assyst

Financieel

versie 08-2020

NEXTassyst

Inhoudsopgave

1. Algemeen 4
1.1 Administratie 4
1.2 Tarieven 4
1.2.1 Tarieven - Tabblad Rechtsgebied 4
1.2.2 Tarieven - Tabblad Medewerker 5
1.2.3 Tarieven - Tabblad Uurcode 5
1.2.4 Tarieven - Tabblad Registergoed 5
1.2.4.1 Aanmaken regel 5
1.2.4.2 Tarieven verhogen 6
1.3 Rente WBS 6
1.3.1 Aanmaken regel 6
1.3.2 Rente berekenen na 6
1.4 Grootboek 7
1.4.1 Nieuwe rekening 7
1.4.2 Rubrieken grootboek 7
1.5 Diverse regels 7
1.5.1 Honorarium 7
1.5.1.1 Aanmaken regel 8
1.5.1.2 Vertalen 8
1.5.1.3 Toekomstig tarief 8
1.5.1.4 Rubrieken honorarium regels 8
1.5.2 Verschotten 9
1.5.2.1 Aanmaken regel 9
1.5.2.2 Vertalen 9
1.5.2.3 Toekomstig tarief 9
1.5.2.4 Rubrieken Verschotten 10
1.5.3 Vaste regels 10
1.5.3.1 Aanmaken regel 10
1.5.3.2 Vertalen 11
1.5.3.3 Rubrieken vaste regels 11
1.5.4 Voorschotten 11
1.5.4.1 Aanmaken regel 11
1.5.4.2 Vertalen 11
1.5.4.3 Rubrieken voorschotten 12
1.6 Nota modellen 12
1.6.1 Afdrukken 13
1.6.2 Model maken 13
1.6.3 Set toevoegen 13
1.6.4 Modellen verbinden 13
1.6.5 Fiscaal van belang 13
1.6.6 Modellen valideren 14
1.6.7 Modellen 14

1.6.8 Rubrieken nota modellen 15
1.6.9 Vertalen 16
1.7 Nota sets 16
1.7.1 Set maken 17
1.7.2 Regel toevoegen 17
1.7.2.1 Kantoorkosten 18
1.7.2.2 Rubrieken toegevoegde regel 18
1.7.2.3 Toon alle sets 19
1.7.2.4 Zoek op formule 19
1.7.2.5 Vertalen 20
1.7.2.6 Rubrieken nota set 20
1.8 Nota regels 20
1.8.1 Aanmaken regel 20
1.8.2 Rubrieken nota regels 21
1.9 Declaratie modellen / offertemodellen 21
1.9.1 Model maken 22
1.9.2 Model dupliceren 22
1.9.3 Rubrieken 22
1.9.4 Toevoegen honorariumregel 22
1.9.5 Toevoegen verschotregel belast en onbelast 23
1.9.6 Kantoorkosten 23
1.10 Standaard formules/velden 23
1.10.1 Voorbeeld 1: kosten hypotheek 27
1.10.2 Voorbeeld 2: uitgebreide mogelijkheden 27
1.10.3 Formule berekening overdrachtsbelasting 28
1.10.4 Overige voorbeelden 28
1.10.5 Formule editor 31
1.11 (recapitulatie) 32
1.12 Sluitteksten 32
1.13 Afdruksjablonen 33
1.13.1 Bladwijzers 34
1.13.2 Formuliervelden 35
1.14 Lay-out declaratie 37
1.15 Lay-out offerte 39

1. ALGEMEEN

NEXTassyst biedt de mogelijkheid om notamodellen en declaraties zelf te maken en te onderhouden. Dit document is een algemene beschrijving van alle mogelijkheden binnen deze functie. Het is aan te raden om naast deze documentatie de cursus "Notamodellen ontwikkelen" te volgen voor een correcte toepassing van het geheel. De functie "Financieel" is beschikbaar indien het juiste privilege is toegekend.

