

DATOS GENERALES

Iva Notaria:

Porcentaje de IVA a calcular para las facturas emitidas en la notaría.

Retención:

Porcentaje de retención practicada por sociedades y profesionales en facturas de notaría.

Ret. Bancos:

Porcentaje de retención aplicada por las entidades bancarias en operaciones que realiza en cuentas.

Segunda comunidad autónoma donde se presentan modelos de autoliquidaciones, donaciones, etc. La casilla de verificación contigua indica que se usen modelos

generales aunque existan modelos específicos para esa comunidad.

%Turno:

Porcentaje a sumar por escritura o póliza sujeta a turno.

Tipo Impresora:

Tipo de impresora por defecto para sacar cualquier informe de NOTIN: (m) Matricial carro estrecho, (M) Matricial carro ancho, (L) Láser, (O) otra.

600:

Modelo especial para 600 si existiera (EJ: CONTINUO, para papel continuo del modelo 600).

Turno:

Nombre del modelo específico de Turno para el Colegio Notarial.

Catastro: (en desuso)

Modelo especial para catastro si existiera (EJ: Catastro Diskette). El desplegable contiguo indica el tipo de impresión para ese modelo: 1.No se imprime 2.Impresión modelo normal 3.Impresión modelo 901.

Registro de la propiedad más usual:

Indica el registro de la propiedad mas usado por la notaría.

Notario en menú:

Indica que Notarios se muestran en la parte superior del menú principal de NOTIN y nos da 2 opciones: mostrar todos los Notarios implicados en la notaría o solo mostrar el Notario asociado al oficial con el que se accede al programa.

Tipo Factura:

Formato y tipo de informe para la impresión de facturas: Existen 2 tipos de impresión, detallado y simple, para todo tipo de facturas (la diferencia esta en el desglose de aranceles y gastos). Opciones: F ⇔ simple y formato folio // C ⇔ simple y formato cuartilla // f ó G ⇔ detallado y formato folio // c ó D ⇔ detallado y formato cuartilla.

Factura Simple:

Indica independientemente del tipo indicado en "Tipo Factura" que el modelo para todas las facturas será simple no especificando en ningún caso los aranceles aplicados.

Copias Factura, Desplegable contiguo y Desplegables A, B, C, L, O, P, R, T, W:

Copias de factura indica el número de copias impresas para series A, B, L y O. El desplegable contiguo indica la distribución de impresión de esas copias por distinta impresora a la factura original. En el resto de desplegables podemos indicar si deseamos que imprima un original, solo copia o ambas, por cada serie.

IVA en PAPEL:

Si se activa esta casilla estamos indicando que se le calcule y sume el IVA a los 15 céntimos del papel timbrado en suplidos de escrituras.

R. Matrimonial:

Régimen matrimonial por defecto que pondrá NOTIN cada vez que se cree un cliente nuevo.

Plusvalía:

Modelo de plusvalía para ayuntamiento con autoliquidación.

Recibo:

Tipo de recibo de impresión para trámite cuando no se saca factura oficial.

Sobre:

Formato de informe para impresiones tipo sobre (posición de la dirección).

Bloquear oficial escrituras:

Bloquea el oficial que hace la escritura para que no se pueda cambiar. Útil cuando van por comisión.

Usar huecos en asuntos:

Reutiliza números de asuntos libres cuando ya llevan muchos.

AGENDA DE FIRMAS

The screenshot shows a configuration window titled 'AGENDA FIRMAS'. It contains several input fields and a dropdown menu. The fields are labeled 'Firma', 'Firma Mañana:', 'Firma Tarde:', and 'Modo:'. The 'Firma' field contains '00:15', 'Firma Mañana:' contains '08:00', 'Firma Tarde:' contains '15:00', and 'Modo:' has a dropdown arrow. Below these fields, there is a checkbox labeled 'No Firmar Automáticamente al Protocolizar:' which is checked, and a radio button labeled 'Google Calendar:' which is unchecked. To the right of the radio button is a dropdown menu showing the number '1'.

Firma:

Tiempo predefinido que transcurre entre firma y firma.

Firma Mañana:

Horario de firmas matutino.

Firma Tarde:

Horario de firmas vespertino.

Poner Firmada Automáticamente al protocolizar:

Cambia el estado de la firma de pendiente de firmar a firmada automáticamente cuando se protocoliza el asunto.

Modo:

Compartido muestra el horario completo del día con las citas y firmas situadas dentro de su horario. Normal solo muestra las citas y las firmas ordenadas por fecha y hora.

Google calendar:

Activa la agenda en .net que conecta con el calendario en google, el parámetro es local para cada equipo.

OPERACIONES DE CORRETAJE

The screenshot shows the 'OPERACIONES DE CORRETAJE' window. It features a table with columns 'Desde', 'Hasta', and '%'. Below the table are several dropdown menus and checkboxes. Annotations with arrows point to specific elements: a table row, the 'Pignoración como otra operación' dropdown, the 'CCC en Notas de Gastos' dropdown, the 'Asignar Asiento manualmente' dropdown, and the 'Pólizas en escrituras' dropdown.

	Desde:	Hasta:	%
	0	15.000.000	0,300%
	15.000.001	25.000.000	0,200%
	25.000.001	50.000.000	0,100%
	50.000.001	1.000.000.000	0,025%

Annotations:

- Cuadro particional del arancel aplicable a pólizas distribuido por cuantías de la operación en pesetas.
- Tipo de suma de arancel para el segundo concepto "constitución de Prenda"
- Este desplegable, Sección B y Asignar Asiento a hacer índices: activan la sección B de las pólizas, gestionan la creación de asientos para pólizas antiguas introducidas en el programa y la forma
- Da la posibilidad de añadir un traslado por defecto siempre a la minutación de pólizas.
- Da la posibilidad de añadir un testimonio por defecto siempre a la minutación de pólizas.

Escritura:

Tipo de minutación (existen varias según zonas) para pólizas se introducen en el protocolo ordinario.

Notas de gastos conjuntas:

Se especifica la sociedad o comunidad de bienes que sacará las notas de gastos de pólizas a los bancos.

Notas Múltiples:

Número de copias a imprimir para notas de gastos múltiples.

Simples:

Número de copias a imprimir para notas de gastos simples.

Copias de facturas:

Número de copias a imprimir para facturas de la serie C.

Límite por fiadores:

Tipo de minutación (existen varias según zonas) en pólizas se introducen por Libro Registro.

