

## MANUAL MODULO DE VERIFICACIONES

Con este módulo podemos gestionar las peticiones de notas simples, creación de informes, envíos automáticos por email y fax, así como su facturación automática.

Tener en cuenta que el COLABORADOR también es llamado ENTIDAD / BANCO / CAJA, inclusive también debemos crear un COLABORADOR "Particulares u otros" para clientes fuera de estas clasificaciones.

También podemos llamar indiferentemente SUCURSAL u OFICINA.

### CONFIGURACIONES INICIALES

Antes de empezar a trabajar, debemos configurar las tablas de apoyo como son COLABORADORES, REGISTROS, TIPOS DE PETICIONES, etc.

Facturación					
	Serie	Nº Factura	Serie	Nº Rectificativa	Num. remesa C19
1	1	1000	R1	10000	0
2	2	5000	R2	20000	

### COLABORADORES Y SUCURSALES.

Podemos configurar solo el colaborador, dando por hecho que todas las sucursales/oficinas, van a tomar su configuración o podemos configurar sus oficinas completamente o parcialmente, entiendo que si una sucursal no dispone de configuración propia, la asumirá del colaborador.

La configuración del colaborador / sucursal será arrastrada a la petición, ahorrándose tiempo y errores en la introducción de datos.

**PERIODO DE FACTURACION:** Semanal / Quincenal / Mensual. Necesario para la facturación automática de verificaciones.

**FORMA DE PAGO:** Transferencia / Domiciliación / Cheque. Se arrastrará a la factura. En caso de la domiciliación será determinante para la creación del norma C19.

**MODO DE ENVIO:** Email / Fax.

**SIN INFORME:** Si esta marcado, no indica que el cliente tiene pactado que no recibirá INFORME. Excepto en las envíos urgentes que se incluye INFORME de forma automática.

### HONORARIOS:

**CODIGO:** código del honorario.

**TIPO PETICION:** según tabla de tipos de petición. Esta casilla nos permite saber de que opciones dispone al indicar el concepto a facturar.

**DESCRIPCION:** descripción de los honorarios a facturar.

**ARRASTRAR A FACTURACION:** se arrastrará este concepto al facturar.

**TIPO DE SOLICITUD:** Nota simple / Certificado. Este dato es necesario para ser impreso en determinados informes.

**HONORARIOS CAPITAL:** Importe de honorarios cuando se solicita una petición a un registro de la capital.

**HONORARIOS COMUNIDAD AUTONOMA:** Importe de honorarios cuando se solicita una petición a un registro dentro comunidad autónoma.

**HONORARIOS AMBITO NACIONAL:** Importe de honorarios cuando se solicita una petición a un registro de ámbito nacional.

The screenshot shows the 'COLABORADORES' window with a menu bar (Colaboradores, Sucursales, Honorarios, Departamentos, Contabilidad, Cálculo Hipotecas) and a list of collaborators. The list includes:

Código	Colaborador	C.I.F
P	PARTICULARES	
▶ 2100	CAIXA	
0049	SANTANDER CENTRAL HISPANO	

Below the list, the configuration form is populated with:

- Código: 2100
- Colaborador: CAIXA
- Forma Pago: (empty)
- Usuario Supervisor: (empty)
- Clave Internet: (empty)
- Facturar a: (empty)
- Numero Cuenta: (empty)
- Arrastrar cuenta corriente a sucursales:
- Calculo "exclusivo" de Honorarios:
- Enviar Suplidos a Contabilidad:
- Titulizar:

The 'Configuración verificaciones' section includes:

- Honorarios: (selected)
- Sin informe:
- Forma de pago: Transferencia
- Período de fact.: Mensual
- Modo de envío: Email
- Enviar fact. por email:

Financial summary table:

	Importe Honorario	Importe Comisión
Plusvalía	0.00	0.00
Catastro	0.00	0.00
Titulización	0.00	0.00
Exped. completo	0.00	0.00

At the bottom, there are fields for 'Código' and 'Banco', and a 'Generar claves automáticas' button.

## TABLA DE REGISTROS

Además de los datos normales de los registros, también tenemos la ZONA, que puede ser CAPITAL, COMUNIDAD AUTONOMA O AMBITO NACIONAL, siendo determinante para el calculo de HONORARIOS.