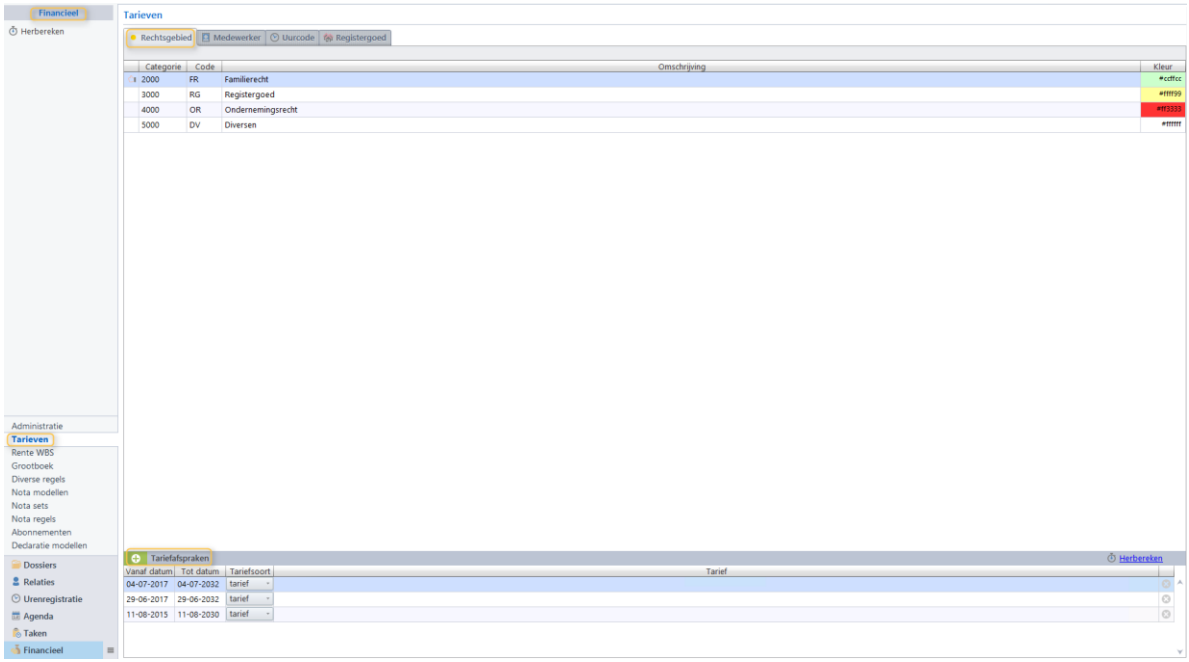
1.1 Administratie

De administratie wordt aangemaakt door (of in overleg met de financieel consultant van) NEXTlegal.

Onder de opties is de knop "Import AFAS data" beschikbaar.
Met deze optie is het mogelijk om handmatig de laatste gegevens uit AFAS Profit op te halen.
Dit kan bijvoorbeeld handig zijn wanneer er managementrapportages gemaakt moeten worden en er niet gewacht kan worden op de automatische synchronisatie.

1.2 Tarieven

1.2.1 Tarieven - Tabblad Rechtsgebied



Selecteer het rechtsgebied en voeg onderin via het "groene plusje" een tariefregel toe of wijzig een bestaande tariefregel.

De tariefsoort kan een "(uur)tarief", een "factor" of een "toeslag" zijn.

Let op: Middels de knop "Herberekenen" kunnen alle aanwezige "Onderhanden werk"(=OHW)-urenregels herberekend worden. Dit kan enige tijd in beslag nemen.

Indien het icoon " " aan het begin van een rechtsgebied vermeld staat, betekent dit dat er tariefafspraken zijn toegevoegd.

1.2.2 Tarieven - Tabblad Medewerker

Per medewerker, per administratie kan een tariefsoort "(uur)tarief", een "factor" of een "toeslag" worden vastgelegd.
Het is hierbij **verplicht** om een ingangsdatum en een einddatum in te geven.

Let op: Middels de knop "Herberekenen" kunnen alle aanwezige "Onderhanden werk"(=OHW)-urenregels herberekend worden. Dit kan enige tijd in beslag nemen (zie ook hoofdstuk "Herberekenen OHW").

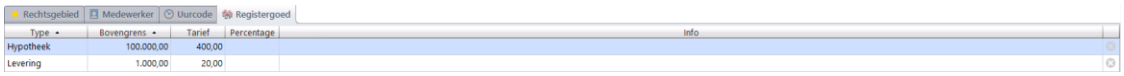
Indien het icoon " " aan het begin van een medewerker vermeld staat, betekent dit dat er tariefafspraken zijn toegevoegd.