Asiento facturas:

Indica si deseamos que aparezca el número de asiento y sección impreso en las facturas.

Pólizas en escritura:

Activa la introducción de pólizas en el protocolo ordinario.

Testimonios:

Especifica el tipo de arancel para el cobro de testimonios.

CCC en notas de gastos:

Especifica en que impresos deseamos que nos aparezca la cuenta corriente de la notaría donde se abonará el pago.

TRAMITACIÓN

TRAMITACIÓN

Honorarios de trámite cobrados usualmente:

Facturar automáticamente el trámite al hacer liquidación:

Honorarios de Notaría en liquidación de la prov. de fondos:

Restar Honorarios de Notaría de la provisión:

Cobrar la escritura al realizar la provisión:

Cobrar Notaría con cargo a la cuenta de trámite:

Cobrar trámite con cargo a la cuenta de trámite:

Poner como presentador de 600 a la Notaría:

Presentador de modelo 600:

Evitar imprimir fecha de presentación en modelos:

Sumar en trámite solo movimientos contabilizados:

Poner fecha contable al imprimir recibo de provisión:

Informes de trámite detallados:

Realizar apuntes de trámite al imprimir modelos:

Incluir honorar. de trámite en recibo de provisión:

Factura de Trámite sin cuadro de total factura:

Desglose de movimientos en recibo de Provisión:

Evitar el desglose de movimientos en la factura:

Apuntes de trámite con cargo a cualquier cuenta:

Redondear presupuesto al presentar al cliente:

Automatizaciones de apuntes de movimientos:

Suprimir encabezado y pie de la factura de trámite:

Honorarios de trámite cobrados usualmente:

Cantidad por defecto que ofrecerá NOTIN al facturar (en negativo, el concepto será "GASTOS" y no se producirá la factura con IVA).

Facturar automáticamente el trámite al hacer liquidación:

Se generará la factura de trámite (o apunte de "GASTOS") cuando se realice la provisión de fondos.

Honorarios de Notaría en liquidación de la prov. de fondos:

Cuando se crea la ficha de trámite el sistema añade el apunte "NOTAR" por el total de la factura de Notaría (IVA incluido) para que aparezca la partida en la liquidación de fondos general.

Restar Honorarios de Notaría de la provisión:

Podemos pedir la provisión exclusiva al cliente para trámite si no tenemos en cuenta los Honorarios de Notaría, podremos incluir la partida de Notaría en la liquidación general de trámite (marcando opción anterior) o podremos pedir una cantidad exacta, pero realmente realizar un apunte de provisión por la diferencia entre dicha cantidad y los honorarios de Notaría sería al caso si marcamos esta opción (en resumen, realiza una provisión exacta solo para el trámite).

Cobrar la escritura al realizar la provisión:

Deseamos realizar el cobro de la factura de Notaría en el mismo momento en el que el cliente entrega la provisión.

Cobrar Notaría con cargo a la cuenta de trámite:

Se produce el cargo en la cuenta del banco utilizada para trámite. Es el movimiento real que se produce.

Cobrar Trámite con cargo a la cuenta de trámite:

La cuenta de abono real de la factura de tramitación será la cuenta definida para tramitación.

Poner como presentador de 600 a la Notaría:

Pondrá como presentador en el modelo 600 el indicado en la etiqueta siguiente en lugar del sujeto pasivo.

Presentador de modelo 600:

DNI del presentador que deseamos que aparezca siempre en el modelo 600.

Evitar imprimir fecha de presentación en modelos:

No se imprime fecha de presentación en el modelo para no forzar el llevarlo ese mismo día a oficina liquidadora.

Sumar en trámite solo movimientos contabilizados:

La liquidación de trámite se realizará solo teniendo en cuenta aquellos apuntes que estén contabilizados. Se entiende que el pago/abono de las partidas se produce en el momento de la fecha contable.

Poner fecha contable al imprimir recibo de provisión:

Se entiende que al imprimir el recibo de Provisión, devolución y otros recibos se está produciendo el pago/abono y la 'fecha contable' se rellena automáticamente.

Informes de trámite detallados:

Se han definido informes a página completa personalizados para el caso en el que la Notaría no acepte los informes estándar de NOTIN.

Realizar apuntes de trámite al imprimir modelos:

Si lo marcamos, al realizar el modelo 600,650,... nos realizará el apunte correspondiente en el trámite correspondiente al sujeto pasivo por el total del impuesto.

Incluir honorar. de trámite en recibo de provisión

Personalización específica para incluir en el texto del recibo los datos sobre los honorarios que se están cobrando.

Factura de Trámite sin cuadro de total factura:

Personalización específica para que no se impriman los totales BASE, IVA y TOTAL en la factura de trámite. Todos los movimientos quedarían recogidos en el desglose que aparece en esa factura.

Por regla general, la "Factura de Tramite" será Factura cuando se haya realizado una factura de la serie 'T' o será recibo en el caso de que no exista dicha factura sin necesidad de marcar esta opción.

Desglose de movimientos en recibo de Provisión:

Personalización para incluir en el recibo de provisión el desglose de los movimientos de trámite (común con el de la factura de trámite).

Evitar el desglose de movimientos en la factura:

En la factura de trámite NO aparecerá el desglose de Personalización para incluir en el recibo de provisión el desglose de los movimientos de trámite (común con el de la factura de trámite).

Apuntes de trámite con cargo a cualquier cuenta:

Podemos liberar las cuentas de Cargo/Abono de los Apuntes de tramitación, asignando cualquier cuenta del Plan Contable.

Redondear presupuesto al presentar al cliente:

Ajusta las cantidades de plusvalía, honorarios, gastos, etc. para redondear el presupuesto de trámite a múltiplo de 6 Euros. Indicaremos que GASTO deseamos modificar.

Automatizaciones de apuntes de movimientos:

Automatiza procesos tales como hacer la salida de Hacienda y entrada en Registro al dar de alta la entrada en Hacienda.

Suprimir encabezado y pie de la factura de trámite:

Convierte la factura estándar de trámite en un sencillo recibo.

