numer repertorium: 7431/2021 Numer aktu notarialnego: 1173

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony): TESTAMENT

Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GIIF Wypisy Analiza GIF

Numer repertorium A	Opłata ID	Data stworzenia	Analizę sporządził	Ocena ryzyka	Uwagi
7431/2021	364589	21-04-2021	Jan Kowalski	5	

Suma kontrolna:
Czynność: 0,00 Wypisy: 59,04 Razem: 59,04

Zapisz i zamknij Anuluj

15. Jeśli wszystkie dane są wprowadzone prawidłowo - przyciskamy przycisk **Zapisz i zamknij** - wtedy to nasza czynność wraz z zadeklarowanymi wypisami zostanie zarejestrowana w Księdze repertorium A. Po wykonaniu wspomnianego potwierdzenia kreator czynności kończy pracę i następuje powrót do widoku **Dodawanie czynności** jak na poniżej prezentowanym rysunku. W kolumnie **Analiza GIFF** widoczna jest ikonka informująca nas czy wykonaliśmy na danej czynności analizę.

Document Przejdź do ... Narzędzia Pomoc Licencja ważna do 02-04-2022

Księga Rep. A Skorowidz Faktury Rozliczenia (beta) GIIF GIIF2 Załączniki Klienci Kalendarz Kursy walut Zestawienia Ustawienia Kalkulator WWW eKW Dienniki Analiza GIF Księga Depozytowa Pomoc zdalna Szkolenie

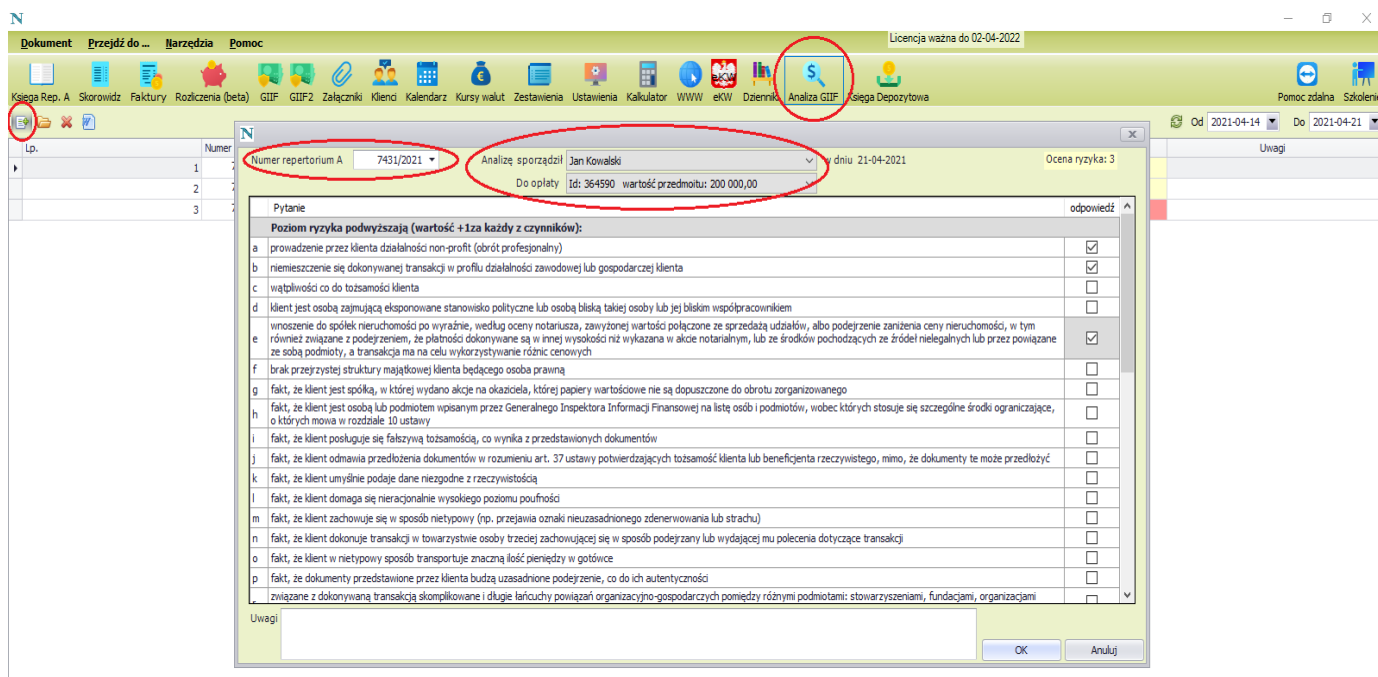
Dodawanie Archiwum

Numer repertorium	Numer aktu	Stopy	Krótki opis czynności	Kwota brutto	Razem (7+9+10+11+12+15)	Opłata ...	Faktura	Załączniki	Dzien...	Analiza GIF
7409/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7404/2021 na 21 str... 2367,75 zł	154,98	2592,75 zł	154,98	2021-04-20 Nr...			
7410/2021			eKW do - UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ... PELNOOMOCTWO							
7411/2021	1169/2021		Wypis aktu Repertorium A Nr 7411/2021 na 1 str... zł							
7413/2021	1170/2021		UMOWA DEWELOPERSKA	1817,94	1967,94	1967,94	2021-04-20 Nr...			
7414/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7413/2021 na 10 str...	73,80	73,80	73,80	2021-04-20 Nr...			
7415/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7413/2021 na 10 str...	73,80	73,80	73,80	2021-04-20 Nr...			
7416/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7413/2021 na 10 str... 2039,34 zł	73,80	73,80	73,80	2021-04-20 Nr...			
7417/2021			eKW do - UMOWA DEWELOPERSKA	2189,34 zł						
7418/2021			Poświadczenie własnoręczności podpisu pod oświ...	49,20	49,20	49,20	2021-04-20 Nr...			
7419/2021	1171/2021		UMOWA DEWELOPERSKA	1707,24	1857,24	1857,24	2021-04-20 Nr...			
7420/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7419/2021 na 10 str...	73,80	73,80	73,80	2021-04-20 Nr...			
7421/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7419/2021 na 10 str...	73,80	73,80	73,80	2021-04-20 Nr...			
7422/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7419/2021 na 10 str... 1928,64 zł	73,80	73,80	73,80	2021-04-20 Nr...			
7423/2021			eKW do - UMOWA DEWELOPERSKA	2078,64 zł						
7424/2021			Poświadczenie własnoręczności podpisu pod oświ...	49,20	49,20	49,20	2021-04-20 Nr...			
7425/2021			Poświadczenie zgodności podpisu z okazanym dok...	14,76	14,76	14,76	2021-04-20 Nr...			
7426/2021			Poświadczenie zgodności podpisu z okazanym dok...	14,76	14,76	14,76	2021-04-20 Nr...			
7427/2021	1172/2021		Poświadczenie zgodności podpisu z okazanym dok... 246,00	246,00	246,00	246,00				
7428/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7427/2021 na 2 str...	14,76	14,76	14,76				
7429/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7427/2021 na 2 str...	14,76	14,76	14,76				
7430/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 7427/2021 na 2 str... 290,28 zł	14,76	14,76	14,76				
7431/2021	1173/2021	1 Kowalski Jan 2 Nowak	TESTAMENT	322,53	592,53	592,53				
7432/2021		Jan Kowalski	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str...	14,76	14,76	14,76				
7433/2021		Jan Kowalski	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str...	14,76	14,76	14,76				
7434/2021		Anna Nowak	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str...	14,76	14,76	14,76				
7435/2021		Anna Nowak	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str... Za czynności 7431/2021 - ... 441,57 zł	14,76	14,76	14,76				
				641,57 zł						

Data czynności: 20-04-2021 Kolejny numer repertorium: 7436/2021 Kolejny numer aktu notarialnego: 1174/2021

Bilans dnia
Kwota brutto: 39 048,81 Razem (7+9+10+11+12+15): 88 230,81 Razem opłata RS: 5,00

16. Istnieje również opcja tworzenia analiz GIIF do już stworzonych czynności w oddzielnej sekcji **Analiza GIIF**. Należy wybrać w widoku **Analiza GIIF** oraz uruchomić poprzez przycisk („Nowy”). Wyświetli nam się wtedy okno tworzenia analizy GIFF, w której uzupełniamy nr repertorium oraz osobę, która sporządza analizę. Jeśli dodaliśmy przynajmniej dwie opłaty, możemy wybrać, którą z ich analizujemy.



17. Po wciśnięciu **OK** tworzymy analizę i prezentuje nam się widok przestawiony na rysunku poniżej.

Lp.	Numer repertorium A	Opłata ID	Data stworzenia	Analizę sporządził	Ocena ryzyka	Uwagi
1	7427/2021	364585	21-04-2021	Jan Kowalski	4	
2	7431/2021	364590	21-04-2021	Jan Kowalski	3	
3	7431/2021	364589	21-04-2021	Jan Kowalski	5	

18. Jeśli stworzyliśmy analizy dla dwóch opłat w jednej czynności, w widoku **Księga Rep. A**, kolumna będzie prezentować się jak na rysunku poniżej.

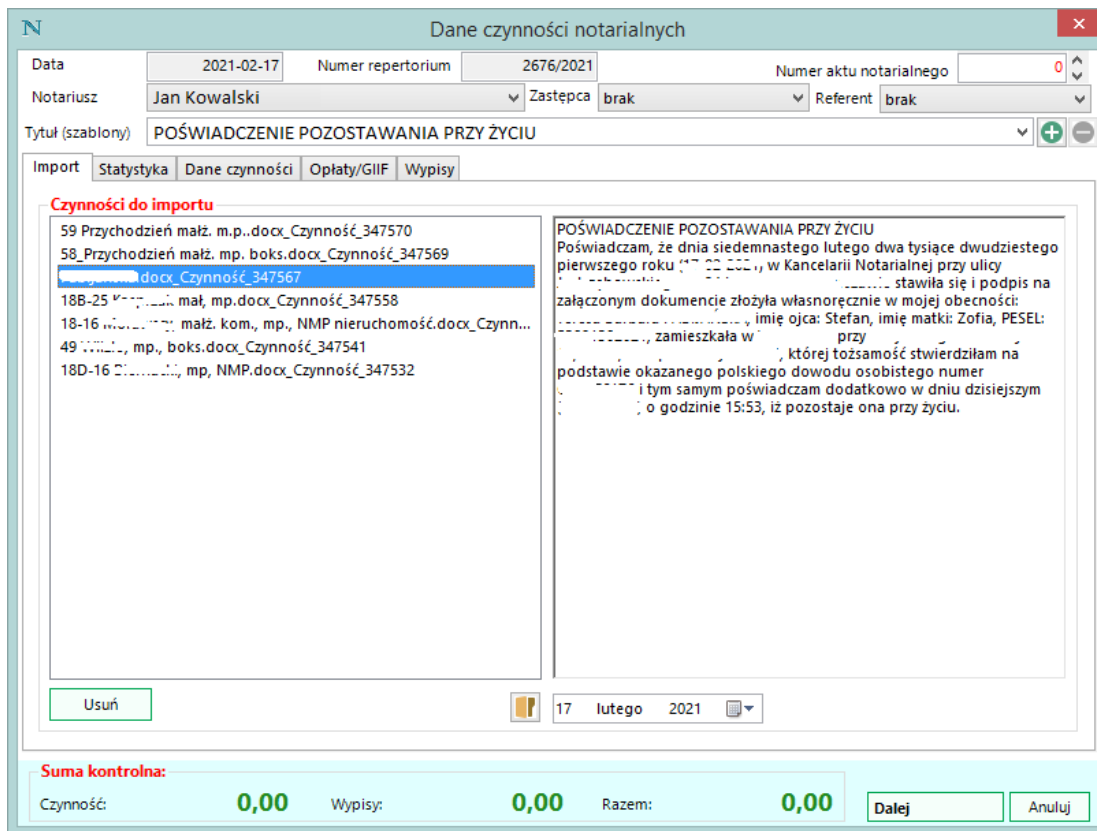
7431/2021	1173/2021	1 Kowalski Jan 2 Nowak ...	TESTAMENT	382,53	582,53						x 2
7432/2021		Jan Kowalski	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str. ...	14,76	14,76						
7433/2021		Jan Kowalski	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str. ...	14,76	14,76						
7434/2021		Anna Nowak	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str. ...	14,76	14,76						
7435/2021		Anna Nowak	Wypis aktu Repertorium A Nr 7431/2021 na 2 str. ...	14,76	14,76						
		Za czynności 7431/2021 - ...		441,57 zł	641,57 zł						

W tym momencie rejestracja czynności w 18 krokach jest zakończona.

Import z aktu – 6 kroków

W celu wprowadzenia nowej czynności z uprzednio stworzonego wydrukowanego i odczytanego aktu notarialnego należy wybrać w widoku **Czynności** zakładka **„Dodawanie”** przycisk **Nowa czynność**. Pojawia się okno kreatora bez żadnych danych. Postępując zgodnie z niniejszą instrukcją wprowadzamy dane z klawiatury przemieszczając się po istniejących polach.

1. Wybieramy zakładkę **Import**. Pojawia się okno danych ze wszystkimi dokumentami, które zostały przygotowane z datą rejestrowania czynności – w naszym przypadku jest to data **2021-02-17**. Po wybraniu zakładki pojawia się okno.



Dane czynności notarialnych

Data: 2021-02-17 Numer repertorium: 2676/2021 Numer aktu notarialnego: 0

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony): POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU

Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GlIF Wypisy

Czynności do importu

- 59 Przychodzień mał. m.p..docx_Czynność_347570
- 58 Przychodzień mał. mp. boks.docx_Czynność_347569
- 59 Przychodzień mał. mp. docx_Czynność_347567**
- 18B-25 Przychodzień mał. mp.docx_Czynność_347558
- 18-16 Przychodzień mał. kom., mp., NMP nieruchomości.docx_Czynn...
- 49 Przychodzień, mp., boks.docx_Czynność_347541
- 18D-16 Przychodzień, mp., NMP.docx_Czynność_347532

POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU
Poświadczam, że dnia siedemnastego lutego dwa tysiące dwudziestego pierwszego roku (17 02 2021), w Kancelarii Notarialnej przy ulicy stawiła się i podpis na załączonym dokumencie złożyła własnoręcznie w mojej obecności: imię ojca: Stefan, imię matki: Zofia, PESEL: zamieszkała w przy której tożsamość stwierdziłam na podstawie okazanego polskiego dowodu osobistego numer i tym samym poświadczam dodatkowo w dniu dzisiejszym o godzinie 15:53, iż pozostaje ona przy życiu.

Usuń 17 lutego 2021

Suma kontrolna:
Czynność: 0,00 Wypisy: 0,00 Razem: 0,00 Dalej Anuluj

2. Zwracamy uwagę na dostępne dokumenty i widzimy, że w dacie dzisiejszej jest dostępnych kilka dokumentów. Z pola **Czynności do importu** wybieramy potrzebny dokument.
3. Upewniamy się czy jest to właściwy dokument i potwierdzamy przyciskiem „Dalej”. W ten sposób importujemy dane z wybranego dokumentu. Dalej postępujemy tak jak przy czynności wprowadzanej ręcznie. Po wybraniu przycisku ukazuje się okno kreatora z danymi wprowadzonymi z importu.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-02-17 Numer repertorium: 2660/2021 Numer aktu notarialnego: 0

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: Sylwia Jagusiewicz Referent: brak

Tytuł (szablony): POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU

Import Statystyka **Dane czynności** Opłaty/GILF Wypisy

Oznaczony typ dokumentu wg. MS Not
401 - Poświadczenia

Dostępne typy dokumentów 40

- 140 - Sprzedaż spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu
- 401 - Poświadczenia
- 402 - Doręczanie oświadczeń
- 403 - Protesty
- 404 - Przyjmowanie na przechowanie
- 405 - Wnioski wieczystoksięgowe

Suma kontrolna:

Czynność:	30,75	Wypisy:	0,00	Razem:	30,75
-----------	--------------	---------	-------------	--------	--------------

4. W zakładce Statystyka kontrolujemy poprawność zarejestrowania statystyki – w podanym przypadku jest już zaznaczony numer statystyczny 401 – zaimportowany wraz z dokumentem, następnie przyciskamy przycisk **Dalej**.
5. Pojawia się następną zakładką **Dane czynności**, w której sprawdzamy poprawność wprowadzonych danych. Potwierdzamy przyciskiem **Dalej**.

Dane czynności notarialnych

Data: 2021-02-17 Numer repertorium: 2676/2021 Numer aktu notarialnego: 407

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablony): POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU

Import Statystyka Dane czynności Oplaty/GlIF Wypisy

Oznaczony typ dokumentu wg. MS Not: 169 - inne

Dostępne typy dokumentów: inne

- 103 - Sprzedaż nieruchomości rolnych przez inne podmioty
- 111 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty lokalu
- 112 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty w tym stanowiącego odrębną nieruchomość
- 113 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej budynkiem mieszkalnym
- 114 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej budynkiem o innym przeznaczeniu
- 115 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki niezabudowanej
- 116 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty w tym działek budowlanych
- 117 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty innych
- 119 - Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste innej nieruchomości
- 127 - Darowizny inne (z wyłączeniem wiersza od 24 do 26)
- 152 - Protokoły inne
- 169 - inne

Suma kontrolna:

Czynność:	0,00	Wypisy:	0,00	Razem:	0,00	<input type="button" value="Dalej"/>	<input type="button" value="Anuluj"/>
-----------	-------------	---------	-------------	--------	-------------	--------------------------------------	---------------------------------------

6. Pojawia się następną zakładką **Oplaty**, w której uzupełniamy jedynie ilość wypisów zadeklarowanych do rejestrowanej czynności, kontrolujemy opłaty, które zostały przepisane z dokumentu. Potwierdzamy przyciskiem **Dalej**.
7. Pojawia się następną zakładką **Wypisy**. Ostatecznie upewniając się, że dane są poprawne potwierdzamy przyciskiem **Zatwierdź**. W ten sposób czynność zostaje zarejestrowana w 6 krokach, które ograniczyły się jedynie do kontroli i deklaracji ilości wypisów.

Zakończenie rejestracji wybranego dokumentu jest powrót do okna widok **Czynności** zakładka **"Dodawanie"**. Efektem tej czynności jest widok prezentowany poniżej.

Numer repert...	Numer aktu	Strony	Krótki opis czynności	Kwota brutto	Razem (7+9+10+11+12+...)	Opłata...	Faktura	Załączniki	Dzien...
2654/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2652/2021 na 12 ...	88,56		88,56	2021-02-17 N...		
2655/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2652/2021 na 12 ...	88,56		88,56	2021-02-17 N...		
2656/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2652/2021 na 12 ...	88,56		88,56	2021-02-17 N...		
2657/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2652/2021 na 12 ...	88,56		88,56	2021-02-17 N...		
2658/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2652/2021 na 12 ...	88,56		88,56	2021-02-17 N...		
			Za czynności 2652/2021 ...	2162,34 zł		2637,34 zł			
2659/2021			...						
2660/2021			...						
2661/2021	404/2021		UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WŁASNO...	2509,20		2994,20	2021-02-17 N...		
2662/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32		103,32			
2663/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32		103,32			
2664/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32		103,32			
2665/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32		103,32			
2666/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32		103,32			
			Za czynności 2661/2021 ...	3025,80 zł		3500,80 zł			
2671/2021	405/2021		...						
2672/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2671/2021 na 2 ...	14,76		14,76			
			Za czynności 2671/2021 ...	14,76 zł		14,76 zł			
2673/2021	406/2021		TESTAMENT	382,53		582,53			
2674/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2673/2021 na 2 ...	14,76		14,76			
2675/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2673/2021 na 2 ...	14,76		14,76			
			Za czynności 2673/2021 ...	412,05 zł		612,05 zł			
2676/2021	407/2021		POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU	30,75		30,75			
2677/2021	408/2021		POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU	30,75		30,75			
2678/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2677/2021 na 4 ...	29,52		29,52			
2679/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2677/2021 na 4 ...	29,52		29,52			
			Za czynności 2677/2021 ...	89,79 zł		89,79 zł			

2680/2021	409/2021	17-02-2021	Rzecz dnia	38714,25	58014,25
Kolejny nr repertorium	Kolejny nr aktu notarialnego	Data czynności		Kwota brutto	Razem (7+9+10+11+12+15)
				Razem opłata RS	5,00

Zarejestrowany pierwszy TESTAMENT nr 2242/2021 oraz POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU nr 2245/2021 są widoczne w postaci skróconego zapisu, który jest łatwiejszy do prezentacji na ograniczonym wielkością monitorze. Widoczne są wszystkie istotne cechy dokumentów – zaznaczone strzałkami na powyższym rysunku.

Rejestracja czynności przez import w 6 krokach została zakończona.

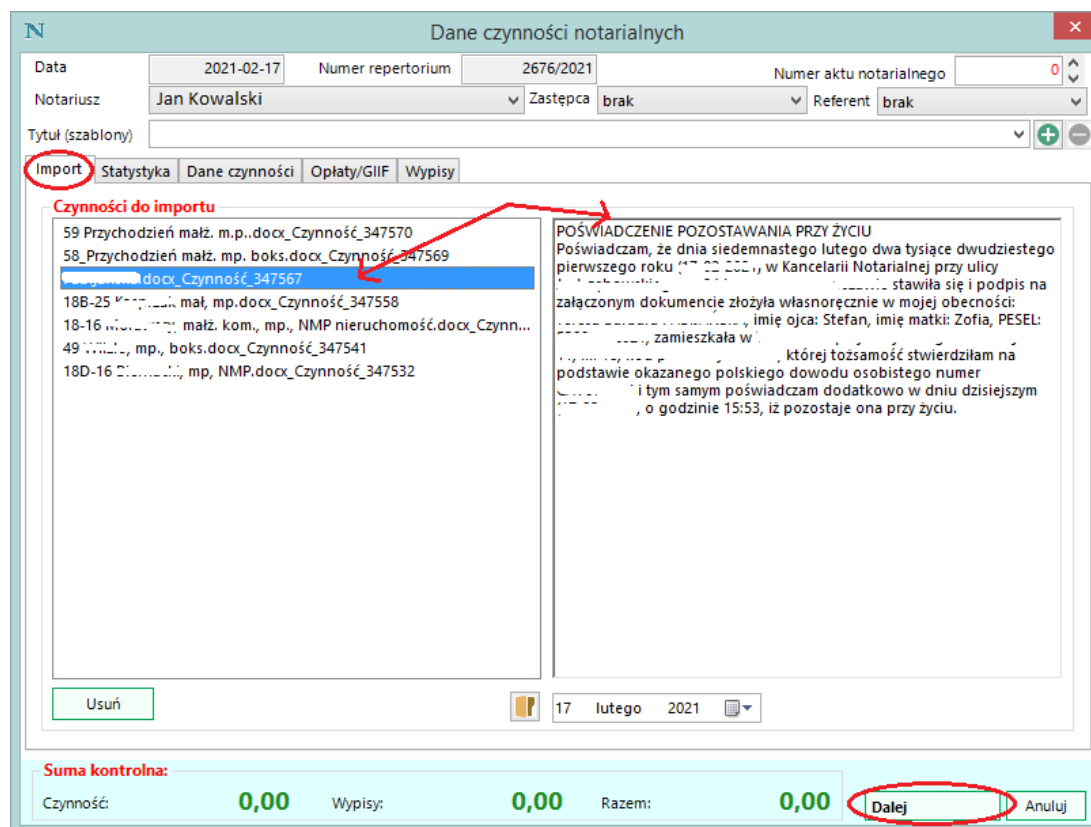
Wprowadzanie danych z szablonu – 5 kroków

W celu wprowadzenia nowej czynności z szablonu należy przygotować wcześniej szablon czynności i umieścić go w podręcznej bazie szablonów.

Szablon przygotować możemy na 3 sposoby.

- znaleźć dowolnie wybraną czynność, z której chcemy wykonać szablon używając do tego np. skorowidza i zapisać ją w bazie szablonów
- przygotować ręcznie szablon

Przygotowanie szablonu przy użyciu skorowidza



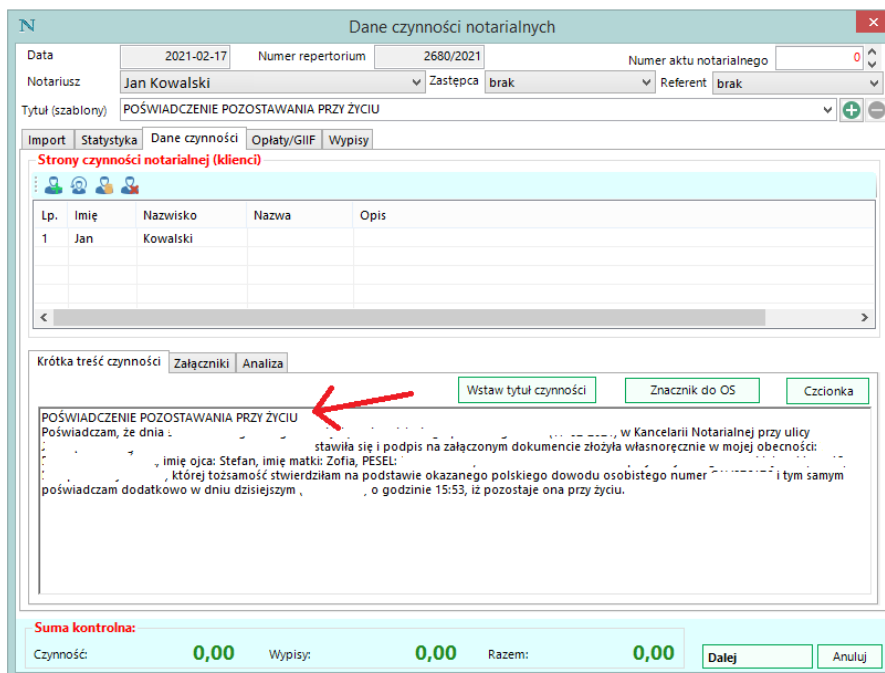
The screenshot shows the 'Dane czynności notarialnych' window. At the top, there are fields for 'Data' (2021-02-17), 'Numer repertorium' (2676/2021), and 'Numer aktu notarialnego' (0). Below these are fields for 'Notariusz' (Jan Kowalski), 'Zastępca' (brak), and 'Referent' (brak). The 'Tytuł (szablony)' field is empty. The 'Import' button is circled in red. Below the buttons is a list of 'Czynności do importu' with the following entries:

- 59 Przychodzień małż. m.p..docx_Czynność_347570
- 58_Przychodzień małż. mp. boks.docx_Czynność_347569
- docx_Czynność_347567
- 18B-25 Przychodzień małż. mp.docx_Czynność_347558
- 18-16 Przychodzień małż. kom., mp., NMP nieruchomości.docx_Czyn...
- 49 Przychodzień, mp., boks.docx_Czynność_347541
- 18D-16 Przychodzień, mp., NMP.docx_Czynność_347532

The right side of the window shows a preview of a document titled 'POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU'. The text of the document is partially visible. At the bottom of the window, there is a 'Suma kontrolna:' section with the following values: 'Czynność: 0,00', 'Wypisy: 0,00', and 'Razem: 0,00'. The 'Dalej' button is circled in red.

Z uprzednio stworzonego wydrukowanego i odczytanego aktu notarialnego należy wybrać w widoku **Dodawanie czynności** przycisk **Nowa czynność**. Pojawia się okno kreatora bez żadnych danych postępując zgodnie z niniejszą instrukcją wprowadzamy dane z klawiatury przemieszczając się po istniejących polach.

1. Wybieramy zakładkę **Import** pojawia się okno danych ze wszystkimi dokumentami, które zostały przygotowane z datą rejestrowania czynności – w naszym przypadku jest to data **2021-02-17**. Po wybraniu zakładki pojawia się okno.



Dane czynności notarialnych

Data: 2021-02-17 Numer repertorium: 2680/2021 Numer aktu notarialnego: 0

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablon): POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU

Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GIIF Wypisy

Strony czynności notarialnej (klienti)

Lp.	Imię	Nazwisko	Nazwa	Opis
1	Jan	Kowalski		

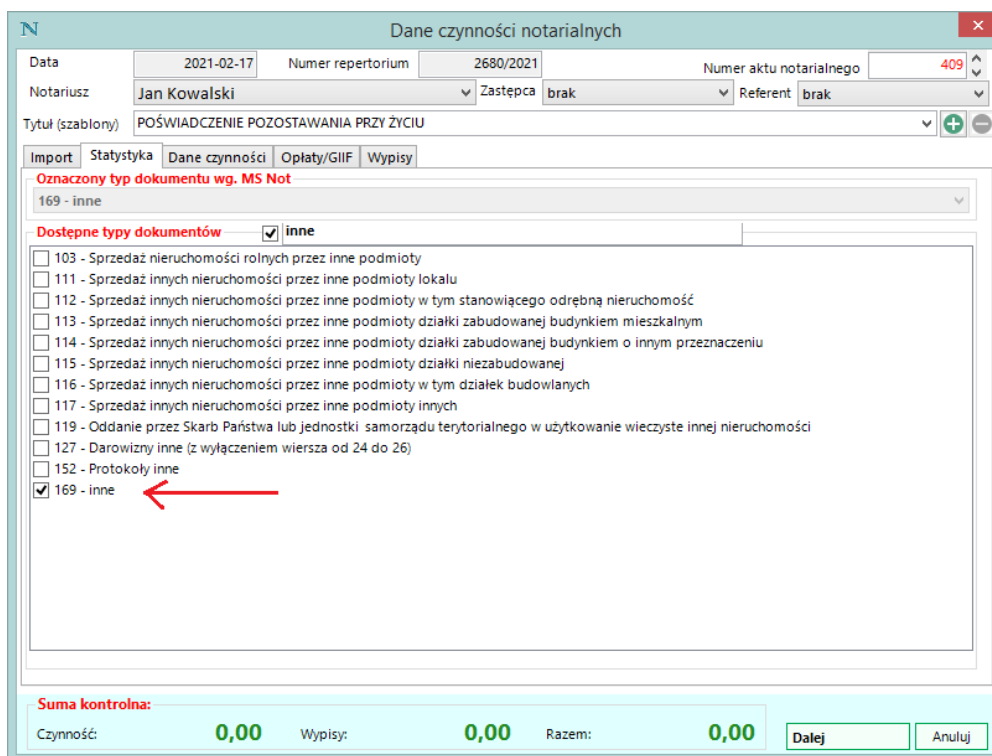
Krótką treść czynności Załączniki Analiza

Wstaw tytuł czynności Znacznik do OS Czcionka

POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU
 Poświadczam, że dnia ... w Kancelarii Notarialnej przy ulicy ...
 ... stawiała się i podpisała na załączonym dokumencie złożyła własnoręcznie w mojej obecności:
 ... imię ojca: Stefan, imię matki: Zofia, PESEL: ...
 ... której tożsamość stwierdziłam na podstawie okazanego polskiego dowodu osobistego numer ... i tym samym
 poświadczam dodatkowo w dniu dzisiejszym ... o godzinie 15:53, iż pozostaje ona przy życiu.

Suma kontrolna:
 Czynność: 0,00 Wypisy: 0,00 Razem: 0,00 Dalej Anuluj

- Zwracamy uwagę na dostępne dokumenty i widzimy, że w wybranej dacie jest dostępny tylko jeden dokument w polu **Czynności do importu** pod nazwą Kowalski_czynnosc_347567. Upewniamy się czy jest to właściwy dokument i potwierdzamy przyciskiem Dalej w ten sposób importujemy dane z wybranego dokumentu. Dalej postępujemy tak jak przy czynności wprowadzanej ręcznie. Po wybraniu przycisku ukazuje się okno kreatora z danymi wprowadzonymi z importu.
- Kontrolujemy dane wskazane strzałkami sprawdzając ich poprawność, następnie przyciskamy przycisk **Dalej**.
- Pojawia się następna zakładka **Opłaty i wypisy**, w której uzupełniamy jedynie ilość wypisów zadeklarowanych do rejestrowanej czynności, kontrolujemy opłaty, które zostały przepisane z dokumentu. Potwierdzamy przyciskiem **Dalej**.



Dane czynności notarialnych

Data: 2021-02-17 Numer repertorium: 2680/2021 Numer aktu notarialnego: 409

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablon): POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU

Import Statystyka Dane czynności Opłaty/GIIF Wypisy

Oznaczone typy dokumentów wg. MS Not

169 - inne

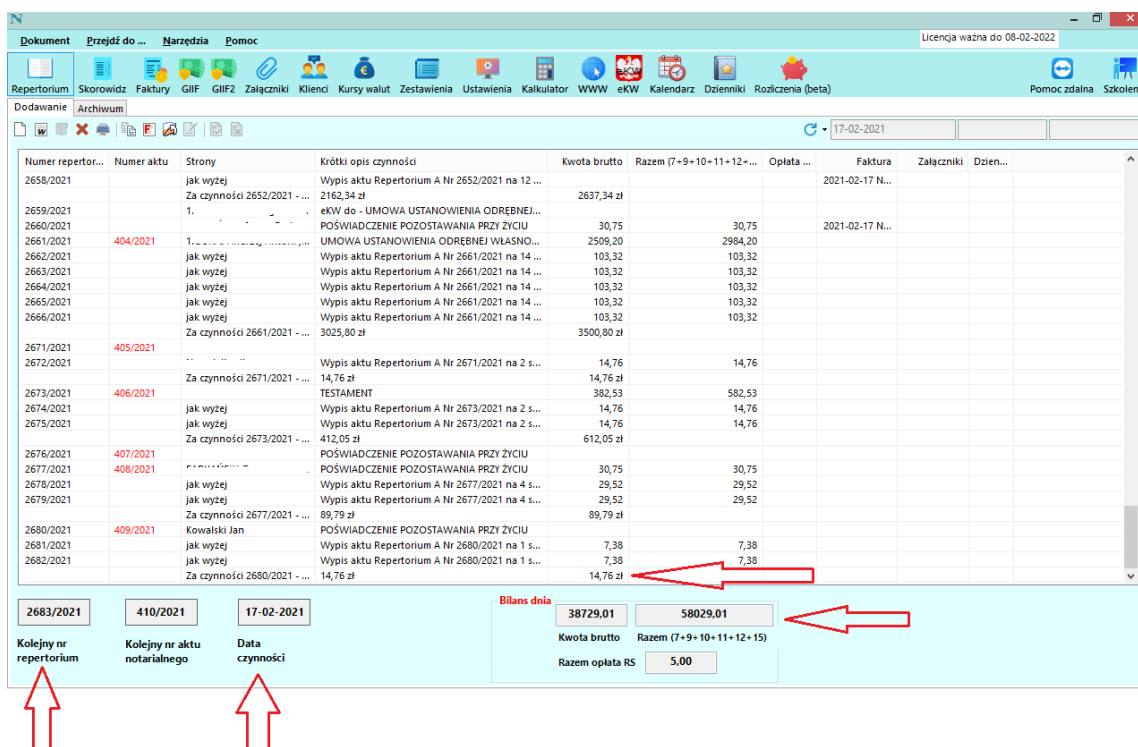
Dostępne typy dokumentów inne

- 103 - Sprzedaż nieruchomości rolnych przez inne podmioty
- 111 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty lokalu
- 112 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty w tym stanowiącego odrębną nieruchomość
- 113 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej budynkiem mieszkalnym
- 114 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej budynkiem o innym przeznaczeniu
- 115 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki niezabudowanej
- 116 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty w tym działek budowlanych
- 117 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty innych
- 119 - Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste innej nieruchomości
- 127 - Darowizny inne (z wyłączeniem wiersza od 24 do 26)
- 152 - Protokoły inne
- 169 - inne

Suma kontrolna:
 Czynność: 0,00 Wypisy: 0,00 Razem: 0,00 Dalej Anuluj

5. W zakładce Statystyka kontrolujemy poprawność zarejestrowania statystyki – w podanym przypadku jest już zaznaczony numer statystyczny 169 – zaimportowany wraz z dokumentem. Ostatecznie upewniając się, że dane są poprawne potwierdzamy przyciskiem Zatwierdź. W ten sposób czynność zostaje zarejestrowana w 5 krokach, które ograniczyły się jedynie do kontroli I deklaracji ilości wypisów.