1.2.3 Tarieven - Tabblad Uurcode

Hier kan van de directe uurcodes een tariefsoort "(uur)tarief", "factor" of "toeslag" worden vastgelegd.
Wanneer er geen medewerker ingevuld is, geldt het tarief voor alle medewerkers.

Indien het icoon " " aan het begin van een uurcode vermeld staat, betekent dit dat er tariefafspraken zijn toegevoegd.

1.2.4 Tarieven - Tabblad Registergoed



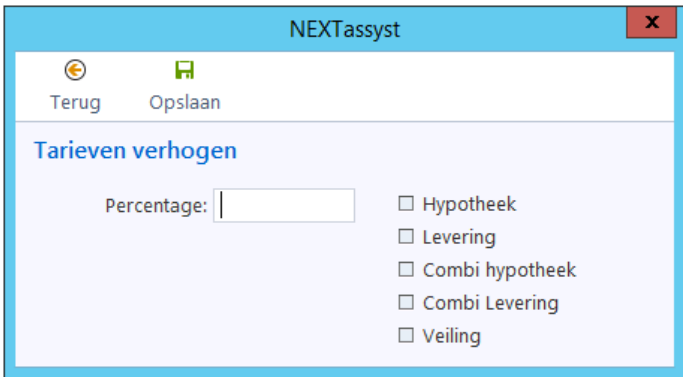
Met deze subfunctie kunnen tarieven voor de registergoedpraktijk worden vastgelegd voor wat betreft de levering, de hypotheek, combi levering en combi hypotheek.

Deze tabel kan:
- ofwel vanuit de "*Nota van afrekening*" geraadpleegd worden of
- er kan in een "*Notaregel*" verwezen worden naar deze tarieven zodat automatisch het honorarium wordt berekend

1.2.4.1 Aanmaken regel

Met de optie "*Aanmaken regel*" kan een tarief toegevoegd worden.

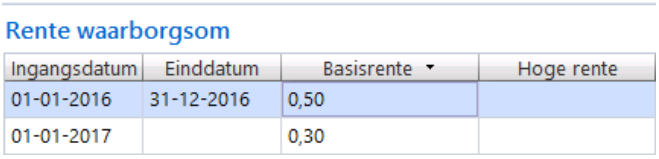
1.2.4.2 Tarieven verhogen



Met de optie "*Tarieven verhogen*" kan door middel van het ingeven van een bepaald percentage de tarieven in één keer verhoogd worden.
Daarnaast kan gekozen worden om één of meer van de tarieven aan te passen ("*Levering*", "*Hypotheek*", "*Combi Levering*" en "*Combi hypotheek*").

Let op: u kunt dit niet meer herstellen. Eenmaal toegepast kan niet meer teruggedraaid worden.

1.3 Rente WBS



Met deze functie kunnen de "Basis rente" en de "Hoge rente" vastgelegd worden met een "Ingangsdatum" en een "Einddatum".
In de notaregels kan voor de berekening van de "Rente waarborgsom" verwezen worden naar deze percentages.

1.3.1 Aanmaken regel

Met de optie "Aanmaken regel" kan een regel toegevoegd worden.

In een regel kan tevens een begin en een einddatum toegevoegd worden, zodat rente over een langere periode andere percentages mee kan krijgen. Een en ander om een actuele rentestand beter te weerspiegelen.

1.3.2 Rente berekenen na

Rente berekenen na:

0 dagen

In de optie kan aangegeven worden na hoeveel dagen na ontvangst rente berekend moet worden over de waarborgsom.

1.4 Grootboek

Grootboek: Vooruit ontvangen bedragen

Grootboek	
1146	Vooruit ontvangen bedragen
1211	Waarborgsommen en overige depots
1220	Overdrachtsbelasting
1230	Kapitaalsbelasting
1235	Verschotten (onbelast)

De functie is bedoeld voor het vastleggen van de door NEXTassyst gebruikte grootboekrekeningnummers. Dit om de integratie/koppeling met externe financiële pakketten te bewerkstelligen. NEXTassyst ondersteunt de koppeling met AFAS Profit, Aderant ASCII, Aderant SQL en Twinfield.

