

FACTURACIÓN PARCIAL

Para iniciar el reparto de facturas tenemos que tener minutada la escritura, una vez hecho accedemos al desglose a través del botón "v" justo encima del cuadro de número de factura (de color amarillo).

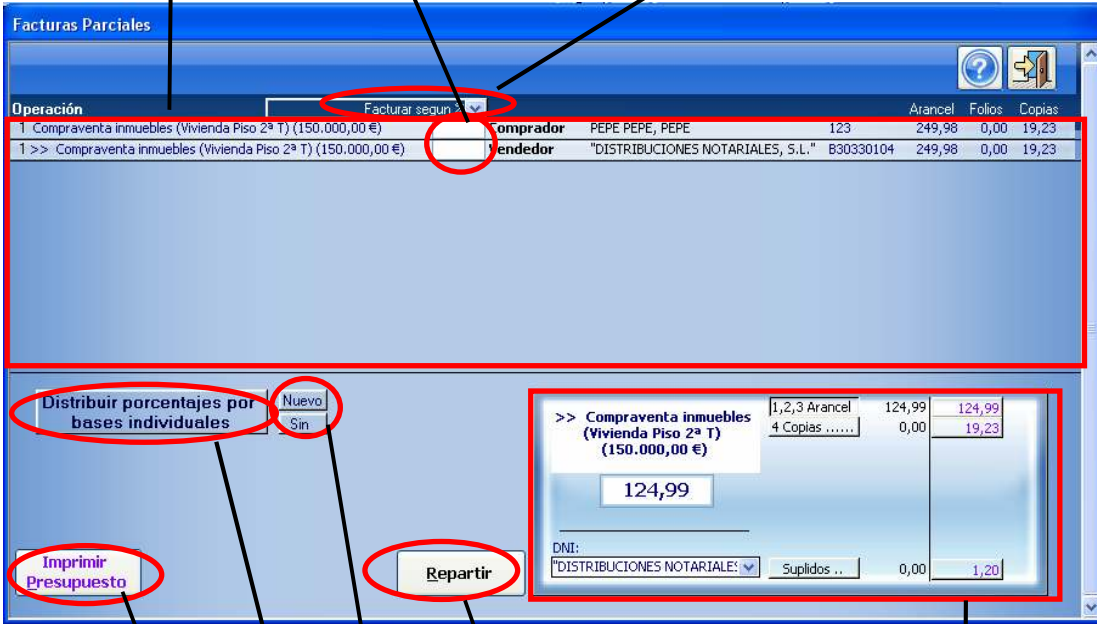


Identificación del formulario

En primer lugar vamos a identificar las distintas partes y botones existentes en el formulario.

1. Desglose de participes por concepto 3. Tipo de reparto

2. Cuadros de asignación



Operación	Facturar según	Arancel	Folios	Copias
1 Compraventa inmuebles (Vivienda Piso 2ª T) (150.000,00 €)	Comprador	PEPE PEPE, PEPE	123	249,98 0,00 19,23
1 >> Compraventa inmuebles (Vivienda Piso 2ª T) (150.000,00 €)	Vendedor	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L."	B30330104	249,98 0,00 19,23