Referencia	Registro
MA1	MADRID Nº 1
MA2	MADRID Nº 2
TRA	TRAFICO

  

Fecha	Motivo
01/01/07	AÑO NUEVO
06/01/07	REYES MAGOS

## MODULO PETICIONES

En las peticiones realizadas por las entidades financieras, empresas o particulares vamos a indicar la información de la solicitud, formas de envío y datos económicos para su posterior facturación.

### BOTONERA SUPERIOR DERECHA

**IMPRIMIR / ENVIAR FAX/EMAIL:** Muestra selector de posibles salidas;

**IMPRESORA:** Esta marcado siempre, imprime por impresora por defecto según configuración.

**FAX / EMAIL:** Estará marcado nada, fax o email según este configurado en el Registro asignado a la petición. Si esta marcado por ejemplo email, enviará la petición al email que tenga el registro asignado.

**CREAR/VER INFORME:** Crea el informe de una petición.

**FICHEROS ADJUNTOS:** Permite relacionar ficheros PDF, JPG, etc. con esta petición.

**CREAR FACTURAS:** Permite la creación de facturas de este expediente o todos los que cumplan los filtros deseados.

**INFORME WORD (especiales):** Genera un informe WORD usando una plantilla existente, enviando el NIF , NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR.

## VENTANA DE BUSQUEDA

**Peticiones de verificaciones**

Nº Expediente	F. Solicitud	Tipo Peticion	Referencia	Banco	Oficina	Dirección 1º Finca
1	29/07/09	Registral	100-200	2100	4893	GRAN VIA
2	29/07/09	Indice	300-500	2100	3040	
3	30/07/09	Vehiculos		2100	3040	

**BUSCAR**

Nº Expediente  F. Solicitud  /  /  Banco  Oficina   
 Finca  Dirección   
 Referencia  Matricula   
 Bastidor  1º Apellido  2º Apellido   
 Nombre Titular / Razón social    
 NIF

## BUSQUEDA POR TITULARES

**Búsqueda titulares**

Nombre	Apellido1	Apellido2	NIF
PEDRO	GARCIA	GOMEZ	32303030J

Fincas del titular

Nº	Registro	Finca	Tipo finca	Municipio
MA1	MADRID Nº 1	1221	PISO	MADRID
MA1	MADRID Nº 1	3939	GARAJE	MADRID

## BUSQUEDA POR FINCAS

The screenshot shows a window titled 'Fincas' with a table of search results and a control panel below it.

Nº	Registro	Finca	Tipo finca	Municipio
MA1	MADRID Nº 1	1221	PISO	MADRID
MA1	MADRID Nº 1	1939	GARAJE	MADRID

Below the table, the control panel includes:

- Registro: MA1 (with a small icon) MADRID Nº 1
- Provincia: MADRID (dropdown menu)
- Municipio: (empty text field)
- Buttons: Filtrar, Limpiar, Seleccionar, Salir

### ENVIO MASIVO DE SOLICITUDES POR EMAIL

Podemos enviar múltiples solicitudes por correo.

### DATOS DE LA CABECERA DEL EXPEDIENTE

**Nº EXPEDIENTE:** Automático según contador de configuración. No se permite modificar.

**FECHA:** Automática. Se puede modificar.

**ENTIDAD / BANCO:** Podemos introducir el código si lo conocemos o invocar selector de entidades financieras. Dato obligatorio. Si se trata de un particular, debemos crear una Entidad que se llame particulares con una sucursal al menos.

**OFICINA / SUCURSAL:** Podemos indicar su código o invocar selector de sucursales del banco seleccionado. Dato obligatorio. Junto a la oficina existe un botón donde podemos abrir ventana con los datos más importantes de la oficina.

**CONTACTO:** Contacto de la oficina. Manual.

**TIPO PETICION:** Dato obligatorio. Dispone de selector de tipos según tabla configurada por el usuario. Se pueden añadir varios tipos, pero existen 4 tipos rígidos (no se permiten borrar, ni modificar) que son Registral, Indices, Reserva dominio, Vehículos.