FACTURAS

FACTURAS

Aplicar retención autom. a sociedades:

Certificado de retención: 0 ▾

Detallar Precios y % Descuento ▾

No desglosar copias en facturas:

Comunidad de bienes: 0 ▾

Personalización de factura: ▾

Gastos en factura: 0 ▾

Anotar datos al cobrar por banco: 0 ▾

Al condonar una factura: 2 ▾

Firmar automáticamente facturas:

Sellar automáticamente facturas:

Fecha Cobro en Facturas: 8 ▾

Al Cobrar dejar cuenta en CAJA ▾

Facturación parcial: Con Desglose ▾

Textos de impugnación: 00 ▾

0 ▾ Tipo Serie para Abonos: ▾

Incluir Código de Barras:

Preguntar Notario Facturas Serie O:

Situación de sello: ▾

Al cobrar: ▾

No mostrar teléfono cliente en facturas:

Aplicar retención autom. A sociedades:

Al realizar factura a una sociedad mercantil le aplica directamente la reducción indicada en el campo "Retención" del apartado "Datos Generales".

Detalle sobre reducciones de factura detallada:

Personaliza la información que se ofrece sobre las distintas reducciones que se desee ofrecer en la factura detallada.

Certificado de retención:

Gestiona la impresión del certificado de retención en facturas de sociedades, existen tres posibles opciones: "Preguntar si deseamos imprimir", "Imprimir siempre", "No imprimir nunca"

No desglosar copias en facturas:

Cuando NOTIN se encuentra configurado para imprimir facturas desglosadas de escritura, evita la impresión del desglose del arancel número 4, mostrando solo el total por copias (copias autorizadas, copias simples, copias electrónicas y cédulas).

Comunidad de bienes: Indica la comunidad de Bienes que facturará en nombre de todos los Notarios o el Notario activo en el caso de que existan históricos de varios.

Personalización de factura:

Cambia el tipo de informe de impresión de facturas, esto modifica todo el formato del informe para poder personalizarlo.

Gastos en Factura:

"Texto genérico" que se desea mostrar si se desean unificar todos los gastos de la escritura en uno solo. Indicaremos el nombre del 'gasto' que deseamos mostrar.

Anotar datos al cobrar por banco:

Preguntará la "fecha de cobro" y/o "datos bancarios" al cobrar una factura mediante una cuenta contable de los grupos 571, 572, 573, 574 y 575 (hay distintas opciones para que únicamente pregunte fecha, banco, ambos, etc.).

Al condonar una factura:

Tipos de condonación de facturas, modifica los derechos de la factura al pulsar el botón [CONDONAR] para adaptar el pago del IVA de todas las facturas condonadas. (EJEMPLO: Si seleccionamos la opción número 4 cambia todos los derechos a 0 menos el total que lo mantiene a 1€, de esa forma solo tendríamos que declarar el IVA correspondiente a 1€)

Firmar automáticamente facturas:

Firma digitalmente y de manera automática todas las facturas emitidas por la notaría. Previamente hay que realizar ocho firmas y realizar el escaneo de las mismas. (f:\Notawin.Net\FirmaNX.Bmp, donde N es el Notario y X es el modelo de la firma).

Sellar automáticamente facturas:

Sella digitalmente y de manera automática todas las facturas emitidas por la notaría. (f:\Notawin.net\SelloN.Bmp, donde N es el Notario).

Fecha Cobro en Facturas:

Muestra en un cuadro rojo a la hora de imprimir cualquier factura la fecha de cobro de la misma.

Facturación parcial:

Activa el desglose del arancel y gastos para el reparto de facturas. "Con Desglose" indicará en cada factura solo aquellos aranceles que ha abonado el cliente.

Textos de impugnación:

Cambia el texto de impugnación situado al final del informe de factura, 2 opciones: impugnar series A, B y L; o sólo serie A y B.

Tipo Serie para Abonos:

Especifica que la serie para realizar facturas de abono es la misma que estamos utilizando para la factura abonada, o por el contrario es la serie R. (Sólo para aquellos clientes que hayan solicitado su activación).

Incluir código de barras:

Incluye un código de barras en la impresión de la factura para su búsqueda posterior en NOTIN, es muy útil para búsquedas cuando existe un alto número de facturas.

Preguntar Notario Facturas Serie 'O':

Al crear una factura de la serie 'O' preguntara en el caso de estar activado a que Notario pertenece dicha factura para evitar descuidos.

Situación de sello:

Modifica la posición del sello en la factura impresa.

Al cobrar:

Especifica diferentes opciones de impresión de la factura (imprimir siempre factura, solo la copia, no hacer nada o preguntar que hacer).

No mostrar teléfono de cliente en factura:

No muestra el teléfono del cliente en la factura.

SELLO DE TASAS Y MATRICES//COPIAS

SELLO DE TASAS

Indicar reducción en Arancel:

Desglosar bases individuales:

Todos los gastos en Arancel:

MATRICES//COPIAS

Copias en otro documento:

Protección de matrices:

Indicar reducción en Arancel:

Al generar matriz o copia autorizada (con la opción en el configurador de rehacer sello de arancel al hacer la copia), el programa añade los datos de reducción del arancel del concepto de la escritura en el sello de tasas.

Desglosar bases individuales:

Al generar matriz o copia autorizada (con la opción en el configurador de rehacer sello de arancel al hacer la copia), el programa añade las bases individuales asociadas a cada partícipe en el sello de tasas.

Todos los gastos en Arancel:

Al generar matriz o copia autorizada (con la opción en el configurador de rehacer sello de arancel al hacer la copia), el programa añade los gastos extra-arancelarios al total del arancel que aparece en el sello de tasas.

Copias en otro documento:


Al generar cualquier tipo de copia lo hace en un documento nuevo denominado "lacopia.doc" protegiendo así cualquier cambio indeseado en la matriz.

Protección de matrices:

(Ya no se usa, se usa el parámetro de notin.ini Protegermodelo y Protegermatriz a 1)

Protege el documento de matriz una vez protocolizado forzando a introducir una contraseña si deseamos modificar algo de esta.

INTI - ÍNDICE ÚNICO



The screenshot shows a configuration window titled "INDICE UNICO" with several dropdown menus. Red ovals highlight specific dropdowns, and arrows point from text descriptions to these elements. The dropdowns include options for "Robot Evaluación" and a checkbox for "Bloquea la ficha después de exportar".

Da la opción de normalizar o no normalizar las direcciones de los objetos para la exportación.

Permite especificar si todos los usuarios de acceso a NOTIN pueden crear municipios españoles o solo los que tengan dicha prioridad asignada en su usuario.

Exportamos a índices la reducción de arancel del 5% del real decreto 8/2010.

