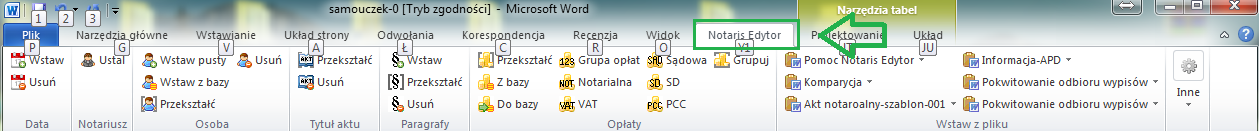
**Notaris Edytor 002-Samouczek**

|  |
| --- |
| *Niniejszy dokument został stworzony do celów edukacyjnych i umożliwia zapoznanie się z sześcioma najważniejszymi funkcjami aplikacji Edytor AKT-3 pozwalającymi na :*   1. ***Rozpoznawanie osób*** *występujących w dokumencie* 2. ***Rozpoznanie rodzaju umowy*** *i oznaczenie typem statystycznym do zestawienia MSNot* 3. ***Rozpoznanie krótkiej treści czynności*** 4. ***Rozpoznanie opłat i wartości przedmiotu*** 5. ***Rozpoznawanie i oznaczanie czynności numerem statystycznym MSNOT***   *Autorzy aplikacji zalecają dokładne zapoznanie się z treścią niniejszego dokumentu. Informacje zawarte w nim pozwolą na opanowanie podstawowych praksji pozwalających na sprawne tworzenie dokumentu.*  ***Ten dokument zawiera poprawnie stworzone zakładki*** |

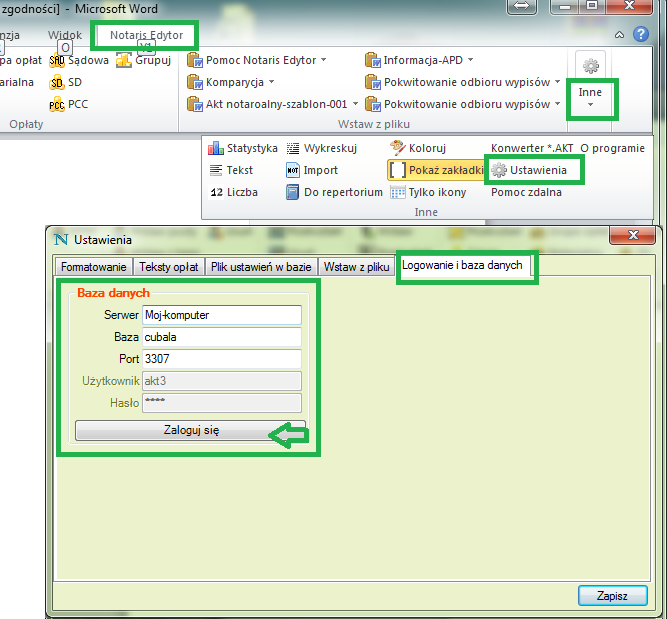
**Menu Notaris Edytor**

Po instalacji Notaris Edytor w menu aplikacji MS Word pojawia się dodatek w formie paska menu jak poniżej.



**Po pierwsze ustawienia**

W ustawieniach Notaris Edytor / Logowanie i baza danych wpisz twoją bazę danych – powinna ona być taka sama jak przy logowaniu w Notaris Office. Po prawidłowym zalogowaniu będziesz miał dostęp do wszystkich funkcji w Menu Notaris Edytor.

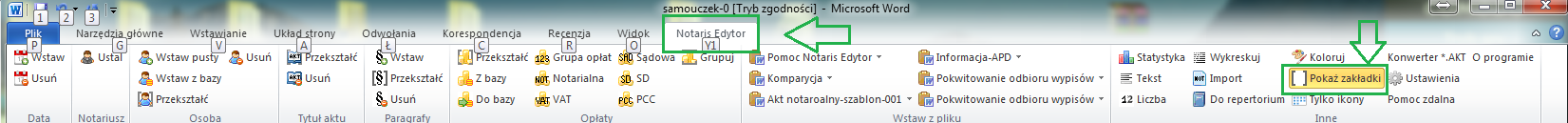
****

**Po drugie zakładki**

Zakładki Notaris Edytor są podstawą budowania schematu czynności notarialnej. Naszym zdaniem to najlepsze obecnie dostępne rozwiązanie, które daje Ci pewność, że oznaczone dane trafią zawsze na swoje miejsce.