1.4.1 Nieuwe rekening

Met de optie "Nieuwe rekening" kan een grootboekrekening toegevoegd worden.

1.4.2 Rubrieken grootboek

- Grootboek "Rekeningnummer"
- Omschrijving "Grootboekrekening"

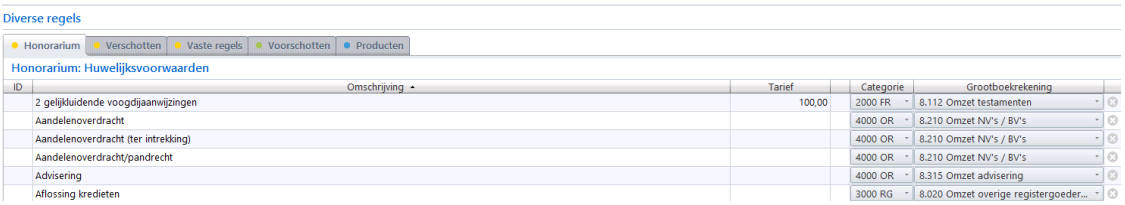
1.5 Diverse regels

De functie "Diverse regels" bestaat uit vijf tabbladen:

Diverse regels

Honorarium | Verschotten | Vaste regels | Voorschotten | Producten

1.5.1 Honorarium

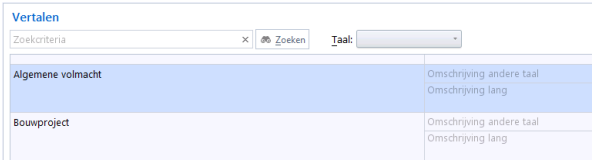


Met deze functie kunnen vaste regels vastgelegd worden voor wat betreft honorarium regels.

1.5.1.1 Aanmaken regel

Met de optie "Aanmaken regel" kan een honorarium regel toegevoegd worden. Onderin het scherm kan een "Omschrijving lang" worden ingegeven welke automatisch geplaatst wordt wanneer de desbetreffende honorariumregel in een **declaratie**model wordt ingevoegd.

1.5.1.2 Vertalen



Naast Nederlandse notamodellen kunnen er ook modellen gemaakt worden in een andere taal, zoals Engels. De honorariumregels moeten dan vertaald worden door middel van de optie "Vertalen".
Belangrijk is om de "Taal" te selecteren en vervolgens in de rubriek "Omschrijving andere taal" de vertaling in te geven.

1.5.1.3 Toekomstig tarief

Toekomstige tarieven kunnen ingegeven worden door middel van de optie "Toekomstige tarieven". De kolommen "Vanaf datum" en "Nw tarief" worden getoond in plaats van de kolom "Grootboekrekening". Het toepassen van het juiste tarief is afhankelijk van de passeerdatum van de nota.

Het juiste (toekomstige) tarief wordt toegepast:
- bij aanmaak van een nieuwe nota in een dossier
- bij het toevoegen van een verschot in een dossier of
- het toevoegen van een set in een notamodel onder Financieel.

Dit werkt niet:
- bij een bestaande nota waarbij de passeerdatum achteraf wordt gewijzigd.

Bij "Honorariumregels" waarbij het "Tarief" "Oranje" wordt weergegeven is een toekomstig tarief ingevoerd (zie ook de legenda onderin het scherm). Deze worden zichtbaar gemaakt als er geklikt wordt op "Toekomstig tarief".

1.5.1.4 Rubrieken honorarium regels

- *ID*

Unieke ID van de regel. Wordt automatisch toegekend door het systeem bij aanmaak van een nieuwe regel.

- *Omschrijving*
  Omschrijving "Honorariumregel".
- *Tarief*
  Eventueel kan een standaard tarief ingevuld worden. Dit tarief wordt voorgevuld in een nieuw te maken afrekening.
- *Categorie*
  Toekenning van een rechtsgebied ("RG", "OR", "FR" of "DV") zodat de desbetreffende regel beschikbaar is in het geselecteerde rechtsgebied.
- *Grootboekrekening*
  Koppeling naar "Grootboekrekeningnummer".