Bloquea la ficha después de exportar.

Nivel de desarrollo de Word, sin uso, especifica si usamos Word con base de datos (es decir los campos de Word a rellenan la base de datos).

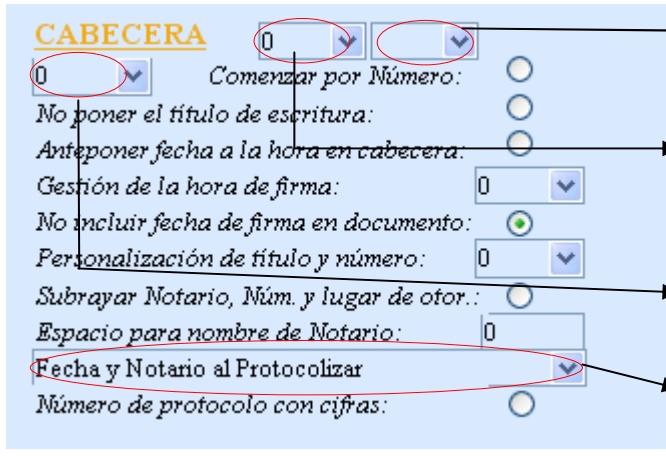
Con este parámetro podemos tratar la exportación de la dirección para comparecientes extranjeros. Tres opciones: 1. Que coja la dirección del objeto para especificarla como dirección para extranjeros, 2. Que coja la dirección del objeto para todo tipo de clientes, 3. Que reciba un aviso cuando se envíe un extranjero sin dirección.

Con este parámetro especificamos si el tipo de acreditación del medio de pago fotocopia se pasa a ancert como acreditado o como manifestado.

Robot:

Selecciona el tipo de robot utilizado para la validación, exportación y cotejo de documentos en NIU.

CABECERA



The screenshot shows a settings window titled 'CABECERA' with several options and their corresponding descriptions:

- Comenzar por Número:** A dropdown menu with '0' selected. Description: Formato para el nombre del documento de Word que recogerá la generación del asunto.
- No poner el título de escritura:** A radio button. Description: Selecciona un sustituto por defecto, de todos los que tenemos en la tabla "sustitutos", para todos los asuntos creados a partir de ese momento.
- Anteponer fecha a la hora en cabecera:** A radio button. Description: Incluye la ETIQUETA en la cabecera de la propia escritura para carpetas troqueladas realizadas en exproceso.
- Gestión de la hora de firma:** A dropdown menu with '0' selected. Description: Automatiza la introducción de la fecha y el número de protocolo cuando se protocoliza un asunto.
- No incluir fecha de firma en documento:** A radio button.
- Personalización de título y número:** A dropdown menu with '0' selected.
- Subrayar Notario, Núm. y lugar de otor.:** A radio button.
- Espacio para nombre de Notario:** A text input field with '0'.
- Fecha y Notario al Protocolizar:** A dropdown menu with '0' selected.
- Número de protocolo con cifras:** A radio button.

Comenzar por Número:

Cambia el orden de título-número por número-título en la cabecera del documento.

No poner el título de escritura:

Anula la inclusión del título en la cabecera de la escritura al desarrollar.

Anteponer fecha a la hora en cabecera:

Cambia el orden de fecha y hora para desarrollos con hora en cabecera, (testamentos,..).

Gestión de la hora de firma:

Indica en que tipo de conceptos necesitamos la hora en cabecera (testamentos, declaraciones de herederos, ambos o ninguno).

No incluir fecha de firma en documento:

Gestiona la hora de la firma al crear el asunto, si la casilla esta desmarcada al crear el asunto pondrá la fecha, si esta marcada dejara el espacio para rellenar el documento en papel a mano y para que se rellene en el archivo al protocolizar.

Personalización de título y número:

Cambia el formato del titulo de escritura, se puede especificar un titulo con marco o sin sangrado (muy utilizado cuando se desea incluir la etiqueta de la escritura en la cabecera).

Subrayar Notario, Núm. y lugar de otor:

Modifica a formato subrayado estos tres datos.

Espacio para nombre de Notario:

Número de caracteres deseados para rellenar el nombre del Notario en Notarias de varios Notarios. Hay que buscar un tamaño que nos permita introducir el nombre de todos los Notarios en papel. Al protocolizar lo rellenará el sistema evitando que las líneas puedan variar.

Número de protocolo con cifras:

Escribe el número de protocolo en cifra en lugar de texto.

UNIDADES DE TRABAJO

Configuración de memoria: Opción para liberar memoria en Access se usará en versiones futuras.

Versión de Windows: Opción para optimizar NOTIN según la versión actual de Windows. Se usará en versiones futuras.

Nombre Servidor:

Nombre del servidor (EJ: Servidor) donde se encuentra instalado el Servicio de Indexación de Ficheros (Index Server).

Nombre Catálogo:

Nombre del catálogo creado para Index Server (EJ: documentos).

Generación (Botón):

Renumerar los números de asunto a partir del número 1, ordenando y limpiando huecos.

Generación (despegable):

Tipo de generación de documentos para Word, están disponibles todo tipo de opciones para generación sin modelo, con modelo, sin variables, con variables, etc.

Unidad:

Unidad donde se encuentran todos los ficheros y documentos del programa.

Fichero:

Nombre de fichero de intercambio de datos entre NOTIN y otro programa cuando no se generan las escrituras desde Word.

Ole Unidad:

Unidad donde se encuentra el fichero de intercambio entre NOTIN y Word.

Directorio:

Directorio de documentos.

Modelos:

Directorio de modelos.

Exporta:

Unidad por defecto que se utiliza para el traspaso de información entre bases de datos NOTIN.

Trabajo (desplegable):

Directorio de trabajo (será utilizado para asuntos de escritura).

Trabajo (botón):

Limpia el directorio de trabajo de documentos que no estén vinculados a ningún asunto.

ETIQUETAS / CARPETAS

ETIQUETAS/CARPETAS

Etiq. Simples: 20 *Autorizadas:* 10

Revisar etiqueta, antes de imprimirla:

Etiqueta al imprimir Copia Autorizada:

Revisar al imprimir Copia Autorizada:

No indicar para quien se expide copia:

Realizar copias en maquina:

Etiq. Simples:

Número de etiqueta a utilizar para copias simples.

Autorizadas:

Número de etiqueta a utilizar para copias autorizadas.