**REFERENCIA:** Manual. Opcional.

**TASADORA:** Según selector de tasadoras, configurable por el usuario. Opcional.

**Peticiones de verificaciones**

Peticiones **Ficha** Observaciones

Nº Expediente: 1 Fecha: 29/07/09 16:52  Informe creado Tipo petición: Registral  
 Petición impresa Referencia: 100-200  
 Banco: 2100 CAIXA Tasadora:  
 Oficina: 4893 AVDA. ESCALERITAS  
 Contacto: MARIA FERNANDEZ

**Datos de envío del Informe**  
 Enviar informe a  Oficina  Titular  Tasadora  
 Tipo envío: Normal  
 Modo envío: Email

**Provisión de fondos**  
 Importe entregado: 0.00  
 Fecha entrega: / /

**Datos de facturación**  
 Facturar a: Oficina  
 Ofic Facturación: 4893 AVDA. ESCALERITAS  
 Forma de pago: Domiciliación (C19)  
 Nº Factura: 1002 F. Factura: 30/07/09

Nº	Registro	Nº Finca	Sigla	Dirección	Población	Tipo Finca
MA1	MADRID Nº 1	1221		GRAN VIA	MADRID	PISO
MA1	MADRID Nº 1	1939		GRAN VIA	MADRID	GARAJE

**Datos de la Finca / Honorarios y gastos**  
 Concepto: 1 Verificación registral  
 Honorarios: 6.00 Gastos: 4.00 Total: 10.00  
 Registro: MA1 MADRID Nº 1  
 Tomo: 2 Libro: 290 Folio: 22 Finca: 1221 Sub-Finca: Inscripción:  
 Tipo Finca: PISO  
 Provincia: Población: MADRID  
 Dirección: GRAN VIA  
 Municipio: MADRID C.Postal: 28013  
 Numero: 2020 Bloque: Portal: Escalera: Puerta: Planta: Otros:

**Titulares: finca nº 1221**  

F	Nombre o razón social	1º Apellido	2º Apellido
<input type="checkbox"/>	PEDRO	GARCIA	GOMEZ
<input type="checkbox"/>	ANA MARIA	MARQUEZ	PINTON

 N.I.F. / C.I.F.: 32303030J Nombre o razón social: PEDRO más datos  
 1º Apellido: GARCIA 2º Apellido: GOMEZ  
 Observaciones:

## DATOS DE ENVIO

**ENVIAR INFORME:** Podemos enviar el informe a la Oficina / Titular y/o Tasadora. Por defecto esta marcado "Oficina".

**TIPO DE ENVIO:** Valores posibles: Normal / Urgente.

**SIN INFORME:** Si el tipo de envío es NORMAL y el colaborador tiene indicado en su ficha que no se hace informe (sin informe), se muestra check, que indica que no se realizará informe.

**MODO DE ENVIO:** Valores posibles: Fax / Email. Este valor se arrastra del banco o sucursal.

## DATOS DE FACTURACION:

**FACTURAR A:** Valores posibles: Titular, Oficina, Otros, No facturar. Si la opción es OTROS, se abrirá ventana de introducción de datos.

La opción "NO FACTURAR" no permitirá generar factura alguna, excluyéndose de los filtros de facturación.

**OFIC. FACTURACION:** Si elegimos facturar a la OFICINA, por defecto nos dejará la oficina que solicita la petición, excepto que el colaborador tenga asignada una OFICINA por defecto, mostrando la misma.

Si escogemos facturar a Titular, otros o No facturar, no se podrá elegir OFICINA de facturación.

**FORMA DE PAGO:** Se arrastra de la Entidad / Oficina. Se puede modificar. Valores posibles: Transferencia, Cheque o Domiciliación.

**Nº FACTURA:** Automático. Se genera al facturar el expediente. El botón situado a la derecha nos permite acceder a la factura del expediente.

**FECHA:** Automático. Se genera al facturar el expediente.

**LISTO PARA FACTURAR:** Una vez se imprime el informe esta marca se activa, permitiendo facturar la petición. Se puede quitar o poner manualmente.

Si no está marcado indica que no se puede facturar aún.

## PROVISION DE FONDOS

**IMPORTE ENTREGADO:** Manual. Se arrastrará posteriormente a la factura.

**FECHA DE ENTREGA:** Manual.

## FINCAS / VEHICULOS / REGISTROS

Según el tipo de petición, se solicitarán diferentes datos en este apartado. Cada finca se factura por separado y tiene unos honorarios y gastos según el tipo de petición.