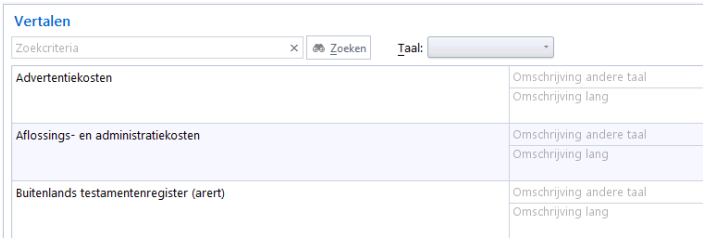
1.5.2 Verschotten

Met deze functie kunnen vaste regels vastgelegd worden voor wat betreft verschotregels.

1.5.2.1 Aanmaken regel

Met de optie "Aanmaken verschot" kan een verschotregel toegevoegd worden.

1.5.2.2 Vertalen



Naast Nederlandse notamodellen is het ook mogelijk om modellen in een andere taal te maken. De verschotregels moeten vervolgens vertaald worden door middel van de optie "Vertalen". Belangrijk is om de "Taal" te selecteren en vervolgens in de rubriek "Omschrijving andere taal" de vertaling in te geven.

1.5.2.3 Toekomstig tarief

Toekomstige tarieven kunnen ingegeven worden door middel van de optie "Toekomstige tarieven". De kolommen "Vanaf datum" en "Nw tarief" worden getoond in plaats van de kolom "Grootboekrekening". Het toepassen van het juiste tarief is afhankelijk van de passeerdatum van de nota.

Het juiste (toekomstige) tarief wordt toegepast:
- bij aanmaak van een nieuwe nota in een dossier
- bij het toevoegen van een verschot in een dossier of
- het toevoegen van een set in een notamodel onder Financieel.

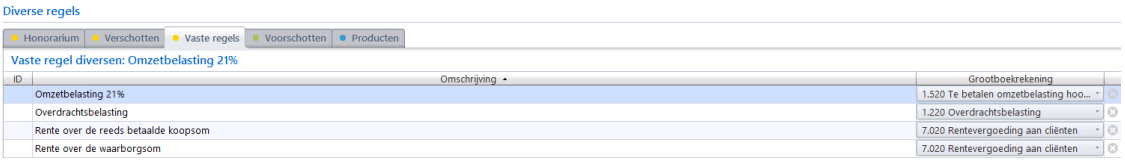
Dit werkt niet:
- bij een bestaande nota waarbij de passerdatum achteraf wordt gewijzigd.

Bij "Verschotten" waarbij het "Tarief" "Oranje" wordt weergegeven is een toekomstig tarief ingevoerd (zie ook de legenda onderin het scherm).

1.5.2.4 Rubrieken Verschotten

- *ID*
  Unieke ID van de regel. Wordt automatisch toegekend door het systeem bij aanmaak van een nieuwe regel.
- *Omschrijving*
  Omschrijving "Verschot".
- *BTW*
  Indien vinkje geplaatst zal het verschot BTW belast zijn.
- *Tarief*
  Eventueel kan een standaard tarief ingevuld worden. Dit tarief wordt voorgevuld in een nieuw te maken afrekening.
- *Grootboekrekening*
  Koppeling naar "Grootboekrekeningnummer"

1.5.3 Vaste regels

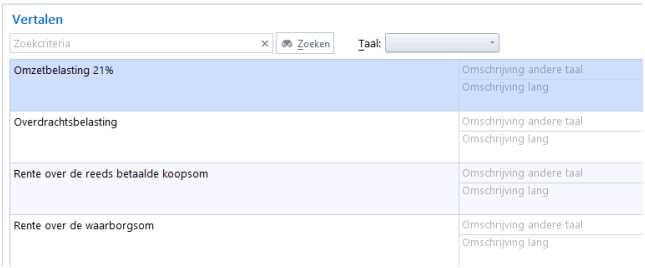


Met deze functie kunnen vaste regels vastgelegd worden voor wat betreft diverse regels, zoals omzetbelasting, overdrachtsbelasting en rente.

1.5.3.1 Aanmaken regel

Met de optie "Aanmaken regel" kan een verschotregel toegevoegd worden.

1.5.3.2 Vertalen



Naast Nederlandse notamodellen kunnen ook modellen gemaakt worden in een andere taal zoals Engels. De vaste regels moeten dan vertaald worden door middel van de optie "Vertalen".

Belangrijk is om de "Taal" te selecteren en vervolgens in de rubriek "Omschrijving andere taal" de vertaling in te geven.