Revisar etiqueta, antes de imprimirla:

Muestra la ventana inicial donde podemos retocar el texto que deseamos imprimir en la etiqueta.

Etiqueta al imprimir Copia Autorizada:

Imprime la etiqueta directamente al imprimir la copia autorizada.

Revisar al imprimir Copia Autorizada:

Muestra la ventana inicial de impresión de etiqueta al imprimir la copia autorizada.

No indicar para quien se expide copia:

Elimina la línea "copia a favor de" dentro de la ventana inicial de impresión de etiquetas para que no imprima al tomador de la copia.

ARANCELES

ARANCELES	Precio	Grátis	Tramo	%Red	Fijo
Incremento/Caras:	500	8	0	0%	0
Cop. Autorizadas:	250	0	22	50%	0
Poderdantes:	1000	2	0	0%	0
Apoderados:	100	6	0	0%	0
F. Cédula/Actas:	500	0	11	50%	0
Salida en Actas:	1000	0	0	0%	2000
Escrituras sin Cuantía:	5000	Precio por Testimonio:		500	
Precio Copia Simple:	100	Elect. 100	Cobrar folios enteros		
Suplidos Copia Autor:	25	Cédulas en P. Timbrado:			
Suplidos Copia Simple:	0	Protesto Salida y Folios:		0	
Precio Hora de Salida:	1000	% Desc. Cuantía:	0% Sin:	0%	
Increment. salida extra:	1000	% Descuento mas común:		0%	
Precio Folio Diligencia	500	Añadir por Copia Autor:			
Suplidos en Testimonio:	0	No proponer folios			
Aplicar RDL 08/2.010 (5%) a conceptos cuantía					

Incremento/Caras:

Precio: Cantidad (en Ptas.) a sumar por cada cara.

Gratis: Número de caras gratis para cualquier documento.

Cop. Autorizadas:

Precio: Cantidad (en Ptas.) a sumar por cara impresa en C.A.

Tramo: Numero de caras impresas a partir de las que se aplicará la reducción indicada.

%Red: Reducción aplicada a las caras de exceso en C.A.

Poderdantes:

Precio: Cantidad (en Ptas.) a sumar por poderdante que interviene.

Gratis: Número de poderdantes que no computan en la minuta.

Apoderados:

Precio: Cantidad (en Ptas.) a sumar por apoderados en escritura.

Gratis: Número de apoderados que no computan en la minuta.

F. Cédula/Actas:

Precio: Cantidad (en Ptas.) a sumar por folio en cédulas.

Tramo: Numero de caras impresas donde no se aplica la reducción en cédulas. Si existe más, se aplica reducción al resto.

%Red: Reducción aplicada al exceso de caras de cédulas.

Salida en Actas:

Precio: Cantidad (en Ptas.) a sumar por cada hora de salida del Notario fuera de la Notaría.

Fijo: Cantidad (en Ptas.) a sumar fijo por salida del Notario.

Escrituras sin Cuantía: Cantidad (en Ptas.) de los derechos fijos para escrituras Sin cuantía.

Precio Copia Simple: Cantidad (en Ptas.) por folio impreso de C.S.

Suplidos Copia Autor: Cantidad (en Ptas.) a sumar a suplidos por folio impreso de C.A. (timbre).

Suplidos Copia Simple: Cantidad (en Ptas.) a sumar a suplidos por folio impreso de C.S.
Precio Hora de Salida: Cantidad (en Ptas.) del precio por hora de salida del Notario de la Notaria.
Incremento. Salida extra: Cantidad (en Ptas.) a sumar al precio de la salida si es extraordinaria.
Precio Folio Diligencia: Cantidad (en Ptas.) a sumar al arancel 5 por folio de diligencia.
Precio por Testimonio: Cantidad (en Ptas.) a sumar al arancel 5 por folio de testimonio.
Cobrar folios enteros: Indica si queremos que nos pregunte al minutar las caras en blanco a descontar de la suma total de folios de matriz que podemos encontrar en documentos unidos, etc.
Cédulas en P.Timbrado: Indica si las cédulas las imprimimos por papel timbrado o no (ya que la minuta debería realizarse como copia autorizada).

Protesto Salida y Folios:

Izq: Cantidad (en Ptas.) a sumar como fijo para protestos.

Drch: Cantidad (en Ptas.) a sumar por salida en protestos.

%Desc. Cuantía:

Porcentaje de Descuento genérico sobre los aranceles Notariales en escrituras CON cuantía.

Sin:

Porcentaje de Descuento genérico sobre los aranceles Notariales en escrituras SIN cuantía.

%Descuento más común:

Porcentaje de descuento más común para todo tipo de escrituras.

Suplidos en testimonio:

Cantidad (en Ptas.) a sumar a suplidos por folio de testimonio.

Añadir por copia autor:

Cantidad (en Ptas.) a sumar por copia autorizada en la minuta del arancel 4.

No proponer folios:

Al minutar testimonios cantidad de folios que propone el programa por defecto.

Aplicar RDL 08/2.010 (5%) a conceptos cuantía:

Aplica la reducción para todos los conceptos con cuantía de programa.

GASTOS EXTRA ARANCELARIOS

GASTOS EXTRA ARANCELARIOS

Cuantía: Nº OCTAVA

S/Cuan.: Nº OCTAVA

Añadir siempre a suplidos:

Suplidos vinculados a conceptos: Ofrecer al minutar

Por petición de Nota: 1.000

Remision Fax: Telemática:

Por Certificado Registro Seguros de Vida:

Aplicar IVA en conceptos S/IVA: 0

Cuantía: Selector de tipo de gasto y Cantidad (en pesetas) a sumar siempre a la minuta de una escritura CON cuantía.

S/Cuan.: Selector de tipo de gasto y Cantidad (en pesetas) a sumar siempre a la minuta de una escritura SIN cuantía.

El primer campo indica si deseamos REDONDEAR la minuta de la escritura (5 céntimos, al alza, a la baja, ...) y el segundo si el DESCUENTO LEGAL se aplicará a la BASE o solo al ARANCEL.

Añadir siempre a suplidos:

Cantidad a sumar siempre a SUPLIDOS por escritura (carpeta sello, ..).

Suplidos vinculados a conceptos:

Ofrece o no los gastos o suplidos por defecto que tiene el concepto asignados en el formulario de conceptos cuando se abre la ventana de gastos o suplidos.