**NOTA SIMPLE:** Se puede enganchar una nota simple a una petición, solo en el caso que no requiera informe.

Podemos invocar la nota simple de dos formas:

- 1.- Si existe el nombre de fichero "nº del expediente + nº finca.PDF", en su carpeta correcta, lo duplicará a la carpeta correcta del programa y lo abrirá automáticamente con Adobe reader.
- 2.- Si no encuentra el nombre "nº del expediente + nº finca.PDF", abrirá selector para buscarlo, esto sucede cuando por ejemplo la petición no indica nº de finca.

Datos **fijos** independientemente del tipo de petición:

**CONCEPTO HONORARIOS FACTURACION:** Si no conocemos el código, invocaremos selector de conceptos de facturación (honorarios). Cada Colaborador / Sucursal dispone de una tabla de honorarios específica para cada tipo de petición. Si la Sucursal no dispone de honorarios en su defecto se extrae del Colaborador.

**IMPORTE HONORARIO:** Se arrastrará automáticamente de la tabla de honorarios, según concepto seleccionado. Se permite modificar.

**IMPORTE GASTOS:** Se arrastrará el importe según el tipo de petición seleccionado de esta misma tabla. Se permite modificar.

**TOTAL GASTOS:** Automático. Suma de honorarios y gastos. (no incluye IVA).

Si tipo de petición es **REGISTRAL**, se solicitarán los siguientes datos:

**REGISTRO:** Se puede introducir el código o invocar selector de registros de la propiedad.

Según el registro seleccionado, se arrastrarán los honorarios correspondiente, teniendo en cuenta el AMBITO del mismo (CAPITAL, COMUNIDAD AUTONOMA o NACIONAL)

**TOMO, LIBRO, FOLIO, FINCA, SUBFINCA, INSCRIPCIÓN:** Manuales.

**TIPO DE FINCA:** Según tabla de tipos de finca.

**PROVINCIA:** Según tabla de provincias.

**POBLACION:** Manual.

**DIRECCION:** Se puede introducir manual o invocar selector de calles, arrastrando MUNICIPIO y CODIGO POSTAL.

**MUNICIPIO:** De entrada manual o según selector de municipios de la provincia.

**CODIGO POSTAL:** Manual o automático si elegimos la calle del selector.

**Nº, BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PUERTA, PLANTA, OTROS:** Manual.

Si tipo de petición es **INDICES** , se solicitaran los siguientes datos:

**REGISTRO:** Se puede introducir el código o invocar selector de registros de la propiedad.

Según el registro seleccionado, se arrastrarán los honorarios correspondiente, teniendo en cuenta el AMBITO del mismo (CAPITAL, COMUNIDAD AUTONOMA o NACIONAL)

**OBSERVACIONES:** Manual.

**Petición de verificaciones**

Menú: Crear Factura, Ficheros adjuntos, Informe Word, Imprimir / email / fax, Ver Informe

Sección: Petición de verificaciones

Nº Expediente: 2    Fecha: 29/07/09 17:29    Informe creado:     Tipo petición: Índice

Banco: 2100 CAIXA    Petición impresa:     Referencia: 300-500

Oficina: 3040 LOMO LOS FRAILES    Tasadora: [ ]

Contacto: RAMON DIAZ

**Datos de envío del Informe**

Enviar informe a:  Oficina     Titular     Tasadora

Tipo envío: Normal

Modo envío: [ ]

**Provisión de fondos**

Importe entregado: 0.00

Fecha entrega: / /

**Datos de facturación**

Facturar a: Oficina

Ofic Facturación: 3040 LOMO LOS FRAILES

Forma de pago: Transferencia

Nº Factura: 0    F. Factura: / /

Nº	Registro	Observaciones
MA1	MADRID Nº 1	

**Datos de la Finca / Honorarios y gastos**

Concepto: 2 Verificación de índices    Nota Simple

Honorarios: 8.00    Gastos: 5.00    Total: 13.00

Registro: MA1 MADRID Nº 1

Obs. [ ]

**Titulares: finca nº**

F	Nombre o razón social	1º Apellido	2º Apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	MARCOS	LEIDA	SANCHEZ

N.I.F. / C.I.F.: 93939399Q    Nombre o razón social: MARCOS    más datos

1º Apellido: LEIDA    2º Apellido: SANCHEZ

Observaciones: [ ]



Si tipo de petición es **VEHICULOS** , se solicitaran los siguientes datos:

**MATRICULA:** De entrada manual.

**BASTIDOR:** Manual.

**OBSERVACIONES:** Manual.

Se imprimirán dos tipos peticiones, una dirigida al banco/caja con las indicaciones de la solicitud y otra a trabajo. La petición a TRAFICO abre automáticamente un PDF rellenado con los datos de la petición, solo hará falta imprimirla.