Zakończenie rejestracji wybranego dokumentu jest powrót do okna widok **Dodawanie czynności**. Efektem tej czynności jest widok prezentowany poniżej.



Numer repertorium...	Numer aktu	Strony	Krótki opis czynności	Kwota brutto	Razem (7+9+10+11+12+...)	Opłata ...	Faktura	Załączniki	Dzien...
2658/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2652/2021 na 12 ...	2637,34 zł			2021-02-17 N...		
2659/2021		1.	eKW do - UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ...						
2660/2021			POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU	30,75		30,75	2021-02-17 N...		
2661/2021	404/2021	1.	UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WŁASNO...	2509,20		2984,20			
2662/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32					
2663/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32					
2664/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32					
2665/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32					
2666/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2661/2021 na 14 ...	103,32					
2666/2021		Za czynności 2661/2021 - ...	3025,80 zł	3500,80 zł					
2671/2021	405/2021								
2672/2021			Wypis aktu Repertorium A Nr 2671/2021 na 2 ...	14,76 zł		14,76			
2672/2021		Za czynności 2671/2021 - ...	14,76 zł	14,76 zł					
2673/2021	406/2021		TESTAMENT	382,53		582,53			
2674/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2673/2021 na 2 ...	14,76		14,76			
2675/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2673/2021 na 2 ...	14,76		14,76			
2675/2021		Za czynności 2673/2021 - ...	412,05 zł	612,05 zł					
2676/2021	407/2021		POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU	30,75		30,75			
2677/2021	408/2021		POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU	30,75		30,75			
2678/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2677/2021 na 4 ...	29,52		29,52			
2679/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2677/2021 na 4 ...	29,52		29,52			
2679/2021		Za czynności 2677/2021 - ...	89,79 zł	89,79 zł					
2680/2021	409/2021		Kowalski Jan						
2680/2021		jak wyżej	POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU	7,38		7,38			
2681/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2680/2021 na 1 ...	7,38		7,38			
2682/2021		jak wyżej	Wypis aktu Repertorium A Nr 2680/2021 na 1 ...	7,38		7,38			
2682/2021		Za czynności 2680/2021 - ...	14,76 zł	14,76 zł					

2683/2021 410/2021 17-02-2021
 Kolejny nr repertorium Kolejny nr aktu notarialnego Data czynności


Bilans dnia 38729,01 58029,01
 Kwota brutto Razem (7+9+10+11+12+15)

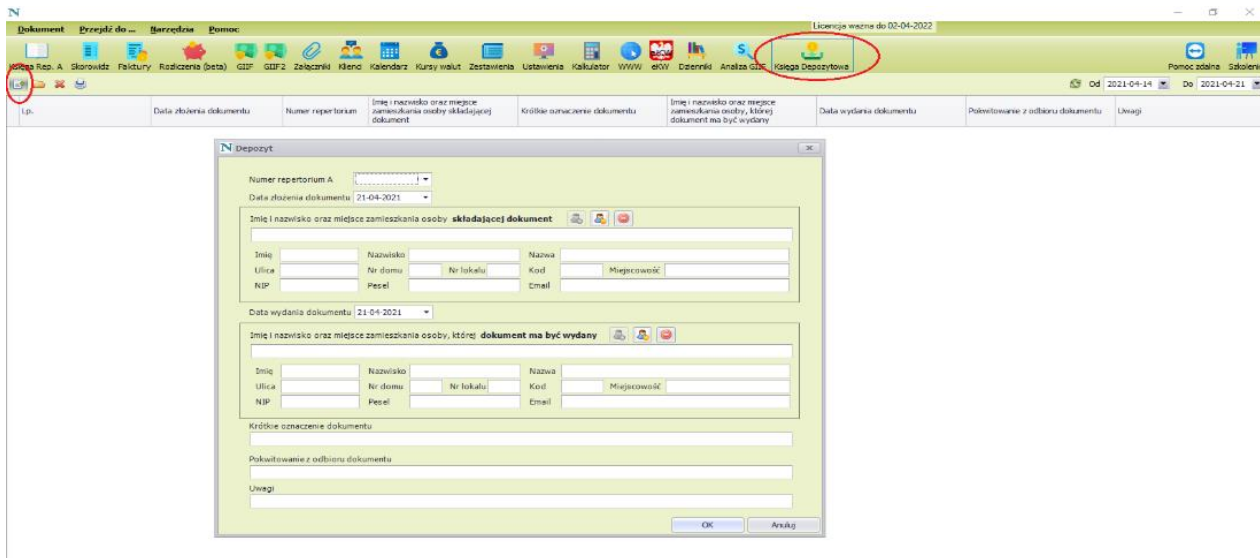
Razem opłata RS 5,00

Zarejestrowany pierwszy TESTAMENT nr 2242/2021 oraz POŚWIADCZENIE POZOSTAWANIA PRZY ŻYCIU nr 2245/2021 są widoczne w postaci skróconego zapisu, który jest łatwiejszy do prezentacji na ograniczonym wielkością monitorze. Widoczne są wszystkie istotne cechy dokumentów – zaznaczone strzałkami na powyższym rysunku.

Rejestracja czynności przez import w 5 krokach została zakończona.

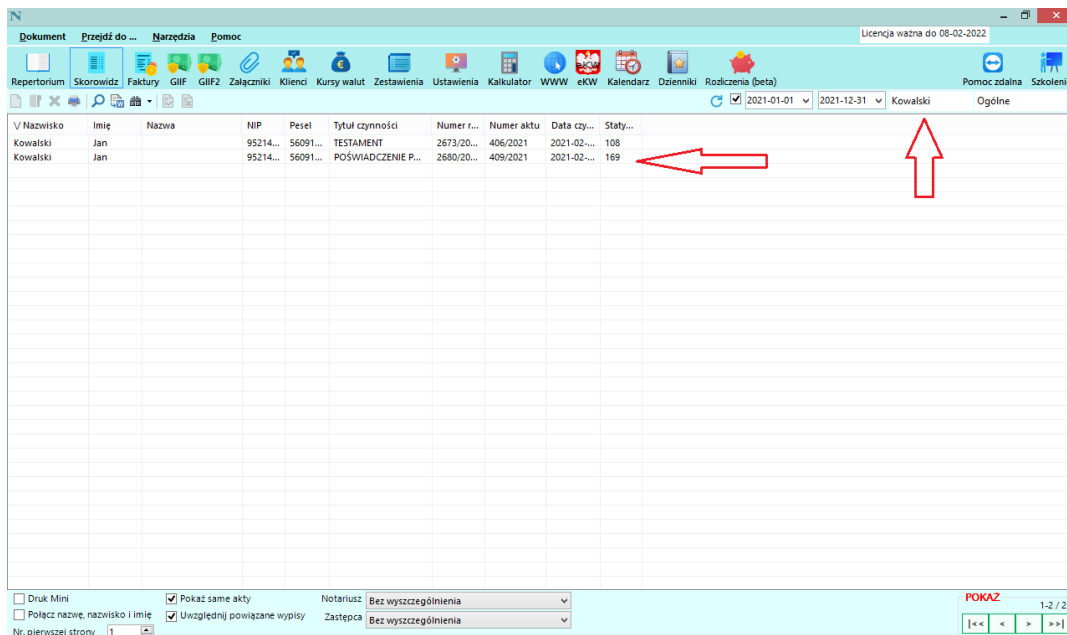
Widok – Księga Depozytowa

Istnieje możliwość tworzenia depozytów. Należy wybrać w widoku **Księga Depozytowa** oraz uruchomić poprzez przycisk  („Nowy”). Pojawi się okno, które po uzupełnieniu danymi i kliknięciu OK stworzy depozyt.



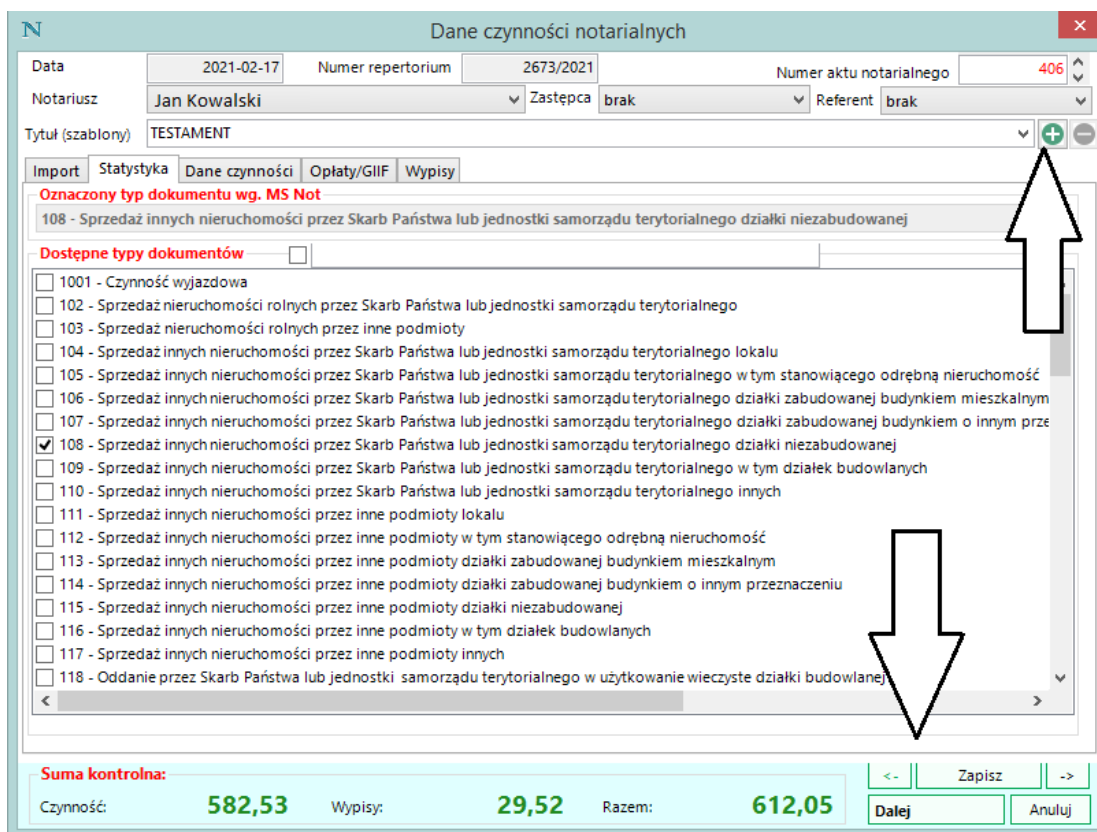
Przygotowanie szablonu przy użyciu skorowidza.

1. W celu przygotowania nowego szablonu, którego źródłem jest czynność już zarejestrowana należy wybrać z menu programu opcję Widok – skorowidz.



2. Następnie przy pomocy funkcji i metod szukania odnaleźć czynność, którą mamy zamiar zapisać jako szablon. Na powyższym przykładzie widzimy wpisane słowo „Kowalski” w oknie

Wyszukiwanie szczegółowe. Efektem wyszukiwania jest wyświetlenie wszystkich czynności, których występuje wpisane słowo.



Dane czynności notarialnych

Data: 2021-02-17 Numer repertorium: 2673/2021 Numer aktu notarialnego: 406

Notariusz: Jan Kowalski Zastępca: brak Referent: brak

Tytuł (szablon): TESTAMENT

Import Statystyka Dane czynności Oplaty/GlIF Wypisy

Oznaczony typ dokumentu wg. MS Not

108 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki niezabudowanej

Dostępne typy dokumentów

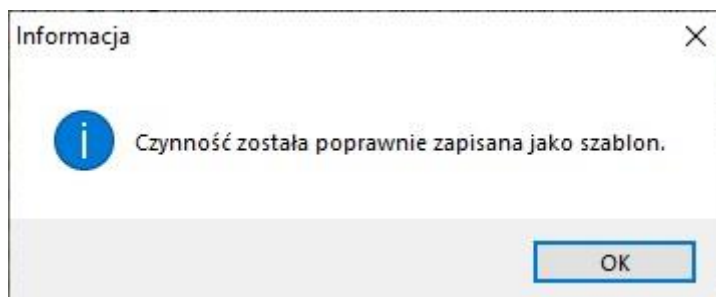
- 1001 - Czynność wyjazdowa
- 102 - Sprzedaż nieruchomości rolnych przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego
- 103 - Sprzedaż nieruchomości rolnych przez inne podmioty
- 104 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego lokalu
- 105 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w tym stanowiącego odrębną nieruchomość
- 106 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki zabudowanej budynkiem mieszkalnym
- 107 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki zabudowanej budynkiem o innym przeznaczeniu
- 108 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki niezabudowanej
- 109 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w tym działek budowlanych
- 110 - Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego innych
- 111 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty lokalu
- 112 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty w tym stanowiącego odrębną nieruchomość
- 113 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej budynkiem mieszkalnym
- 114 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej budynkiem o innym przeznaczeniu
- 115 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty działki niezabudowanej
- 116 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty w tym działek budowlanych
- 117 - Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty innych
- 118 - Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste działki budowlanej

Suma kontrolna:

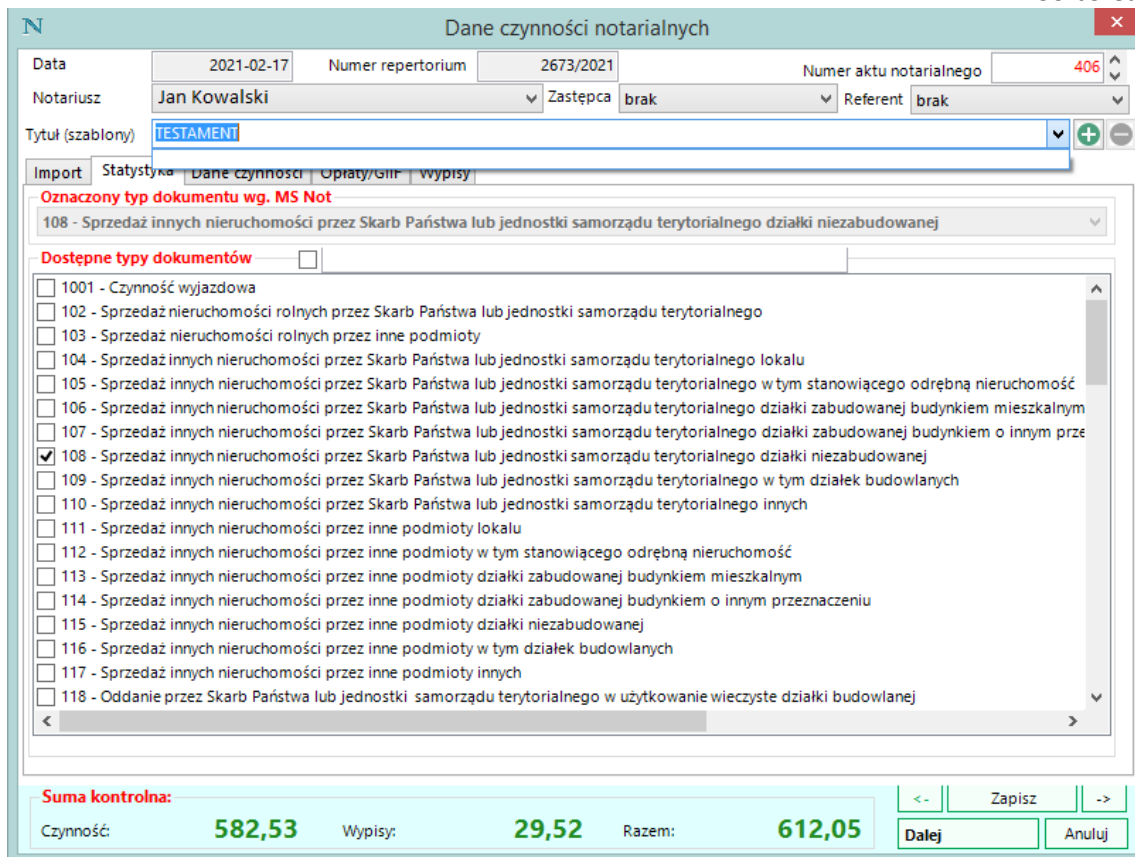
Czynność:	582,53	Wypisy:	29,52	Razem:	612,05
-----------	--------	---------	-------	--------	--------

Buttons: Zapisz, Dalej, Anuluj

- W dolnym prawym rogu widoku kreatora znajduje się przycisk **Zapisz jako szablon**. Przcisnięcie spowoduje zapisanie szablonu do bazy danych i wysłanie komunikatu informującego, że szablon został zapisany.



Zapisany szablon jest dostępny w kreatorze nowej czynności w funkcji **Widok – dodawanie czynności – Nowa czynność**.



Suma kontrolna:			
Czynność:	582,53	Wypisy:	29,52
		Razem:	612,05

Dane zapisane z szablonem to:

- Tytuł czynność
- Notariusz wykonujący czynność
- Osoby wraz ze wszystkimi danymi szczegółowymi
- Krótka treść czynności
- Wartość przedmiotu
- Opłaty
- Statystyka

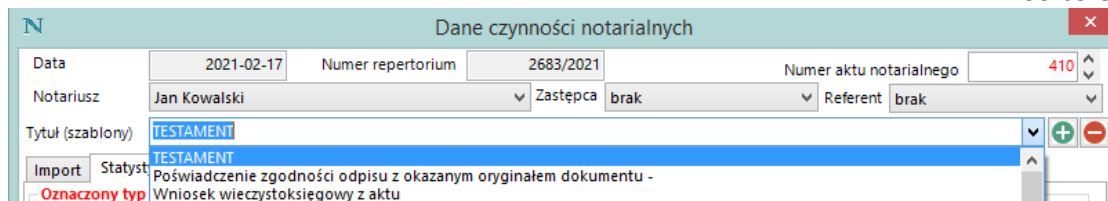
Pozostałe dane wymagają uzupełnienia w trakcie tworzenia–zapisu nowej czynności do księgi repertorium A.

Ręczne przygotowanie szablonu

W celu przygotowania nowego szablonu, wybieramy **Widok – Dodawanie czynności – Nowa czynność** następnie nie wprowadzamy ręcznie wszystkie niezbędne dane we wszystkich zakładkach. Po upewnieniu się czy dane są prawidłowe wybieramy **Zapisz jako szablon**. Zapisany szablon jest dostępny w kreatorze nowej czynności w funkcji **Widok – dodawanie czynności – Nowa czynność**.

Wprowadzanie danych z szablonu.

1. W celu wprowadzenia danych z szablonu wybieramy funkcję **Widok – Dodawanie czynności – Nowa czynność**. Następnie z menu szablonu pokazanego na poniższym rysunku wybieramy potrzebny szablon.

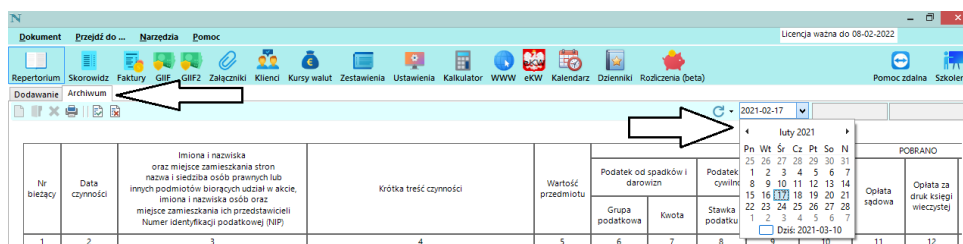


- Wybrany szablon wczytuje się do czynności.
- W tym momencie dokonujemy niezbędnych zmian zgodnie z procesem edycji dokumentu poprzez **Kreator tworzenia czynności**. Po upewnieniu się, że dane są prawidłowo wprowadzone wybieramy w ostatniej zakładce **Zatwierdź**.

W ten sposób z odczytanego szablonu zapisuje się nowa czynność w księdze repertorium A.

Widok - Archiwum

Widok - Archiwum – jak sama nazwa wskazuje służy do archiwizowania, prezentacji i edycji zapisów w księdze repertorium A. Archiwum prezentuje domyślnie w swoim widoku bieżący dzień w formie tabulogramu zbliżonego do wydruku księgi. W każdej chwili można wybrać dowolną datę wybierając **Wybierz datę**. Używając przedstawionego poniżej kalendarza możemy wybrać dowolny dzień.



Wybór daty spowoduje wczytanie danych z wybranego dnia i prezentację ich w formie widoku archiwum. Powyższy obrazek prezentuje przykładowe archiwum z widokiem dnia z datą 2021-02-17.

Widok Archiwum ukazuje księgę repertorium A z danego wybranego dnia. Jest to widok w formie tabulogramu, po którym można poruszać się i dokonywać korekt wpisów odpowiednich wartości.



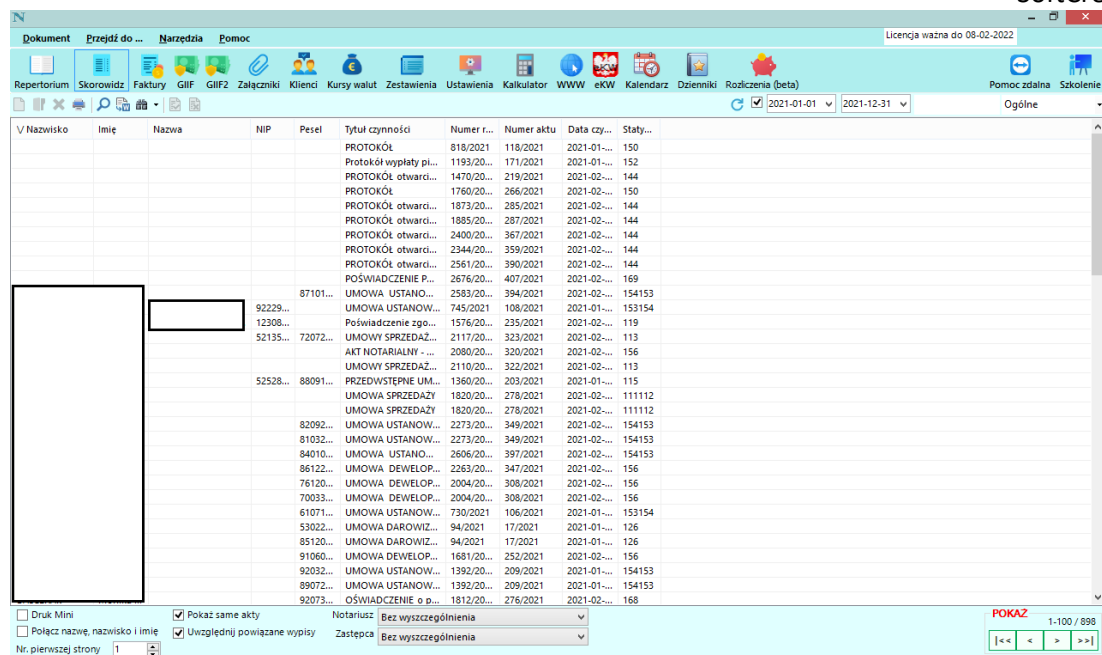
Należy pamiętać, że archiwum pozwala na **edycję danych i ich zapisywanie** – co w przypadku dokonania modyfikacji na czynnościach archiwalnych **może mieć wpływ na spójność danych**.

Widok – Skorowidz

Widok - Skorowidz to rozbudowana funkcjonalność umożliwiająca wyszukiwanie, podgląd, edycje i wydruk danych. W celu rozpoczęcia pracy ze skorowidzem wybieramy opcje **Widok – Skorowidz** na ekranie ukazując się widok skorowidza.

Skorowidz to rozbudowana funkcjonalność za pomocą której można:

- raz do roku zgodnie z przepisami prawa o notariacie drukować alfabetyczny skorowidz osób biorących udział w czynności notarialnej
- wyszukiwać dane
- edytować wpisy danych bieżącego dnia i archiwalnych

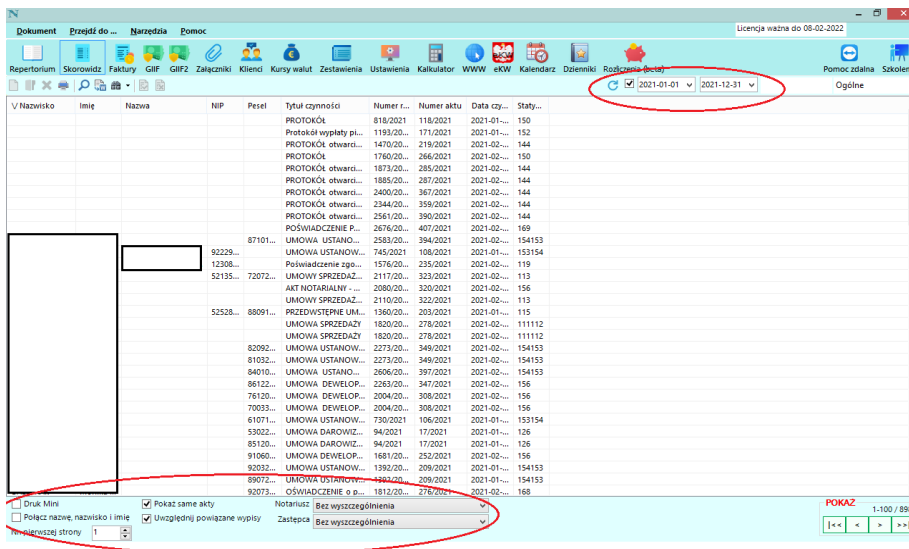


V Nazwisko	Imię	Nazwa	NIP	Pesel	Tytuł czynności	Numer r...	Numer aktu	Data czy...	Staty...
					PROTOKÓŁ	818/2021	118/2021	2021-01-...	150
					Protokół wyplaty pi...	1193/20...	171/2021	2021-01-...	152
					PROTOKÓŁ otwarci...	1470/20...	219/2021	2021-02-...	144
					PROTOKÓŁ	1760/20...	266/2021	2021-02-...	150
					PROTOKÓŁ otwarci...	1873/20...	285/2021	2021-02-...	144
					PROTOKÓŁ otwarci...	1885/20...	287/2021	2021-02-...	144
					PROTOKÓŁ otwarci...	2400/20...	367/2021	2021-02-...	144
					PROTOKÓŁ otwarci...	2344/20...	359/2021	2021-02-...	144
					PROTOKÓŁ otwarci...	2561/20...	390/2021	2021-02-...	144
					POŚWIADCZENIE P...	2676/20...	407/2021	2021-02-...	169
			87101...		UMOWA USTANO...	2583/20...	394/2021	2021-02-...	154153
			92229...		UMOWA USTANOW...	745/2021	108/2021	2021-01-...	153154
			12308...		Poświadczenie zgo...	1576/20...	235/2021	2021-02-...	119
			52135...	72072...	UMOWY SPRZEDAŻ...	2117/20...	323/2021	2021-02-...	113
					AKT NOTARIALNY ...	2090/20...	320/2021	2021-02-...	156
					UMOWY SPRZEDAŻ...	2110/20...	322/2021	2021-02-...	113
			52528...	88091...	PRZEDWSTEPNE UM...	1360/20...	203/2021	2021-01-...	115
					UMOWA SPRZEDAŻY	1830/20...	279/2021	2021-02-...	111112
					UMOWA SPRZEDAŻY	1820/20...	278/2021	2021-02-...	111112
			82092...		UMOWA USTANOW...	2273/20...	349/2021	2021-02-...	154153
			81032...		UMOWA USTANOW...	2273/20...	349/2021	2021-02-...	154153
			84010...		UMOWA USTANO...	2606/20...	397/2021	2021-02-...	154153
			86122...		UMOWA DEWELOP...	2263/20...	347/2021	2021-02-...	156
			76120...		UMOWA DEWELOP...	2004/20...	308/2021	2021-02-...	156
			70033...		UMOWA DEWELOP...	2004/20...	308/2021	2021-02-...	156
			61071...		UMOWA USTANOW...	730/2021	106/2021	2021-01-...	153154
			53022...		UMOWA DAROWIZ...	94/2021	17/2021	2021-01-...	126
			85120...		UMOWA DAROWIZ...	94/2021	17/2021	2021-01-...	126
			91060...		UMOWA DEWELOP...	1681/20...	252/2021	2021-02-...	156
			92032...		UMOWA USTANOW...	1392/20...	209/2021	2021-01-...	154153
			89072...		UMOWA USTANOW...	1392/20...	209/2021	2021-01-...	154153
			92073...		OŚWIADCZENIE o p...	1812/20...	276/2021	2021-02-...	168

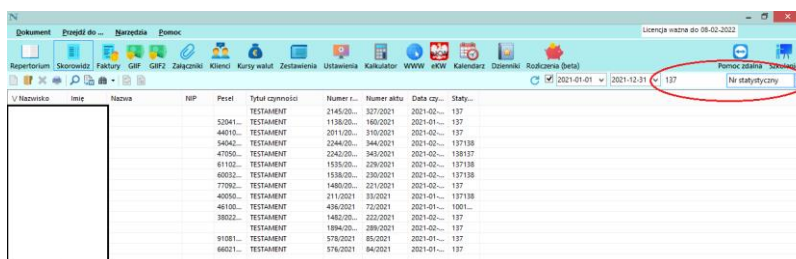
Z pośrednictwem tego widoku można również wyszukać daną czynność, która spełnia określone warunki.

Nazwisko	nazwisko strony czynności
Imię	imię strony czynności
Nazwa	Nazwa firmy, osoby prawnej, instytucji- jeśli występuje
Nip	Nip podmiotu
Pesel	Pesel osoby fizycznej
Tytuł czynności	tytuł czynności notarialnej np. TESTAMENT
Numer repertorium	numer repertorium w formacie xxxxxx/yyyy gdzie xxxxxx oznacza kolejny numer repertorium a yyyy rok np. 123456/2004
Data czynności	data czynności
Numer aktu	kolejny numer aktu notarialnego

Wyszukiwanie osoby / czynności wyposażone jest w przełączniki uruchamiające filtry pokazane na poniższym rysunku.

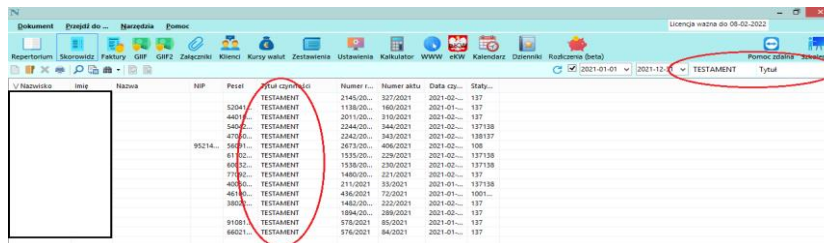


- Pierwszym filtrem domyślnie ustawionym na bieżący rok jest filtr **data** domyślnie włączony powoduje, że w skorowidzu wyświetlane są wyłącznie czynności z bieżącego roku.
- Kolejny filtr to **Pokaż same akty** – domyślnie włączony - powoduje, że w skorowidzu wyświetlane są wyłącznie czynności określone jako akt notarialny – czyli te, które posiadają czerwony numer aktu
- Następny to **Uwzględniaj powiązane wypisy** - domyślnie włączony - powoduje, że w skorowidzu wyświetlane są wyłącznie wypisy powiązane z aktami. Wypisy takie tworzy się za pomocą **Kreatora nowej czynności** w zakładce **Oplaty i wypisy**, tylko i wyłącznie w procesie tworzenia nowej czynności.
- Ostatni filtr – **Szukaj numerów statystycznych** - domyślnie wyłączony - powoduje, że w skorowidzu wyświetlane są wyłącznie czynności z określonym numerem statystycznym. To znaczy, że jeśli np. w okno wpiszemy numer **137** i potwierdzimy przyciskając Enter to w skorowidzu wyświetlone zostaną wyłącznie Testamenty – zaklasyfikowane pod ten właśnie numer. Poniżej na rysunku przedstawiona jest taka sytuacja.



Wyszukiwanie ogólne – domyślnie dostępne

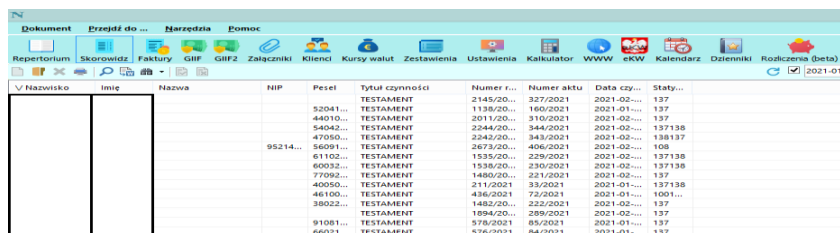
Najczęściej używana formą wyszukiwania w skorowidzu jest **Wyszukiwanie ogólne** umożliwiające znalezienie dowolnego fragmentu tekstu z zapisów w archiwum. Wpisujemy w pole Wstaw szukany teks fragment wyrazu bądź cały wyraz. Podany poniżej przykład ukazuje wyszukiwanie ogólne przy wstawionym tekście „TESTAMENT”, którego efektem jest wyświetlenie wszystkich czynności spełniających wpisany warunek w postaci słowa.



Zalecamy przed wyszukiwaniem zapoznanie się z pomocą dostępną po naciśnięciu przycisku **Pomoc** w widoku skorowidza

Sortowanie

Sortowanie w skorowidzu domyślnie ustawione jest na sortowanie alfabetyczne po nazwiskach. Znacznik „√” Nazwisko ustawiony w położenie jak na poniższym rysunku.