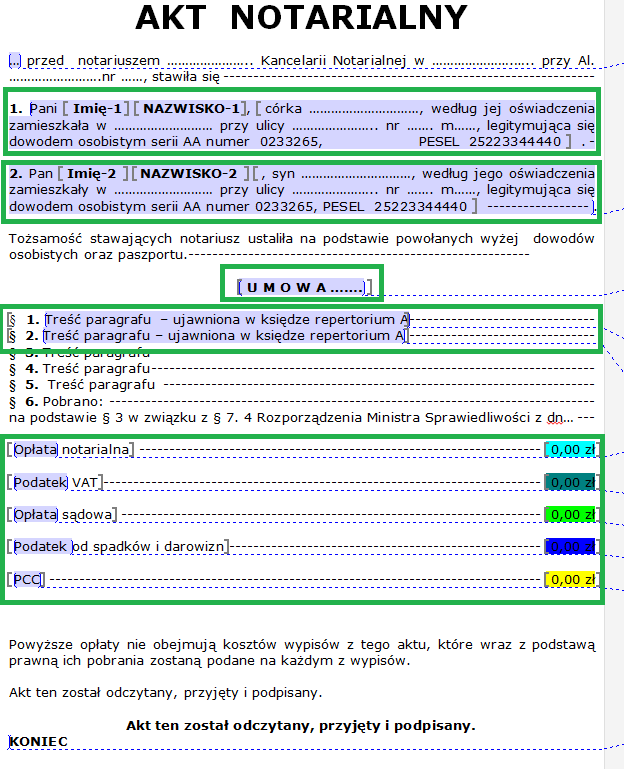
W ustawieniach Notaris Edytor / Logowanie i baza danych wpisz twoją bazę danych

*j0293236 Zakładki możesz włączyć lub wyłączyć używając* ***opcji Notaris Edytor /Inne/Pokaż zakładki***

****

**Po trzecie schemat czynności**

Zakładki Notaris Edytor są podstawą budowania schematu czynności notarialnej. Naszym zdaniem jest to najlepszy sposób na komunikację – wymianę danych i pomiędzy systemami informatycznymi. Poniższy obraz pokazuje uproszoną koncepcję schematu czynności notarialnej.



|  |  |
| --- | --- |
| **Kancelaria Notarialna**  **Notariusz**  **ul. Zamkowa 11**  **00-00 Miejscowość**  **Tel. +48 22 999 33 33 33** | Repertorium A Nr **…** /2005 |

**AKT NOTARIALNY**

… przed notariuszem ………………….. Kancelarii Notarialnej w ………………….….. przy Al. …………………….nr ……, stawiła się

|  |
| --- |
| ***Rozpoznawanie osób***  *Uzupełnij dane osób biorących udział w czynności notarialnej poruszając się w polach oznaczonych zakładkami – nawiasami kwadratowymi* **[……..]***. Aby wstawić nową osobę użyj funkcji* ***Osoba / Wstaw osobę*** *z rozwijalnego menu aplikacji ustawiając kursor w odpowiednim miejscu dokumentu . Możesz też użyć funkcji* ***Przekształć w osobę*** *zaznaczając buforem wybrany tekst.* |

1. **Imiona**  **NAZWISKO**  **Opis**
2. **Imiona**  **NAZWISKO**  **Opis**
3. **Imiona**  **NAZWISKO**  **Opis**

1. **Jan**  **KOWALSKI** , zamieszkały w ………. przy ulicy …………….pod numerem ………….. , legitymujący się dowodem osobistym serii ABC numer 222211122, oświadczając, że działa w imieniu "FIMY……………").
2. **…..**

Tożsamość stawającego notariusz ustaliła na podstawie powołanego wyżej dowodu osobistego.-------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| ***Rozpoznanie rodzaju umowy***  *Aby wstawić- zaznaczyć tytuł aktu zaznacz buforem tekst np. PEŁNOMOCNICTWO i użyj funkcji* ***Tytuł aktu*** *z rozwijalnego menu aplikacji.* |

**PEŁNOMOCNICTWO….**

|  |
| --- |
| ***Rozpoznanie krótkiej treści czynności***  *Aby zaznaczyć krótką treść czynności aktu zaznacz buforem odpowiedni tekst z dokumentu i użyj funkcji* ***Paragrafy*** *z rozwijalnego menu aplikacji. Zauważ, że paragraf (*  ***1****) jest już zaznaczony zakładkami – oznacza to, że został już zaznaczony. Spróbuj to samo zrobić z*  **2.** |