8. Imprimir presupuesto

6. Distribuir porcentajes por base individual

5. Botón Repartir

4. Cuadro de desglose

7. Controles de desglose

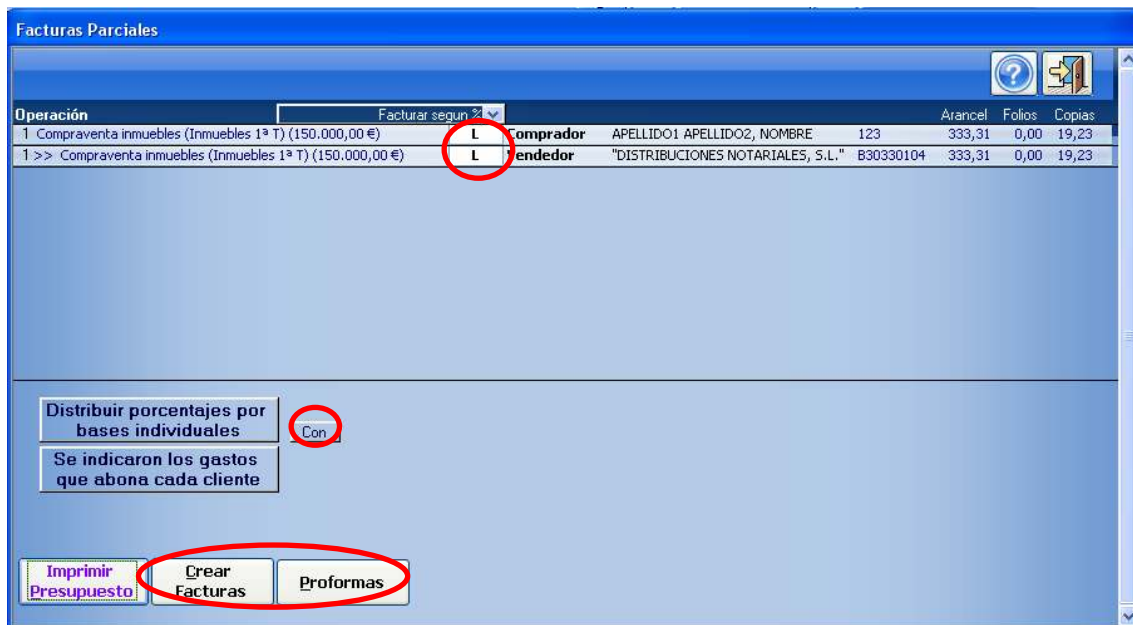
1. Desglose de participes por concepto: Aquí se muestran todos los participes existentes en todos los conceptos del documento. Se indica en cada línea el nombre del compareciente y el concepto en el que comparece.
2. Cuadros de asignación: aparece un cuadro de asignación por cada partcipe, como su nombre indica es para asignar el porcentaje o el reparto deseado. Las opciones que se pueden poner son las siguientes, "L" cuando es reparto por ley, "número%" cuando se asigna un porcentaje del total o se hace distribución por base individual, "X" cuando no se hace reparto y se asigna manualmente, en este último caso se pone automáticamente cuando se hace reparto manual.
3. Tipo de reparto: existen dos opciones, la primera es "Facturar según %" es el tipo por defecto e indica que el desglose de la minuta se repartirá por el porcentaje asignado a cada partcipe. La segunda es "Todos pagan por igual" esto indica que se repartirá por porcentaje solo el arancel 1,2 y3 del documento, el resto lo hará por partes iguales a los participes.
4. Cuadro de desglose: diferenciamos 2 partes divididas por la línea vertical, a la izquierda muestra el proceso actual que se encuentra el reparto, es decir, el cliente al que estamos asignado cantidades, el concepto en el que se lo estamos asignado y las cantidades que lleva asignadas hasta el momento. En la parte derecha se muestran los totales de la minutación.
5. Botón Repartir: reparte los aranceles (excepto el 1,2 y 3 que se hace por la asignación) dependiendo de lo introducido en los cuadros de asignación.
6. Distribuir porcentajes por base individual: como su propio nombre indica hace los cálculos necesarios para asignar un porcentaje a cada casilla de asignación de los participes, solo se utiliza en conceptos como herencia, permuta o donación.
7. Controles de desglose: el botón "Nuevo" es muy importante ya que borra todos los movimientos hechos con el desglose excepto los realizados por la casilla de asignación (aranceles 1, 2 y 3). El botón "Sin" quita el desglose de la operación, es decir, que a la hora de imprimir la factura nos saldrán las cantidades totales no lo asignado a cada partcipe y dirá que es una factura parcial de esos totales, esto nos servirá principalmente para el reparto por LEY que veremos a continuación. Al pulsar el botón "Sin" cambia su nombre a "Con" para volver a mostrar el desglose.
8. Imprimir presupuesto: Como su nombre indica imprime el presupuesto creado para un cliente, cave indicar que no es una factura proforma como podemos crear normalmente en cualquier asunto.

Para repartir la minuta entra varias facturas en NOTIN existen 4 métodos:

Facturación según Ley

Antes de desarrollar un reparto según ley debemos indicar que este reparto solo se puede usar en conceptos bilaterales, ya que necesita que exista una parte transmitente y otra adquirente para poder repartir el arancel y las copias respectivamente entre ellos.

El procedimiento es el siguiente: asignaremos "L" tanto a los adquirentes, como a los transmitentes dentro de sus cuadros de asignación, y a continuación pulsaremos el botón repartir, y el programa repartirá "COPIAS" y "SUPLIDOS" al adquirente (o a partes iguales entre los adquirentes) y el resto al transmitente (o a partes iguales entre los transmitentes) en el cuadro de desglose.