Przyciskając nazwy kolumn: Nazwisko, Imię, Nazwa, NIP, Pesel, Tytuł czynności, Numer repertorium, Numer aktu i Data czynności możemy ustawić sortowanie skorowidza po wybranej kolumnie :

- malejąco - znacznik na kolumnie ustawiony w pozycji „√” Nazwisko

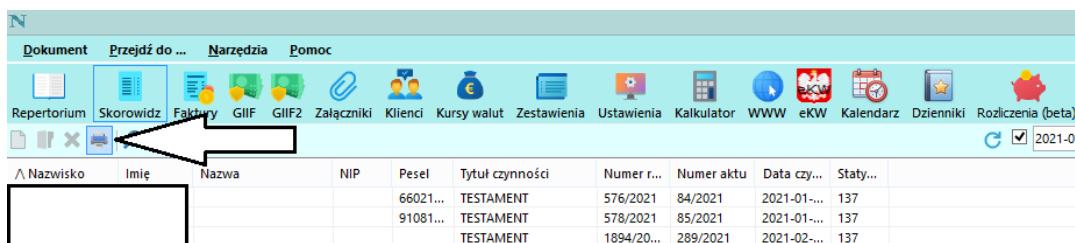


- rosnąco znacznik na kolumnie ustawiony w pozycji - „^”

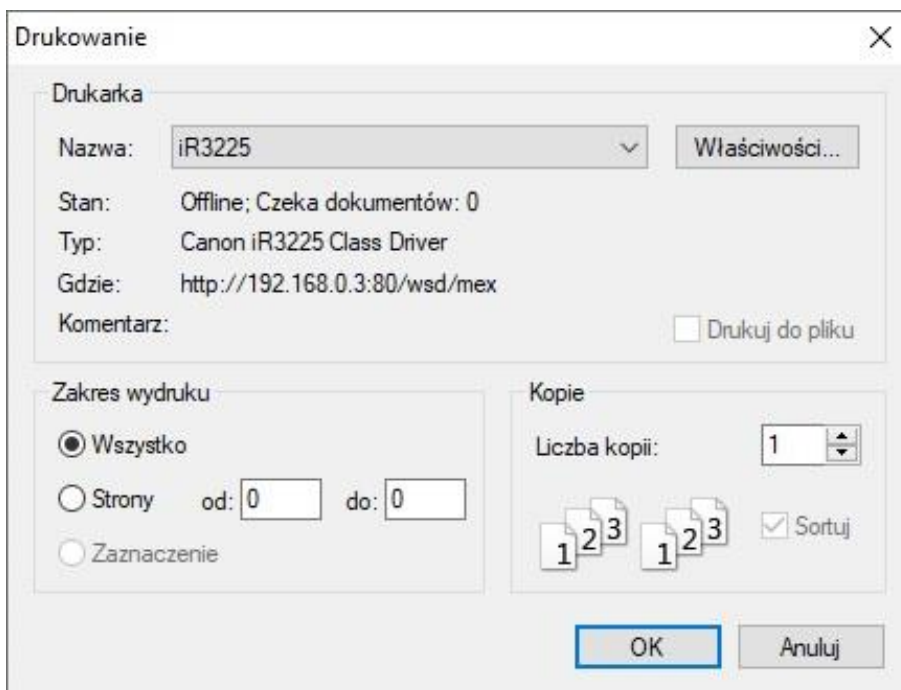
^ Nazwisko	Imię	Nazwisko
LACHMANOWI...	Małgorz...	
LACHMANOWI...	Dominika	
WACLAWIAK	Józef Wit...	
TWORZAŃSKI	Henryk	
SZANDROWSK...	Józefa	
SUCHENEK	Zofia	
SIWICKA	Sylvia	
MIAŁKOWSKI	Zbigniew	
MIAŁKOWSKA	Mirosla...	
Kowalski	Jan	
KLEIDYSZ	Ryszard ...	
KLEIDYSZ	Elzbieta ...	
GROSSMANN	Katarzyna	
BLESZYŃSKA	Krystyna...	
BUD-GUSAIM	Daniela	

Drukowanie skorowidza

Wydruk odbywa się raz w roku – po zamknięciu ostatniego dnia w roku. Aby prawidłowo wydrukować skorowidz należy ustawić Datę na odpowiedni zakres i korzystając z domyślnych ustawień przycisnąć przycisk Drukuj.



Efektom będzie ukazanie się komunikatu wyboru drukarki



Potwierdzenie wyboru drukarki spowoduje wydruk skorowidza.

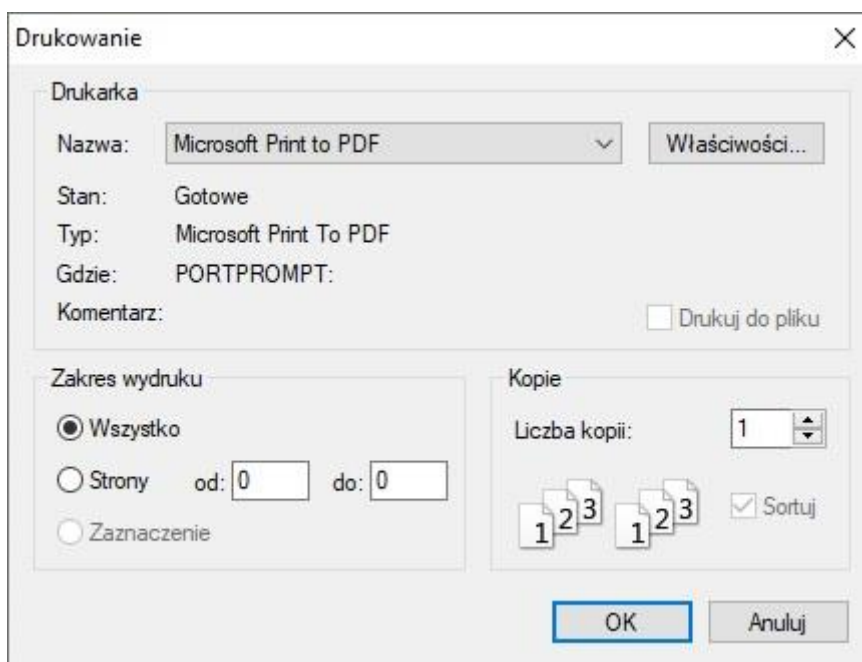


Zalecamy przed wykonaniem polecenia wydruk sprawdzenie wydruku poprzez polecenie Podgląd



Efektom wykonanie polecenia Podgląd będzie ukazanie się komunikatu wyboru drukarki

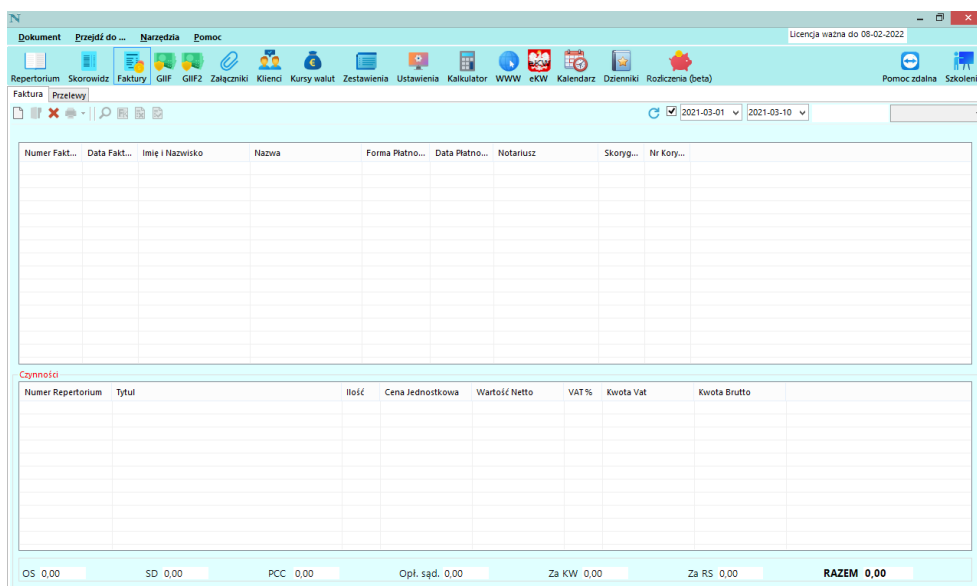
Po potwierdzeniu ukaże się nam podgląd wydruku – po sprawdzeniu widoku i upewnieniu się o jego poprawności należy wydrukować skorowidz.



Roczny wydruk skorowidza w zależności od ilości numerów repertorium zajmować będzie od 500 do 1000 stron.

Widok – Faktury

Widok podzielony jest na dwie zakładki Faktura i Przelewy.









Zakładka Faktury

to funkcjonalność pozwalająca na zarządzanie fakturami VAT. Okno widoku faktur dzieli się na dwa widoki:

- widok faktur wystawionych – lista faktur z numerem, datą oraz osoba – kupującym
- widok czynności zafakturowanych na fakturze – widok poszczególnych pozycji dla wybranej faktury.

Podstawowe funkcje wykonywane na fakturach to:



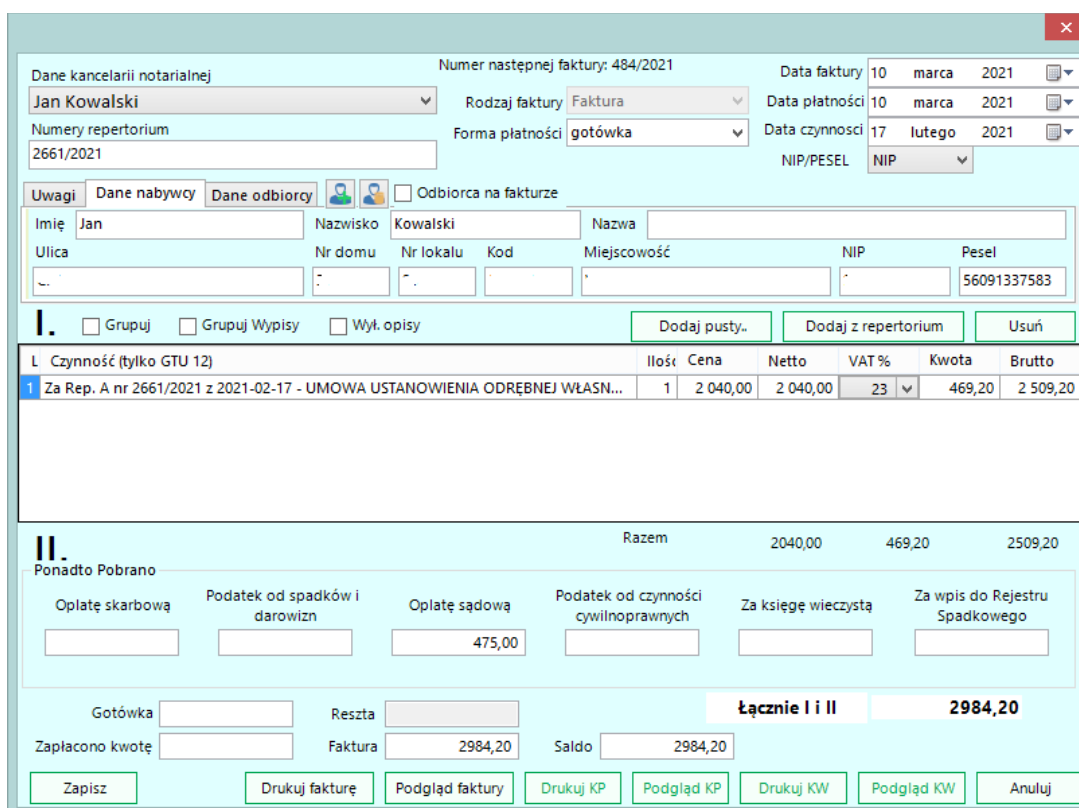
	Zakres dat	wybiera zakres dat – domyślnie ustawiony bieżący miesiąc. Wybierając zakres dat faktur, które mają zostać wyświetlone w tym widoku umożliwiamy wykonanie operacji na dokumencie – fakturze.
	Nowy	wystawia fakturę VAT. Wyróżniamy trzy możliwości wystawienia faktury VAT. Możliwości te opisane są poniżej.
	Otwórz	umożliwia edytowanie wszelkich danych będących na uprzednio przygotowanej fakturze.
	Usuń	usuwa zawsze ostatnią i tylko ostatnią fakturę.
	Podgląd faktury	prezentuje podgląd wydruku uprzednio zaznaczonej faktury
	Koryguj	wystawia korektę do faktury VAT.

Szczegółowy opis funkcji wykonywanych na fakturach

Wystaw fakturę wystawia fakturę VAT. Aplikacja NOTARIS daje trzy możliwości wystawiania faktury VAT dwie opisane poniżej oraz jedna dostępną w dodawaniu czynności funkcji **Widok Czynności**.

Przedstawione okno wystawiania faktury składa się z trzech części

- główki – zawierającej patrząc od lewej do prawej **Dane kancelarii notarialnej, Numer faktury, Rodzaj faktury, Formę płatności, Datę faktury, Datę płatności, Numery repertorium oraz grupę danych Pt. Dane płatnika.**
- Części I - ukazującej **listę czynności, ilość, cenę jednostkową wartość, VAT, kwotę VAT, wartość brutto oraz podsumowanie dla kolumn netto , VAT, brutto.**
- Części II - ukazującej **listę pobranych opłat i podatków na rzecz Skarbu Państwa oraz podsumowanie łączne I +II**



Numer następnej faktury: 484/2021

Dane kancelarii notarialnej: Jan Kowalski, Rodzaj faktury: Faktura, Data faktury: 10 marca 2021, Data płatności: 10 marca 2021, Data czynności: 17 lutego 2021, Forma płatności: gotówka, NIP/PESEL: NIP

Uwagi: Dane nabywcy Dane odbiorcy Odbiorca na fakturze

Imię: Jan, Nazwisko: Kowalski, Nazwa: , Ulica: , Nr domu: , Nr lokalu: , Kod: , Miejscowość: , NIP: , Pesel: 56091337583

Grupuj Grupuj Wypisy Wył. opisy

L	Czynność (tylko GTU 12)	Ilość	Cena	Netto	VAT%	Kwota	Brutto
1	Za Rep. A nr 2661/2021 z 2021-02-17 - UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WŁASN...	1	2 040,00	2 040,00	23	469,20	2 509,20
Razem				2040,00	469,20	2509,20	

II. Ponadto Pobrano

Oplatę skarbową	Podatek od spadków i darowizn	Oplatę sądową	Podatek od czynności cywilnoprawnych	Za księgę wieczystą	Za wpis do Rejestru Spadkowego
		475,00			

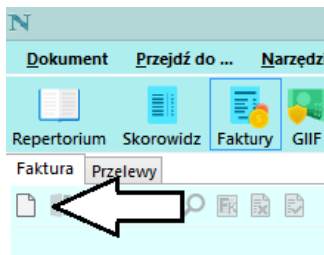
Gotówka: , Reszta: , Łącznie I i II: 2984,20

Zapłacono kwotę: , Faktura: 2984,20, Saldo: 2984,20

Zapisz, Drukuj fakturę, Podgląd faktury, Drukuj KP, Podgląd KP, Drukuj KW, Podgląd KW, Anuluj

Wystawianie faktury – Widok Faktury

Wybieramy **Widok – Faktury**, klikamy na przycisk **Nowy**.



Po wykonaniu tej czynności pojawia się okno wystawiania faktury, w którym w pozycję **Numery repertorium** wpisujemy numery czynności za które chcemy wystawić faktury. Numery wpisujemy w sposób następujący **8/2020 lub 8/2020 - 10/2020 lub 8/2020, 9/2020, 10/2020**. Po wpisaniu jak na załączonym poniżej przykładzie potwierdzamy przyciskiem Enter – do widoku faktury wczytują się wszystkie czynności wraz z kwotami i pierwszą stroną czynności.

Dane kancelarii notarialnej: Jan Kowalski, Numer następnej faktury: 485/2021, Data faktury: 10 marca 2021, Data płatności: 10 marca 2021, Data czynności: 2 stycznia 2020, NIP/PESEL: NIP

Numery repertorium: 8/2020, 9/2020, 10/2020, Rodzaj faktury: Faktura, Forma płatności: gotówka

Uwagi, Dane nabywcy, Dane odbiorcy, Odbiorca na fakturze

Imię, Nazwisko, Nazwa, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Kod, Miejscowość, NIP, Pesel

Grupuj Grupuj Wypisy Wyk. opisy

L	Czynność (tylko GTU 12)	Ilość	Cena	Netto	VAT %	Kwota	Brutto
1	Za Rep. A nr 8/2020 z 2020-01-02 - Poświadczenie zgodności odpisu z okazanym ory...	1	12,00	12,00	23	2,76	14,76
2	Za Rep. A nr 9/2020 z 2020-01-02 - Poświadczenie zgodności odpisu z okazanym ory...	1	12,00	12,00	23	2,76	14,76
3	Za Rep. A nr 10/2020 z 2020-01-02 - Poświadczenie zgodności odpisu z okazanym o...	1	12,00	12,00	23	2,76	14,76
II. Razem				36,00	8,28	44,28	

Ponadto Pobrano

Oplatę skarbową, Podatek od spadków i darowizn, Oplatę sądową, Podatek od czynności cywilnoprawnych, Za księgę wieczystą, Za wpis do Rejestru Spadkowego

Gotówka, Reszta, Zapłacono kwotę, Faktura, Saldo, **łącznie I i II 44,28**

Kontrolujemy dane i przyciskamy w zależności od potrzeby przycisk **Zapis**, **Drukuj fakturę** lub **Podgląd faktur**.



Przy pomocy przycisków **Dodaj pusty**, **Usuń** możemy dodać puste / usunąć pozycje np. niezwiązane z repertorium A

Podgląd faktury umożliwia jej kontrolę przed wydrukiem.

Faktura Nr: 14/2020

Data wystawienia faktury: czwartek, 29 października 2020

Forma zapłaty: gotówka

Data płatności: czwartek, 29 października 2020

Sprzedawca:Kancelaria Notarialna Notariusz *Anna Agnieszka Świdzińska*

Kwidzińska 10/11, 00-688 Warszawa

NIP: 525-200-0000

Konto bankowe: 16 1140 2500 0000 0000 0000 0000

Nabywca:

Jan Kowal

Drogowa 1 2, 12-345 Warszawa

NIP: :

I.

Lp.	Czynność	Ilość	cena jednostkowa	Wartość NETTO	Podatek %	Kwota	Wartość BRUTTO
1	Za Rep. A nr 8/2020 z 2020-01-03 - Wypis aktu Repertorium A Nr 4/2020 na 2 str. dla stron	1	12,00	12,00	23	2,76	14,76
2	Za Rep. A nr 9/2020 z 2020-01-03 - Wypis aktu Repertorium A Nr 4/2020 na 2 str. do geodezji	1	12,00	12,00	23	2,76	14,76
3	Za Rep. A nr 10/2020 z 2020-01-03 - Wypis aktu Repertorium A Nr 4/2020 na 2 str. do urzędu skarbowego	1	12,00	12,00	23	2,76	14,76
Razem:				36,00 zł		8,28 zł	44,28 zł
w tym:				36,00 zł 23		8,28 zł	44,28 zł

Zapłacono gotówką: 44,28 zł

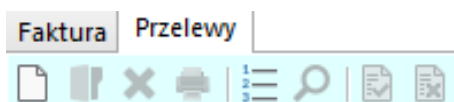
Łącznie do zapłaty: 44,28 zł

Słownie: czterdzieści cztery złote i dwadzieścia osiem groszy

Podpis osoby upoważnionej
do odbioru faktury VatPodpis osoby upoważnionej
do wystawienia faktury Vat

Aby **wystawić przelew bankowy** należy wejść w **Menu - Widok Faktury** a następnie do zakładki **Przelewy**. Następnie z listy przelewów wybrać odpowiedni rodzaj **przelewu** i nacisnąć przycisk **Nowy**. Ukaże się okno widoku przelewu jak poniżej na rysunku w oknie tym należy uzupełnić dane według podanego poniżej przykładu. W celu zapisania przelewu należy przycisnąć przycisk **Zapisz**, w celu wydrukowania - przycisk **Drukuj**. Przycisk **Podgląd** umożliwi wyświetlenie podglądu przygotowanego przelewu przed wydrukiem. Przycisk **Usuń** spowoduje usunięcie przelewu - uprzednio zaznaczonego. Przycisk **Lista** – przełączy widok na listę dostępnych przelewów.


Dostępne funkcje w **Widok – Przelewy** to:

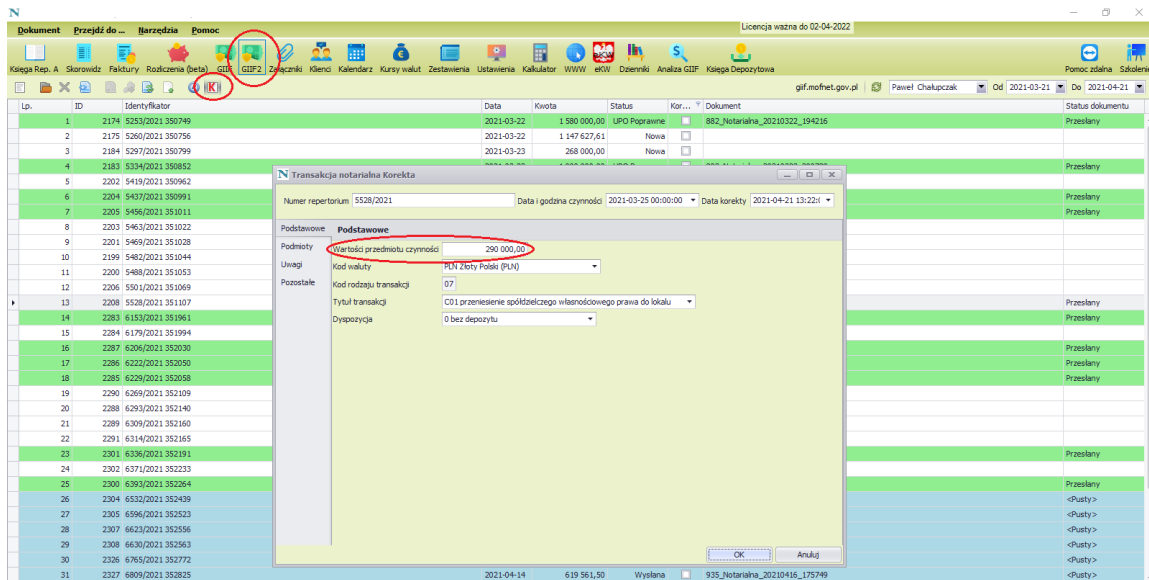


Nowy	Tworzy wybrany uprzednio nowy przelew bankowy
Edycja	Edytuje wybrany uprzednio z listy nowy przelew bankowy
Usuń	Usuwa wybrany uprzednio z listy przelew bankowy
Drukuj	Edytuje wybrany uprzednio z listy przelew bankowy
Lista	Wyświetla listę przelewów bankowych.
Podgląd	Wyświetla podgląd wydruku wybranego przelewu bankowego
Zatwierdź	Zapisuje zmiany
Anuluj	Anuluje zmiany

Przelewy bankowe umożliwiają wydruki wyłącznie na drukarce formatu A4.

Widok – GIIF2

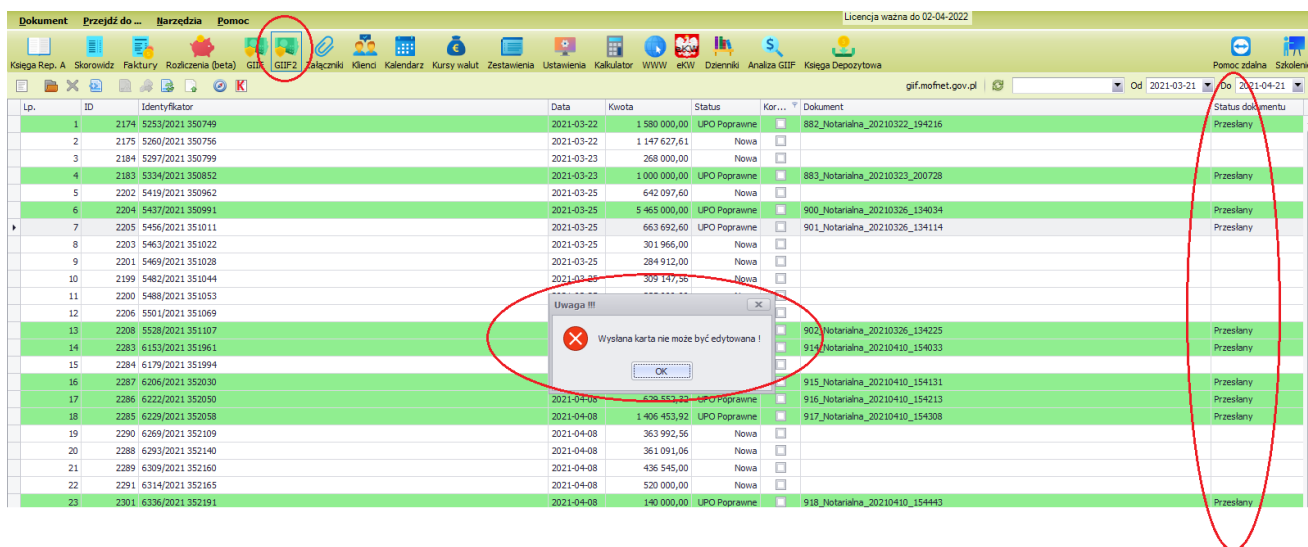
1. Istnieje możliwość wykonywania korekty transakcji notarialnej z programu Notaris. Należy zaznaczyć dowolną przesłaną kartę transakcji notarialnych w widoku **GIIF2** oraz kliknąć w ikonę . Pojawi się okno korekty, gdzie możemy zmienić np. Wartość przedmiotu czynności. Widok przedstawiony na rysunku poniżej.



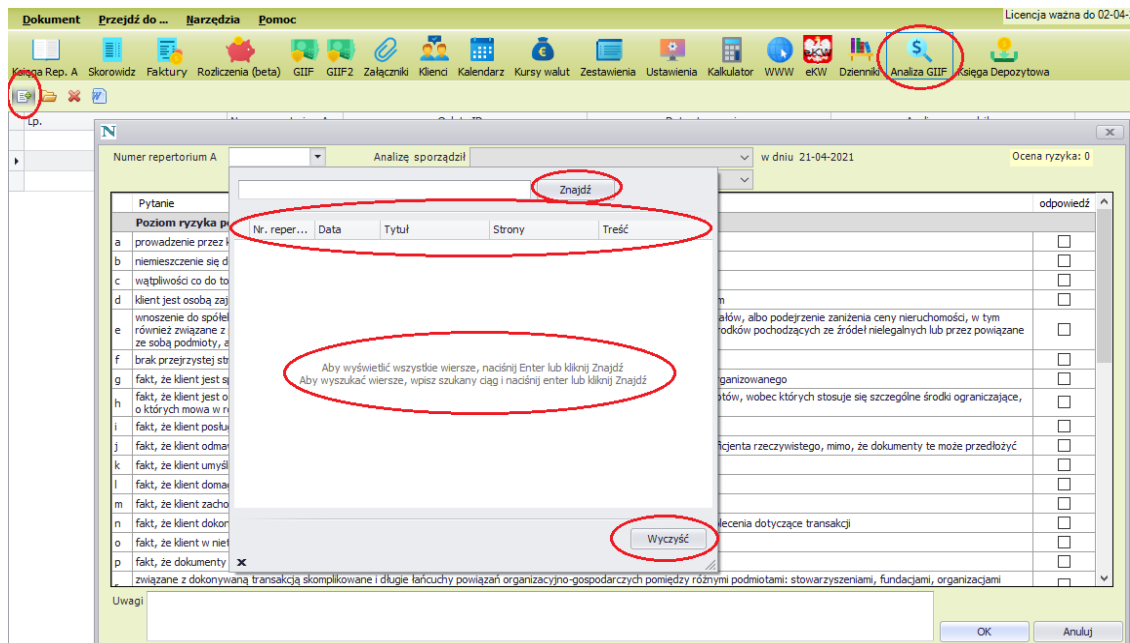
2. Po uzupełnieniu danymi, wciskamy **OK**. Jeśli kwadrat w sortowaniu jest wypełniony, korekta pojawiać się będzie pod kartą transakcji notarialnej, którą korygowaliśmy. Jest również opcja wyświetlenia samych korekt. Widok przedstawiony na rysunku poniżej.



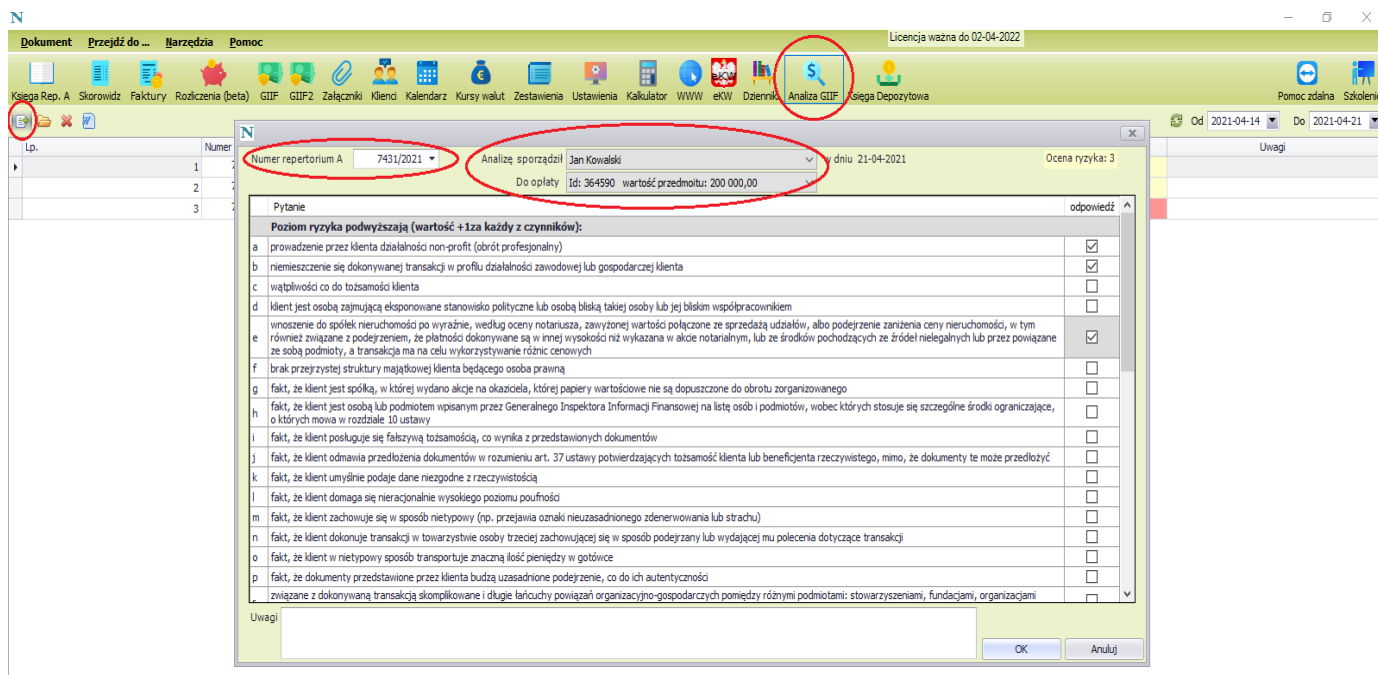
- 3. Aby pobrać status przesłanych kart transakcji notarialnych za pomocą programu Notaris, należy kliknąć w ikonę („Sprawdź statusy i UPO”).
- 4. Zablokowana jest możliwość edycji wysłanych kart transakcji notarialnych.



Widok – Analiza GIIF



1. Istnieje również opcja tworzenia analiz GIIF do już stworzonych czynności w oddzielnej sekcji **Analiza GIIF**. Należy wybrać w widoku **Analiza GIIF** oraz uruchomić poprzez przycisk („Nowy”). Wyświetli nam się wtedy okno tworzenia analizy GIFF, w której uzupełniamy nr repertorium oraz osobę, która sporządza analizę. Jeśli dodaliśmy przynajmniej dwie opłaty, możemy wybrać, którą z ich analizujemy.



2. Po wciśnięciu **OK** tworzymy analizę i prezentuje nam się widok przedstawiony na rysunku poniżej.

Licencja ważna do 02-04-2022

Lp.	Numer repertorium A	Oplata ID	Data stworzenia	Analizę sporządził	Ocena ryzyka	Uwagi
1	7427/2021	364585	21-04-2021	Jan Kowalski	4	
2	7431/2021	364590	21-04-2021	Jan Kowalski	3	
3	7431/2021	364589	21-04-2021	Jan Kowalski	5	

Widok – Załączniki

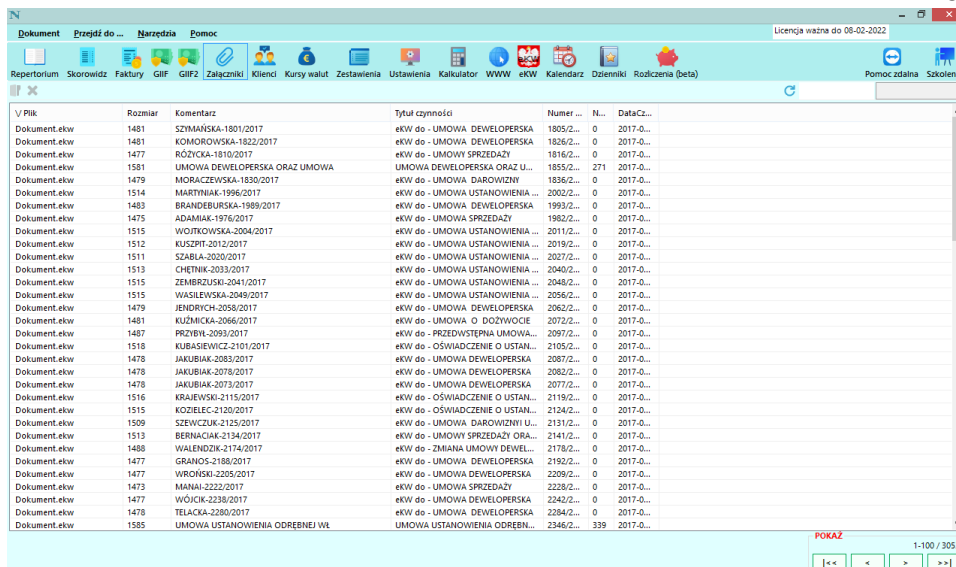
Aplikacja NOTARIS zawiera możliwość prowadzenia rejestru załączonych plików do czynności rejestrowanej w Repertorium A. Rejestrowanie plików umożliwia dołączenie do czynności wszelkiego rodzaju dokumentów np. aktów notarialnych, obrazów map, dokumentów tożsamości itp. Rejestr plików dostępny jest po wybraniu z menu aplikacji **Widok – Załączniki**. Po wybraniu z menu ukazuje się widok z listą załączników.