**1**. Pan ………………działaący jako Zarząd „……………….” Spółki z o.o. z siedzibą w ………………. oświadczył, że niniejszym ustanawia pełnomocnikiem radcę prawnego Panią ……………………., wpisaną na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Warszawie pod numerem WA-000000, zamieszkałą w Warszawie przy ulicy ………….., legitymującą się dowodem osobistym serii AAA numer 1111111, posiadającą PESEL: 6322222, którą upoważnia do:

a) reprezentowania wyżej powołanej Spółki we wszystkich czynnościach koniecznych do utworzenia towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych pod firmą „NAZWA FIRMY”;

b) do objęcia w imieniu tejże Spółki piętnastu (15) udziałów w kapitale zakładowym po cenie nominalnej dziesięć tysięcy (10.000) złotych za jeden udział o łącznej wartości sto pięćdziesiąt tysięcy (150.000) złotych;

c) do przyjęcia Statutu „NAZWA FIRMY” w brzmieniu zgodnym ze wzorem załączonym do tegoż pełnomocnictwa,

d) do powołania pierwszych organów „NAZWA FIRMY”: Zarządu w osobach: Pana …………………… (jako prezesa), oraz ……………… (jako wiceprezesa); Rady Nadzorczej w osobach: …………………………, Pana …………………, Pana ………………, Pana ……………………,

Ponadto Pan ………………..działający jako Zarząd „NAZWA FIRMY” Spółki z o.o. z siedzibą w Warszawie oświadczył, że pełnomocnik może udzielać dalszych pełnomocnictw.

**2.** Koszty sporządzenia tego aktu ponosi „NAZWA FIRMY” Spółka z o.o. w Warszawie.

§ **3.** Wypisy tego aktu mogą być wydawane także pełnomocnikowi w dowolnej ilości.

**4.** Pobrano:

|  |
| --- |
| ***Rozpoznanie opłat i wartości przedmiotu***  *Aby wstawić opłaty do dokumentu użyj funkcji* ***Opłaty*** *z rozwijalnego menu aplikacji. Możesz kliknąć podwójnie na tekst podstawy pobrania opłaty zawarty pomiędzy zakładkami – ukaże się okno opłaty zapoznaj się dokładnie z jego treścią. Możesz sprawdzić na następnej stronie w jaki sposób zostały uzupełnione podstawy opłat.* |

Opata notarialna  1770,00 zł

Podatek VAT  407,10 zł

Podatek od spadków i darowizn  1133,28 zł

Podatek od czynności cywilnoprawnych  5000,00 zł

|  |
| --- |
| *Uzupełnij podstawy pobrania opłat i podaj właściwe kwoty opłat* *poruszając się w zakładkach. Jeżeli chcesz wstawić domyślne wartości lub podstawy pobrania opłat, które używać będziesz następnym razem użyj zakładki* ***Teksty opłat*** *z menu* ***Parametry/ Zmień parametry****. Prawidłowo przygotowane opłaty wyglądać będą w sposób jak na podanym poniżej przykładzie.* |

Za dokonanie czynności notarialnych na podstawie § 9 pkt 2 i § 12 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 9.04.1991 r. w sprawie taksy notarialnej (Dz. U. nr 33, poz. 146 z późn. zm.) pobrano od aktu  *310,00 zł*

Tytułem podatku VAT na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 08.01.1993 r o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym – pobrano według stawki 23%  *71,30 zł*

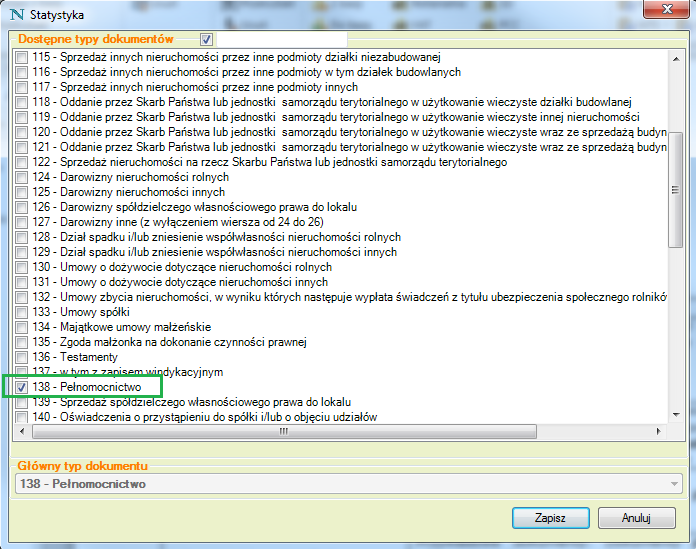
Tytułem podatku od czynności cywilnoprawnych - na podstawie art. 7. ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 09.09.2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych ( Dz. U. nr 86. poz. 959) – pobrano  *200,00 zł*

Powyższe opłaty nie obejmują kosztów wypisów z tego aktu, które wraz z podstawą prawną ich pobrania zostaną podane na każdym z wypisów.