Por petición de nota: Cantidad a sumar automáticamente por cada petición de nota al registro. Con el desplegable lateral indicaremos si declararlo como suplidos, gastos, externos,...

Remisión Fax: Cantidad a sumar automáticamente por hacer la remisión por fax al registro. Con el desplegable lateral indicaremos si declararlo como suplidos, gastos, externos,...

Telemática: Cantidad (en Ptas.) a sumar automáticamente por hacer una remisión telemática al registro. Con el desplegable lateral indicaremos si declararlo como suplidos, gastos, externos,...

Por certificado Registro Seguros de Vida: Cantidad (en Ptas.) a sumar automáticamente por pedir certificado de seguros de vida.

Aplicar IVA en conceptos S/IVA:

Indica si deseamos aplicar el IVA sobre el resto de las operaciones y sobre el resto de operaciones minutables en el caso de que el concepto de la operación principal esté EXENTO DE IVA. El caso más común es la HIPOTECA acompañada con un ACTA.

CONTABILIDAD

CONTABILIDAD Activar Fª anotación

Proform. 1 Partida doble 5

Incluir pago Mod.110 en IVA:

Suplidos Libro Iva: No Suplidos en Base sin Iva

IVA GASTOS por Fª Emisión:

Gestionar Número de Gasto:

0	Incentivos:	0
0000	Contaplus Profesional	9

Ruta Contaplus: F:\GrupoSP\co06rc1\tmp

Estadillo incluir cobros corretajes

Cuenta generalizada de clientes

Primer desplegable: Generación de apunte de IVA en blanco en facturas S/Iva.

Segundo desplegable: Liberación de CUENTA CONTABLE en GASTOS y TRÁMITE.

Primer desplegable: selecciona que tipos de apuntes deseamos exportar a contaplus (facturas, gastos, tramite, etc.).

Segundo desplegable: Selecciona Programa Standard de CONTABILIDAD al que exportaremos (ContaPlus, A3G, WontaW, ...).

Tercer desplegable: Indica la ruta donde se almacenará el fichero de exportación a la contabilidad Standard.

Modifica el informe "Estadillo contable" para incluir o no INGRESOS DE PÓLIZAS, el siguiente desplegable especifica la cuenta de ingresos límite para incluir en el ESTADILLO CONTABLE con el fin de excluir otros ingresos del informe.

- Al exportar, CUENTA GLOBAL para todos los clientes o creación de individual para cada uno (43000000).
- Al exportar, CUENTA GLOBAL para todos los anticipos de clientes o creación de cuenta individual para cada cliente (43700000).

Activar Fª anotación: Activa botón [ABONAR] en los movimientos de GASTOS (sobre campo fecha) para considerar la [FECHA DE ANOTACIÓN] como la fecha en la que se recibe en la Notaría la factura del gasto y se usará para incluir el movimiento en el informe de "IVA GASTOS", quedando la [FECHA] del movimiento (se rellenará al pulsar el botón [ABONAR]) como la fecha en la que se produce realmente el ABONO de la factura a efectos contables y dar como abonado el movimiento de gasto. Si tenemos desactivada la opción, la FECHA del movimiento será considerada para todos los efectos.

Facturas Proforma: Gestión de FACTURAS PROFORMAS. Existen 3 opciones, '0' no permite crear facturas proformas, '1' gestiona la creación de proformas y '2' obliga a la generación de facturas PROFORMAS en cualquier caso antes de ser transformada en factura real.

Partida Doble: Personalización de la exportación de contabilidad por partida doble. Opciones: '0' No se gestiona partida doble, '5' partida doble Standard, '6' No generar apunte de facturación, '7' apunte de facturación al cobrar la factura, '8' un solo apunte de facturación y cobro de la factura.

Incluir pago Mod.110 en IVA: Indica si se desea que en el listado trimestral de IVA se incluyan los pagos del modelo 110 de retenciones.

Suplidos Libro Iva: Modifica el informe "Libro IVA" para mostrar o no los suplidos en "Base Sin Iva" (los suplidos no están sujetos a IVA sino se especifica cambiando gastos por suplidos en el siguiente parámetro). Opciones: '0' Suplidos en la Base sin Iva", '1' Suplidos aparecen solo en columna independiente, '2' NO se incluyen Suplidos y NO aparecen en columna independiente.

IVA GASTOS por F^a Emisión:

Indica si se desea que el libro de IVA gastos se realice por la fecha de emisión de la factura del proveedor. No se aconseja esta opción salvo que se desee utilizar el campo "fecha de emisión" para almacenar otro tipo de información.

Gestionar Número de Gasto: Crea un 'NUMERO DE GASTO' independiente para los movimientos de gastos. Se debe anotar en la factura y aparecerá en el informe de "Libro de IVA Gastos". Opciones: '0' No se gestiona el número de gasto (solo al imprimir informe de IVA), '5' asigna número de gasto solo a los movimientos con IVA, '6' asigna número de gasto a todos los movimientos de gasto.

Incentivos: Activa campo [INCENTIVOS] en la escritura para indicar el porcentaje de incentivo según el tipo de documento y ser utilizado en informes posteriores de liquidación de oficiales. Existe además un campo protegido de 'AJUSTE DE INFORMES' para libro de ingresos de IVA y libro de Honorarios que permite asignar el total del informe manualmente en el último folio.

Ruta Contaplus: Ruta donde se encuentra la carpeta temporal de instalación de contaplus.

COMPARECENCIAS

Poner Codigos Postales en comparecencia:	<input type="radio"/>
No poner provincia Notaría en comparecencia:	<input type="radio"/>
Provincia tras signo de puntuacion	<input type="checkbox"/>
vecino de MUNICIPIO, en PEDANIA	<input type="checkbox"/>
Poner la profesión de los comparecientes:	1
Orden profesion, estado civil:	0
EXPONE/OTORGA en Comparecencias:	<input checked="" type="checkbox"/>
Datos de lugar y fecha de nacimiento:	1
Capitulaciones en comparecencias:	<input type="radio"/>
Indicar la nacionalidad española:	0
Lugar de la identificación:	1
Separador entre D.N.I. y N.I.F.:	
Indicar el tipo de comparecencia:	1
Resaltar tipo de escritura en intervención:	<input type="radio"/>
Separador de salto entre dirección y número:	
Identificación según documento (DNI, NIE, etc...):	<input type="radio"/>
DNI/Nacionalidad de Cr	<input type="radio"/>
Nombre/Dni del Cónyuge	<input type="radio"/>
Advertir falta de NIE:	<input type="checkbox"/>
Otros nombres:	0

Formato para el desarrollo de la provincia (entre paréntesis o entre signos de puntuación).