Aplikacja umożliwia:

- Wyszukiwanie plików załączników
- Sortowanie plików załączników
- Modyfikacje
- Dodawanie i usuwanie
- Odczyt i zapisywanie na dysku

Aby **wyszukać załącznik** należy w oknie z **Menu – Widok Załączniki – wyszukiwanie** wpisać szukany fragment nazwy pliku, nazwiska, imienia następnie potwierdzić w oknie ukazuje się lista plików spełniających warunki zapytania.

Podczas pracy z listą załączników dostępne jest sortowanie zawartości okna. Aby posortować zawartość okna należy przycisnąć myszką na wybraną kolumnę. **Plik, Rozmiar, Komentarz, Tytuł czynności, Numer Repertorium, Numer aktu, Data czynności**. Poniższy przykład ukazuje listę z plikami załączników posortowanymi po dacie czynności.



V Plik	Rozmiar	Komentarz	Tytuł czynności	Numer ...	N...	DataCz...
Dokument.ekw	1481	SZYMAŃSKA-1801/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	1805/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1481	KOMOROWSKA-1822/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	1826/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1477	RZYGŁA-1810/2017	ekw do - UMOWY SPRZEDAŻY	1816/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1581	UMOWA DEWELOPERSKA ORAZ UMOWA	UMOWA DEWELOPERSKA ORAZ U...	1855/2...	271	2017-0...
Dokument.ekw	1479	MORACZEWSKA-1830/2017	ekw do - UMOWA DAROWIZNY	1836/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1514	MARTYNAK-1996/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2002/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1483	BRANDEBURSKA-1989/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	1993/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1475	ADAMIAK-1976/2017	ekw do - UMOWA SPRZEDAŻY	1980/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1515	WOJKOWSKA-2004/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2011/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1512	KUSZPIK-2012/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2019/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1511	SZABLA-2020/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2027/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1513	CHEŃNIK-2033/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2040/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1515	ZEMBRZUSKI-2041/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2048/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1515	WASILEWSKA-2049/2017	ekw do - UMOWA USTANOWIENIA ...	2056/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1479	JENDRYCH-2058/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2062/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1481	KUŹMICKA-2066/2017	ekw do - UMOWA O DOŻYWCIE	2072/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1487	PRZYBYŁ-2093/2017	ekw do - PRZEDWSTEPNA UMOWA...	2097/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1518	KUBASIEWICZ-2101/2017	ekw do - OŚWIADCZENIE O USTAN...	2105/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1478	JAKUBIAK-2083/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2087/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1478	JAKUBIAK-2078/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2082/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1478	JAKUBIAK-2073/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2077/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1516	KRAJEWSKI-2115/2017	ekw do - OŚWIADCZENIE O USTAN...	2119/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1515	KOZIELEC-2120/2017	ekw do - OŚWIADCZENIE O USTAN...	2124/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1509	SZEWCIUK-2125/2017	ekw do - UMOWA DAROWIZNY U...	2131/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1513	BERNACIAK-2134/2017	ekw do - UMOWY SPRZEDAŻY ORA...	2141/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1488	WALENDZIK-2174/2017	ekw do - ZMIANA UMOWY DEWEL...	2178/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1477	GRANOS-2188/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2192/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1477	WRONSKI-2205/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2209/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1473	MANNA-2222/2017	ekw do - UMOWA SPRZEDAŻY	2228/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1477	WOJCIK-2238/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2242/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1478	TELACKA-2280/2017	ekw do - UMOWA DEWELOPERSKA	2284/2...	0	2017-0...
Dokument.ekw	1585	UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WŁ	UMOWA USTANOWIENIA ODREBN...	2346/2...	339	2017-0...

Dostępne funkcje w **Widok – Załączniki** to:

Wyszukiwanie

W okno wyszukiwanie wpisujemy fragment tekstu funkcja wyszukuje i wyświetla wyniki wyszukiwania w formie listy

Edytuj

Edytuje wybrany uprzednio z listy plik załącznika - wyłącznie komentarz

Pokaż

Pokazuje <<Pierwsze, Ostatnie>>, <Poprzednie, Następne> ekrany z listą załączników. Pokazuje również zakres (201-300) wyświetlanych rekordów danych oraz całkowita ilość (201-300/41) spełniających zapytanie.

Widok – Klienci

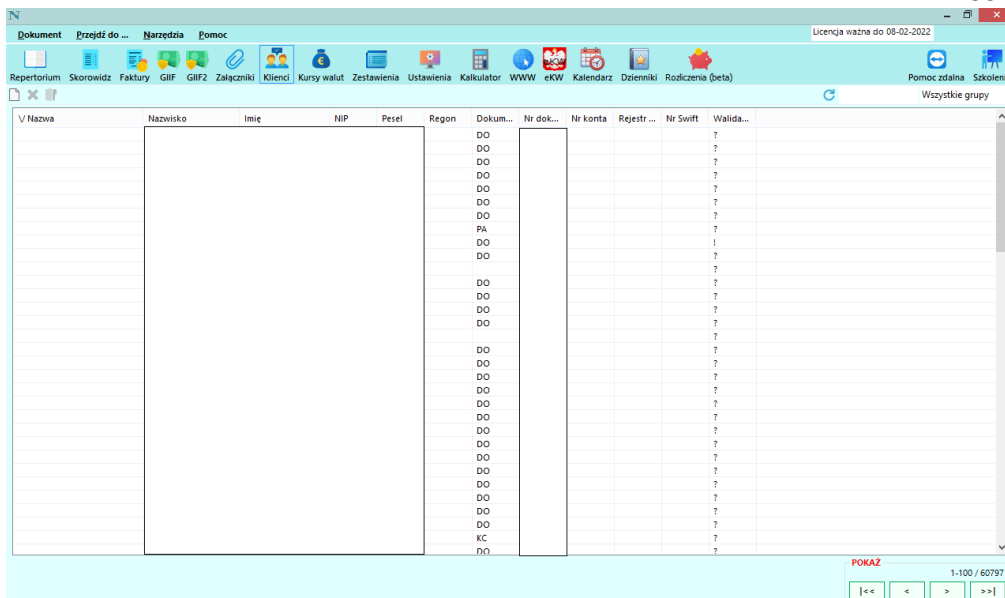
Aplikacja NOTARIS zawiera możliwość prowadzenia rejestru klientów. Rejestr klientów dostępny jest po wybraniu z menu aplikacji **Widok – Klienci**. Po wybraniu z menu ukazuje się widok z listą klientów.

Aplikacja umożliwia:

- Wyszukiwanie klientów
- Edycje danych klientów
- Dodawanie i usuwanie klientów

Aby **wyszukać klienta** należy w oknie z **Menu – Widok Klienci - wyszukiwanie** wpisać fragment nazwy, nazwiska, imienia następnie potwierdzić w oknie ukaże się lista klientów spełniających warunki zapytania.

Podczas pracy z listą klientów dostępne jest sortowanie zawartości okna. Aby posortować zawartość okna należy przycisnąć myszką na wybrana kolumnę. **Nazwa, Nazwisko, Imię** itd. ...



Dostępne funkcje w **Widok – Klienci** to:

Wyszukiwanie - w okno wyszukiwanie wpisujemy fragment tekstu funkcja wyszukuje i wyświetla wyniki wyszukiwania w formie listy

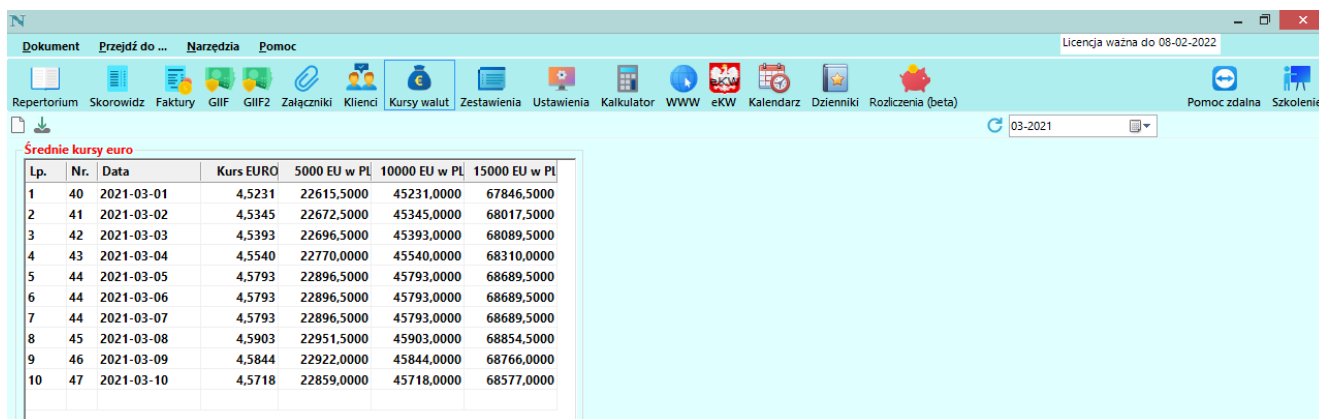
Nowy - Tworzy nowego klienta

Usuń - Edytuje wybrany uprzednio z listy przelew bankowy

Pokaż - Pokazuje <<Pierwsze, Ostatnie>>, <Poprzednie, Następne> ekrany na liście klientów. Pokazuje również zakres (201-300) wyświetlanych rekordów danych oraz całkowita ilość (201-300/414) spełniających zapytanie.

Widok – Kursy Walut

Widok prezentuje tabelę kursów Euro. Kursy Euro wykorzystywane są do przeliczania transakcji w rejestrze GIIF.



Lp.	Nr.	Data	Kurs EURO	5000 EU w PL	10000 EU w PL	15000 EU w PL
1	40	2021-03-01	4,5231	22615,5000	45231,0000	67846,5000
2	41	2021-03-02	4,5345	22672,5000	45345,0000	68017,5000
3	42	2021-03-03	4,5393	22696,5000	45393,0000	68089,5000
4	43	2021-03-04	4,5540	22770,0000	45540,0000	68310,0000
5	44	2021-03-05	4,5793	22896,5000	45793,0000	68689,5000
6	44	2021-03-06	4,5793	22896,5000	45793,0000	68689,5000
7	44	2021-03-07	4,5793	22896,5000	45793,0000	68689,5000
8	45	2021-03-08	4,5903	22951,5000	45903,0000	68854,5000
9	46	2021-03-09	4,5844	22922,0000	45844,0000	68766,0000
10	47	2021-03-10	4,5718	22859,0000	45718,0000	68577,0000

Dostępne funkcje to:

**Nowy**

Uzupełnij pustymi polami kursy walut w wybranym miesiącu – umożliwia wpisywanie kursów walut ręcznie.

Pobierz od nowa

Pobiera od nowa całe archiwum kursów z NBP

Aktualizuj

Aktualizuje brakujące kursy od dnia ostatniej aktualizacji.

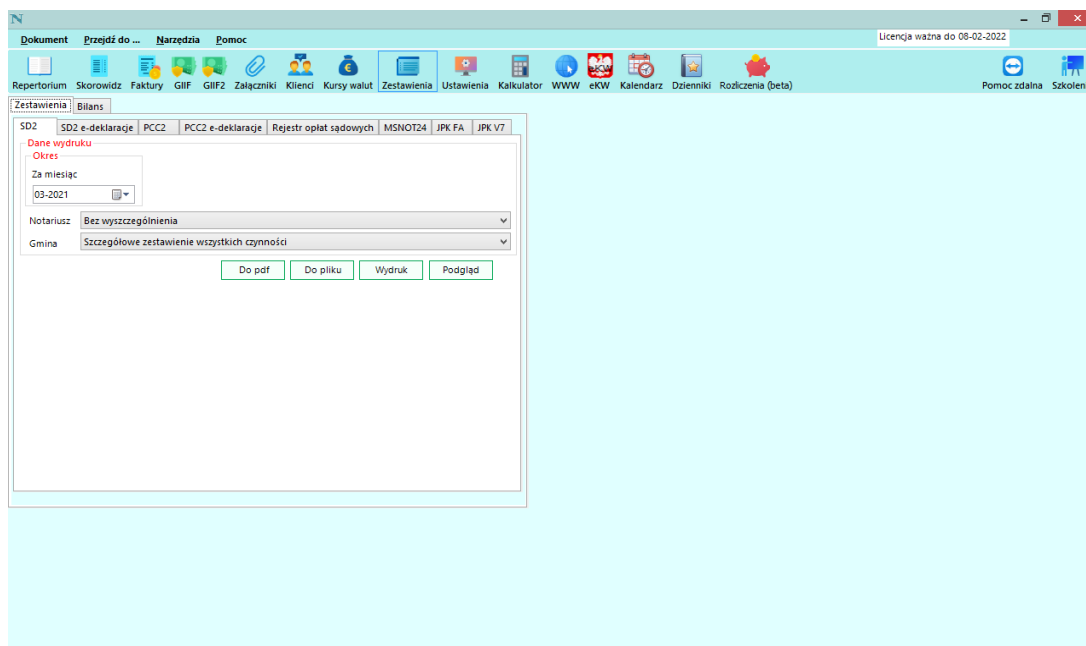
Wybierz datę

Kalendarz - umożliwia wybranie daty i sprawdzenie kursu walut.

Widok – Zestawienia

Widok dzieli się na dwie zakładki **Bilans** i **Zestawienia**

Zakładka – Zestawienia



Rejestr SD2 – rejestr od podatków od spadków i darowizn. Powyższy rysunek przedstawia przykładowy rejestr bilans za zadeklarowany dowolnie okres obrachunkowy.

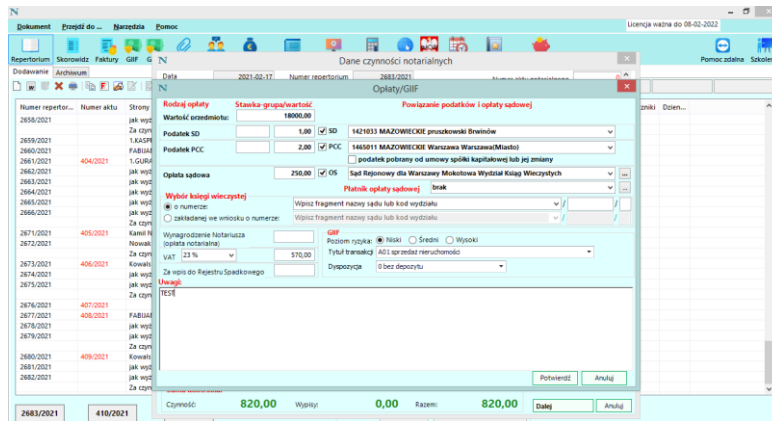
Poniższy rysunek ukazuje przykładowe opłaty rejestrowane w **Kreatorze tworzenia czynności**. Jeśli w kolumnie **Zestawienie** włączony – zaznaczony jest przełącznik dla danego typu opłaty to oznacza, że rejestrowana czynność będzie uwzględniana w danym zestawieniu (SD, PCC, UG, OS, ODKW) .

Tylko czynności oznaczone znacznikiem do rejestru SD I / LUB PCC jak pokazuje poniższy rysunek są uwzględniane w zestawieniu.

Rodzaj opłaty	Stawka-grupa/wartość	Powiązanie podatków i opłaty sądowej
Wartość przedmiotu:	18000,00	
Podatek SD	1,00	<input checked="" type="checkbox"/> SD 1421033 MAZOWIECKIE pruszkowski Brwinów
Podatek PCC	2	<input checked="" type="checkbox"/> PCC 1465011 MAZOWIECKIE Warszawa Warszawa(Miasto)
		<input type="checkbox"/> podatek pobrany od umowy spółki kapitałowej lub jej zmiany

Jeśli w kolumnie **Powiązanie** wybrany zostanie z listy dostępnych podmiotów urząd powiązany z daną opłatą, wtedy to podczas generowania wspomnianych powyżej zestawień będzie możliwość wyboru danego urzędu i uwzględnienia go w sposobie tworzenia zestawienia.

Aby umieścić urząd na liście podmiotów powiązanych z opłatami należy w **Widoku – Klienci** dodać nowego klienta – w nazwie należy dodać słowo kluczowe „Urząd”



Rejestr PCC2 - rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych. Poniższy rysunek przedstawia przykładowy rejestr PCC2 za zadeklarowany dowolnie okres obrachunkowy. Rejestr przesyłamy do US.

Kancelaria Notarialna Notariusz [nazwa kancelarii] - Rejestr podatku od czynności cywilnoprawnych za 2020-09

l.p.	Numer repertoriurny	Data czynności	Wzrost i adres wizerunku stron, saxe i siedziba osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcie Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	Treść czynności	Wartość przedmiotu	Stawka podatku	Kwota podatku	Uwagi
1	409/2020	24.09.2020	[opis danych osobowych i adresów]	AKT NOTARIALNY UMOWA SPRZEDAŻY [opis treści umowy]	12000	0	200	
2	484/2020	24.09.2020	[opis danych osobowych i adresów]	AKT NOTARIALNY [opis treści aktu]	10000	2	200	
Razem:							200,00	

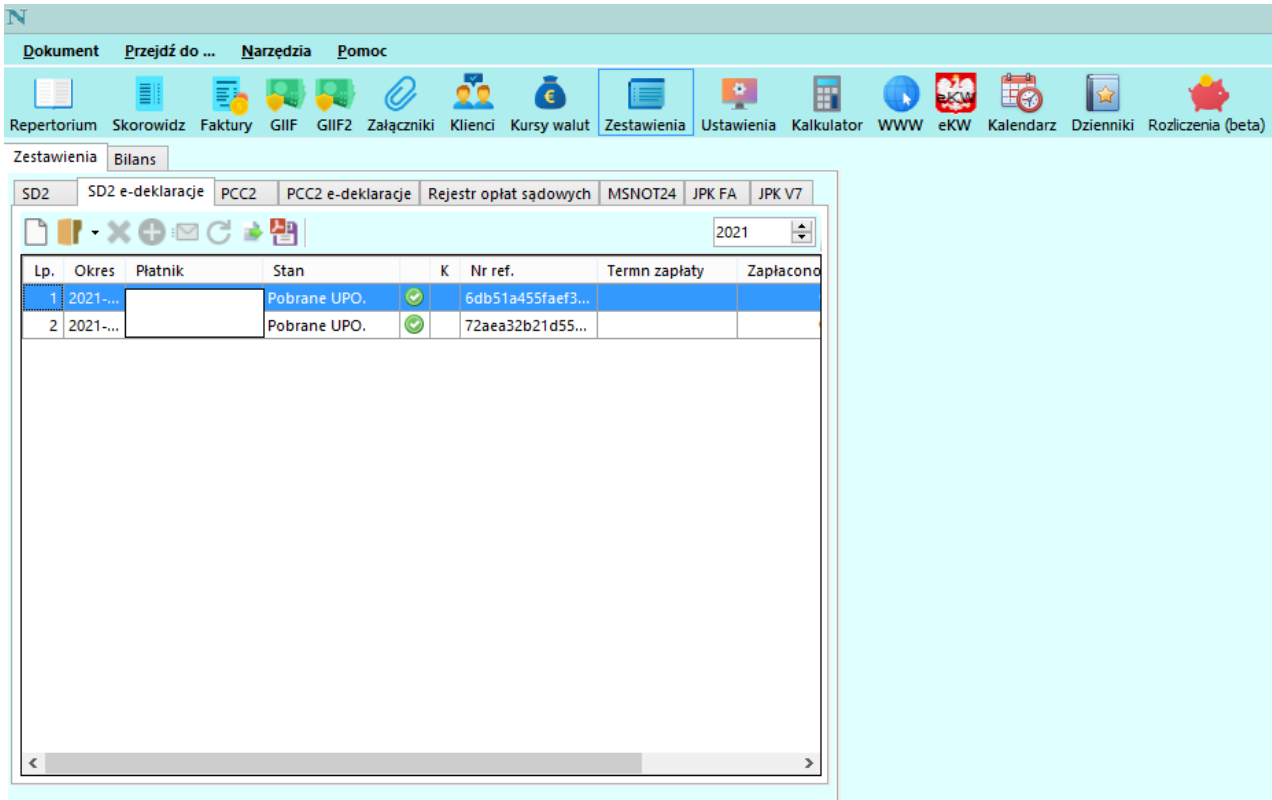
Str. 1

Rejestr SD2 i PCC2- jest wspólnym rejestrem dla podatku od czynności cywilnoprawnych i podatków od spadków i darowizn. Poniższy rysunek przedstawia przykładowy rejestr SD2 i PCC2 za zadeklarowany dowolnie okres obrachunkowy. Rejestr przesyłamy do US.

Kancelaria Notarialna Notariusz *[imię i nazwisko]* - Rejestr podatku od spadku i darowizn za 2020-03

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lp.	Numer repertorium	Data czynności	Imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania stron, nazwa i siedziba osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcie Numer Identyfikacji podatkowej (NIP)	Treść czynności	Wartość przedmiotu	Grupa podatkowa	Kwota podatku	Uwagi
1	104/2020	09.03.2020	<p>Seweryn Eugeniusz, używający imienia Seweryn, syn Eugeniusza i Anny, zamieszkały pod adresem: Grodzisk Mazowiecki, ulica <i>[adres]</i> ię dowodem osobistym ważnym do dnia 16.02.2028 roku, PESEL: <i>[PESEL]</i></p> <p>2. <i>[imię]</i> Grzybina, córka Piotra i Jany, zamieszkała pod adresem: Grodzisk Mazowiecki, ulica Gen. <i>[adres]</i> ię dowodem osobistym ważnym do dnia 16.07.2023 roku, PESEL: <i>[PESEL]</i></p>	<p>AKT NOTARIALNY UMOWA DAROWIZNY</p> <p>Seweryn <i>[imię]</i> oświadcza, że opisaną w §1 zabudowaną nieruchomości, oznaczoną jako działka o nr ew. <i>[nr ew.]</i> położoną w Grodzisku Mazowieckim, objętą księgą wieczysta <i>[nr ew.]</i> i stanowiącą podwyższając jego majątek osobisty, daruje do majątku wspólnego i żony – Grzybiny <i>[imię]</i> na co objęła makrokwota <i>[kwota]</i> Grzybina <i>[imię]</i></p> <p>Seweryn <i>[imię]</i> wyrażają zgodę</p> <p>Stawający żądają, aby notariusz, działając na podstawie art. 79 pkt 8a ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, dokonał czynności polegającej na złożeniu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wniosku wieczystoksięgowego obejmującego następujące żądanie:</p> <p>- wpisanie w księgę II księgi wieczystej <i>[nr ew.]</i> Seweryna Eugeniusza i Anny, PESEL: <i>[PESEL]</i> oraz jego żony Grzybiny <i>[imię]</i> córki Piotra i Jany, PESEL: <i>[PESEL]</i> - jako właścicieli na zasadach wspólności ustawowej majątkowej małżeńskiej, na podstawie dokumentowanej niniejszym aktem umowy darowizny.-</p> <p>Do wniosku wieczystoksięgowego załączono: wypis niniejszego aktu stanowiący podstawę wpisu,- wypis z rejestru gruntów Nr kancelaryjny: <i>[nr]</i> - wypis z kartoteki budynków Nr kancelaryjny: <i>[nr]</i> -</p> <p>2. Stawający oświadczają, że uczestnikami postępowania wieczystoksięgowego są strony czynności objętej niniejszym aktem, których adresy podane w kopercji aktu pozostają adresami do doręczeń.</p>	300000	0	0	
Razem:							0,00	

SD e-Deklaracje i PCC2 e-Deklaracje to funkcjonalności umożliwiające generowanie, podpisywanie oraz wysyłanie deklaracji podatkowych w formie elektronicznej. Program Notaris generuje i przetwarza deklaracje – aby zmienić ich zawartość należy wprowadzić korekty do zarejestrowanych czynności notarialnych a następnie wygenerować i ponownie wysłać korektę deklaracji podatkowej.



Po wysłaniu deklaracji do programu Notaris przesyłane jest UPO, które można pobrać w formacie PDF i wydrukować.


**URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU
DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO**


A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORECZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY	
Ministerstwo Finansów	
B. INFORMACJA O DOKUMENCIE	
Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów	
Identyfikator dokumentu: 4e1a58df0a43f3688741790a0193ec31	Dnia (data, czas): 2020-09-02T11:16:23.000+02:00
Skrót złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu: [291033EB49C27B24497782B77B90860E]	
Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym): 55F7774786F0DE1EC8158A1139AE0236	
Dokument zweryfikowano pod względem zgodności ze strukturą logiczną: http://crd.gov.pl/wzor/2018/01/12/5003/schemat.xsd dla SD-2 wariant 6 schemat 3-0E	
Identyfikator podatkowy podmiotu występującego jako pierwszy na dokumencie: NIP 1180645985	Identyfikator podatkowy podmiotu występującego jako drugi na dokumencie:
Urząd skarbowy, do którego został złożony dokument: URZĄD SKARBOWY W PIASECZNIKU	
Stempel czasu: MjAyMC0wOS0wMlQxMT0xNjoyMy4wMDArMDI6MDA=	
Dokument wystawiony automatycznie przez system teleinformatyczny Ministerstwa Finansów	
Data i czas wystawienia dokumentu:	2020-09-02T15:18:26+02:00

UPO₀₁ 1₁₁

Pasek narzędzi do deklaracji podatkowych


 - nowa deklaracja podatkowa


 - otwórz deklarację XML

 - usuń deklarację

 - podpisz deklarację

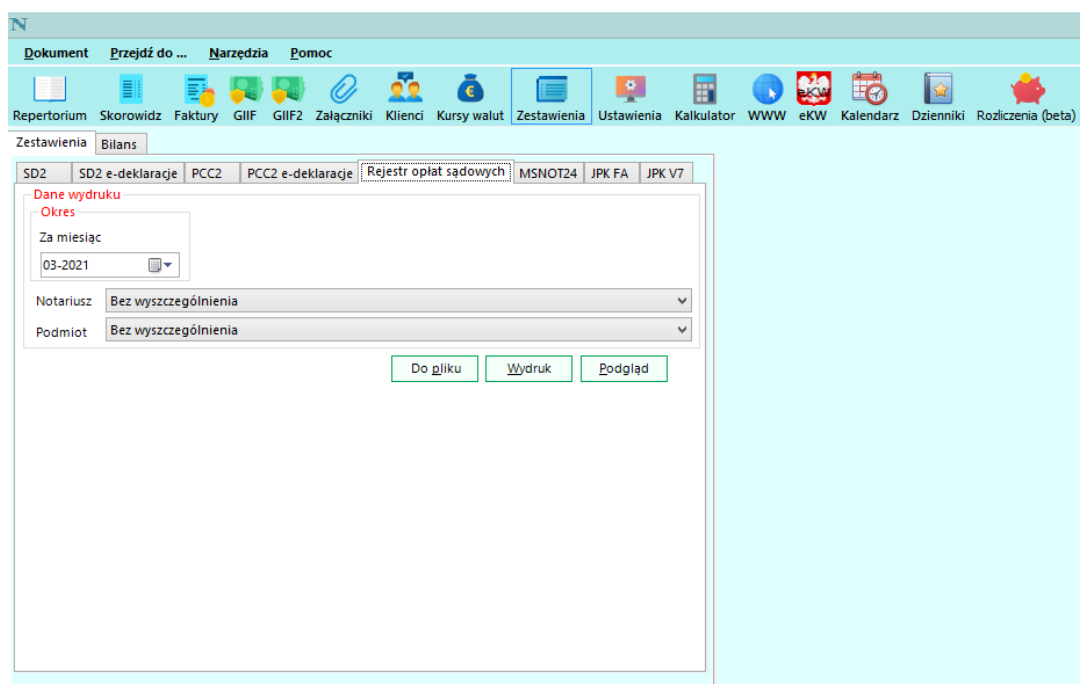
 - wyślij (aktywne tylko gdy deklaracja jest podpisana i niewysłana)

 - odśwież (odświeża status wysłanych deklaracji i pobiera UPO, zazwyczaj UPO pojawia się po 2-3 godzinach od wysłania deklaracji podatkowej)

 - zapisuje plik UPO w formacie XML na dysku

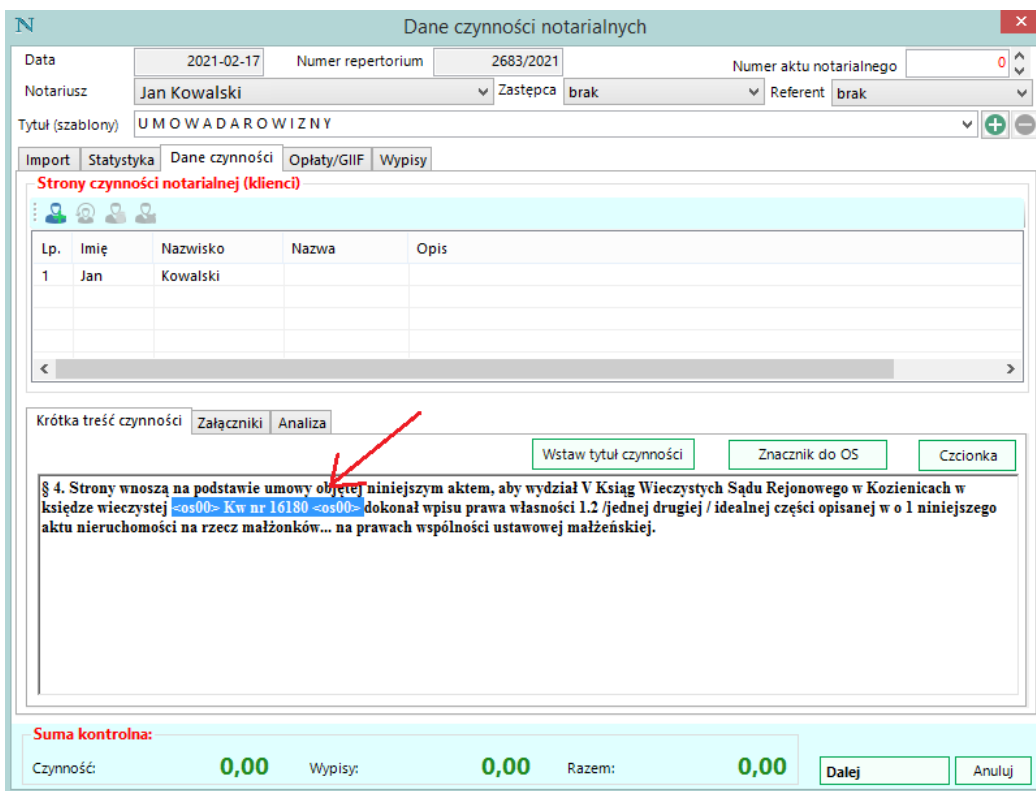
 - pobiera UPO w formacie PDF

Rejestr OS - rejestr opłat sądowych służący do przygotowywania zestawień i rejestrów opłat przesyłanych do sądów.

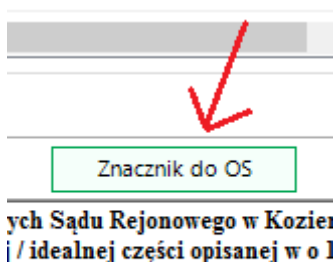


Ważne informacje

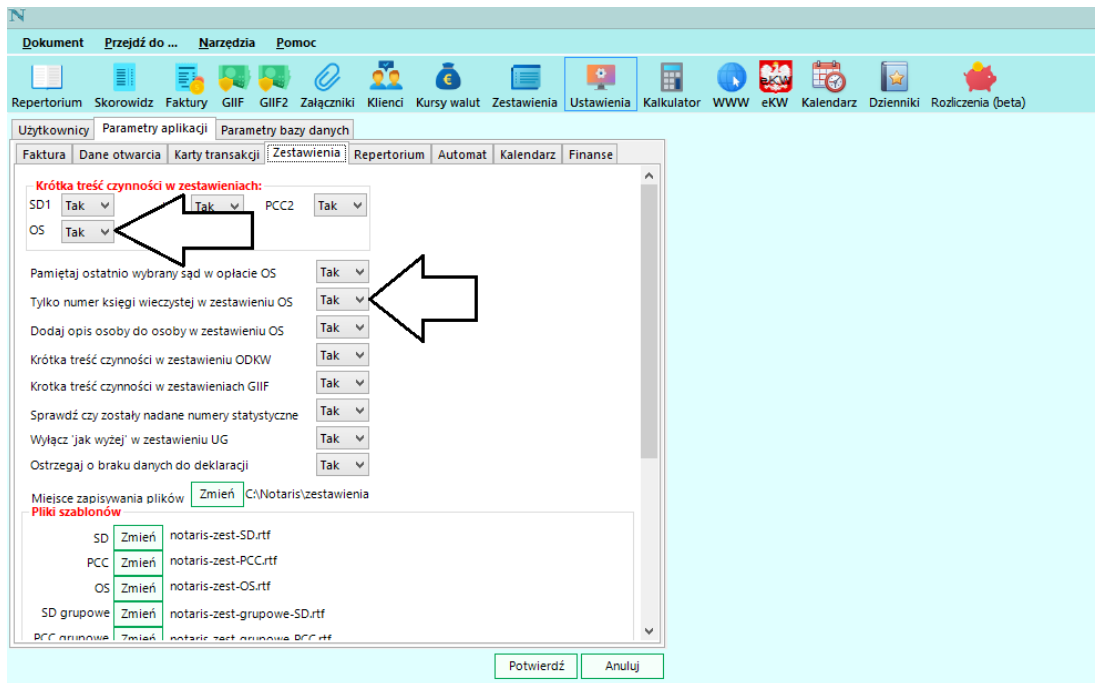
- Aby wybrany fragment „krótkiej treści czynności” był widoczny w zestawieniu OS należy przed tekstem i po tekście umieścić znaczniki <os00> przykładowy tekst może wyglądać tak: „Strony wnoszą na podstawie umowy objętej niniejszym aktem, Wieczystych Sądu Rejonowego w Kozienicach w księdze wieczystej <os00> Kw nr 16180 <os00> dokonał wpisu prawa własności 1/2 /jednej drugiej / idealnej części opisanej w o 1 niniejszego aktu nieruchomości na rzecz...”