**Akt ten został odczytany, przyjęty i podpisany.**

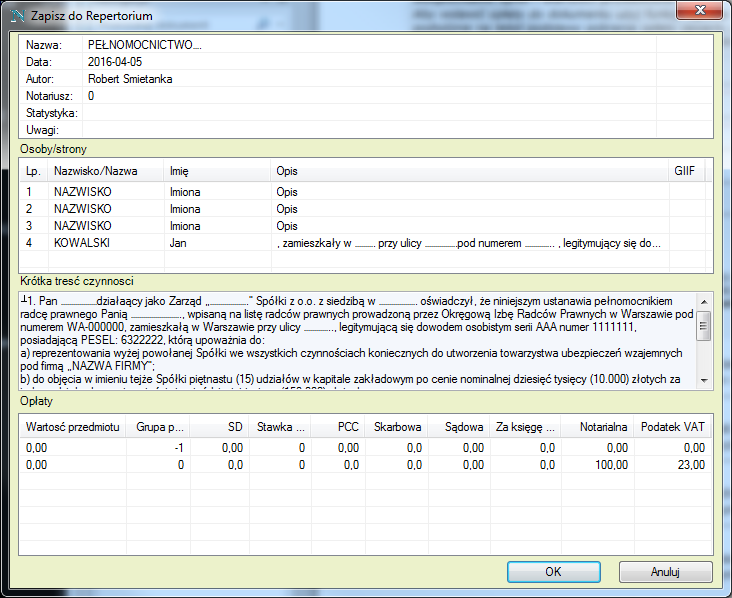
|  |
| --- |
| *Zaznacz buforem opłatę lub grupę opłat i użyj funkcji* ***Opłaty do bazy*** *z menu aplikacji. Funkcja pozwoli zapisać ci opłaty do bazy danych. Zapisane opłaty możesz użyć ponownie w innym dokumencie.* |

|  |
| --- |
| *Po przygotowaniu dokumentu użyj funkcji* ***Statystyka*** *z menu aplikacji w celu oznaczenia dokumentu statystyką.* |

****

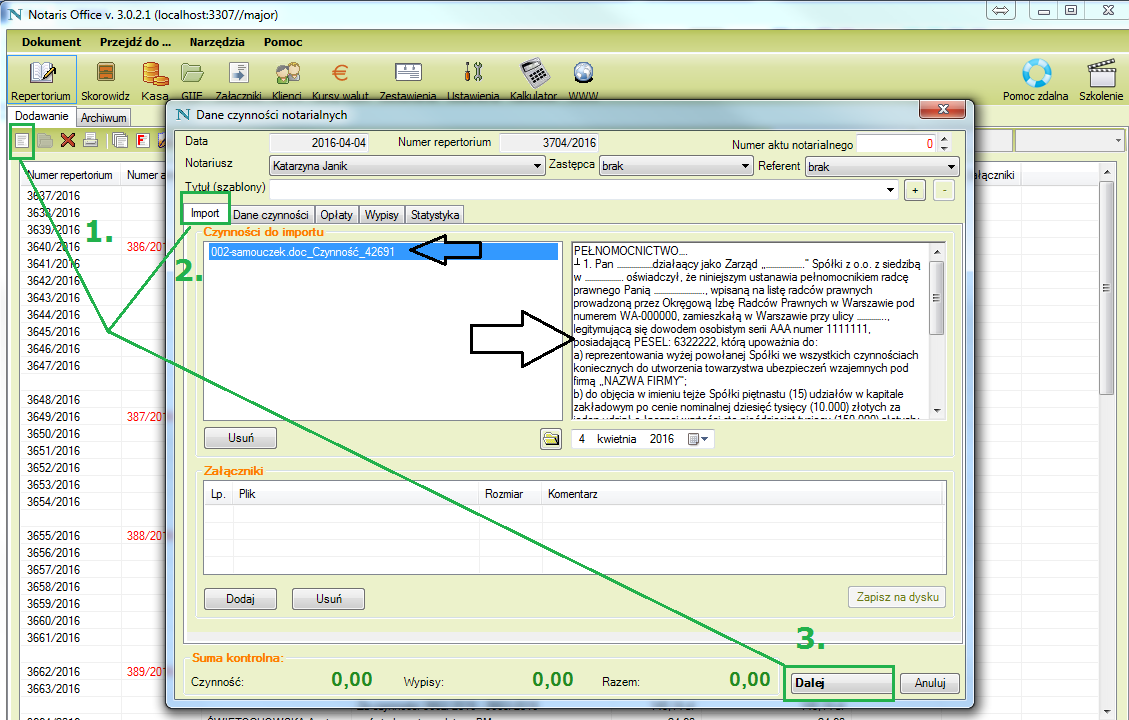
|  |
| --- |
| *Następnie użyj funkcji* ***Do repertorium*** *w celu zapisania dokumentu w repertorium na liście dokumentów oczekujących na rejestrację. Efektem użycia tej funkcji będzie ekran Zapisz do Repertorium pokazany poniżej.* |