Este método es compatible con otros, es decir, podemos tener un concepto que tenga reparto según ley y otro que lleve reparto por porcentaje dentro del mismo documento.

Observamos que al estar toda la minuta asignada a los comparecientes desaparece el botón repartir y aparecen los botones "Crear Facturas" y "Proformas" con los que podremos crear las facturas o las proformas para los clientes asignados respectivamente.

Nota: Es conveniente hacer este tipo de reparto activando la opción "Sin" ya que a la hora de imprimir la factura sale con las cantidades totales de la minutación y el cliente no puede calcular su propio reparto.

Facturación según porcentaje

Este método de facturación no tiene ninguna restricción con respecto a los conceptos, puede aplicarse en cualquiera de ellos, además también es compatible con otros métodos de facturación cuando existe más de un concepto en el documento.

En este caso son caracteres numéricos lo que introduciremos en los cuadros de asignación. Se le puede asignar la totalidad del concepto a un compareciente escribiendo "100" dentro del cuadro de asignación o parcialmente si escribimos "50", pero es imprescindible, en este último caso, que la suma de las cantidades parciales sea cien para su correcto reparto.

Tipo reparto

Operación	Facturar según %	Comprador	Arancel	Folios	Copias
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.33	APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE 123	333,31	0,00	19,23
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.33	APELLIDO3 APELLIDO 4, NOMBRE2 1234	333,31	0,00	19,23
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.34	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L." B30330104	333,31	0,00	19,23
2 >> Segregacion (100.000,00 €)	100	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L." B30330104	283,32	0,00	0,00

Distribuir porcentajes por bases individuales Nuevo Sin

Imprimir Presupuesto

Repartir

>> Segregacion (100.000,00 €) 1,2,3 Arancel 283,32 4 Copias 0,00 19,23

283,32

DNI: "DISTRIBUCIONES NOTARIALES" Gastos 0,00 1,20

Usando el desplegable tipo de reparto podemos en este caso, dividir los gastos restantes según el porcentaje (como está en la imagen superior) pulsando el botón repartir, o por el contrario, que el resto de gastos se repartan por igual cambiando la opción a "Todos pagan por igual", en este caso solo los aranceles 1, 2 y 3 se repartirán según el porcentaje asignado.

Operación	Todos pagan por igual	Comprador	Arancel	Folios	Copias
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.33	APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE 123	333,31	0,00	19,23
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.33	APELLIDO3 APELLIDO 4, NOMBRE2 1234	333,31	0,00	19,23
2 >> Segregacion (100.000,00 €)	100	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L." B30330104	283,32	0,00	0,00
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.34	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L." B30330104	333,31	0,00	19,23

Distribuir porcentajes por bases individuales Los gastos son abonados por todos los clientes

Cuando queda activa esta opción existe la posibilidad de asignar los gastos a un solo cliente seleccionando primero al cliente que abona los gastos y a continuación pulsando el botón “Los gastos son abonados por todos los clientes”, en ese caso se actualiza el botón a “Abona gastos: [nombre del cliente]”.

Operación	Todos pagan por igual	Arancel	Folios	Copias
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.33	Comprador	APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE 123	333,31 0,00 19,23
1 Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.33	Comprador	APELLIDO3 APELLIDO 4, NOMBRE2 1234	333,31 0,00 19,23
2 Segregación (100.000,00 €)	100	Otorgante	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L." B30330104	283,32 0,00 0,00
1 >> Compraventa inmuebles (Inmuebles 1ª T) (150.000,00 €)	33.34	Vendedor	"DISTRIBUCIONES NOTARIALES, S.L." B30330104	333,31 0,00 19,23

Distribuir porcentajes por bases individuales

Abona gastos: "DISTRIBUCIONES"

En caso de habernos equivocado al elegir el cliente podemos volver al estado anterior haciendo doble clic en el botón de “Abona Gastos.”.

Nota: Es conveniente hacer este tipo de reparto dejando activada la opción “Con” ya que a la hora de imprimir la factura sale con las cantidades parciales de la minutación y el cliente no puede calcular su propio reparto al no tener los totales.