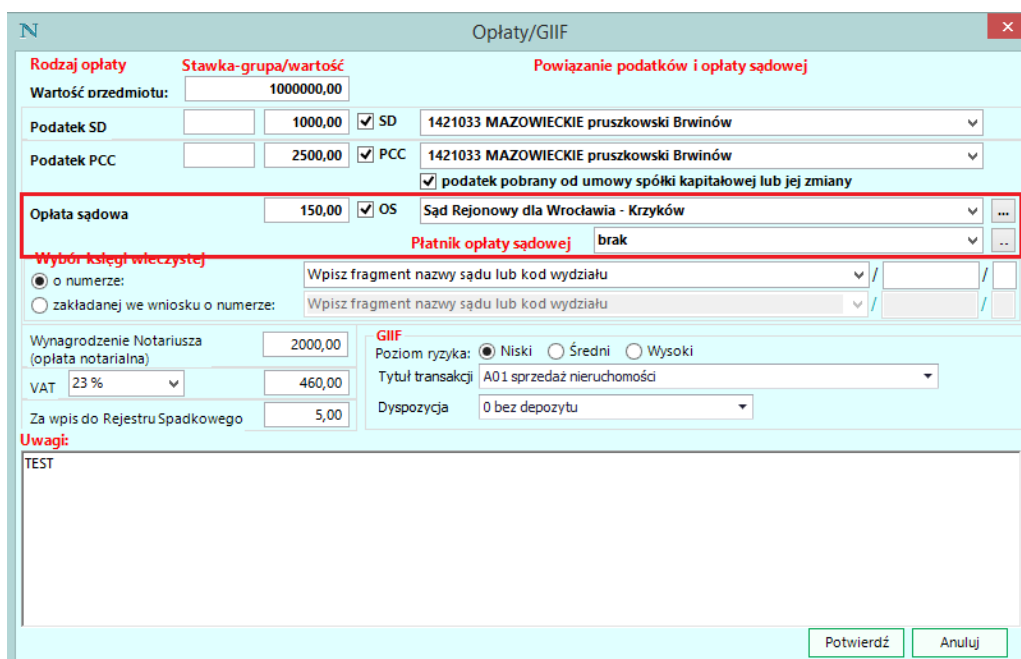
Aby umieścić znaczniki należy zaznaczyć treść i wcisnąć przycisk "Znaczniki do OS". Znaczniki są widoczne w tekście, ale nie są widoczne na wydrukach.



- Aby uaktywnić opcję aby tylko wybrany płatnik i treść była na zestawieniu następujące opcje muszą być zaznaczone:
Ustawienia->Parametry aplikacji -> Zestawienia
 - "Tylko numer księgi wieczystej w zestawieniu OS" - TAK
 - "Krótka treść czynności w zestawieniach" -> OS – TAK



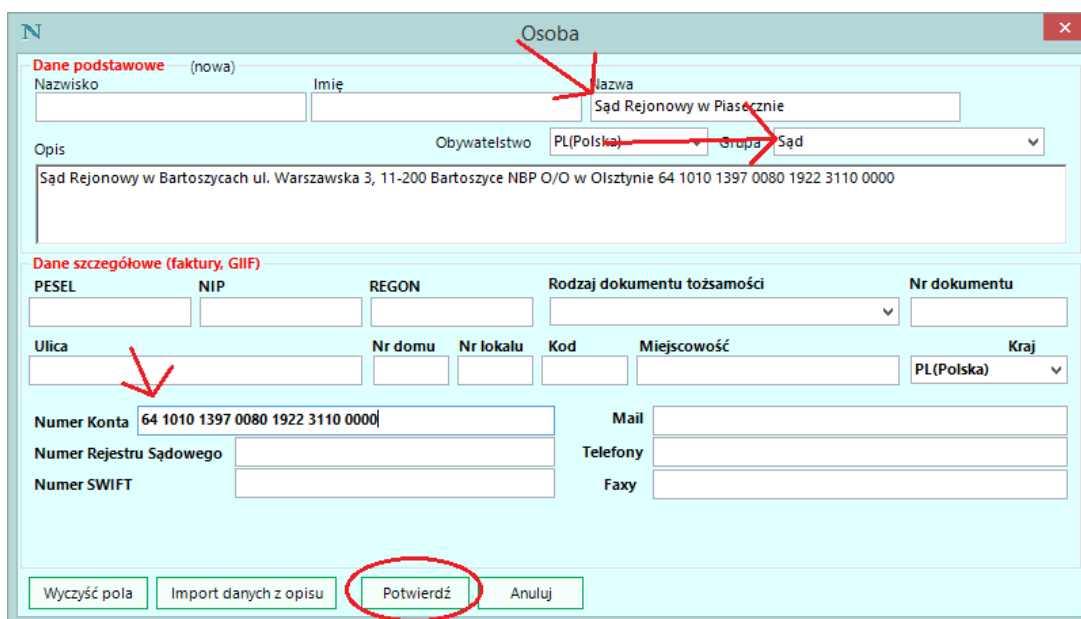
- Aby opłata była widoczna w Zestawieniu OS w szczegółach opłat należy:
 - zaznaczone, że opłata idzie do zestawienia
 - wybrać sąd do którego idzie opłata, w czynności musi być wybrany notariusz, powinien być wyznaczony płatnik opłaty, domyślnie klikając trójkącik można wstawić osoby występujące w czynności, dowolną osobę wstawiamy używając przycisku z kropeczkami w pisujemy osobę.



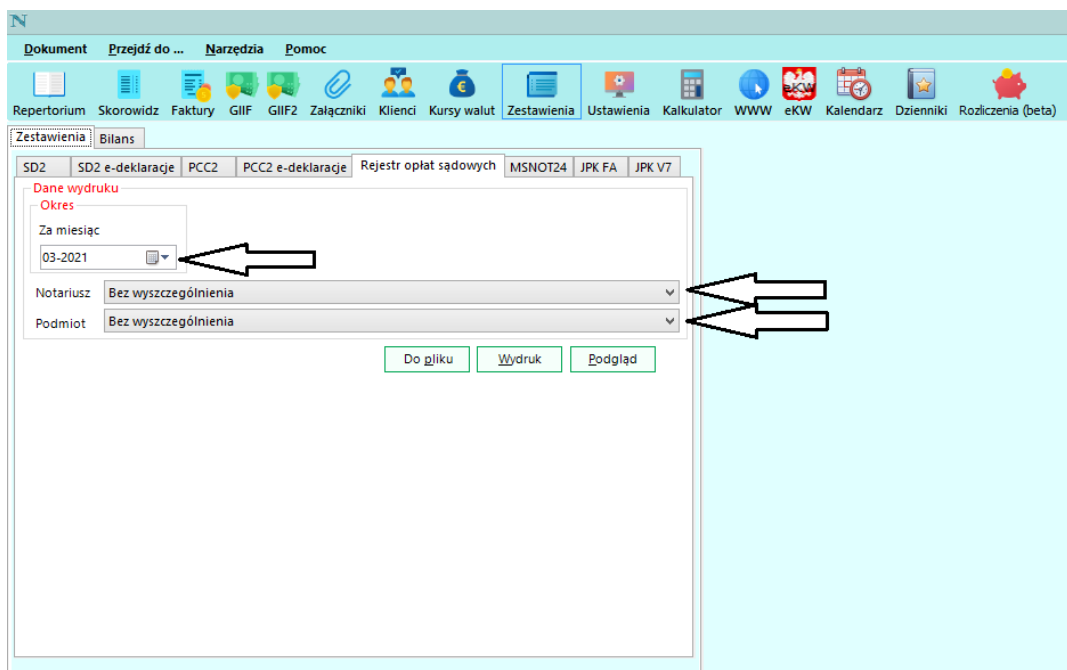
Jeśli płatnikami jest małżeństwo pole „imię” w osobach traktujemy jak zwykły tekst i wpisujemy całość 2 osoby. Po wpisaniu potwierdzamy. Można również wstawić płatnika z bazy klientów, podobnie używamy przycisku z kropkami i po wybraniu i wczytaniu wybieramy potwierdź.

Aby rejestry OS działały poprawnie w czynności musi być wybrany właściwy notariusz.

- Aby stworzyć sąd widziany w opłatach i powiązaniach należy dodać nowego klienta do bazy klientów, który w Nazwie będzie miał tytuł sądu i grupę Sąd.



- W zestawieniu należy wybrać miesiąc, Notariusza i sąd.



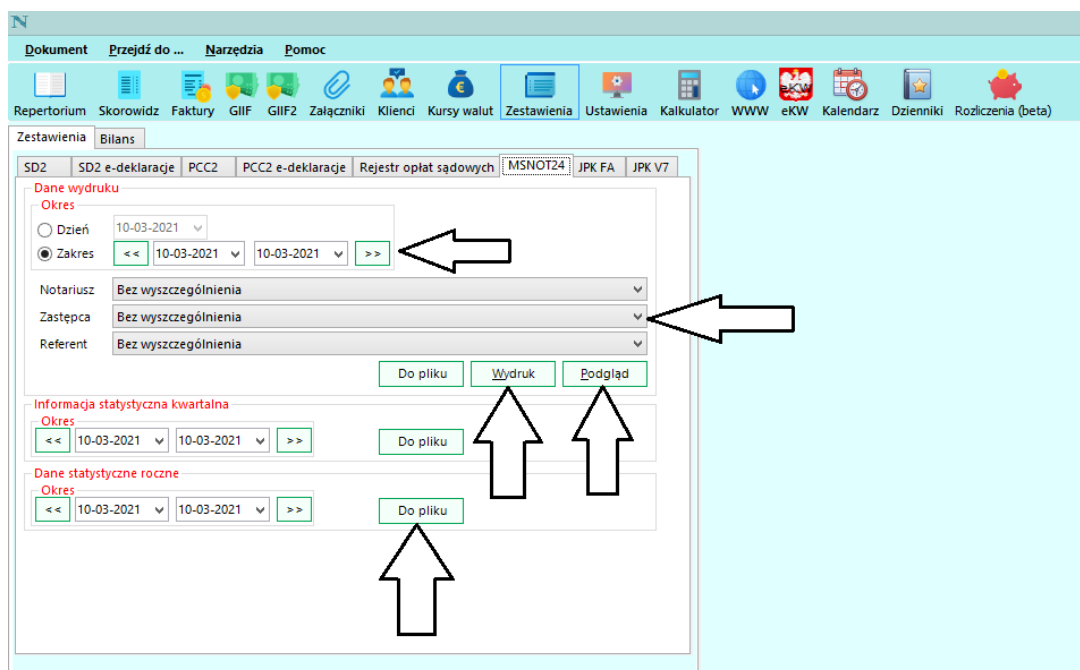
Poprawnie wydrukowany rejestr opłat sądowych wygląda w sposób następujący.

Kancelaria Notarialna Notariusz Jan Kowalski
Sąd Rejonowy w Piasecznie
ul.
Nr konta bankowego:

Lp.	Numer repertorium	Data czynności	Imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania stron, nazwa i siedziba osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcie Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	Treść czynności	Wartość przedmiotu	Opłata sądowa	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	225/2006	18-01-2006	Imię NAZWISKO córka, według jej oświadczenia zamieszkała w, przy ulicy, nr, m....., legitymująca się dowodem osobistym serii AA numer 0233265, PESEL – 25223344440			200,00	
2	232/2006	18-01-2006	Jan KOWALSKI Jana i Anieli NIP 123423455, zamieszkały w Warszawa ul. Poranna 11.	Kw nr 16180		300,00	
Razem						500,00	

Rejestr MSNot24 – zestawienie statystyczne typów czynności notarialnych

Zestawienia statystycznie MS Not24 tworzone są w sposób automatyczny i dostępne są w widoku Zestawienia / MSNOT24



Zestawienia MS Not24 wyglądają następująco

-zestawienie MsNot24 od 2017-01-01 do 2017-06-30

Dział 1. Akty notarialne (poza aktami poświadczenia dziedziczenia)

Wyszczególnienie	Nr. stat.	Liczba czynności notarialnych
Akty notarialne (razem wiersze od 02 do 04+od 06 do 08+10+11+od 13 do 15+od 17 do 23+od 28 do 36+od 38 do 41+51+od 53 do 61+od 63 do 67)	101	70
Sprzedaz nieruchomości rolnych przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego	102	6
Sprzedaz nieruchomości rolnych przez inne podmioty	103	2
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego biału	104	2
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w tym stanowiącego odrębną nieruchomość	105	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki zabudowanej/budynkiem mieszkalnym	106	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki zabudowanej/budynkiem o innym przeznaczeniu	107	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego działki niezabudowanej	108	2
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w tym działki budowlanej	109	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego innych	110	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty biału	111	2
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty w tym stanowiącego odrębną nieruchomość	112	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej/budynkiem mieszkalnym	113	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty działki zabudowanej/budynkiem o innym przeznaczeniu	114	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty działki niezabudowanej	115	2
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty w tym działek budowlanych	116	1
Sprzedaz innych nieruchomości przez inne podmioty innych	117	1
Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste działki budowlanej	118	1
Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste innej nieruchomości	119	1
Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste w całości sprzedana/budynku mieszkalnego	120	1
Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste w całości sprzedana/budynku o innym przeznaczeniu	121	1
Sprzedaz nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego	122	2
Darowizny Razem (wiersze od 24 do 27)	123	4
Darowizny nieruchomości rolnych	124	1
Darowizny nieruchomości innych	125	1
Darowizny spółdzielczego własnościowego prawa do biału	126	1
Darowizny inne (z wyłączeniem wiersza od 24 do 26)	127	1
Dział spadku i/lub zniesienie współwłasności nieruchomości rolnych	128	1
Dział spadku i/lub zniesienie współwłasności nieruchomości innych	129	1
Umowy o dożywocie dotyczące nieruchomości rolnych	130	1
Umowy o dożywocie dotyczące nieruchomości innych	131	1
Umowy zbycia nieruchomości, w wyniku których następuje wypłata świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego rolników	132	1
Umowy spółki	133	1
Majątkowe umowy małżeńskie	134	1
Zgoda małżonka na dokonanie czynności prawnej	135	1
Testamenty	137	2
W tym z zapisem windykacyjnym	137	1
Pełnomocnictwo	138	1
Sprzedaz spółdzielczego własnościowego prawa do biału	139	1
Oświadczenia o przystąpieniu do spółki i/lub o objęciu udziałów	140	1
Protokoły razem (wiersze od 42 do 50)	141	3
Protokoły zgromadzeń wspólników/walnych zgromadzeń	142	1
Protokoły otwarcia i ogłoszenia testamentu	143	1
Protokoły dziedziczenia	144	1
Protokoły wykazu inwentarskiego	145	1
Protokoły obejmujące projekt protokołu dziedziczenia	146	1
Protokoły obejmujące oświadczenie o wyrażeniu zgody na spisanie protokołu dziedziczenia	147	1
Protokoły sprostowania oświadczenia	148	1
Protokoły odmowy dokonania czynności notarialnej	149	1
Protokoły inne	150	1
Umowy przeniesienia własności	151	3
w tym w wykonaniu umowy deweloperskiej	152	1
Przedwstępne umowy sprzedaży	153	1
Umowy deweloperskie	154	1
Jednostronne ustanowienie odrębnej własności biału	155	1
Ustanowienie hipoteki	156	1
Sprzedaz prawa użytkowania wieczystego	157	1

Str. 1

Umowy o przedłużeniu użytkowania wieczystego	158	1
Umowy przewłaszczenia nieruchomości na zabezpieczenie lub przeniesienia prawa na zabezpieczenie	159	1
Umowy zamiany rzeczy i praw majątkowych	160	1
Umowy lub oświadczenia o ustanowieniu służebności	161	2
Umowy w tym służebności przesyłu	162	1
Oświadczenie o przyjęciu spadku z dobrodziejstwem inwentarza	163	1
Oświadczenie o przyjęciu spadku wprost	164	1
Oświadczenie o odrzuceniu spadku	165	1
Oświadczenie o poddaniu się egzekucji	166	1
Inne	167	1
Dział 2. Akty poświadczenia dziedziczenia i europejskie poświadczenia spadkowe		
Wyszczególnienie	Nr. stat.	Liczba czynności notarialnych
Akty poświadczenia dziedziczenia	201	5
Europejskie poświadczenia spadkowe	202	1
Dział 3. Inne czynności notarialne		
Wyszczególnienie	Nr. stat.	Liczba czynności notarialnych
Poświadczenia	301	1
Doręczanie oświadczeń	302	1
Protesty	303	1
Przyjmowanie na przechowanie	304	1
Wnioski wieczystoksięgowe	305	7
Dział 4. Projekty aktów notarialnych obejmujących umowy i sporządzone na podstawie wcześniejszego projektu akty notarialne obejmujące umowy		
Wyszczególnienie	Nr. stat.	Liczba czynności notarialnych
Sporządzone projekty aktów notarialnych obejmujące umowy, za które notariusz pobrał wynagrodzenie zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie maksy	401	1
Sporządzone na podstawie wcześniejszego projektu akty notarialne obejmujące umowy	402	1

Czynności wyjazdowe - 3
 Oświadczenia do sporządzenia sprawozdania

Dział 1.

- W wierszu 04 i wiersz 11 obejmuje sprzedaż wszystkich lokali wraz z lokalami stanowiącymi odrębną nieruchomość.
- W wierszu 08 i w wierszu 15 należy wykazać sprzedaż wszystkich działek niezabudowanych wraz z działkami budowlanymi.
- W wierszach 09, 16 i 18 wykazujemy wyłącznie sprzedaż działek budowlanych w rozumieniu art. 2 pkt. 12 ustawy z 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199, z późn. zm.).
- W wierszu 05 obejmuje spółoś małżonka na dokonanie czynności prawnej na podstawie artykułu 37 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788, z późn. zm.).

Dział 3.

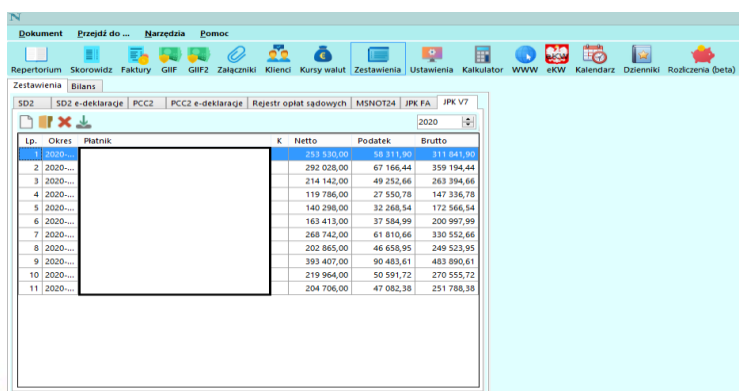
- W wierszu 01 wykazujemy poświadczenia z wyłączeniem aktów poświadczeń dziedziczenia wykazywanych w Dziale 2.

JPK V7 – Jednolity plik kontrolny

Od 1 października 2020 roku obowiązują nowe przepisy, w myśl których notariusze będą musieli wysyłać elektronicznie jednolity plik kontrolny (JPK V7) do urzędów skarbowych poprzez system informatyczny.

Aby prawidłowo przygotować dane w programie Notaris należy od 1 października 2020 wykonywać następujące czynności:

1. **Dla czynności notarialnych poczynwszy od 1 października 2020 r. wszystkie wpisy w repertorium niezależnie od wystawionej do nich faktury będą odnotowane w pliku JPK V7.** W przypadku nie wystawienia faktury za daną czynność w pliku JPK V7 wartości zostaną podsumowane jako pozycja „wew”. Dla wystawionych faktur wpisujemy dane płatnika: imię nazwisko w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, lub nazwę firmy w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą lub osoby prawnej. Pozostałe dane identyfikujące płatnika należy uzupełnić zgodnie z danymi rejestrowymi. (*Obowiązek wystawienia faktur dotyczy wyłącznie osób prowadzących działalność gospodarczą, dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie ma obowiązku wystawiania faktur. Jednakże zalecamy wystawianie faktur dla wszystkich osób dla których notariusz świadczy usługi.*)
2. Plik JPK_V7 **generuje się na podstawie wystawionych faktur jak i czynności niezafakturowanych, które w pliku JPK ujęte są w postaci zbiorczej pod pozycją „wew”.**
3. Plik JPK_V7 wygenerowany przez program Notaris **zawiera wyłącznie dane dotyczące sprzedaży**, w związku z tym pozostałe dane dotyczące kosztów należy uzupełnić ręcznie za pomocą narzędzi. Lista narzędzi podana jest poniżej.
4. Tak wygenerowany plik JPK_VAT należy przesłać do księgowego, który zgodnie z procedurami opisanymi na stronie Ministerstwa Finansów wyśle plik do systemu informatycznego: <https://www.podatki.gov.pl/jednolity-plik-kontrolny/jpk-vat-z-deklaracja/>
5. Przesłanie wygenerowanego pliku JPK V7 bezpośrednio na stronę Ministerstwa Finansów jest możliwe pod adresem: <https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client>



Lp.	Okres	Płatnik	K	Netto	Podatek	Brutto
1	2020...			253 330,00	38 111,50	291 441,50
2	2020...			292 028,00	67 166,44	359 194,44
3	2020...			214 142,00	49 252,66	263 394,66
4	2020...			119 786,00	27 550,78	147 336,78
5	2020...			140 298,00	32 268,54	172 566,54
6	2020...			163 413,00	37 584,99	200 997,99
7	2020...			268 742,00	61 810,66	330 552,66
8	2020...			202 865,00	46 658,95	249 523,95
9	2020...			393 407,00	90 483,61	483 890,61
10	2020...			219 964,00	50 591,72	270 555,72
11	2020...			204 706,00	47 082,38	251 788,38

Zakładka – Bilans

Możemy stworzyć podgląd tabelki z opłatą za wpis do Rejestru Sądowego oraz opłatę dla Izby Notarialnej w podsumowaniu miesiąca w Repertorium A (Bilans).

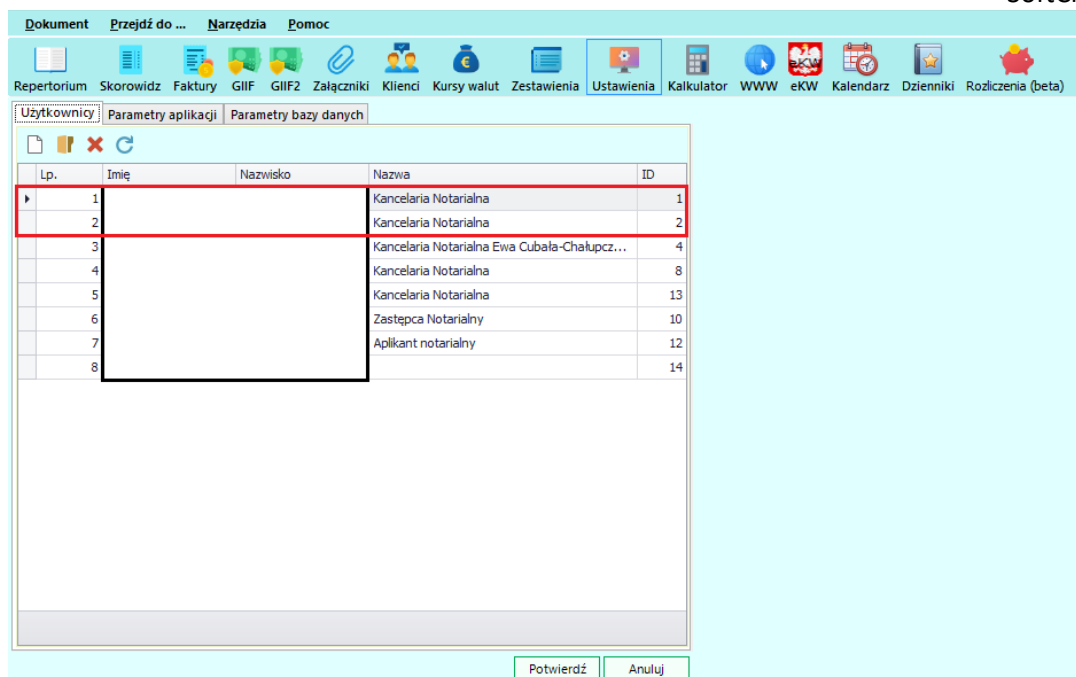
Kancelaria Notarialna - Bilans miesięczny

Lp.	Data czynności	Bilans za czynności repertorium	Podatek od spadków i darowizn	Podatek od czynności cywilnoprawnych	Opłata sądowa	Wynagrodzenie notariusza	Podatek VAT	Wynagrodzenie notariusza brutto	Razem (4,5,6,7,8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01-04-2021	5883/2021 - 5976/2021	0,00	9460,00	2275,00	12048,00	2771,04	14819,04	26554,04
2	02-04-2021	5977/2021 - 6003/2021	0,00	0,00	650,00	3541,00	814,43	4355,43	5005,43
3	06-04-2021	6004/2021 - 6121/2021	0,00	57,00	6584,00	20387,00	4689,01	25076,01	31717,01
4	07-04-2021	6122/2021 - 6205/2021	0,00	19,00	5218,00	15921,00	3661,83	19582,83	24819,83
5	08-04-2021	6206/2021 - 6377/2021	0,00	3919,00	7900,00	34567,00	7950,41	42517,41	54336,41
6	09-04-2021	6378/2021 - 6479/2021	0,00	6038,00	5750,00	19165,00	4407,95	23572,95	35360,95
7	12-04-2021	6480/2021 - 6612/2021	0,00	13157,00	7125,00	27489,00	6322,47	33811,47	54093,47
8	13-04-2021	6613/2021 - 6764/2021	0,00	0,00	5125,00	25664,00	5902,72	31566,72	36691,72
9	14-04-2021	6765/2021 - 6899/2021	0,00	41898,00	6734,00	31732,00	7298,36	39030,36	87662,36
10	15-04-2021	6900/2021 - 7038/2021	0,00	9000,00	6250,00	29719,00	6835,37	36554,37	51804,37
11	16-04-2021	7039/2021 - 7145/2021	0,00	2519,00	6375,00	24611,00	5660,53	30271,53	39165,53
12	19-04-2021	7146/2021 - 7273/2021	0,00	19,00	5715,00	20575,00	4732,25	25307,25	31041,25
13	20-04-2021	7274/2021 - 7435/2021	0,00	41657,00	7525,00	31747,00	7301,81	39048,81	88230,81
Razem				127743,00	73226,00	297166,00	68348,18	365514,18	566485,16
Składka na rzecz Izby notarialnej liczona w okresie od 2021-04-01 do 2021-04-30 wynosi 7429,15 zł Podstawa obliczenia 297166,00 zł, z wyliczenia 7429,15 zł, minimalna składka wynosi 700,00 zł, stawka wynosi 2,50 % Suma opłat za wpis do Rejestru Spadkowego w okresie od 2021-04-01 do 2021-04-30 wynosi 50,00 zł Kwota PCC od umowy spółki kapitałowej i jej zmian w okresie od 2021-04-01 do 2021-04-30 wynosi 0,00 zł									

Widok – Ustawienia

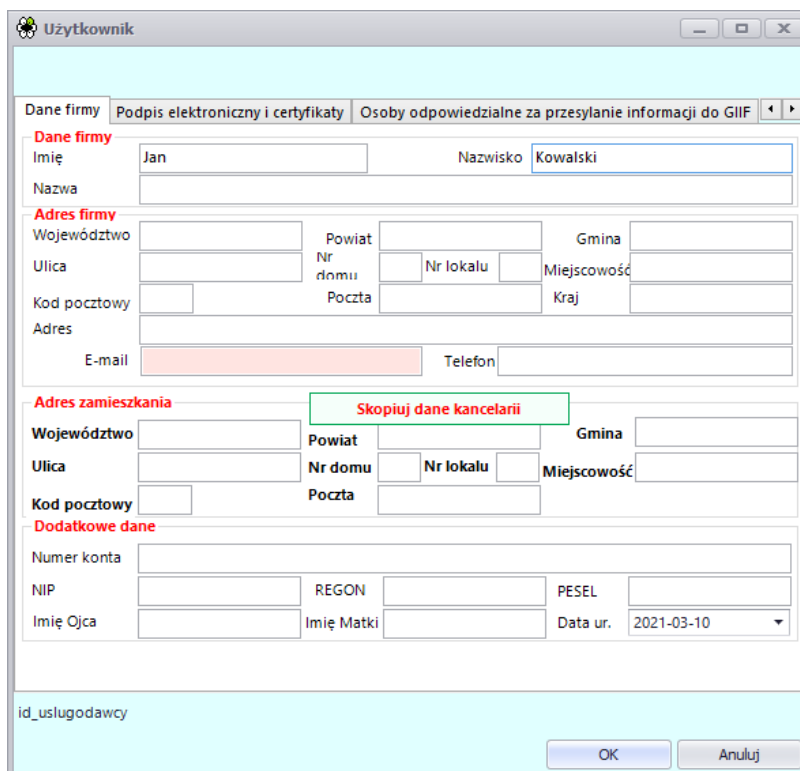
Widok zawiera szereg niezbędnych do konfiguracji danych aplikacji, zmiennych środowiskowych i parametrów aplikacji.

Użytkownicy – określa szczegółowe dane użytkowników aplikacji Notariusza, jego firmy, partnerów spółek partnerskich oraz zastępców i pracowników.



Dane firmy – określa szczegółowe dane firmy i notariusza. Dane te wykorzystywane są w procesie pracy z aplikacją. Dane należy uzupełnić po zainstalowaniu przykładowej bazy danych.

UWAGA! W przypadku notariusza wszystkie pola muszą być uzupełnione w zakładkach „Dane firmy” / „Podpis elektroniczny i Osoby odpowiedzialne”.

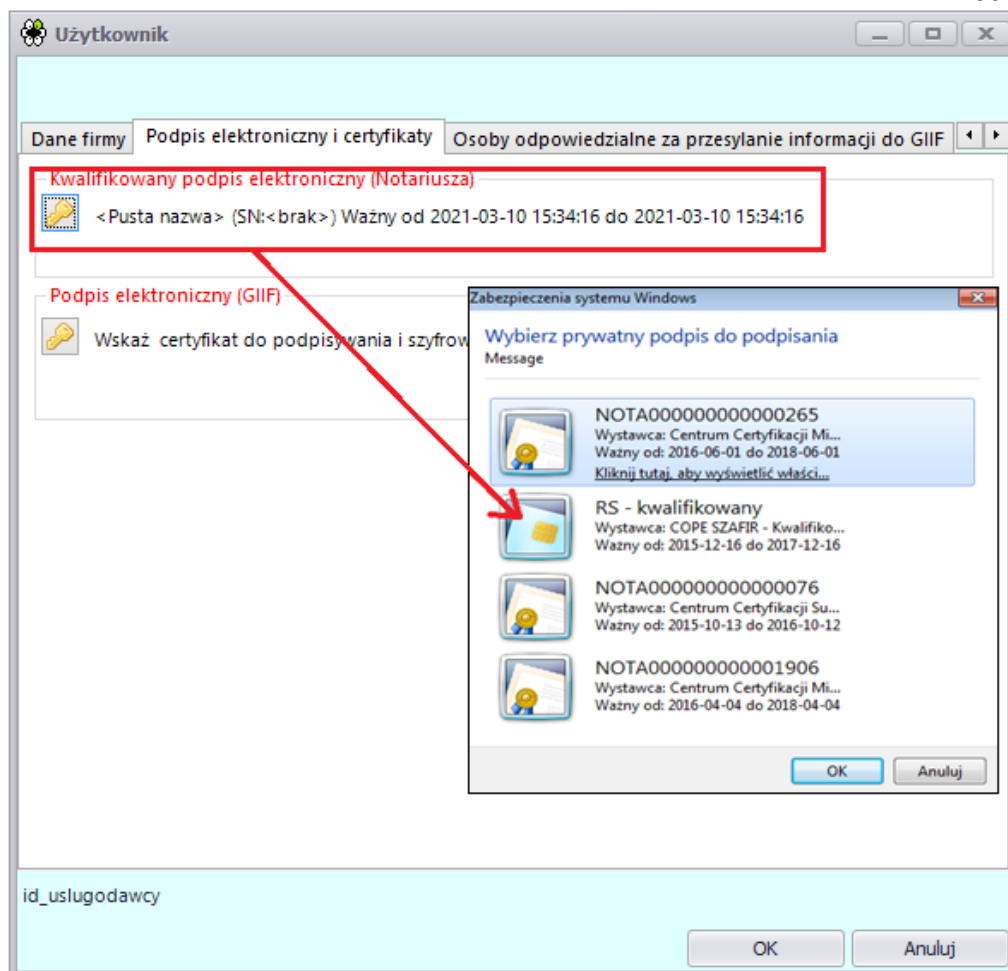


The screenshot shows the 'Użytkownik' (User) form in the Notaris 4.1 application. The form has a title bar with 'Użytkownik' and standard window controls. Below the title bar is a tabbed interface with three tabs: 'Dane firmy', 'Podpis elektroniczny i certyfikaty', and 'Osoby odpowiedzialne za przesylanie informacji do GIF'. The 'Dane firmy' tab is active. The form contains several sections:

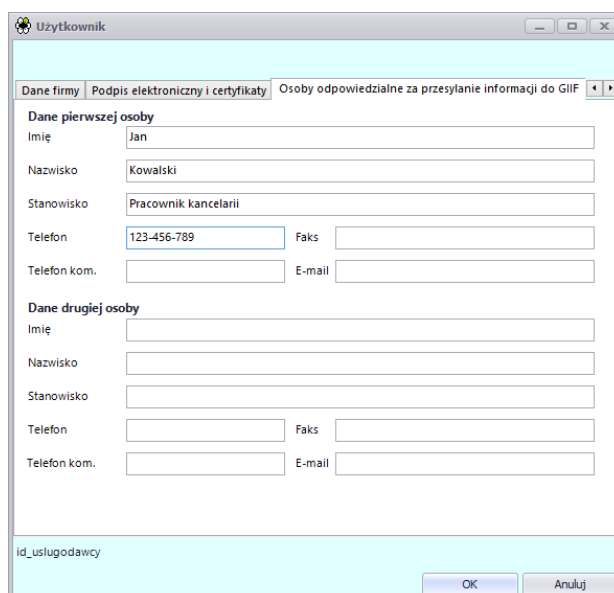
- Dane firmy:** Imię (Jan), Nazwisko (Kowalski), Nazwa.
- Adres firmy:** Województwo, Powiat, Gmina, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta, Kraj, Adres, E-mail, Telefon.
- Adres zamieszkania:** Województwo, Powiat, Gmina, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Poczta. A green button labeled 'Skopiuj dane kancelarii' is positioned above the 'Powiat' field.
- Dodatkowe dane:** Numer konta, NIP, REGON, PESEL, Imię Ojca, Imię Matki, Data ur. (2021-03-10).

At the bottom of the form is a label 'id_uslugodawcy' and two buttons: 'OK' and 'Anuluj'.