Funkcja Do repertorium – umożliwi ci przesłanie czynności do bazy danych Notaris Office zobacz co wysyłasz i przyciśnij OK

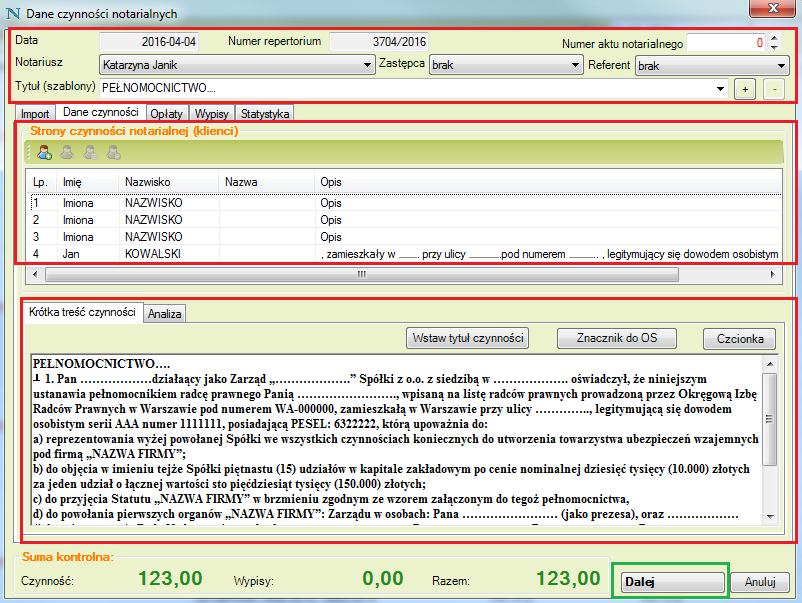


*j0293236* Tak przesłana czynność znajduje się w kolejce oczekujących na zarejestrowanie w Notaris Office.

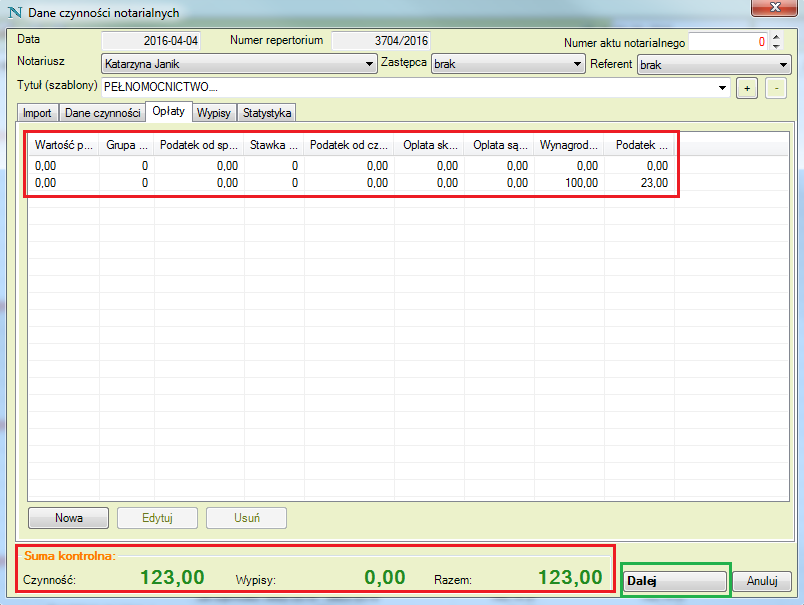
Otwórz Notaris Office i w widoku Repertorium / Dodawanie wybierz Nowy / Import. Zobaczysz swoją czynność na liście czynności do importu wybierz ją i przyciśnij **Dalej**

****

Następnie zwróć uwagę na **Nagłówek / Strony czynności i Krótką treść czynności** jak poniżej na ilustracji, w trakcie sprawdzania możesz dokonać niezbędnych zmian.