**Peticiones de verificaciones**

Crear Factura | Ficheros adjuntos | Informe Word | Imprimir / email / fax | Ver Informe

Peticiones | Ficha | Observaciones

Nº Expediente: 3 | Fecha: 30/07/09 10:30 |  Informe creado | Tipo petición: Vehiculos

Banco: 2100 CAIXA |  Petición impresa | Referencia: | Tasadora: | Oficina: 3040 LOMO LOS FRAILES

Contacto: PEDRO

**Datos de envío del Informe**

Enviar informe a:  Oficina  Titular  Tasadora

Tipo envío: Normal

Modo envío: Email

**Provisión de fondos**

Importe entregado: 0.00

Fecha entrega: / /

**Datos de facturación**

Facturar a: Oficina

Ofic Facturación: 3040 LOMO LOS FRAILES

Forma de pago: Transferencia

Nº Factura: 0 | F. Factura: / /

Matricula	Bastidor	Observaciones
2222-ACD	033949230490230	

**Datos de la Finca / Honorarios y gastos**

Concepto: 3 | Verificación de vehiculos | Nota Simple

Honorarios: 11.00 | Gastos: 6.00 | Total: 17.00

Registro: TRA | TRAFICO

Matricula: 2222-ACD | Bastidor: 033949230490230

Obs.

**Titulares: finca nº**

F	Nombre o razón social	1º Apellido	2º Apellido
<input type="checkbox"/>	MARTA	SUAREZ	SUAREZ

N.I.F. / C.I.F.: 10000000Z | Nombre o razón social: MARTA | más datos

1º Apellido: SUAREZ | 2º Apellido: SUAREZ

Observaciones

Si tipo de petición es **RESERVAS DE DOMINIO** , se solicitaran los siguientes datos:

**MATRICULA:** De entrada manual.

**BASTIDOR:** Manual.

RESTO DE DATOS: Manual.

Si tipo de petición es **ESPECIALES** , se solicitaran los siguientes datos:

**OBSERVACIONES:** Manual.

Para las peticiones especiales se mandarán los datos a un fichero plantilla DOC de forma automática.

## TITULARES

Según el tipo de petición, cada *finca*, *vehículo*, *indices*, *reserva de dominio* o *especiales* puede tener uno o varios titulares.

**NIF:** Manual. Si ya existe arrastrará los datos.

**NOMBRE O RAZON SOCIAL:** Manual.

**1º APELLIDO:** Manual.

**2º APELLIDO:** Manual.

**OBSERVACIONES:** Manual.

**MAS DATOS;** pulsando este botón podemos introducir el resto de datos del cliente si fuera necesario.

## MODULO DE INFORMES

La mayoría de las peticiones se convierten en informes, generando 3 formatos posibles; Registrales, Vehículos e Indices.

Las reservas de dominio no tienen informe y las especiales disponen de un informe WORD enganchado en las Peticiones.

The screenshot shows the 'Informes de verificaciones' application window. The main area displays 'INFORME DE REGISTRO' for finca 1221. It includes a table of finca details, a 'Datos de la Finca' section with various fields like 'F. Ult. Inscripción', 'Resultado', 'Registro', 'Municipio', 'Provincia', and 'Dirección'. On the right, there are sections for 'Titulares' (listing PEDRO GARCIA GOMEZ and ANA MARIA MARQUEZ PINTON) and 'Cargas' (listing Hipotecas and Anotaciones preventivas de embargo).