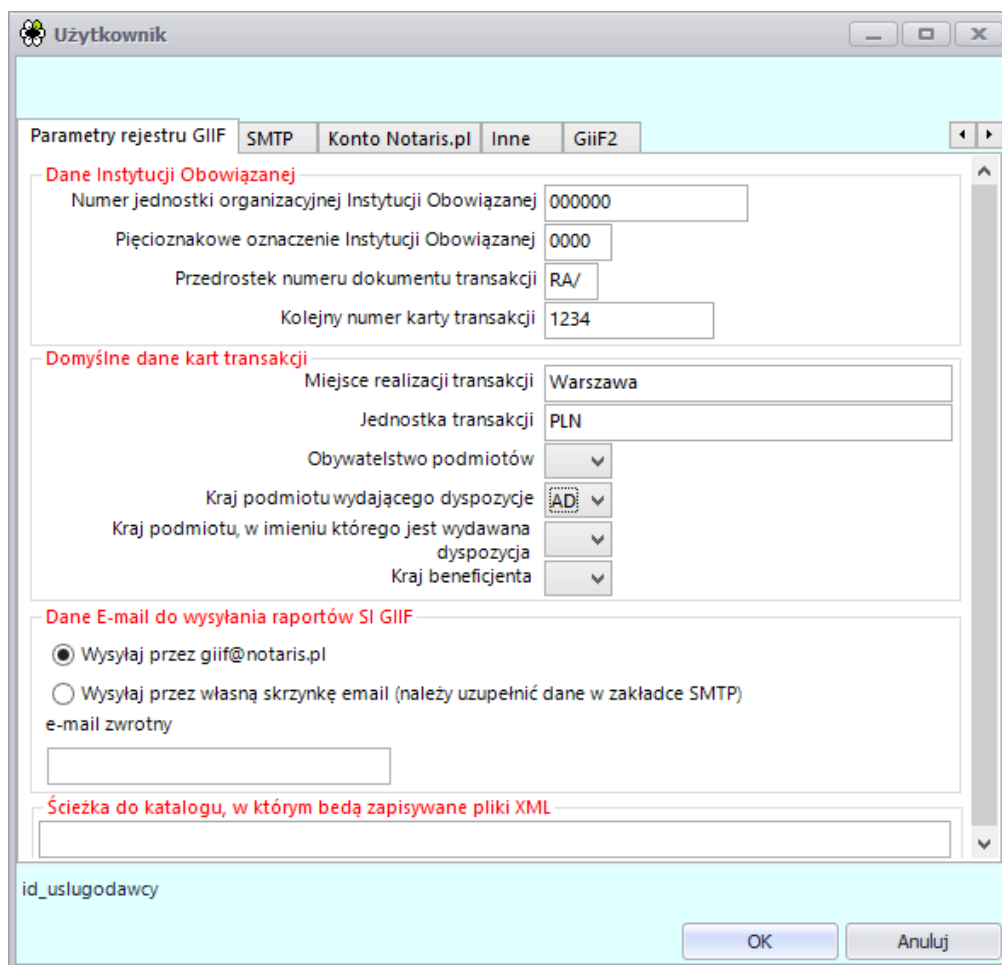
Podpis elektroniczny i certyfikaty – wskazujemy podpis kwalifikowany notariusza oraz pozostałe certyfikaty.



Osoby odpowiedzialne za przesyłanie informacji do GIIF – określa szczegółowe dane osób przesyłających dane do GIIF. W odpowiednie pola należy wpisać dane osób, które dokonują czynności składania podpisu elektronicznego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.



Parametry rejestru GIIF (WERSJA ARCHIWALNA) – określa szczegółowe parametry rejestru do GIIF. Uwaga – standardowe parametry pozwalają na prawidłowe rozpoczęcie pracy z rejestrem. W przypadku zmian parametrów prosimy o kontakt z biurem obsługi klienta.

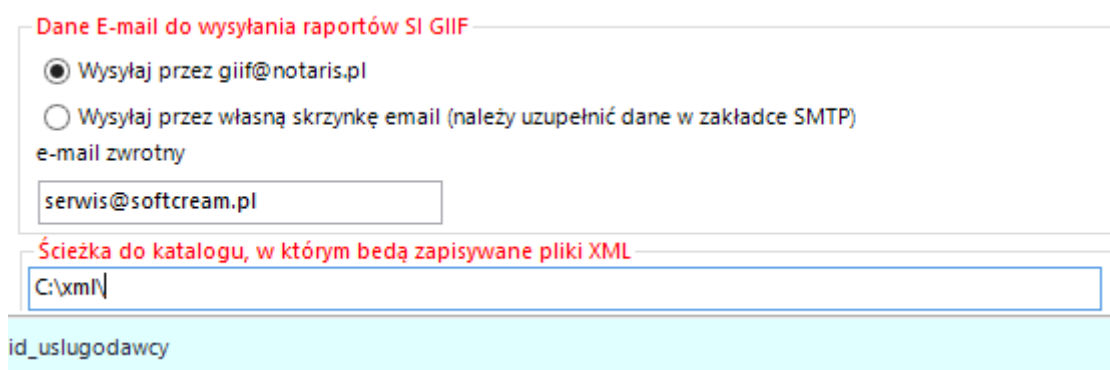


Do prawidłowej pracy z rejestrem GIIF potrzebne jest ustalenie kolejnego numeru karty transakcji tylko w potrzeby przypadku kontynuacji ciągłości numeracji drukowanych kart transakcji. Parametry te dotyczą jedynie instytucji obowiązanej - firmy dla której są ustawione. Dla każdej z firm – dla każdego notariusza są konfigurowane indywidualnie.



Zaleca się wypełnienie domyślnego miejsca realizacji karty transakcji.

Aplikacja Notaris – automatycznie wysyła karty transakcji do GIIF. Poniższa ilustracja ukazuje domyślne parametry ustawień serwera. Zalecamy używania opcji „*Wysyłaj przez glif@notariat.pl*”

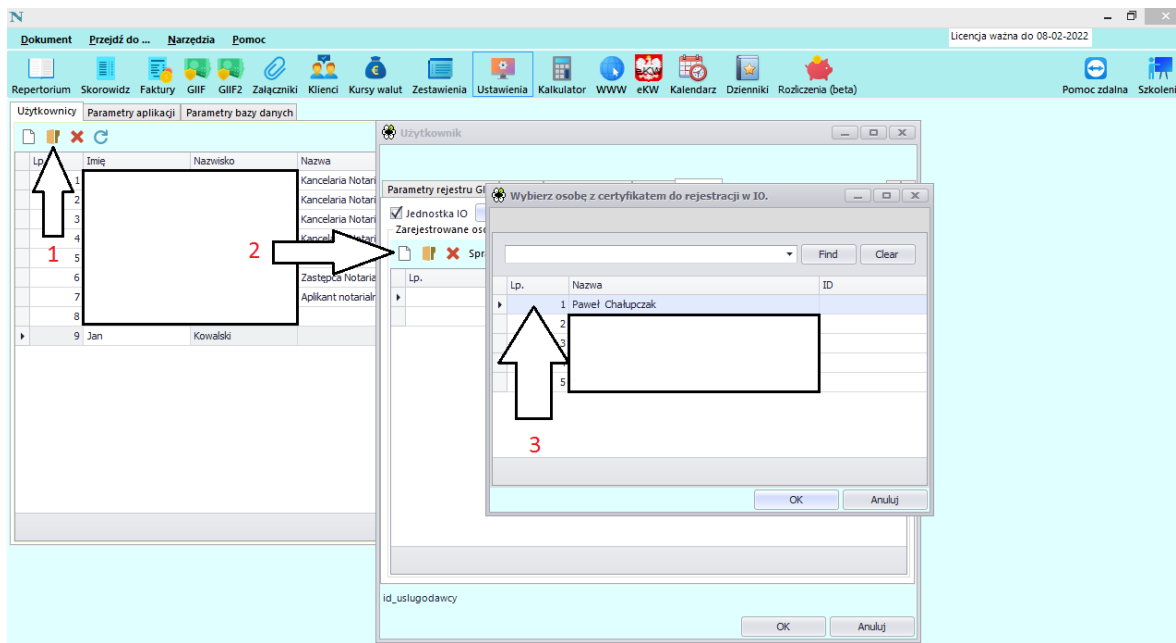


Rejestracja certyfikatu komunikacyjnego do wysyłki GIIF-2

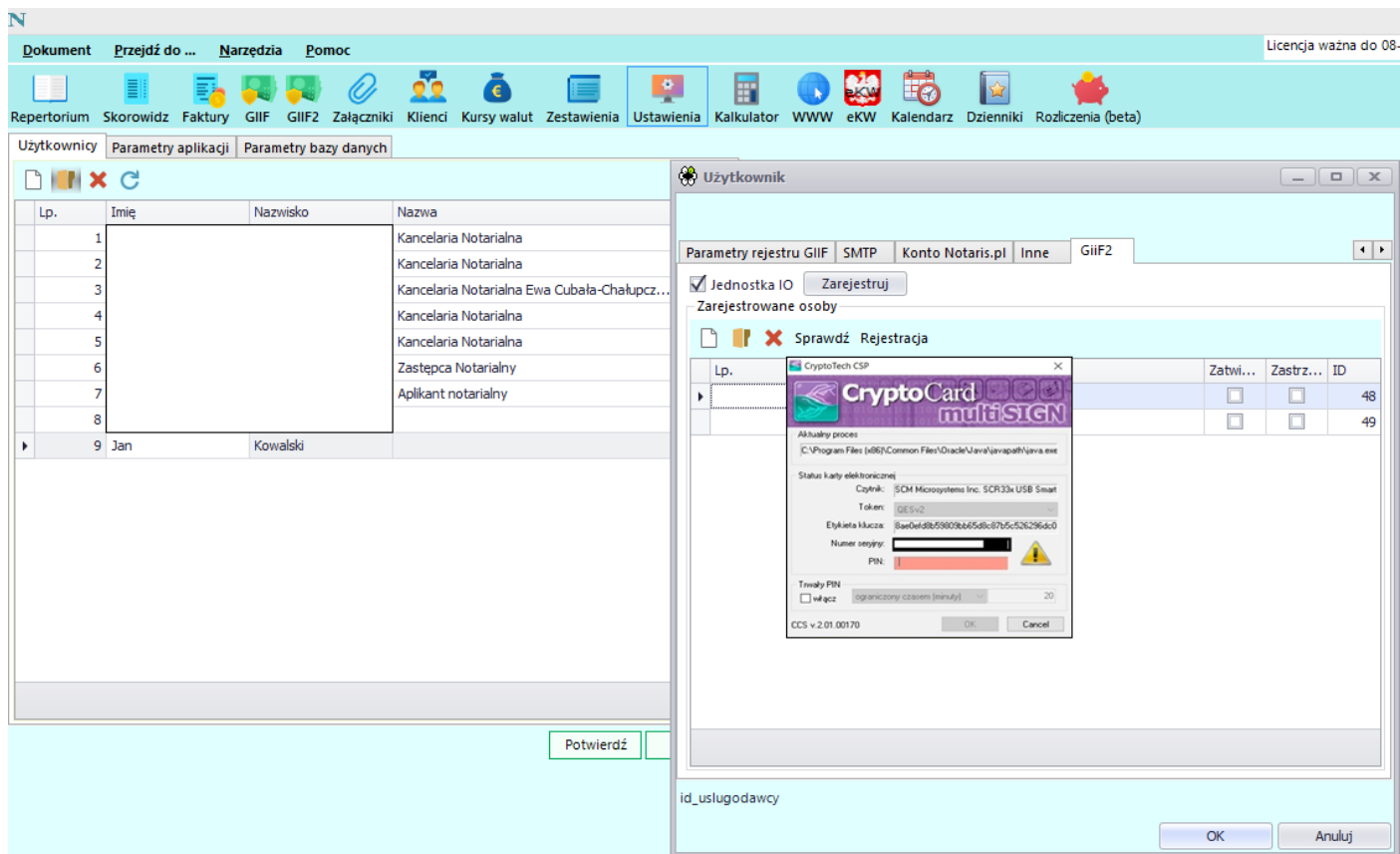
Pełną instrukcję dotyczącą rejestracji i obsługi Programu Rejestr GIIF 2 znajdziesz pod następującym linkiem:

<http://www.ftp.notaris.notariat.pl/notaris-beta/Program%20Cream%20AML%20-%20Rejestr%20GIIF-2.pdf>

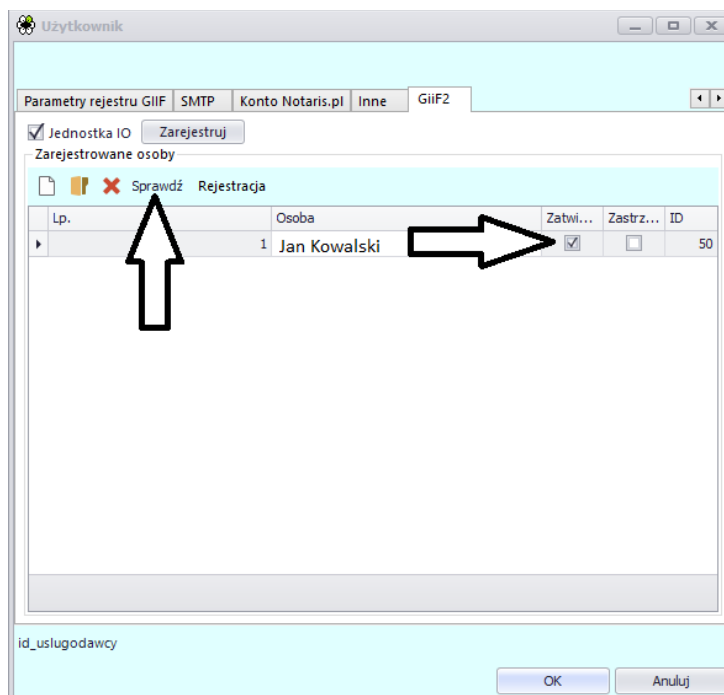
Przed rozpoczęciem procedury wkładamy Podpis elektroniczny do czytnika



- 1.1 Otwieramy zakładkę „Dane firmy” i musimy obowiązkowo zweryfikować czy w polu „NIP” nie ma myślników (!)
- 1.2 Następnie otwieramy zakładkę „Podpis elektroniczny i certyfikaty” i musimy kliknąć na ikonę klucza oraz wybrać ważny certyfikat.
- 1.3 Kolejnym krokiem jest przejście do zakładki „Ustawienia” -> „Parametry aplikacji” i wejść w zakładkę „Karty transakcji”. Następnie w polu „Wybierz instancje GIIF2” należy wybrać z listy rozwijanej „Produkcyjny”.
- 1.4 Musimy wejść w zakładkę „GIIF2” oraz po prawej stronie kliknąć w listę rozwijaną i poczekać do momentu kiedy napis „URL” nie zmieni się na „giif.mofnet.gov.pl”.
- 1.5 Otwieramy użytkownika, przechodzimy do zakładki GIIF2
- 1.6 Odznaczamy „Jednostka IO” jeżeli dany użytkownik jest przypisany do IO. Tworzymy nowy certyfikat komunikacyjny przypisany do certyfikatu elektronicznego użytkownika odpowiedzialnego za wysyłkę do GIIF.
- 1.7 Wybieramy użytkownika, dla którego będziemy tworzyć certyfikat komunikacyjny
- 1.8 Oczekujemy na podpisu elektronicznego

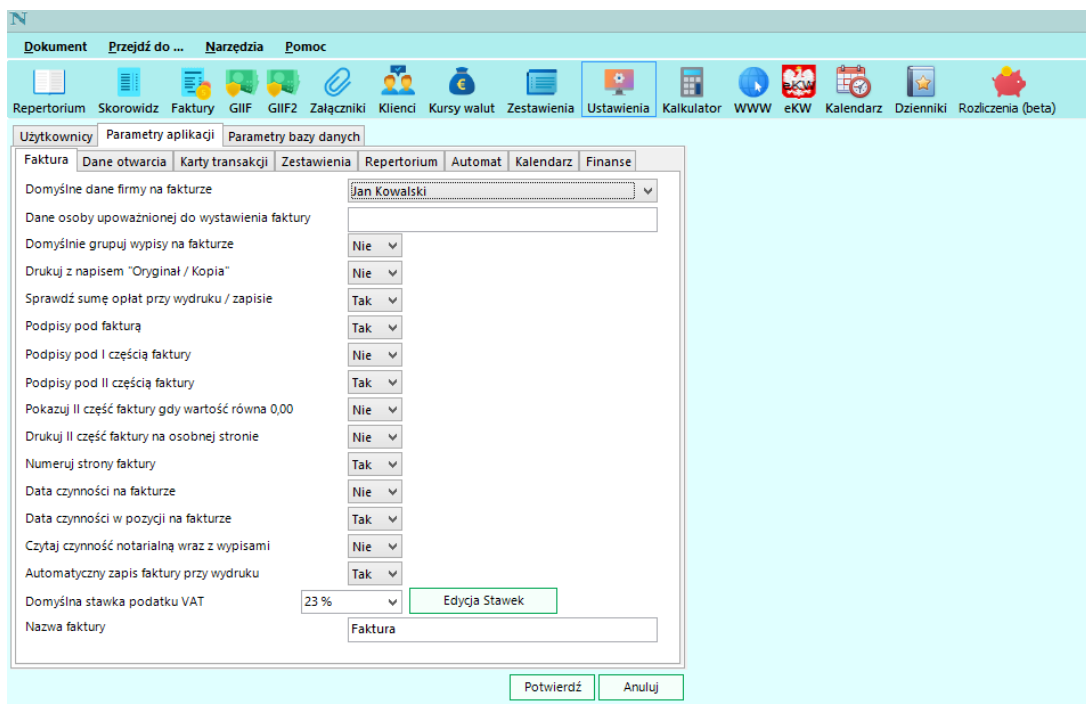


- 1.9 Podajemy PIN zatwierdzając OK.
- 1.10 Użytkownik został pomyślnie dodany na listę.
- 1.11 Weryfikujemy użytkownika poprzez jego oznaczenie a następnie kliknięcie przycisku „Sprawdź” oznaczonego strzałką na poniższym obrazku.
- 1.12 Po pojawieniu się komunikatu o poprawnej weryfikacji, checkbox w kolumnie „Zatwierdzony” zostanie odznaczony.

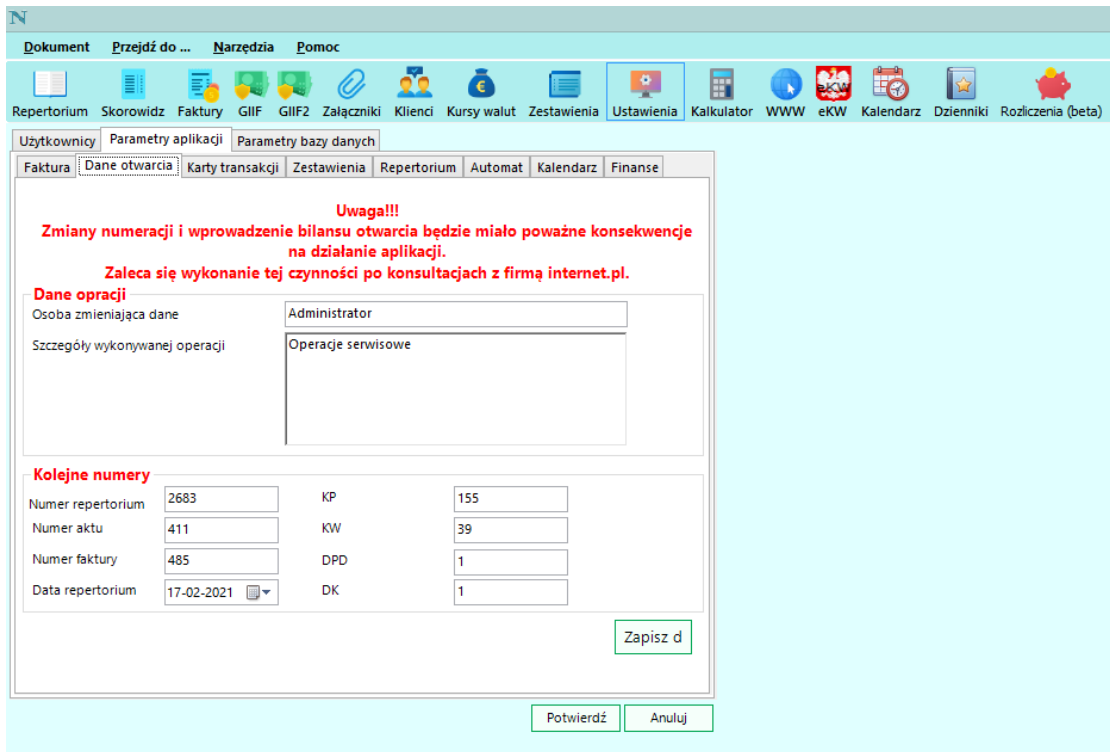


Zakładka – Parametry aplikacji

Faktura – określa szczegółowe parametry pracy z fakturami VAT. Zalecamy pozostawienia ustawień domyślnych.

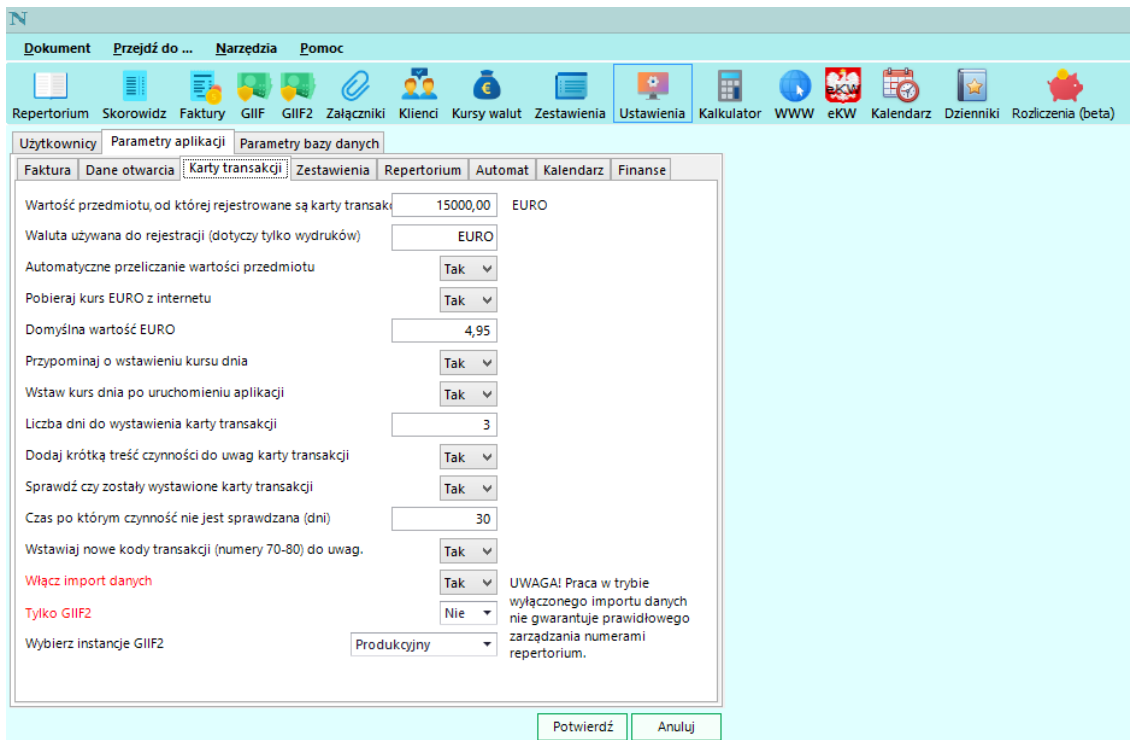


Dane otwarcia – określa startowe – początkowe dane aplikacji takie jak numer repertorium, numer aktu, datę rozpoczęcia pracy z oprogramowaniem, numer faktury VAT.

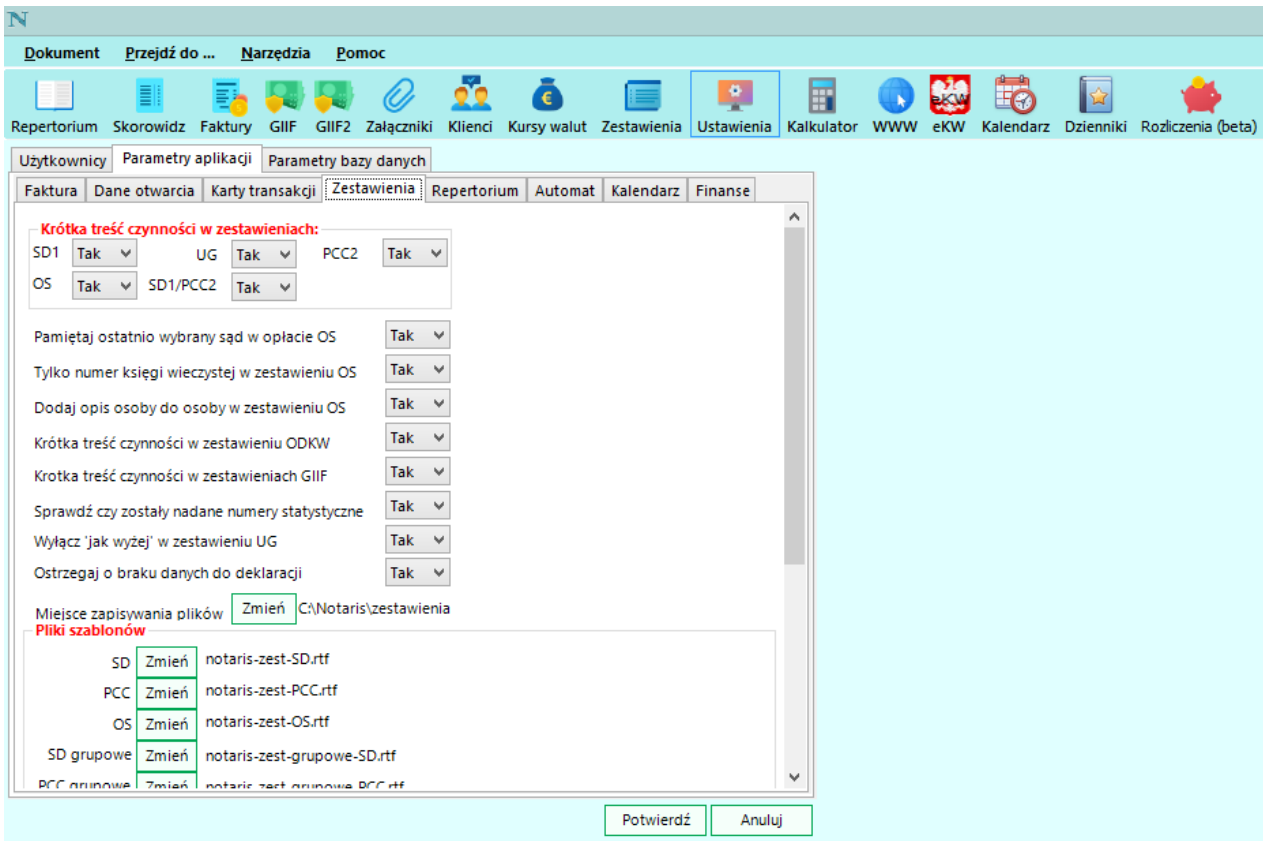


Do wprowadzenia / zmiany danych otwarcia niezbędne jest wprowadzenia danych osoby wykonującej tę czynność oraz wpisanie szczegółów wykonywanej operacji.

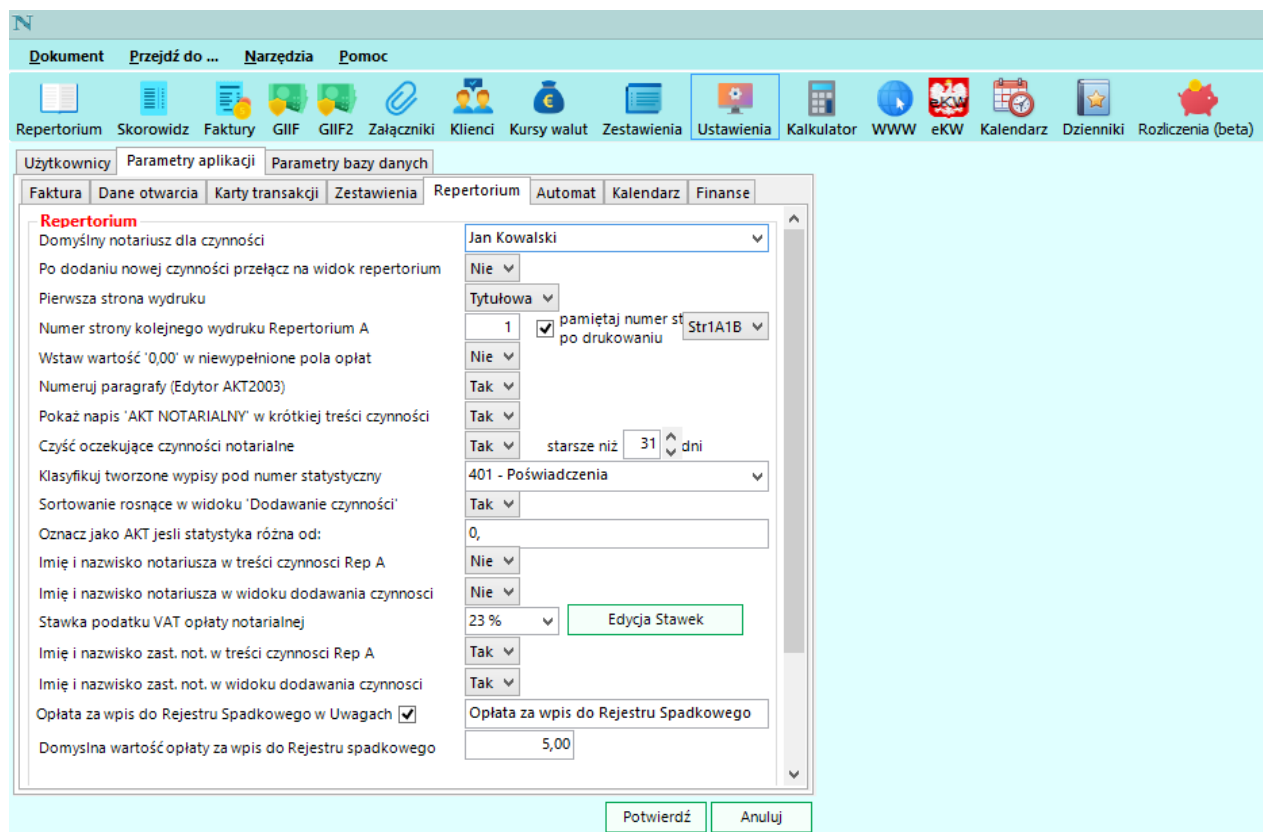
Karty transakcji – określa ogólne - startowe – początkowe dane aplikacji do pracy z rejestrem GIIF – parametry te dotyczą całej aplikacji.



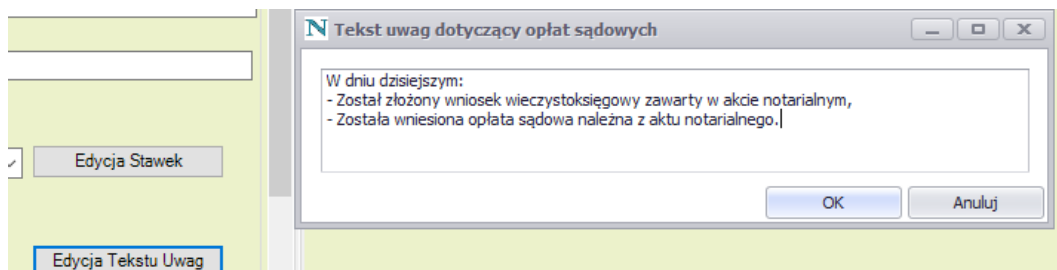
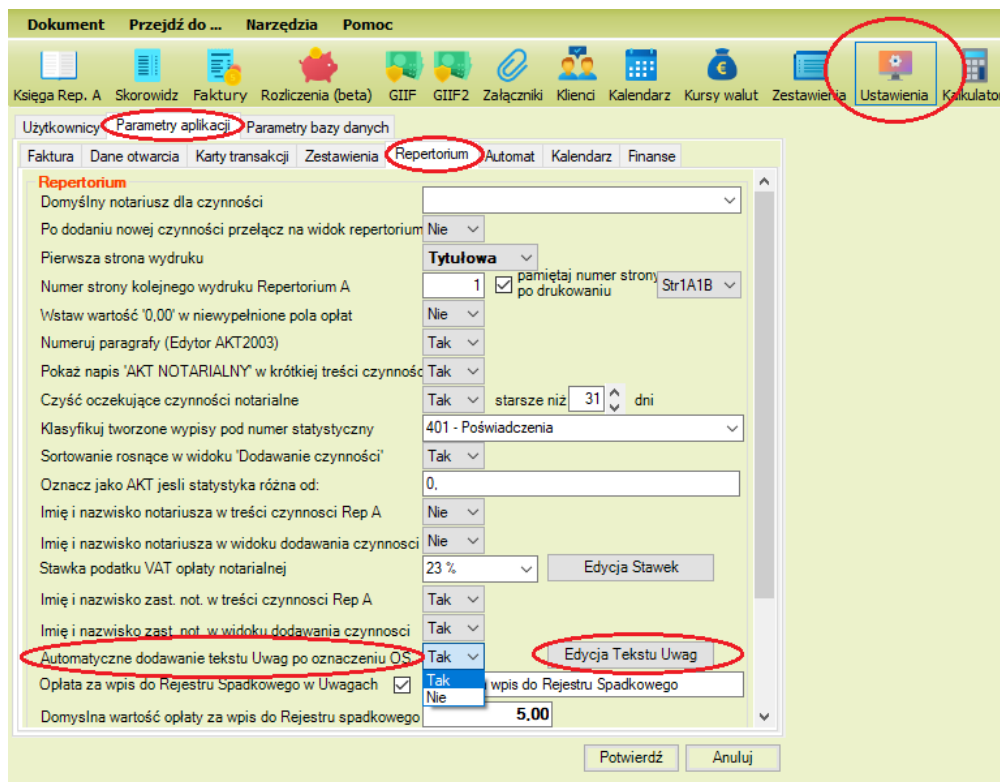
Zestawienia – Zakładka określa parametry wydruków rejestrów SD, PCC, OS, UG.



Repertorium – Zakładka określa parametry pracy z księgą repertorium oraz parametry definiowania wypisów, pobierania stałej – domyślnej opłaty za stronę wypisu oraz domyślna klasyfikację wypisów do zestawienia MSNot24.