****

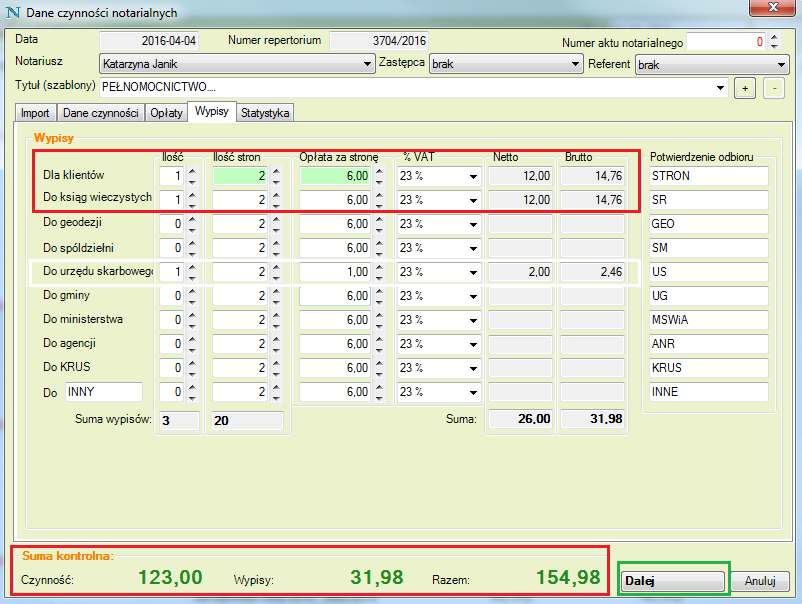
Przyciśnij dalej i **zweryfikuj – popraw opłaty**

****

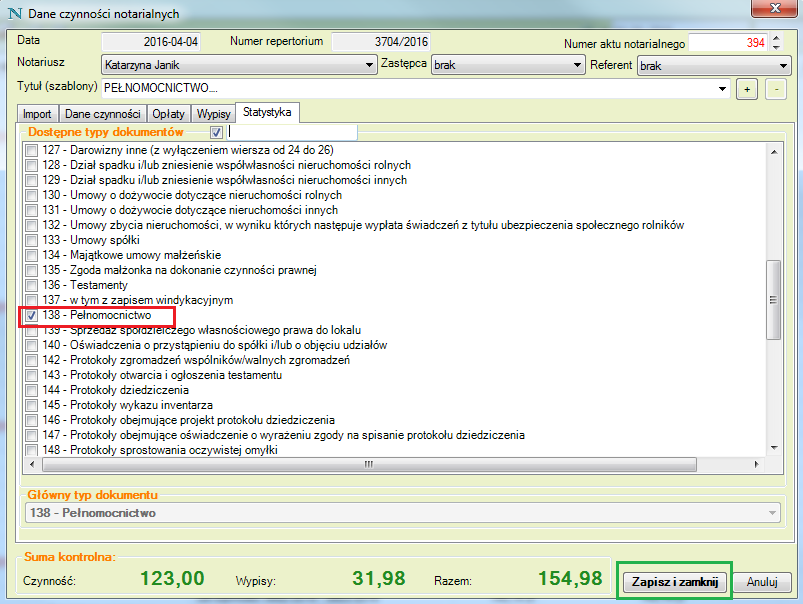
Przyciśnij **Dalej** i przejdź do zakładki **Wypisy**

Funkcja Wypisy umożliwia dodanie wypisów do czynności i powiązanie ich z głównym numerem repertorium głównej czynności.

Sprawdź, popraw i przyciśnij **Dalej.**

****

Następnie zwróć uwagę na **obowiązkowe** oznaczenie czynności numerem statystycznym. Czynności importowane z Edytora Notaris mają już oznaczenie numerem statystycznym, jak na poniższej ilustracji.

****

**Zapisz i zakończ** rejestrowanie czynności. Możesz zobaczyć efekt swojej pracy w Notaris Office w widoku Repertorium / Dodawanie**.**