1.5.3.3 Rubrieken vaste regels

- *ID*
  Unieke ID van de regel. Wordt automatisch toegekend door het systeem bij aanmaak van een nieuwe regel.
- *Omschrijving*
  Omschrijving "Vaste regel".
- *Grootboekrekening*
  Koppeling naar "Grootboekrekeningnummer".

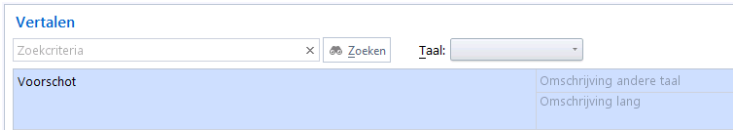
1.5.4 Voorschotten

Met deze functie kunnen vaste regels vastgelegd worden voor wat betreft voorschotregels.

1.5.4.1 Aanmaken regel

Met de optie "Aanmaken regel" kan een voorschotregel toegevoegd worden.

1.5.4.2 Vertalen



Naast Nederlandse notamodellen kunnen ook modellen gemaakt worden in een andere taal zoals Engels. De voorschotregels moeten dan vertaald worden door middel van de optie "Vertalen".

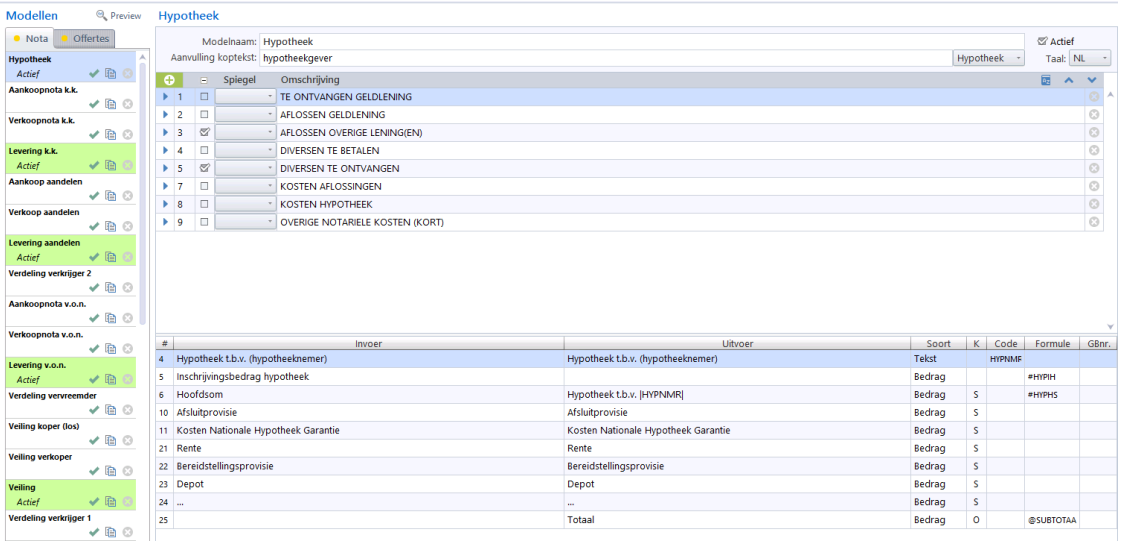
Belangrijk is om de "Taal" te selecteren en vervolgens in de rubriek "Omschrijving andere taal" de vertaling in te geven.

1.5.4.3 Rubrieken voorschotten

- *ID*
  Unieke ID van de regel. Wordt automatisch toegekend door het systeem bij aanmaak van een nieuwe regel.
- *Omschrijving*
  Omschrijving "Voorschot".
- *Tarief*
  Eventueel kan een standaard tarief ingevuld worden. Dit tarief wordt voorgevuld in een nieuw te maken afrekening.
- *Type*
  Gekozen kan worden voor:
  - Honorarium
  - Verschot belast
  - Verschot onbelast
  - Hon. + Verschot belast
- *Categorie*
  Toekenning van een rechtsgebied ("RG", "OR", "FR" of "DV") zodat de desbetreffende regel beschikbaar is in het geselecteerde rechtsgebied.
- *Grootboekrekening*
  Koppeling naar "Grootboekrekeningnummer".