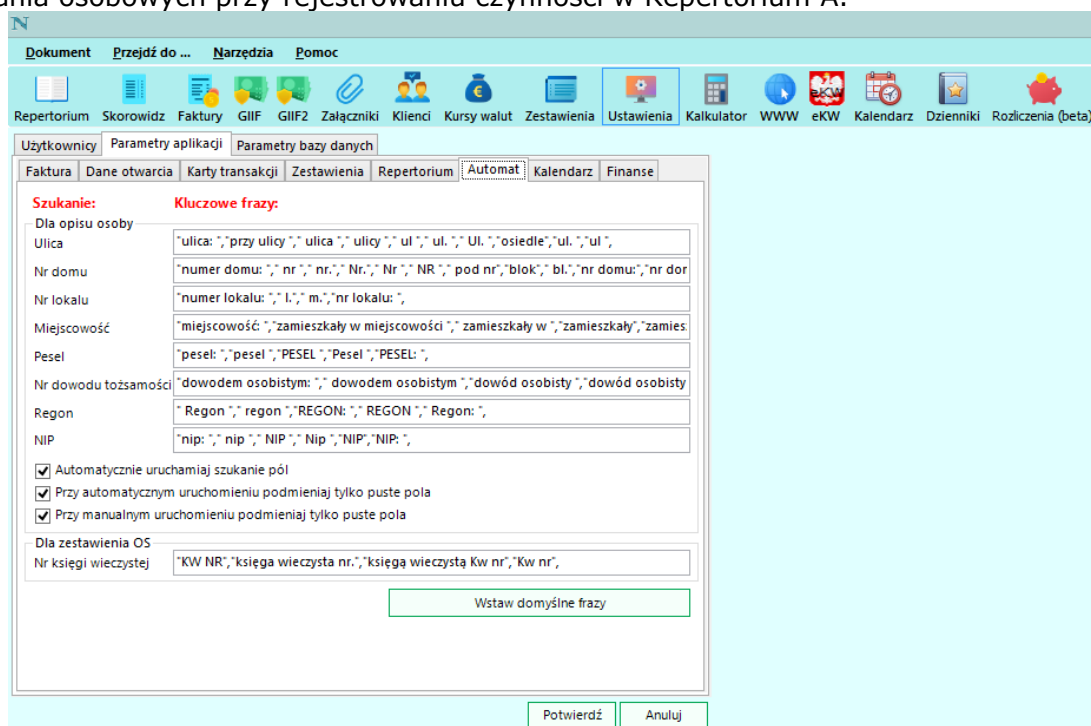
- Istnieje możliwość wyboru dodawania oraz edycji tekstu dotyczącego opłat sądowych w widoku **Ustawienia** w zakładce **Parametry aplikacji – Repertorium**.



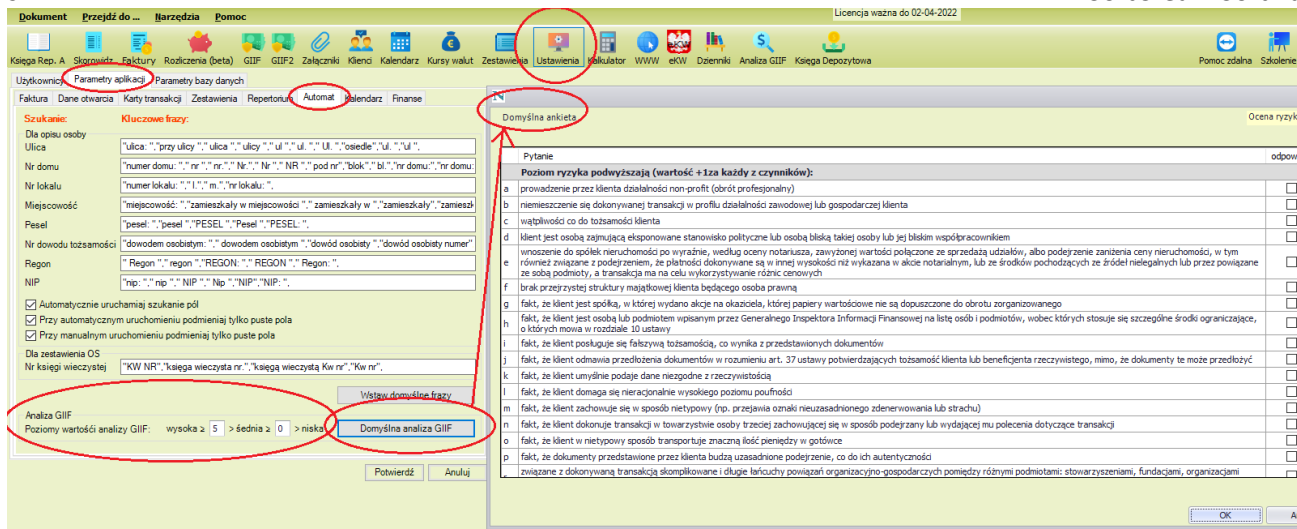
- Jeśli zaznaczymy **Tak**, to tekst, który możemy edytować wyświetli się przy wpisaniu **Opłaty sądowej** podczas tworzenia czynności w widoku **Księżce Repertorium A**.

Rodzaj opłaty	Stawka-grupa/wartość	Powiązanie
Wartość przedmiotu: <input type="text"/>		
Podatek SD	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> SD	Brak
Podatek PCC	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> PCC	Brak
Oплата sądowa	<input type="text" value="634 643"/> <input checked="" type="checkbox"/> OS	Sąd Rejonowy w Suchej Be
Wybór księgi wieczystej		
<input checked="" type="radio"/> o numerze: <input type="text" value="Wpisz fragment nazwy sądu lub kod wydziału"/> <input type="radio"/> zakładanej we wniosku o numerze: <input type="text" value="Wpisz fragment nazwy sądu lub kod wydziału"/>		
Wynagrodzenie Notariusza (opłata notarialna)	<input type="text"/>	GIIF
VAT <input type="text" value="23 %"/>	<input type="text"/>	Tytuł transakcji <input type="text" value="A01 sprzedaż nieru"/> Dyspozycja <input type="text" value="0 bez depozytu"/>
Za wpis do Rejestru Spadkowego	<input type="text"/>	
uwagi:		
W dniu dzisiejszym: - Został złożony wniosek wieczystoksięgowy zawarty w akcie notarialnym, - Została wniesiona opłata sądowa należna z aktu notarialnego.		

Automat – Zakładka określa kluczowe frazy używane przy rozpoznawaniu danych podczas wprowadzania osobowych przy rejestrowaniu czynności w Repertorium A.

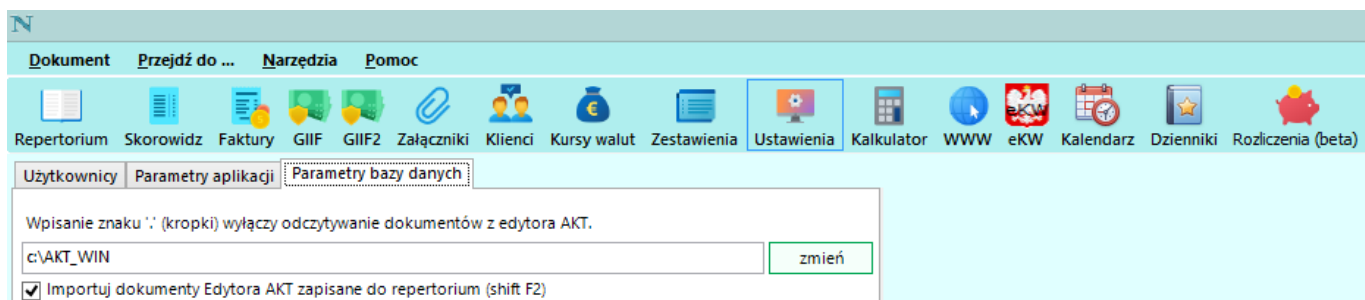


- Mamy również możliwość ustawienia szablonu odpowiedzi domyślnej ankiety oraz wybór poziomu ryzyka kart transakcji (od jakich wartości karty mają ryzyko: niskie, średnie, wysokie)



Zakładka – Parametry bazy danych

Zakładka określa szczegółowe parametry pracy z edytorem 0508. Domyślne parametry pozwalają na zapisywanie aktów poprzez katalog exportu danych c:\AKT_WIN



Widok – Kalkulator

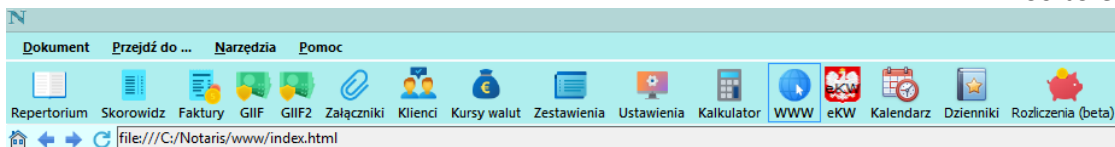
Usprawnia i ułatwia liczenie.

Widok – WWW

Widok zawiera możliwość przeglądania stron WWW i aktualizacji oprogramowania Notaris AKT3



Dostępne funkcje to:

**Strona Startowa**

Wywołuje stronę startową aplikacji.

Wstecz

Wywołuje poprzednią stronę WWW.

Dalej

Wywołuje kolejną stronę WWW.

Odśwież

Odświeża stronę WWW.

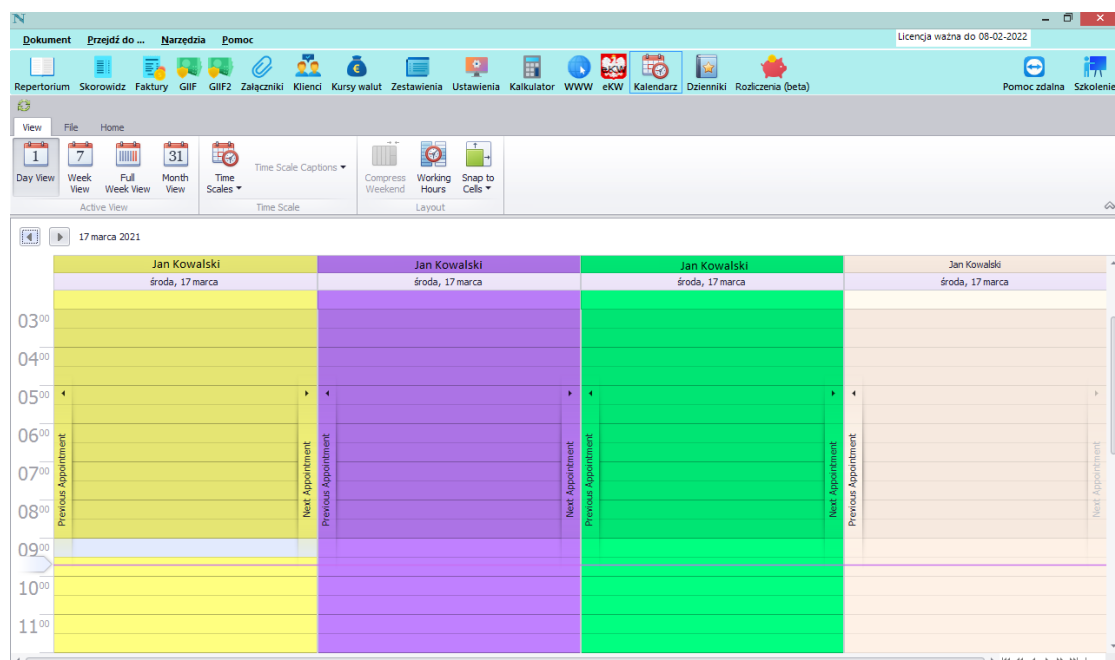
Widok – eKW

Przenosi nas bezpośrednio do strony internetowej

https://branzowa-ekw.ms.gov.pl/eukw_branz/

Widok – Kalendarz

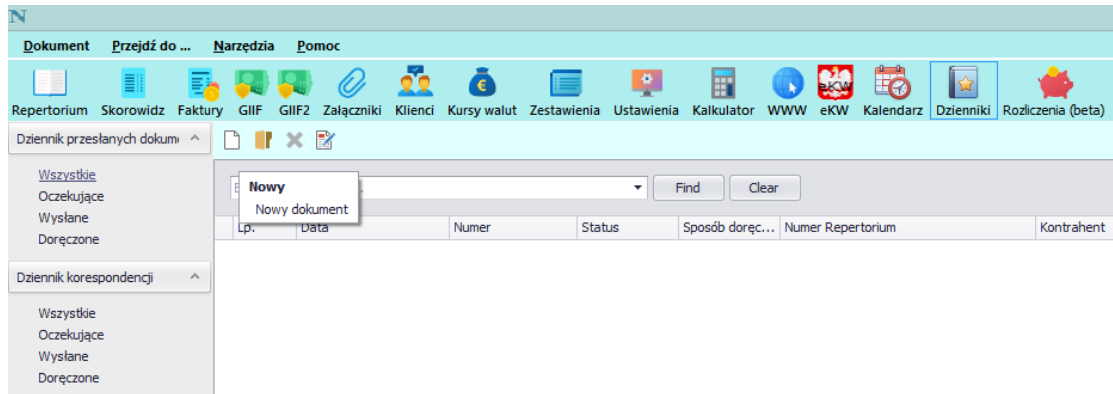
Widok zawiera pełną funkcjonalność kalendarza notariusza. Kalendarz umożliwia dodawanie terminów i zdarzeń w tym zdarzeń cyklicznych. Terminarz posiada również funkcję przypominania oraz daje możliwość przypisania zdarzenia do notariusza lub zastępcy.



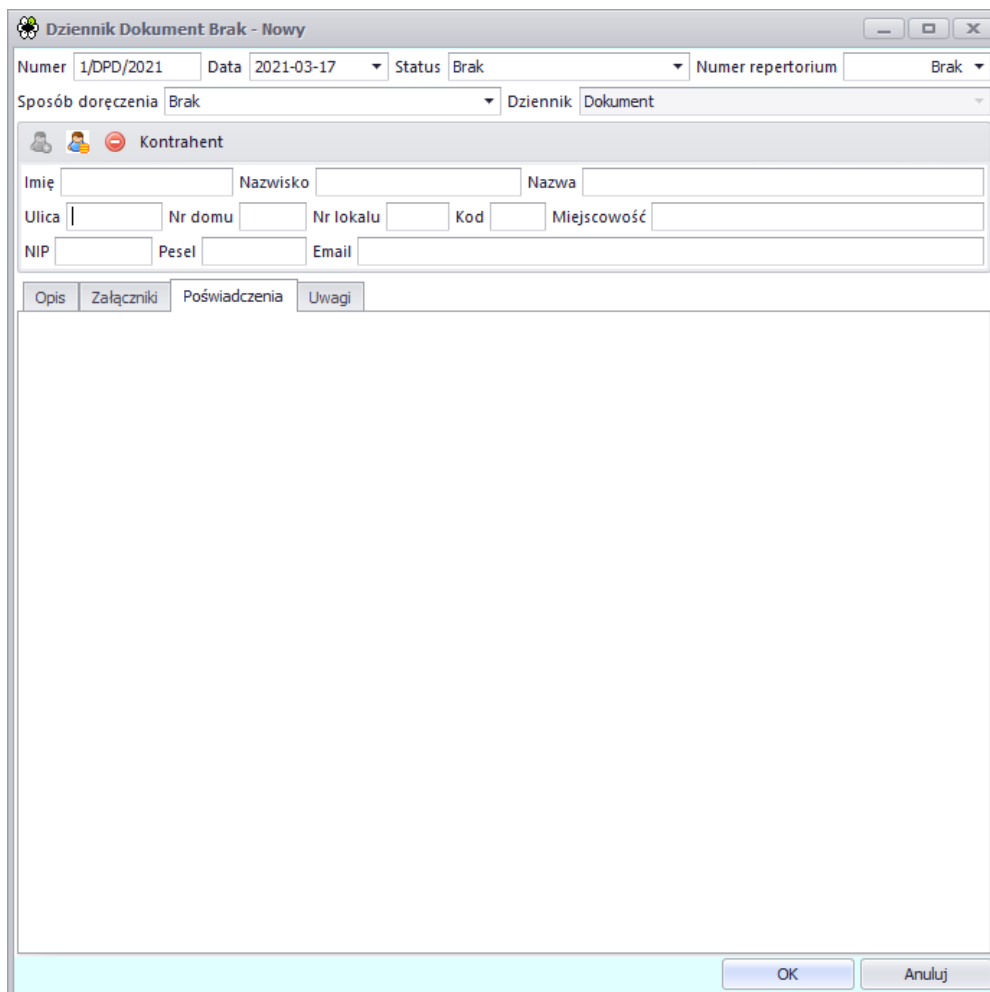
Widok – Dzienniki

Funkcjonalność „Dzienniki” umożliwia rejestrowanie obiegu dokumentów wewnątrz kancelarii, dzięki integracji z tabletami graficznymi marki Wacom mamy możliwość prowadzenia księgi wypisów przy użyciu oprogramowania Notaris. Wydawane wypisy po podpisaniu przez klienta w formie elektronicznej przechowywane są na liście „Dziennik przesłanych dokumentów”. Opatrzone są własnoręcznym podpisem klienta wykonanym na tablecie.

Aby utworzyć nowy dokument w dzienniku należy wcisnąć ikonę „Nowy”.



W tym momencie pojawi się okno do wypełnienia dokumentu.



Wypełniamy odpowiednie pola zaczynając od góry.

Status:

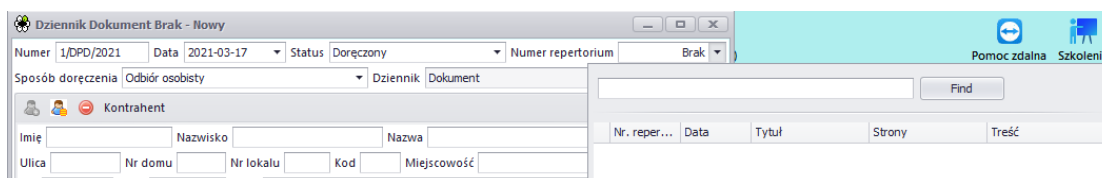
- **Brak**, jest domyślnie ustawioną wartością na początku, którą należy zmienić.
- **Oczekujący**, jest w przypadku kiedy dokument został przygotowany do wysłania pocztą tradycyjną i oczekuje na nadanie oraz potwierdzenie nadania.
- **Wysłany**, kiedy dokument został wysłany pocztą tradycyjną bądź elektroniczną.
- **Doręczony**, w przypadku odbioru osobistego lub otrzymania potwierdzenia odbioru przez pocztę.

Numer repertorium:

Aby wybrać numer repertorium należy wcisnąć strzałkę, a następnie przycisk „Znajdź”.

W ten sposób wyświetlona zostanie lista wszystkich dostępnych repertoriów. W celu zlokalizowania interesującego nas repertorium, możemy wpisać jego numer w miejscu obok przycisku „Znajdź”.

Możemy również posortować listę wyświetlonych repertoriów klikając na nazwy kolumn. Na przykład po dacie utworzenia rosnąco bądź malejąco.



Sposób doręczenia:

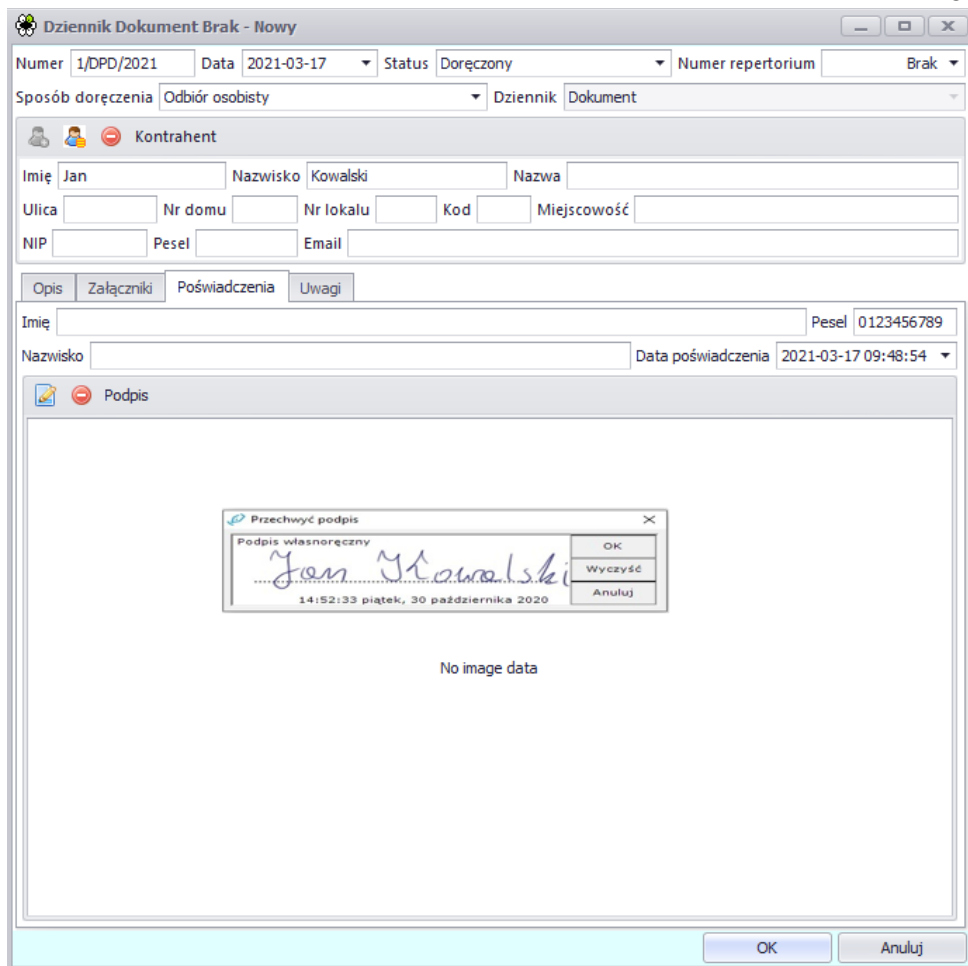
- **Brak**, ustawiony jako wartość domyślna
- **Odbiór osobisty**, kiedy klient bezpośrednio odbiera dokument. W tym przypadku wymagane będzie elektroniczne podpisanie odbioru
- **Poczta tradycyjna**, gdy wysłany jest list, wymagane będzie potwierdzenie nadania oraz potwierdzenie odbioru
- **Poczta elektroniczna**, gdy wysłany jest e-mail. Nie potrzeba potwierdzeń, po wysłaniu dokumentu należy zmienić status na wysłany

Odbiór osobisty – używając tabletu do podpisu

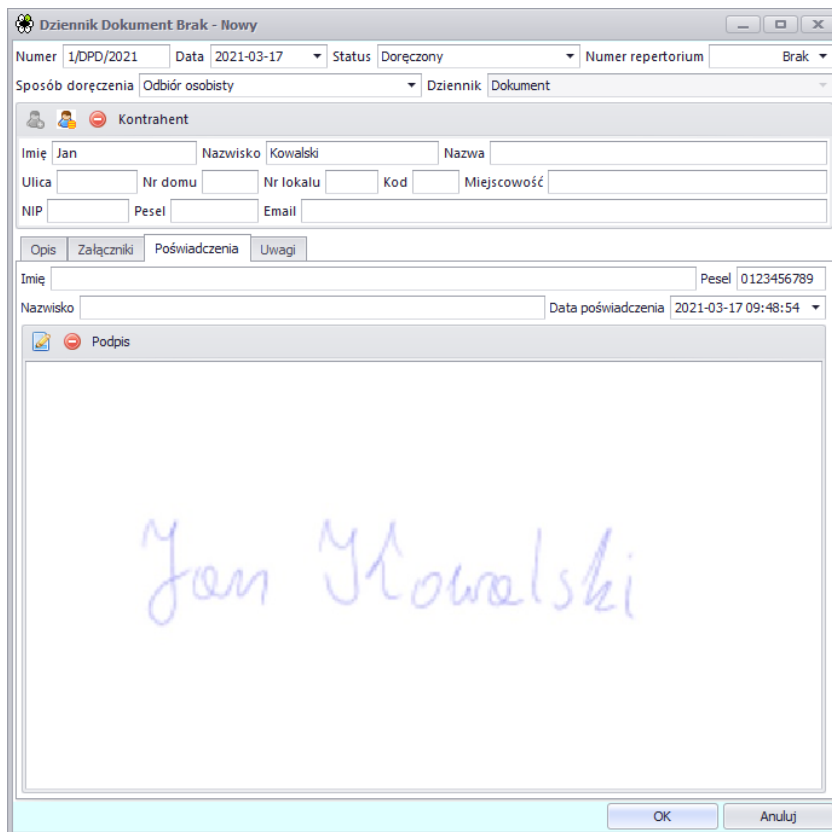
Do podpisu przy odbiorze osobistym potrzebny jest tablet do podpisu np. Wacom STU 300

Po wybraniu numeru repertorium należy zmienić *status* na „**Doręczony**” oraz *Sposób doręczenia* na „**Odbiór osobisty**”. Dane możemy uzupełnić automatycznie poprzez użycie danych z repertorium klikając na ikonę ludzika z plusem lub wpisać wszystko ręcznie. Następnie przechodzimy do zakładki **Poświadczenia**, uzupełniamy puste tabelki danymi oraz podłączamy nasz tablet do podpisu. Klikamy **Podpisz**. Podczas składania podpisu mam 3 ikony:

- **Ok**, zatwierdzenie podpisu
- **Wyczyść**, możliwość usunięcia starego i złożenia nowego podpisu
- **Anuluj**, anuluje składanie podpisu



Po prawidłowym podpisaniu okno doręczonego dokumentu powinno wyglądać w następujący sposób:



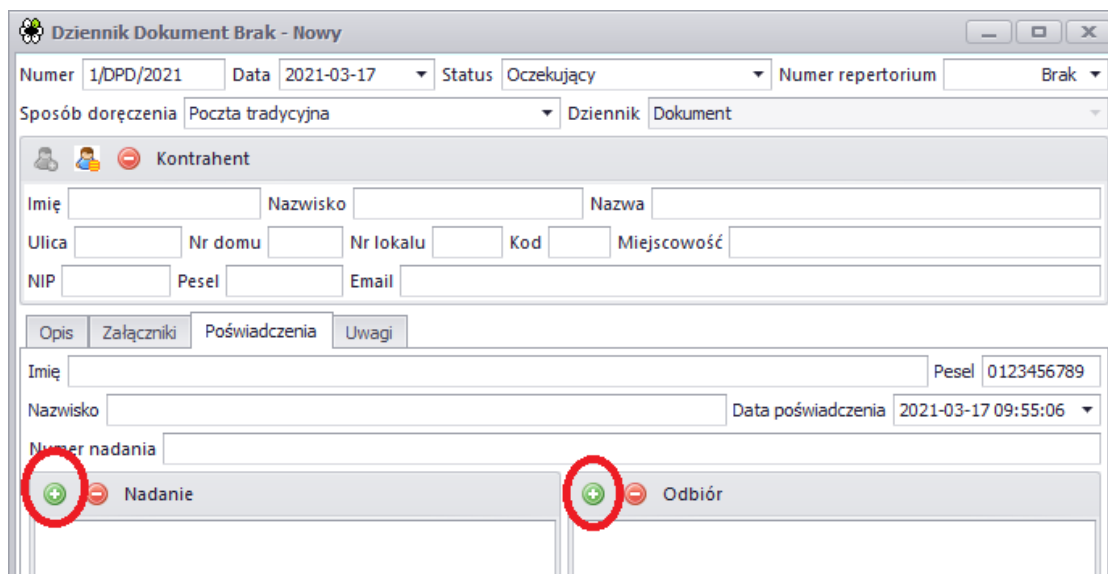
Poczta tradycyjna, jeśli wysyłamy dokument pocztą tradycyjną, wymagane będzie potwierdzenie nadania oraz potwierdzenie odbioru

W pierwszej kolejności przygotowujemy dokument i przed wysłaniem możemy ustawić status jako oczekujący. W momencie wysłania dokumentu, należy zeskanować potwierdzenie i dodać je w oknie „Nadanie” wciskając zielony przycisk plus. Wyświetli się okno do przeglądania plików na komputerze. Teraz wystarczy znaleźć skan potwierdzenia nadania, zaznaczyć i wcisnąć przycisk „Otwórz”.

W tym momencie możemy zmienić status na wysłany.

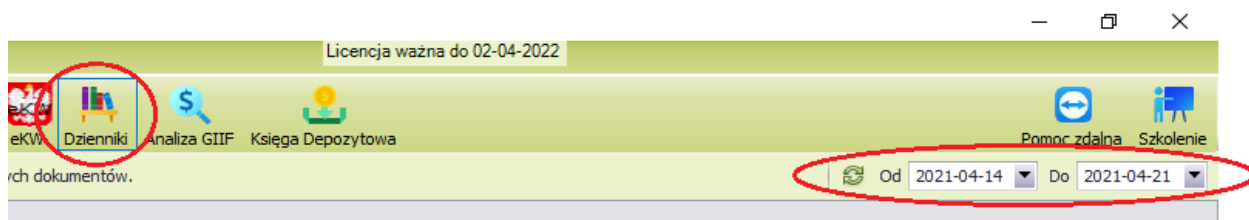
Kiedy otrzymamy potwierdzenie odbioru postępujemy dokładnie tak samo jak z potwierdzeniem nadania.

Po dodaniu wszystkich wymaganych rzeczy możemy ustawić status na doręczony.



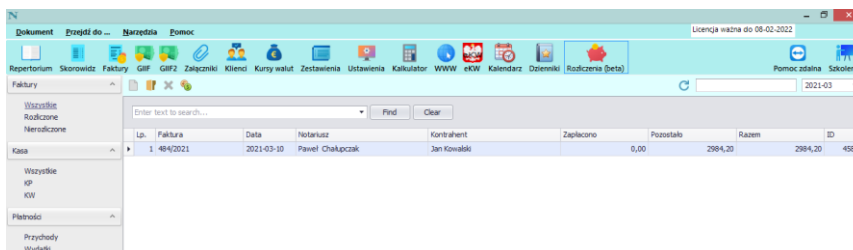
Poczta elektroniczna, przy wyborze opcji wysyłki mailowej nie są wymagane poświadczenia. Po wysłaniu dokumentu należy ustawić status na wysłany.

Domyślnie filtruje ostatnie 7 dni.



Widok – Rozliczenia

Umożliwia bieżące kontrolowanie środków w kancelarii, poprzez integrację z funkcjonalnością „Faktury”.



Zakładka „Faktury” podzielona jest na następujące sekcje:

„Wszystkie”- widok odpowiadający za wyświetlenie wszystkich faktur (rozliczonych i nierozliczonych).

„Rozliczone”- widok odpowiadający za wyświetlenie wszystkich rozliczonych (opłaconych przez klientów) faktur.

„Nierozliczone”- widok odpowiadający za wyświetlenie wszystkich nierozliczonych (nie opłaconych przez klientów) faktur.

Zakładka „Kasa” podzielona jest na następujące sekcje:

„Wszystkie”- widok odpowiadający za wyświetlenie wszystkich wygenerowanych dokumentów KP (Kasa Przyjęła) i wystawionych dokumentów KW (Kasa Wydała).

„KP” (Kasa przyjęła)- widok odpowiadający za wyświetlenie wszystkich wygenerowanych dokumentów KP (Kasa Przyjęła). Dokumenty KP są generowane na podstawie rozliczonych faktur opłaconych gotówką (informacja na temat bieżących środków w kasie Kancelarii Notarialnej).

„KW” (Kasa wydała)- widok odpowiadający za wyświetlenie wszystkich wystawionych dokumentów KW (środków wypłaconych z kasy Kancelarii Notarialnej).

Zakładka „Płatności” podzielona jest na następujące sekcje:

„Przychody”- widok odpowiadający za ręczną rejestrację przychodów Kancelarii Notarialnej pod postacią uporządkowanej listy.

„Wydatki”- widok odpowiadający za ręczną rejestrację wydatków Kancelarii Notarialnej pod postacią uporządkowanej listy.



Szczegółowy opis funkcjonalności zakładki „Rozliczenia”.

Pasek głównych funkcji służących do prowadzenia rozliczeń w zakładce „Rozliczenia”.

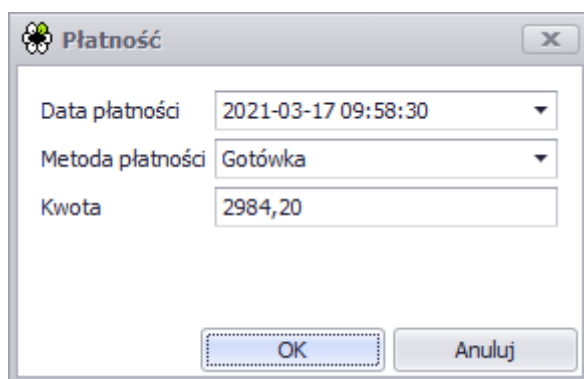


Funkcjonalność „Rozlicz”- po najechaniu kursorem na pozycję z listy „Nierozliczone” lub „Wszystkie” mamy możliwość rozliczenia opłaconej faktury.

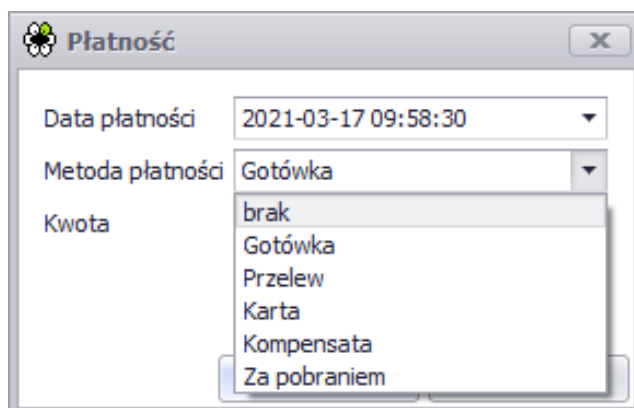


Rozliczenie płatności odbywa się poprzez nadanie jej cech (data płatności, metoda płatności, kwota- nadawana automatycznie na podstawie wartości faktury).