Facturación según base individual

Este método de facturación se puede considerar como un sub-método de la facturación por porcentaje ya que en realidad son porcentajes asignados, la diferencia la encontramos a que los cálculos de los porcentajes nos lo hace NOTIN. Solo lo usaremos en conceptos donde exista minutación por lotes, es decir, donde un concepto se minute como varios (herencias, permutas, donaciones, etc.). En este caso existirá una base de operación por cada participe al que tengamos que facturar que introduciremos en el momento de la minutación.

Facturas Parciales

Operación	Facturar según	Causante	Arancel	Folios	Copias
1 Adjudicación por título sucesorio con o sin liquidación de comunidad	44.66	Judicatario	APELLIDO3 APELLIDO 4, NOMBRE2 1234	634,52 0,00	40,87
1 Adjudicación por título sucesorio con o sin liquidación de comunidad	27.67	Judicatario	APELLIDOS APELLIDO6, NOMBRE3 12345	634,52 0,00	40,87
1 >> Adjudicación por título sucesorio con o sin liquidación de comunidad	27.67	Judicatario	MATEOS MARTINEZ, PEDRO JOSE 34828080	634,52 0,00	40,87

Distribuir porcentajes por bases individuales

Nuevo

Sin

>> Adjudicación por título sucesorio con o sin liquidación de comunidad conyugal (150.000,00 €)

175,57

1, 2, 3 Arancel	175,57	
4 Copias	0,00	40,87
5 Test/Legitim	0,00	3,01
6 Salidas	0,00	18,03
Gastos	0,00	82,40

DNI: MATEOS MARTINEZ, PEDRO JO

Imprimir Presupuesto

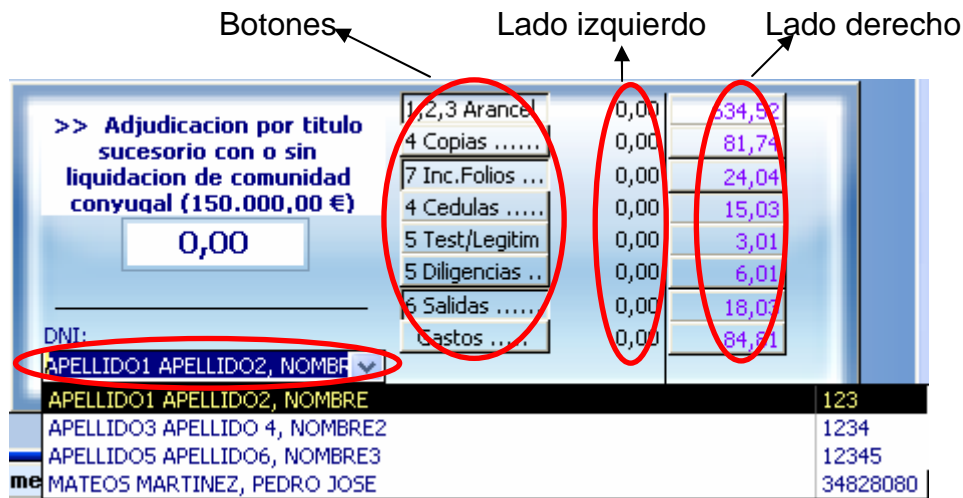
Repartir

Una vez realizada la minutación entramos al reparto y pulsaremos el botón “Distribuir porcentajes por bases individuales”, el programa realiza distintos cálculos y asigna los porcentajes calculados a los distintos partícipes, luego debemos pulsar el botón nuevo para que las asignaciones sean efectivas. Una vez hecho esto podemos tratarlo como si de una facturación por porcentaje se tratara.

Nota: Las reglas de tres que hace el programa para calcular los porcentajes no son respecto a la base total de la escritura, sino que son varias reglas de tres por los tramos de cuantía en el arancel notarial, es decir, que si hacemos los cálculos a mano con la base de la operación no nos saldrá lo mismo.

Facturación según asignación manual

Existen casos en los que los métodos anteriores no son suficientes para hacer el reparto de la minutación con los acuerdos a los que han llegado los clientes, para ello disponemos de la asignación manual. Los cuadros de asignación ya no son útiles, ahora trabajaremos con el cuadro de desglose, donde podemos repartir y asignar todos los tipos de arancel y gastos incluidos en nuestro documento. El primer paso es seleccionar el cliente con el desplegable.