1.6 Nota modellen

De "Nota modellen" maken gebruik van de diverse "Nota sets" waarbij meerdere "Nota modellen" van dezelfde nota set gebruik kunnen maken.
De spiegelnota modellen kunnen via deze functie aan elkaar gekoppeld worden. Er kunnen nooit meer dan twee nota modellen aan elkaar gekoppeld worden. Op dossierniveau kan een spiegelnota gedupliceerd worden zodat er bijvoorbeeld drie aankoop- en twee verkoopnota's ontstaan. Zie voor nadere uitleg hierover de documentatie "Dossieradministratie".
Groen gepresenteerde notamodellen zijn nota's die gespiegeld zijn; wit gepresenteerde notamodellen zijn losse nota's.



1.6.1 Afdrukken

Als er op een groepsnota (groen gepresenteerd) geklikt wordt en op afdrukken wordt geklikt dan worden beide nota's afgedrukt.
Als er op nota geklikt wordt en op afdrukken dan wordt alleen de desbetreffende nota afgedrukt.

1.6.2 Model maken

Met de optie "Model maken" kan een nieuw "Nota model" gemaakt worden.

1.6.3 Set toevoegen

Met de optie "Set toevoegen" kan aan een "Nota model" één of meerdere "Nota sets" toegevoegd worden.

1.6.4 Modellen verbinden

Met de optie "Modellen verbinden" (=spiegelmodel) kunnen twee "Nota modellen" met elkaar verbonden worden. Bijvoorbeeld een aan- en verkoop nota.
Vervolgens kan in het spiegelmodel worden ingevuld:

- de modelnaam
- eventuele aanvulling koptekst
- actief vinkje
- taal

Toevoegen model
Met de optie "Toevoegen model" kunnen vervolgens de "Nota modellen" toegevoegd worden.

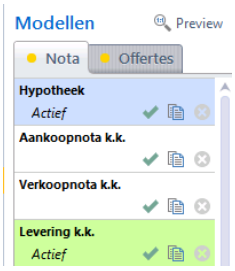
1.6.5 Fiscaal van belang

Indien de notamodellen hierop ingericht zijn (zie hieronder 1.7.2.2) dan kan hier het vinkje Fiscaal van belang worden aangezet zodat op dossierniveau standaard de posten met een * worden getoond op de nota.

1.6.6 Modellen valideren

Met de optie "Modellen valideren" kunnen aanvullingen danwel wijzigingen doorgevoerd worden in alle "Nota modellen".
Indien de "Nota modellen" correct zijn, zullen deze allen groen gekleurd zijn met een "Groen vinkje".
Is er echter een model niet correct dan zal deze rood gekleurd worden weergegeven.
Wanneer er een wijziging is aangebracht in een setje wat maar in 1 model voorkomt dan kan ook alleen dat model worden gevalideerd door middel van het groene vinkje bij dat model.

1.6.7 Modellen



Deze kolom bestaat uit twee tabbladen, te weten:
- Nota
- Offerte

Nota modellen

Onder het tabblad "Nota" worden alle modellen gepresenteerd die ingevoerd zijn waarbij aangeven wordt of het desbetreffende model "Actief" is of niet.
Tevens geeft het "Groene vinkje" aan dat het model correct is. Een "Rood kruis" geeft aan dat het model niet correct is.

Een model kan gedupliceerd worden door middel van het dupliceericoon ( ).

Een niet meer te gebruiken model kan ofwel gedeactiveerd worden of verwijderd worden door middel van aankruisen vinkje ervoor.

Offerte modellen
Het maken van "Offerte modellen" geschiedt op dezelfde wijze als het maken van "Nota modellen".

In het algemeen kunnen "Offerte modellen" niet van dezelfde "Nota sets" gebruikmaken omdat deze mogelijkerwijs gebruikmaken van een subkolom terwijl een subkolom niet in een offerte kan worden opgenomen.

Preview
Voor het afdrukken van een "Nota model" met alle omschrijvingen, codes en formules.