*****Oprogramowanie umożliwia dzielenie płatności w zależności od jej rodzaju (określona wartość FV opłacona np. kartą i przelewem)*****



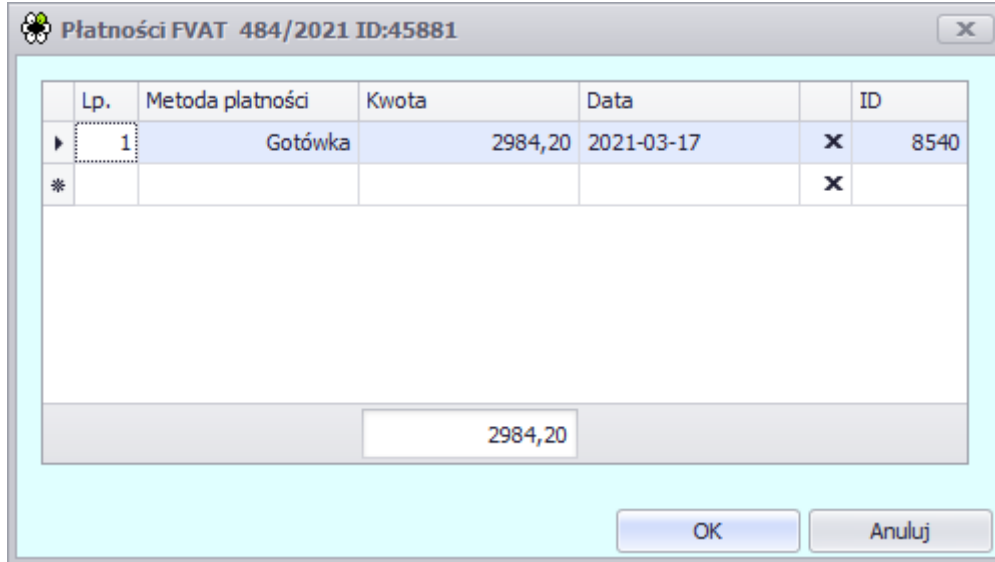
Metoda płatności w zależności od sposobu opłacenia FV.



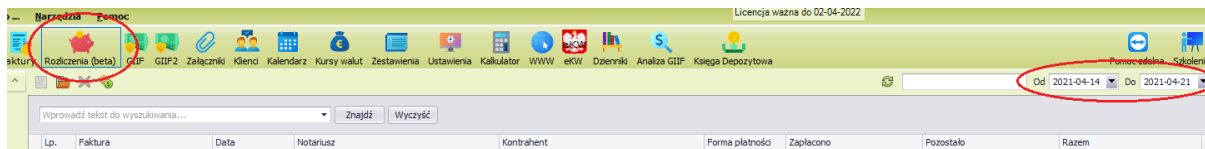
Funkcjonalność „Otwórz” umożliwia podgląd rozliczonej faktury (data płatności, metoda płatności, kwota)



Szczegółowy podgląd po użyciu funkcjonalności „Otwórz”



Domyślnie filtruje ostatnie 7 dni.

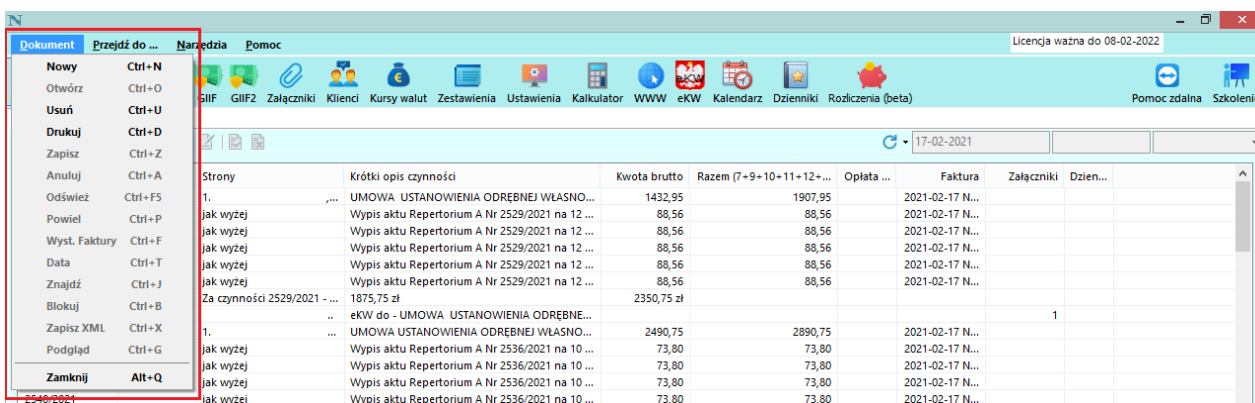


Menu – aplikacji

Podstawowe funkcje aplikacji odzwierciedla menu użytkownika, za pomocą którego możemy poruszać się sprawnie wybierając poszczególne funkcje dostępne w widokach.

Lista menu przedstawia funkcjonalności dostępne w oprogramowaniu.

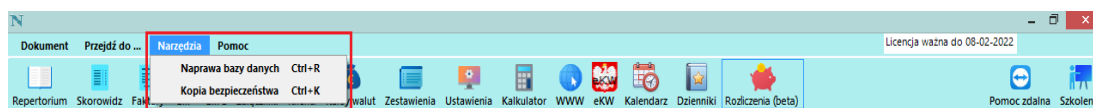
Dokument - wykonuje operacje na widocznym dokumencie



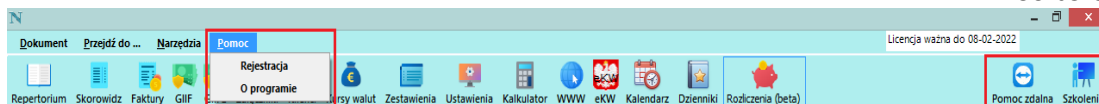
Przejdź do - przełącza widoki



Narzędzia – naprawa bazy danych i kopia bezpieczeństwa



Pomoc – pozwala na uzyskanie nowej licencji/ aktualizację klucza licencyjnego. Pozwala sprawdzić wersję programu.



Aktualizacje

Wersja 4.0 – 11-2020

1. GIIF2- aktualizacja wzorów wszystkich dokumentów elektronicznych wykazów transakcji
2. GIIF2- dodana możliwość zapisywania UPO oraz kart transakcji na dysku lokalnym
3. GIIF2- Generowanie plików PDF kart transakcji GIIF2, UPO, e-deklaracji
4. GIIF2- Naprawiony błąd walidatora przy dodawaniu osoby upoważnionej nie posiadającej numeru PESEL
5. GIIF2- uproszczenie procesu tworzenia kart transakcji przy użyciu funkcji „Notarialna import”
6. Dzienniki- Umożliwienie zbiorczego podpisywania dokumentów DPD/ DK przy użyciu tabletu graficznego
7. Implementacja JPK V7
8. Faktury- nowe formy płatności: karta/ przelew, karta/ gotówka i karta
9. Udoskonalenie rozwijanych tabel
10. Zbiorcza poprawa błędów eKW

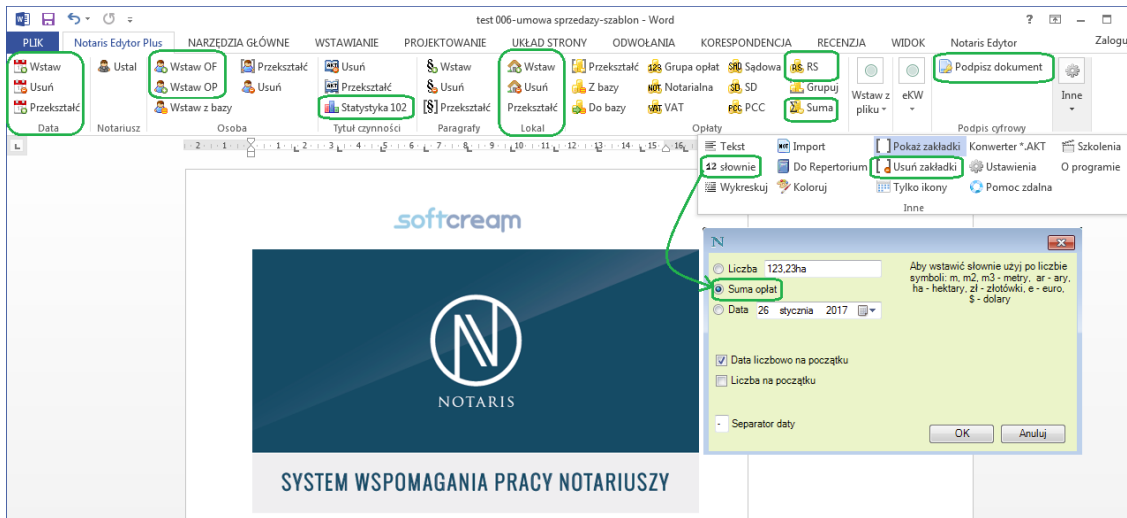
Wersja 3.7

Wersja wprowadza zasadnicze zmiany w systemie Notaris, które polegają na:

1. Wzmocnieniu integracji Notaris Edytor z eKW poprzez dodanie możliwości importu lokalnego z treści dokumentu DOCX
2. Wprowadzeniu integracji wniosku eKW z czynnością zapisaną w Notaris Office polegającej na kopiowaniu do wniosków eKW
 - a. danych nagłówka wniosku - dane notariusza
 - b. danych nagłówka wniosku - dane aktu i o opłacie za wniosek
 - c. danych nagłówka wniosku - dane wnioskodawców i uczestników postępowania
 - d. dane lokalnego występującego w żądaniach (tylko dla użytkowników Notaris Edytor Plus)
3. Wprowadzeniu / wyodrębnieniu procesu tworzenia wniosku eKW w Notaris Office w postaci dodania nowej funkcji Repertorium / Dodawanie / Nowy eKW

Notaris Edytor wersja 3.7

Dodane nowe funkcjonalności oznaczone na pasku Notaris Edytor Plus



Zobacz film instruktażowy: <https://youtu.be/0cuDY1gCgzc>

1354 - Modyfikacje funkcjonalności Data

1355 - Modyfikacje funkcjonalności Notariusz

1413 - Dodanie nowych funkcjonalności /Osoba / Wstaw OF i Osoba / Wstaw OP. Nowe funkcjonalności wprowadzają podział osób na: OF - osoby fizyczne i OP - osoby prawne.

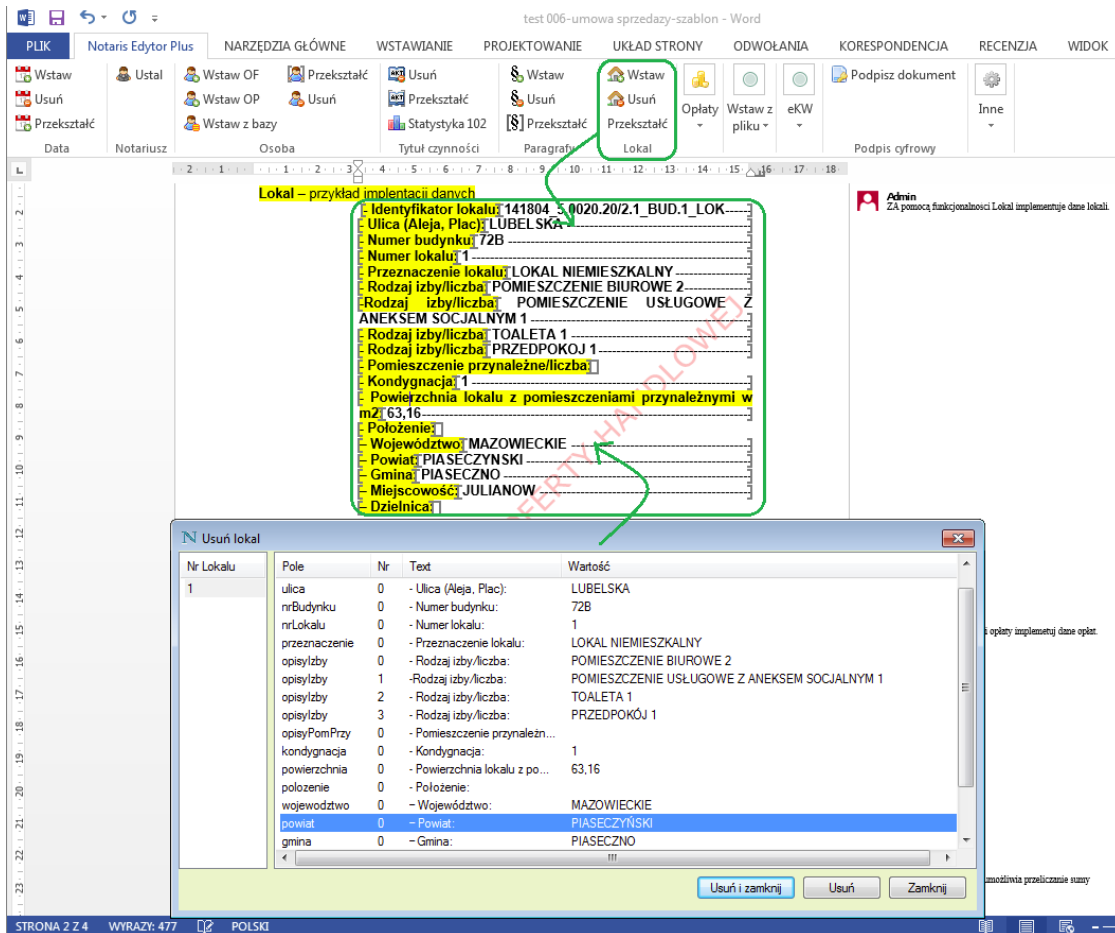
Analogiczny podział został wprowadzony w Notaris Office. Zastosowanie tej funkcji umożliwia import OP / OF z czynności do wniosków eKW.

Zobacz film instruktażowy: <https://youtu.be/YsNmrWqTQHI>

1463 - Usprawnienie działania funkcji statystyka MSNot 24 i połączenie jej z tytułem czynności notarialnej oraz dodanie funkcji sugerowania statystyki w oparciu o tytuł czynności.

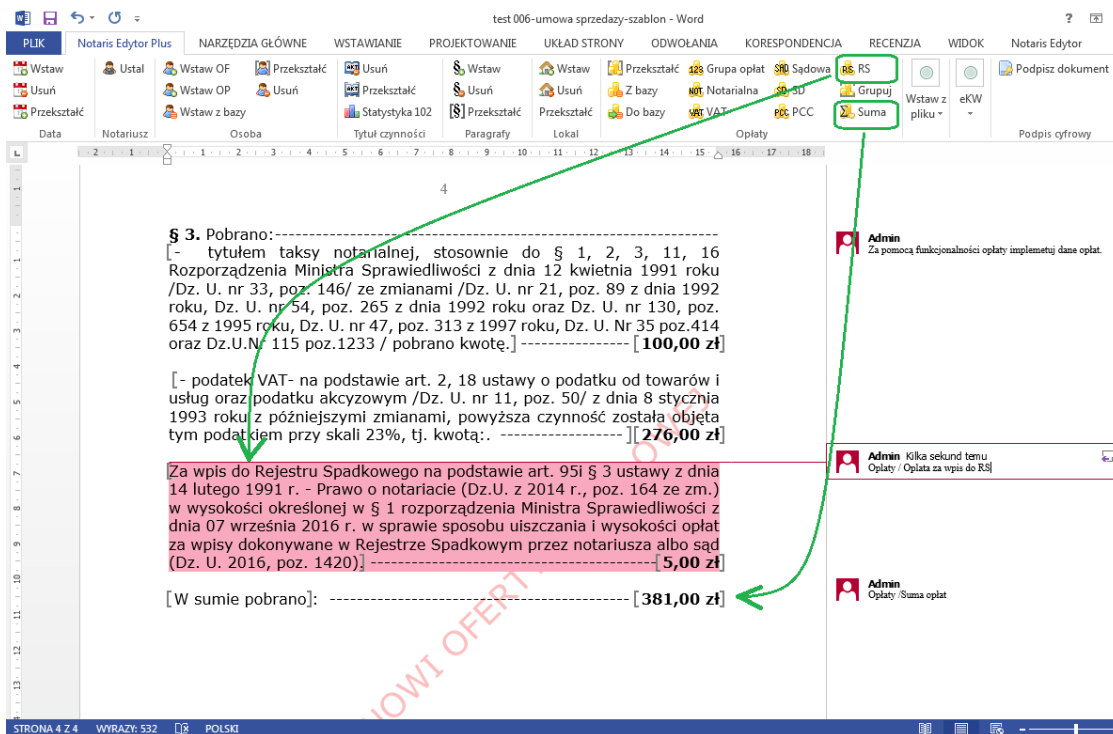
1397 - Dodanie nowej funkcjonalności **Lokal**. Wstaw - wstawia nowy lokal do dokumentu, Usuń usuwa lokal z listy lokali w dokumencie, Przekształć - oznacza wybrany tekst jako Lokal.

Podwójne kliknięcie na oznaczony tekst lokalu, powoduje wywołanie okienka szczegółów lokalu.

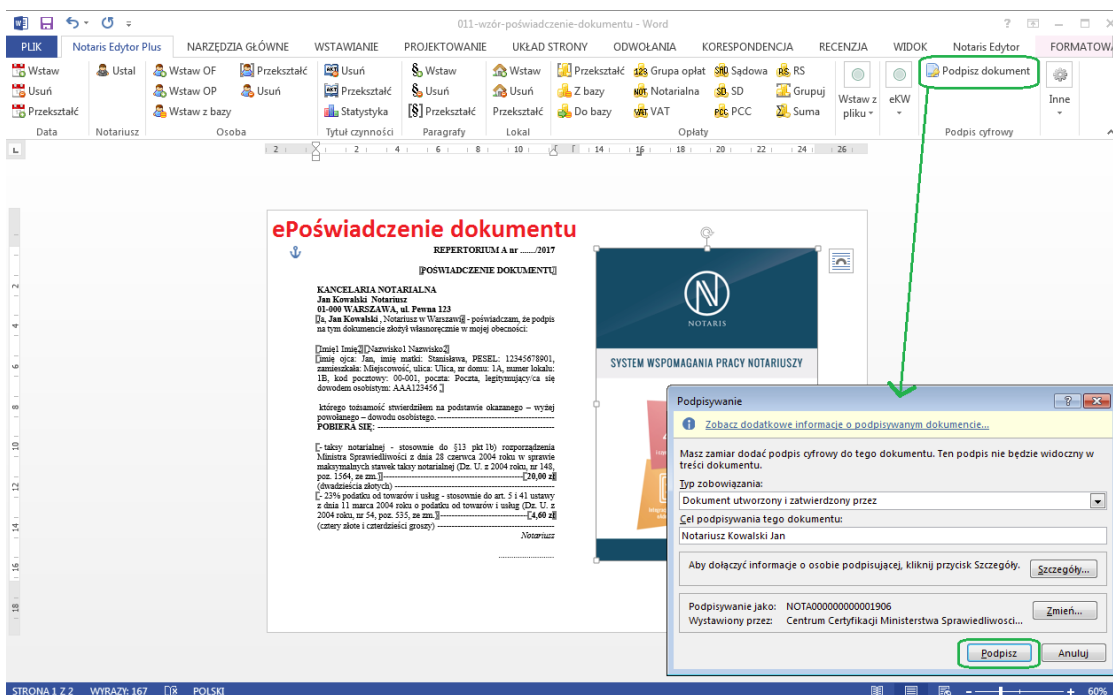


Zobacz film instruktażowy: <https://youtu.be/edDIR0TjOrQ>

214 - Dodanie nowej funkcjonalności Opłaty / Suma i Opłaty / Opłata za wpis do Rejestru Spadkowego. Wstawiamy sumę opłat na końcu listy opłat, następnie grupujemy opłaty z sumą za pomocą Opłaty / Grupuj, następnie podwójnym kliknięciem otwieramy sumę opłat i przyciskamy przycisk Oblicz.



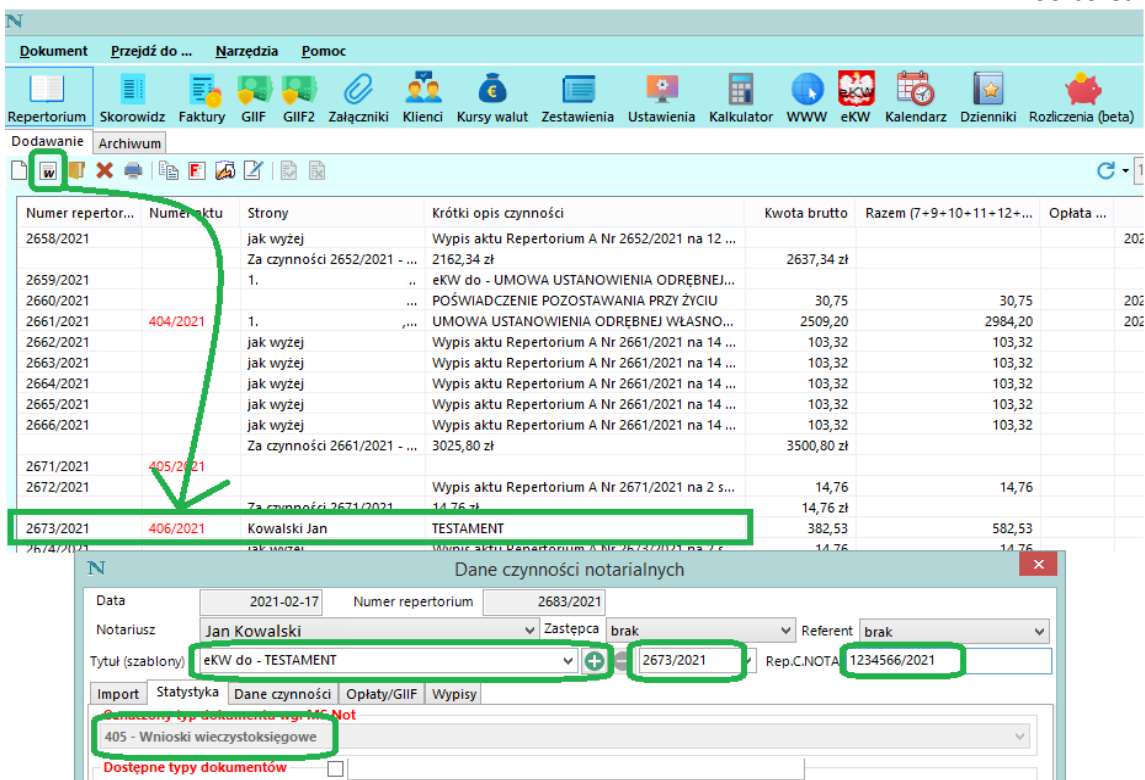
1390 - Dodanie funkcjonalności Podpis cyfrowy / Podpisz dokument. Umożliwia podpisywanie plików DOCX podpisem kwalifikowanym - zastosowanie w ePoświadczeniach.



Zobacz film instruktażowy: <https://youtu.be/uPh8yOAXGcs>

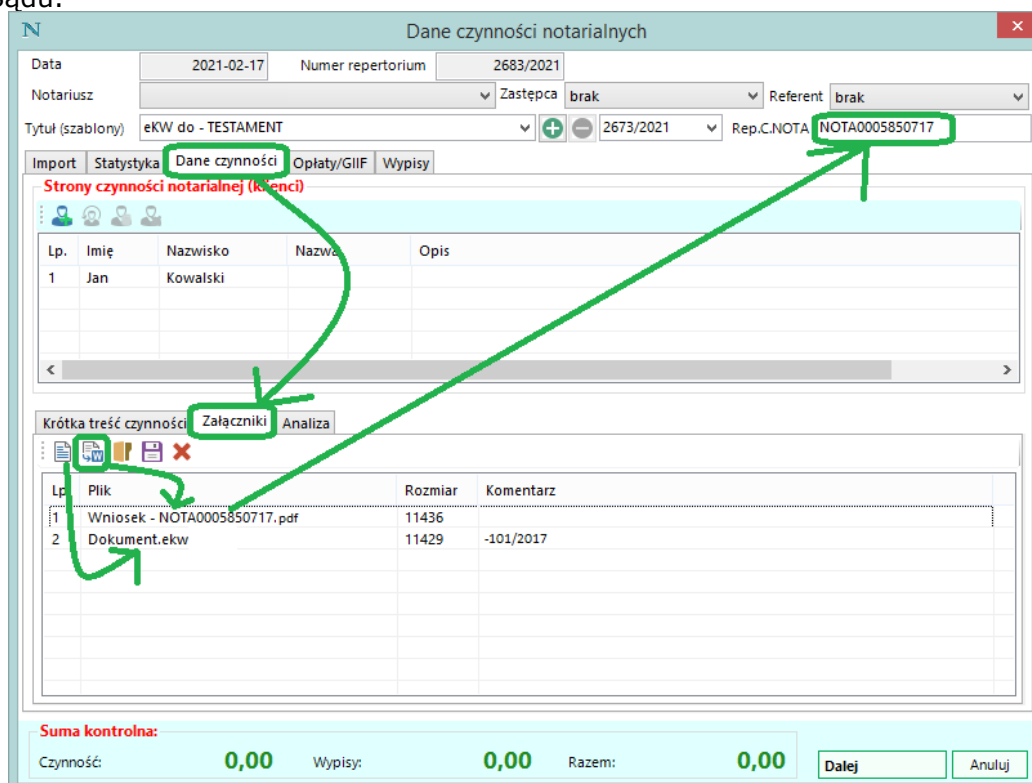
Notaris Office wersja 3.1

1260 - Dodanie nowej funkcjonalności nowa czynność typu eKW



The screenshot shows the Notaris 4.1 interface. At the top, there is a menu bar with 'Dokument', 'Przejdź do ...', 'Narzędzia', and 'Pomoc'. Below it is a toolbar with various icons for document management. The main area displays a table of notarial acts. A green box highlights the row for act number 2673/2021, which is a testament for Jan Kowalski. A second screenshot shows the 'Dane czynności notarialnych' (Notarial Act Details) window for this act. It shows the date (2021-02-17), notary (Jan Kowalski), and title ('eKW do - TESTAMENT'). A green box highlights the 'Rep.C.NOTA' field, which contains the number 1234566/2021. Another green box highlights the '405 - Wnioski wieczystoksięgowe' (Easement applications) document type.

W utworzonej czynności typu ekw można utworzyć nowy wniosek eKW i wysłać go do Sądu. Tworzenie nowego wnioski eKW dostępne jest z poziomu zakładki Załączniki w Daneach czynności notarialnej, tak jak to widać na załączonej ilustracji. Wniosek tworzymy i wysyłamy tak jak w aplikacji Notaris eKW. Wnioski jako załączniki są zapisywane automatycznie na liście załączników. Na listę załączników należy również załączać potwierdzenia złożenia wniosków w pdf oraz wpisywać w pole Rep.C.NOTA numer uzyskany z Sądu.



This screenshot shows the 'Dane czynności notarialnych' window with the 'Załączniki' (Attachments) tab selected. The window displays the act details, including the date (2021-02-17), notary (Jan Kowalski), and title ('eKW do - TESTAMENT'). The 'Rep.C.NOTA' field is highlighted with a green box and contains the number 'NOTA0005850717'. Below the act details, there is a table of attachments. The table has columns for 'Lp.', 'Plik', 'Rozmiar', and 'Komentarz'. Two attachments are listed: 'Wniosek - NOTA0005850717.pdf' (11436 bytes) and 'Dokument.ekw' (11429 bytes). A green arrow points from the 'Załączniki' tab to the attachment table. Another green arrow points from the 'Rep.C.NOTA' field to the attachment table. At the bottom of the window, there is a summary section with 'Suma kontrolna:' and fields for 'Czynność:' (0,00), 'Wypisy:' (0,00), and 'Razem:' (0,00). There are 'Dalej' and 'Anuluj' buttons.

Zobacz film instruktażowy: <https://youtu.be/6DuNKGVEhKA>

1451 - Przesunięcie zakładki statystyka na pozycję numer 2 w widoku szczegółów księgi repertorium. Związane jest to z wprowadzeniem dodawania opłaty za Wpis do Rejestru Spadkowego czynności oznaczonych numerami 201 - APD i 202 - EPS. Czynności tego rodzaju automatycznie otrzymują opłatę 5 zł i wpisanie adnotacji w rubryce uwagi tak jak to jest przedstawione na poniższej ilustracji.

The screenshot shows three windows from the Notaris software. The top window displays document details: Date 2021-02-17, Repertory Number 2683/2021, Notary Jan Kowalski, and Title 'AKT POŚWIADCZENIA DZIEDZICZENIA'. The middle window shows a table of fees with a value of 5,00 for 'Za wpis do RS'. The bottom window is the 'Opłaty/GIIF' configuration screen, where the fee for 'Za wpis do Rejestru Spadkowego' is set to 5,00. A note at the bottom of this window reads: '[Opłata za wpis do Rejestru Spadkowego][5,00 zł]'. The 'Uwagi' field is highlighted with a green box.

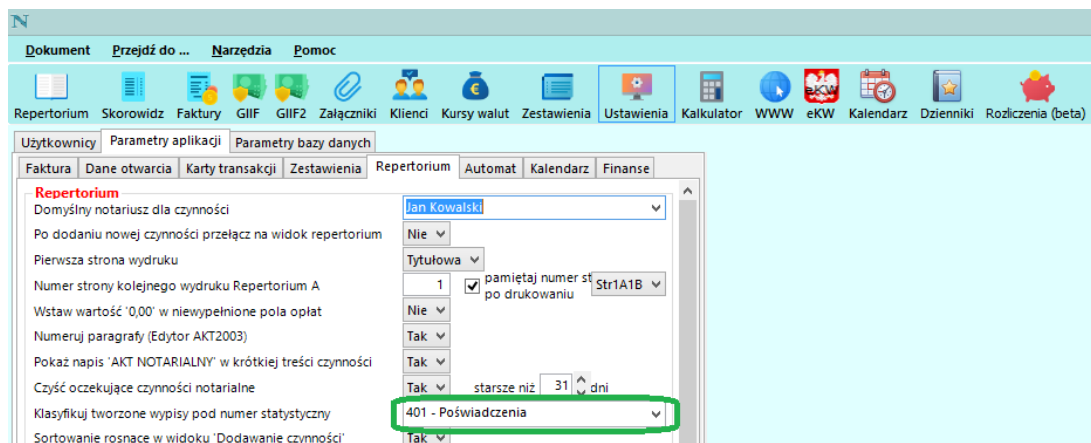
1392 - Wprowadzono również informację w Bilansie miesięcznym o wysokości pobranej opłaty za Wpis do Rejestru Spadkowego.

Notariusz Jan Kowalski - Bilans miesięczny

Lp.	Data czynności	Bilans za czynności repertorium	Podatek od spadków i darowizn	Podatek od czynności cywilnoprawnych	Opłata sądowa	Wynagrodzenie notariusza
1	2	3	4	5	6	7
1	13-01-2017	1/2017 - 77/2017	228,00	380,00	436,00	532,00
2	19-01-2017	78/2017 - 103/2017	501,00	1401,00	910,00	6270,00
Razem			729,00	1781,00	1366,00	6802,00
<p>Składka na rzecz Izby notarialnej liczona w okresie od 2017-01-01 do 2017-01-31 wynosi 700,00 zł</p> <p>Podatki obliczenia 6802,00 zł, czynności 170,00 zł, minimalna składka miesięczna 700,00 zł, stawka czynności 2,50%</p> <p>Suma opłat za wpis do Rejestru Spadkowego w okresie od 2017-01-01 do 2017-01-31 wynosi 385,00 zł</p>						

Zobacz film instruktażowy: <https://youtu.be/vBHIGtZQxmc>

Uwaga ! w Aplikacji Notaris Office została wprowadzona kontrola numeru statystycznego wypisu powiązanego z czynnością główną. Od wersji 3.1 wymuszamy powiązanie wypisów z numerem statystycznym 401 - poświadczenia.



Wraz z poprawką 1260 wprowadzono również import danych, która polega na kopiowaniu do wniosków eKW

- a. danych nagłówka wniosku - dane notariusza
 - b. danych nagłówka wniosku - dane aktu i o opłacie za wniosek
 - c. danych nagłówka wniosku - dane wnioskodawców i uczestników postępowania
 - d. dane lokalu występujące w żądaniach (tylko dla użytkowników Notaris Edytor Plus)
- Dane osób wprowadzanych do czynności notarialnej mogą być kopiowane do wniosku jeżeli wprowadzane są w formacie danych eKW.

Przykład formatu danych dla osoby fizycznej:

Osoba fizyczna (OF) – przykład implementacji danych:

Pani [Iwona Marlena] [NAZWISKO1 NAZWISKO2] imię ojca: Jan, imię matki: Stanisława, PESEL: 68071611675, zamieszkała: Józefosław, ulica: Jasna, nr domu: 3D, numer lokalu: 2, kod pocztowy: 05-509, poczta: Lesznówola, legitymująca się dowodem osobistym: AAD 956022,]

Przykład formatu danych dla osoby prawnej:

Osoba prawna (OP)– przykład implementacji danych:

Nazwa firmy osoby prawnej siedziba: Miejscowość, numer REGON: 12345678901234, ulica: Ulica, nr domu: 1, nr lokalu: 1, miejscowość: Miejscowość, Kraj: Polska, Poczta: Poczta, kod pocztowy: 00-000, NIP: 118-27-51-815, wpisanej pod numer KRS: 1234567890 do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

Kopiowanie danych dostępne jest przy użyciu funkcji Kopiuj dane przy dodawaniu osoby do wniosku.

Edycja wniosku -

Nagłówek wniosku 5 Żądania do wniosku 6 Wykaz dokumentów 7 Pozostałe informacje 8 Wyślij wniosek do EUJKW

1 Dane notariusza 2-3 Dane aktu notarialnego i o opłacie za wniosek 4a Dane wnioskodawców 4b Dane uczestników postępowania

OSOBA FIZYCZNA

Osoba fizyczna

Dane osoby Lista pełnomocników / przedstawicieli ustawowych

Imię pierwsze*: IWONA
Imię drugie: MARLENA
Nazwisko / pierwszy człon nazwiska złożonego*: NAZWISKO1
Drugi człon nazwiska złożonego: NAZWISKO2
Numer PESEL*: 68071611675 nie posiada numeru PESEL
Numer NIP*: nie posiada numeru NIP
Imię ojca: JAN
Imię matki: STANISŁAWA

Adres do doręczeń:
Ulica: JASNA
Nr domu*: 3D Nr lokalu: 2
Miejscowość*: JÓZEFOSŁAW Kraj*: POLSKA
Poczta: LESZNOWOLA Kod pocztowy*: 05-509

Wnioskodawca zrzeka się prawa do otrzymania zawiadomienia o wpisie
Wnioskodawca chce otrzymać drogą elektroniczną zawiadomienie o wpisie
Nazwa konta do doręczeń:
Konto w systemie EPUAP!

Anuluj **Kopiuj dane** Zapisz

Data ostatniego zapisu:

Kopiowanie danych

Typ	Nazwa	Adres
	IWONA MARLENA NAZWISKO1 NAZWISKO2	JÓZEFOSŁAW JASNA 3D 2

Anuluj **Wybierz**

W danych osób dokonano zmiany niedozwolonych znaków na znak '#' lub usunięto niedozwolone znaki z pól numerycznych.