Como vemos en la imagen hay una línea vertical que diferencia las cantidades, la parte derecha son las cantidades totales de cada tipo de arancel y gasto; y la parte izquierda indica lo que tiene asignado ese cliente de cada arancel y gasto. A continuación disponemos de varias utilidades para la asignación de cantidades:

1. Haciendo doble clic en la cantidad total de la derecha se asigna por completo al lado izquierdo dejando a cero el lado derecho, sobre el cliente seleccionado.
2. Escribiendo una cantidad a mano en el lado izquierdo y pulsando la tecla intro se asigna dicha cantidad y se resta del lado derecho.

3. Haciendo doble clic en la cantidad del lado izquierdo nos aparece una ventana de formulario que nos pide el número de comparecientes entre los que queremos que se divida la cantidad total. Haciendo esto el programa divide entre partes iguales dicha cantidad y la guarda para poder asignársela a los próximos comparecientes.
4. Los botones que aparecen activos (4Copias, 4Cedulas, 5Tes/Legitim, 5Diligencias, Gastos) pulsando sobre ellos tenemos la posibilidad de asignar cantidades de cada uno de los tipos a cada participe por separado. Es decir, podemos asignar a un compareciente que pague solo una copia autorizada, un gasto en concreto, un testimonio, etc.

SUPLIDO	TOTAL
▶ Nº OCTAVA	4,81
CERTIFICADO SOCIAL	30,00
OBTENCION CERTIFICADO CATASTRAL	20,00
CERTIFICADO R SEGURO VIDA	10,00
OBTENCION CERTIFICADOS DEL RAUV	20,00
*	0,00
Total gastos 84.81 €	

Única factura para múltiples escrituras

Se ha hecho un nuevo aplicativo para poder crear una única factura para varias escrituras, se encuentra dentro de la "v" del reparto de facturas.



Tiene varias restricciones:

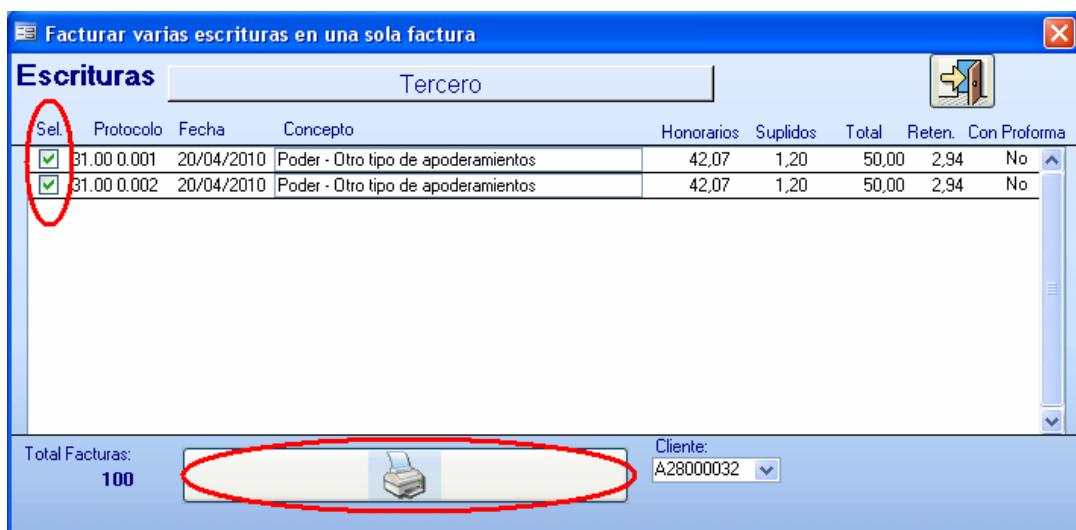
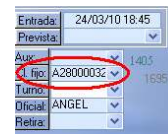
-Si la configuración de facturación para el notario es devengo no puede usarse.

-Solo podrán facturarse en una única factura las escrituras que tengan el mismo concepto y sean del mismo notario. (Ej: escrituras de cancelación del Banco Santander firmadas por el notario 1).

-Se le facturará al cliente fijo que está asignado en la ficha de escrituras, esto quiere decir que todas las fichas deben tener el cliente fijo introducido para poder hacer la factura.

-El informe de factura para estos casos es el sencillo, sin desglose.

- Se pueden hacer facturas si esta configurada una sociedad. (Ej: factura número 6.10.00001-A)



Simplemente debemos seleccionar los protocolos que deseamos facturar y a continuación pulsar el botón de la impresora.