Nº	Registro	Nº Finca	Sigla	Dirección	Población	Tipo Finca
MA1	MADRID Nº 1	1221		GRAN VIA	MADRID	PISO
MA1	MADRID Nº 1	3939		GRAN VIA	MADRID	GARAJE

**Datos de la Finca**

F. Ult. Inscripción: 29/07/2009 | Resultado: Positivo

Registro: MA1 | MADRID Nº 1

Tomo	Libro	Folio	Finca	Sub-Finca	Inscripción
2	290	22	1221		

Tipo Finca: PISO

Municipio: MADRID | Provincia: MADRID

Población: MADRID | C.Postal: 28013

Dirección: GRAN VIA

Numero	Bloque	Portal	Escalera	Puerta	Planta	Otros
2020						

M. Terreno: 0.00 | V.P.O. / V.P.P. | Plazo: 0 | Fecha: / /

M. Utiles: 0.00

M. Construidos: 0.00 | Nº Expediente: | Ref. Catastral: - - -

Nº Plantas: 0

Observaciones de la finca: OBSERVACIONES PISO

Fecha enviado: 29/07/2009 | Titulares: finca nº 1221

F	Nombre o razón social	1º Apellido	2º Apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	PEDRO	GARCIA	GOMEZ
<input type="checkbox"/>	ANA MARIA	MARQUEZ	PINTON

N.I.F. / C.I.F.: 32303030J | Nombre o razón social: PEDRO | más datos

1º Apellido: GARCIA | 2º Apellido: GOMEZ | Titular a facturar:

Observaciones del titular:

Municipio escritura: | Fecha escritura: / /

Cargas: finca nº 1221

Tipo carga	Cantidad
Hipotecas	1
Anotaciones preventivas de embargo	1

### CARGAS DE LA FINCA

**CARGAS DE LA FINCA N° 1221**

Expediente N° 1    Finca N° 1221

Hipoteca | Anotación preventiva de embargo | Condición resolutoria | Anotación de demanda | Observaciones | Asientos

**HIPOTECA**

Ord.	Imp. Principal	Costas y Gastos	Plazo	F. Inicio	F. Vencim.	A favor de
1	200000.00	2000.00	230	/07/2001	9/09/2020	PEDRO GARCIA GOMEZ

Orden

Euros      Pesetas

Importe principal       

Costas y gastos           

Plazo de duración          19 años y 2 meses

Fecha de inicio     

Fecha de Vencimiento

A favor de

Observaciones

### PANTALLA DE INFORME DE INDICES

**Informes de verificaciones**

Reasignar Informe    Imprimir etiquetas    Enviar correo    Imprimir / Fax    Ver petición

Informes    **Ficha**    Cargas

N° Expediente     Fecha Informe     F. Petición     F. Impresión     **INFORME DE INDICE**

N°	Registro	Provincia	Municipio	Observaciones
MA1	MADRID N° 1	MADRID	ALCALA DE HENARES	
MA2	MADRID N° 2	MADRID	VILLAVICIOSA DE ODON	

Datos de la Finca

Resultado

Registro    

Municipio

Provincia

Observaciones de la finca

Fecha enviado     Titulares: finca n°

F	Nombre o razón social	1º Apellido	2º Apellido
<input checked="" type="checkbox"/>	MARCOS	LEIDA	SANCHEZ

N.I.F. / C.I.F.    Nombre o razón social

      

1º Apellido    2º Apellido

        Titular a facturar

Observaciones del titular

## **GENERAR INFORMES**

Podemos crear un informe desde la petición o bien desde el mismo módulo de informes. Solo se podrán crear INFORMES a partir de PETICIONES EXISTENTES.

Si lo hacemos desde el módulo de informes, pulsaremos el botón de AÑADIR (F1), mostrándose selector de PETICIONES pendientes de informe, donde podemos seleccionar uno o bien introducir el nº de petición en la parte superior para localizarlo.

## **REASIGNACION DE INFORMES ANTIGUOS**

Se podrán reasignar informes anteriores a nuevas PETICIONES, el objeto es ahorrarnos tiempo en la introducción de información, aprovechando el INFORME anterior, añadiendo, modificando o borrando los pequeños cambios sufridos.

Esta re-asignación se realizará desvinculando un informe de una anterior petición.

La asignación se realizará finca a finca, es decir, aunque un informe disponga de varias fincas, hemos de indicar que finca deseamos vincular a la petición, mostrándose ventana selectora de fincas peticionadas, para elegir a cual queremos enganchar el informe.