Orden para el desarrollo de municipio y pedanía.

Poner Códigos Postales en comparecencia:

Indica si deseamos especificar en al comparecencia el código postal de la dirección de los comparecientes.

No poner provincia Notaría en comparecencia:

No muestra la provincia del compareciente a no ser que sea diferente a la provincia de la Notaría.

Poner la profesión de los comparecientes:

Indica si se desea incluir la profesión del compareciente en la escritura y da opción de indicarla en mayúsculas, minúsculas o con primera letra en mayúscula.

Cuando el compareciente es extranjero pero no comparece, podemos seleccionar que muestre o no la nacionalidad de este.

Nombre del Cónyuge -> casado en régimen gananciales con Doña Nn Mmm Mmm,
Nombre/Dni del Cónyuge -> casado en régimen gananciales con Doña Nn Mmm Mmm (789-F)

Orden profesión, estado civil:

Intercala el orden entre la profesión y el estado civil para el desarrollo de la comparecencia.

EXPONE/OTORGA en Comparecientes:

Incluye para el desarrollo de la escritura el título "EXPONE", "OTORGA", "DISPONE", "INTERVIENE", tras la comparecencia.

Datos de lugar y fecha de nacimiento:

Incluye datos del lugar y fecha de nacimiento en comparencias solo para operaciones societarias, para todas, o en ningún caso.

Capitulaciones en comparencias:

Indica si deseamos incluir el texto de capitulación matrimonial en comparencias.

Indicar la nacionalidad española:

Incluye la nacionalidad española en comparencias solo para operaciones societarias, todas, o en ningún caso.

Lugar de la identificación:

Indica el lugar donde se desea incluir el texto de juicio de identidad: "Les identifico por sus...".
Opciones: '0' en otorgamiento final, '1' en la intervención o '2' en la propia comparencia.

Separador entre D.N.I. y N.I.F.:

Carácter para la separación del DNI y NIF (Ej: -, [, {, etc.).

Indicar el tipo de comparencia:

Títulos para los distintos tipos de comparecientes en la comparencia, opciones: '0' títulos por defecto (DE UNA PARTE, DE LA OTRA, '1' personalización de cada tipo de compareciente (Como beneficiario, como usuario, ..., modificable desde el botón [TITULARES] de la opción de [PERSONALIZAR]), o '2' numerado cardinalmente.

Resaltar tipo de escritura en intervención:

Subraya y pone en negrita la referencia al titulo de la escritura en la intervención.

Separador de salto entre dirección y número:

Carácter que hace saltar el cursor del campo dirección al campo número. Generalmente coma (,).

Identificación según documento (DNI, NIE, etc.): Al estar marcado desarrolla dentro del texto personalizado 50161 (sing.) y 50195 (plur.) los DNIs o NIEs de los comparecientes.

Advertir falta de nie:

Podemos configurarlo para que aparezca un mensaje al desarrollar cuando no se aporta el nie de un compareciente extranjero.

Otros nombres:

Para extranjeros:

Apellido de soltera -> DOÑA ASDFASD JAFSDF JIKDSAF (de soltera adfjñlajdf).

Otros nombres -> DOÑA ASDFASD JAFSDF JIKDSAF (de nombre anterior adfjñlajdf).

OBJETOS

OBJETOS	
<input checked="" type="radio"/> Solo edificación en 'objeto' de Obras Nuevas:	<u>Solo edificación en 'objeto' de Obras Nuevas:</u>
<input type="radio"/> Crear Variables 'REGISTRO' y 'PETICION':	Especifica que solo se incluirá el objeto edificado para la obra nueva, excluyendo la identificación del terreno.
<input checked="" type="radio"/> Autotexto "PRESENTACIONFAX", si la hay:	
Si existe Ref. Cat.: 5 <input type="text"/> Días Petición: <input type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> No hay datos obligatorios	<u>Crear Variables 'REGISTRO' y 'PETICIÓN':</u>
<input type="radio"/> Sin Autotexto Calificación Administrativa V.P.O.	Incluye las variables "REGISTRO PROPIEDAD" Y "NUMERO PETICIÓN", para el desarrollo del documento.

Especifica que tipo de datos son obligatorios para rellenar el objeto.

Autotexto 'PRESENTACIONFAX', si la hay: Lanzará automáticamente el autotexto "PRESENTACIONFAX" tras el desarrollo de las cargas indicando la remisión al registro en el caso de que se haya producido

Si existe Ref. Catastral: Valor con el que deseamos que el sistema rellene la el campo de comunicación con el catastro, una vez que hemos rellenado la referencia catastral adecuadamente.
Opciones: "Incorporada"; "Incor. y dudosa"; "Incorp. de finca origen" o "No presentada".

Días Petición:

Número de días por defecto definido para la recepción de la petición de nota simple al registro.

Sin Autotexto Calificación Administrativa V.P.O.: Si lo marcamos evitaremos que se incluya en el objeto el Autotexto de calificación administrativa (V.P.O.), "_EXVPO".

INFORMES

Sitúa el membrete de las cartas en el margen derecho o en el izquierdo según se desee.

Imprimir incidencias al generarse:

Opción para que cada vez que el sistema encuentre incidencias al realizar un informe se impriman por la impresora seleccionada.

Indicar fecha de impresión en informes:

Al marcar la opción, se incluye leyenda "En ciudad a Fecha" en el pie de cada informe.

Días para avisar impresión de informes:

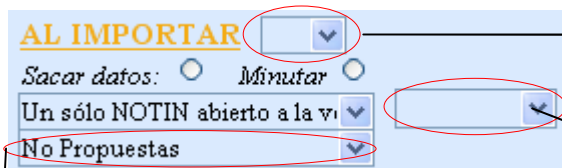
Días, a partir de los cuales, se desea que se avise para la impresión de los informes obligatorios.

Gestionar deudas por facturas: Los informes "PRIMERA/SEGUNDA CARTA DE AVISO A DEUDORES" poseen una gestión de control de envíos. Las deudas pueden gestionarse por Escrituras (caso de no facturar hasta que se realice el cobro) o por facturas a nombre de los clientes si la opción se marca.

Pdf Partes Testamento:

Permite configurar el guardado y la impresión automática del fichero pdf obtenido de los partes testamentarios y actas de declaración de herederos.

AL IMPORTAR



The screenshot shows a form titled 'AL IMPORTAR' with several options. A red oval highlights the title 'AL IMPORTAR' and a dropdown arrow next to it. Another red oval highlights a dropdown menu with the option 'Un sólo NOTIN abierto a la v'. A third red oval highlights a dropdown menu with the option 'No Propuestas'. Arrows point from these elements to descriptive text on the right.

Memorizar acciones: Opción que memoriza distintas tareas que se realizan, el usuario y la fecha para posteriores estudios.

Opción para evitar la "Actualización de Notaría" en situaciones especiales.

Da la opción de poder abrir más de una instancia de notin en el mismo puesto de trabajo.

Sacar datos: Extracción de datos al leer documentos en el caso de uso parcial de NOTIN (en desuso)

Minutar: Minutar al realizar la importación de datos (en desuso).

No Propuestas: Activación de módulo de propuestas para que los clientes puedan enviar datos del documento que desean firmar (uso futuro).

PETICIÓN Y REMISIÓN

The screenshot shows a form titled 'PETICIÓN Y REMISIÓN' with several options and checkboxes. Annotations include: a red circle around the title; two red circles around the 'Sellar automáticamente informes:' section; a red oval around the 'En Petición: No Detallar Dirección' and 'En Remisión: No Detallar Dirección' options; and arrows pointing from text on the right to specific elements in the form.

Podemos realizar firmas, escanearla y posteriormente incluirlas.

Añadir símbolo del oficial que realiza la petición.

Sellar automáticamente informes:

Añade el sello redondo de la Notaría a la petición y a la remisión al imprimir o enviar telemáticamente.

Indica si deseamos detallar la dirección y el código postal de la finca en la petición y en la remisión.

Petición conjunta para Notarios:

Especifica una única petición de nota conjunta para todos los Notarios de la Notaría. La cabecera que tendrá la petición es la que se encuentra en la parte superior del formulario de parámetros.

Petición sin CONCEPTO ni BASE:

Excluye del informe los datos de la operación y base de la escritura.

Imprimir siempre petición:

Fuerza la impresión de la petición en papel aunque se mande por fax interno del sistema.

REMISIÓN sin representantes:

Excluye a los representantes del listado de otorgantes de la escritura en la remisión.

VARIOS DESARROLLO

VARIOS DESARROLLO

Subrayar Títulos y Nombre de otorgantes:

Nombres de Otorg. en la escritura: 0 ▾

En mayúsculas municipios y nombres:

Dejar 1 línea en blanco tras párrafos:

No poner intervención en testamentos:

Suprimir apellidos para hermanos:

Indicar la parte deudora en hipotecas:

Datos personales de testigos ("TES"): 0 ▾

Tipo de enumeración: 0 ▾ Tipo de vía: 0 ▾

Dni sin puntos: Datos dni escaneado: ▾

Representantes, estado civil: 2 ▾ 2 ▾

Intervención en pólizas: ▾

Desarrollo simple de intervención pólizas:

Subrayar títulos y Nombre de otorgantes:

Activa y desactiva el formato subrayado para el título de la escritura y los nombres de los comparecientes.

Nombre de Otorgantes en la escritura:

Especifica si se desarrollan los nombres de los comparecientes en mayúsculas o minúsculas.

En mayúsculas municipios y nombres:

Especifica si se desarrollan los nombres de los municipios en mayúscula o minúscula.

Activación manual del panel EVO para Word (uso futuro).

Dejar 1 línea en blanco tras párrafos:

Deja una línea en blanco entre párrafo y párrafo.

No poner intervención en testamentos:

Elimina la intervención del desarrollo para testamentos. La intervención en los testamentos está definida por el aplicativo. Sin embargo, usando las varias de la que disponemos podremos configurárnosla a nuestro gusto.

Suprimir apellidos para hermanos:

Cuando se desarrollan los hermanos en declaración de herederos o testamento, indica todos los nombres y solo una vez los apellidos al ser común.

Indicar la parte deudora en hipotecas:

Desarrolla el

Datos personales de testigos ("TES"):

Indica si deseamos incluir a los testigos en la comparecencia o en la cabecera del documento.

Tipo de enumeración:

Indica el tipo de reenumeración para las intervenciones y objetos. Las opciones son "número", "letra" y "números romanos".

Tipo de vía:

Indica si el tipo de vía se desarrolla en mayúscula o minúscula.

DNI sin puntos:

Desarrolla el número de DNI sin puntos de separador de miles.

Datos DNI escaneado:

Indica si se desea extraer los datos del DNI al escanearlo o recuperar solo la imagen.

Representantes, estado civil:

Indica si deseamos informar en la comparecencia sobre el estado civil de los representantes en el caso de que no intervengan en además en nombre propio.

Intervención en pólizas:

Indica si quiere que desarrollemos todos los representantes o que omita los representantes de los bancos.

Desarrollo simple de intervención de pólizas:

Nuevo tipo de intervención con nuevas variables, hay un comunicado explicando como funciona.

CARPETAS

CARPETAS

Incluir pie en etiquetas:	<input type="checkbox"/>	Incluir código de barras:	<input type="checkbox"/>
Incluir sello:	<input type="checkbox"/>	Líneas nombre Notario:	<input type="checkbox"/>

Incluir pie en etiquetas:

Incluye el pie de la misma etiqueta para obtener otro campo con más información.

Incluir código de barras:

Incluye el código de barras en la etiqueta para una posterior lectura con escáner.

Incluir sello:

Incluye el sello redondo para la impresión de carpetas.

Líneas nombre Notario:

Especifica una o dos líneas para la impresión del nombre del Notario.

ENVÍO E-MAIL

ENVIO E-MAIL

Con Copia:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asunto:	Factura N° [factura] de fe	
Cabecera:	Estimado cliente:	
Cuerpo:	Adjunto se envía factura: [factura].	
Pie:	Saludos Cordiales.	
	CLÁUSULA DE	
	CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje se dirige exclusivamente al	

Valores por defecto de los campos para el envío de e-mail. Se configuran como un texto personalizado para informes. Podremos incluir variables de la ficha y texto constante. Según la información que se dese enviar tendremos un texto diferente para configurar.

Actualmente existe un texto para envío de informes y otro para envío de facturas.