## **PDF ADJUNTO**

Podemos asignar a cada finca del informe, un fichero PDF (nota simple o certificado) que hemos solicitado al REGISTRO, si el fichero fue escaneado en su momento con el nº del Expediente “guión” nº de finca, al pulsar en el botón “Nota simple adjunta PDF “ se abrirá automáticamente, sino, al pulsar el botón, se abrirá ventana de Windows para buscar el fichero a adjuntar.

## **GENERADO EL INFORME PROCEDEMOS A SU MODIFICACION**

Podemos modificar todo su contenido, pero no podemos añadir fincas nuevas a un informe Registral o de Vehículos, tan solo podemos añadir fincas (REGISTROS) en el caso de Indices.

También podemos añadir los titulares que deseemos a las fincas de los informes.

## **AÑADIR CARGAS**

Para añadir las cargas, tenemos que usar el botón “Añadir” ubicado a la izquierda de la ventana de las cargas.

Disponemos de seis pestañas de cargas posibles, cada carga dispone de un nº de orden que se incrementa automáticamente, pero que podemos alterar si deseamos ubicar una carga antes que otra en la impresión del informe.

Cada carga dispone de observaciones propias y podemos invocar una selector de textos predefinidos (configurables por el usuario), que nos pueden ahorrar trabajo.

## **CREACION DE PETICIONES APARTIR DE INFORMES DE INDICES**

Podemos generar una petición “Registral” que se imprimirá automáticamente a partir de un informe de Indice, usando el botón “CREAR PETICION”, este botón solo se muestra si el informe es tipo INDICES. La creación de esta petición se generará usando los datos de la petición inicial de INDICES.

## **ENVIAR POR EMAIL, FAX e IMPRIMIR**

El envío por FAX o EMAIL se realiza según las indicaciones de la PETICION.

Una vez hemos impreso el informe de todas sus fincas y no queden peticiones sin INFORMAR, se generará la FECHA TERMINADO de forma automática.



### FILTRO FACTURACION AUTOMATICA DE PETICIONES

**SELECCIÓN DE PETICIONES A FACTURAR**

Fecha Solicitud: / /

Banco:

Oficina:

Nº Expediente:

Periodo de fact.: **Semanal**

(H) Fecha de Hoy  
 (+) Fecha Adelante  
 (-) Fecha Atras  
 (P) Primera fecha mes  
 (U) Ultima fecha del mes

**CONDICIONES INTERNAS DE FACTURACIÓN**

Para facturar una petición tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- Que la casilla "Facturar a" sea distinta a "No Facturar".
- Que tenga forma de pago.
- Que tenga la marca "Listo para facturar".
- Que todas sus fincas tengan un concepto asignado.

Limpiar Ver Peticiones

AQUI  
SU  
LOGO

**GESTORIA NOMBRE SOCIAL EJEMPLO**

NIF / CIF:

--

Tel.

Fax.

E-mail:

FECHA	Nº FACTURA
30/07/09	1-1002

Nombre: CAIXA 2100/4893 AVDA. ESCALERITAS Dirección: AVDA. ESCALERITAS, 392 Población: MADRID Cod. Postal: 91200 - MADRID
---

Descripción	Provisión	Precio	Gastos	Suma	I.V.A	TOTAL
Ref.: 100-200 Núm.: 1 Fecha: 29/07/09 <b>GARCIA GOMEZ, PEDRO</b> Finca: GRAN VIA, núm.: 2020 Registro: MADRID Nº 1 Tomo: 2 Libro: 290 Folio: 22 Finca: 1221 Inscripción:						
1 VERIFICACIÓN REGISTRAL CAPITAL		6.00	4.00	10.00	1.60	11.60€.
<b>GARCIA GOMEZ, PEDRO</b> Finca: GRAN VIA, núm.: 2020 Registro: MADRID Nº 1 Tomo: 39 Libro: 3923 Folio: 392 Finca: 1939 Inscripción:						
1 VERIFICACIÓN REGISTRAL		6.00	4.00	10.00	1.60	11.60€.

Forma de pago: Domiciliación (C19)

Cuenta cargo: - - -

Base Imponible	20.00 €.
I.V.A 16%	3.20 €.
Importe Gastos	8.00 €.
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>23.20 €.</b>