1.6.8 Rubrieken nota modellen

- *Modelnaam*
  Naam van de nota zoals deze in de dossieradministratie wordt weergegeven.
- *Aanvulling koptekst*
  Optioneel. Tekst kan eventueel toegevoegd worden aan de afdruk op papier.
- *Soort nota*
  Soort nota ten behoeve van automatisch selectie partijen (=debiteuren). Indien in de aankoopnota de hoedanigheid "Koper, hypotheekgever of verkrijger" gekoppeld is, zal deze als debiteur(en) voor ingevuld zijn. Dit geldt ook voor "Verkoper en vervreemder" bij een verkoopnota en "Koper, hypotheekgever of verkrijger" bij een hypotheeknota.
- *Actief*
  Nota kan geactiveerd (=vinkje) dan wel gedeactiveerd worden.
- *Taal*
  Selectie van de taal in verband met de aanroep van de vertalingen van honorariumregels, verschotregels en het bijbehorende notasjabloon.
- *Toevoegen*
  Toevoegen van een "Nota set" aan een "Nota model". Na het toevoegen verschijnt er een lege regel (=record) op het scherm. Door te klikken op "Omschrijving" wordt een lijst getoond met alle beschikbare "Nota sets" waaruit een keuze gemaakt kan worden. Het toevoegen van een "Nota set" kan ook door middel van de optie "Set toevoegen".
- *Activeren*
  Het activeren (=openen) van de desbetreffende "Nota set".
- *Vertalen*
  Mogelijkheid om een set te vertalen in verband met bijvoorbeeld een Nederlandstalige "Aankoopnota" met een Engelstalige "Verkoopnota". Zie kopje "Vertalen" voor nadere uitleg.
- *Activeren*
- *Omhoog/omlaag*
  "Nota set" omhoog of omlaag verplaatsen in een "Nota model".
- *Nummering*
  Verplaatsen kan ook door de nummering van de regel aan te passen.
- *Spiegel*
  Aangegeven kan worden of een "Nota set" gespiegeld moet worden verwerkt danwel als verdeel set.

- *Omschrijving*
  Omschrijving van de toegevoegde "Nota set".
- *Kopregel*
  Indien desbetreffende "Nota set" aangevinkt is, zal alleen de kopregel getoond worden bij het aanmaken van een nota op dossierniveau.
  Indien niet aangevinkt zullen ook de bijbehorende notaregels getoond worden.
- *Verwijderen*
  Verwijderen van een gekoppelde "Nota set".

Het scherm van de gekoppelde "Nota sets" bestaat uit een gesplitst scherm waarbij aan de bovenzijde de sets vermeld staan en aan de onderzijde de notaregels behorende bij de "Nota set".

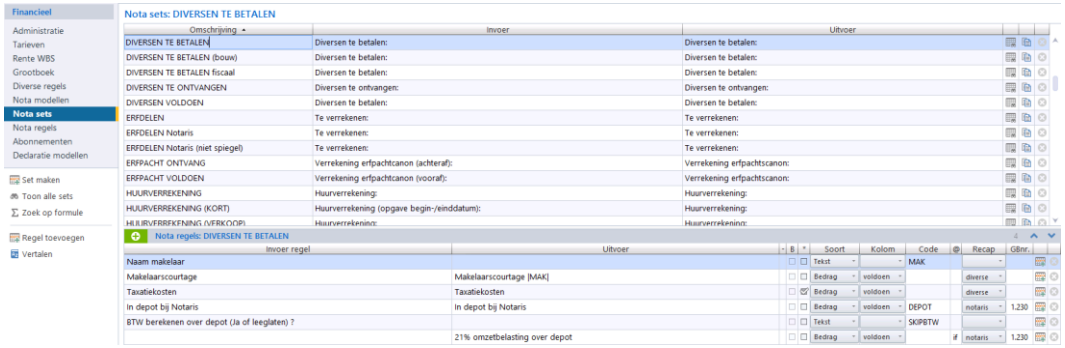
1.6.9 Vertalen

Door middel van "Zoeken naar" kan gezocht worden op een "Notaset". Aan de bovenzijde wordt de gezochte set getoond met daaronder de bijbehorende "Notaregels".
Zowel de "Notaset" (=kopregel) als de "Notaregels" kunnen vertaald worden.

Vergeet niet eventuele formules over te nemen naar de vertaalde regel.

Het is niet mogelijk om één "Notaset" in meerdere talen te vertalen.
Vergeet niet na het vertalen de "Modellen te valideren".

1.7 Nota sets



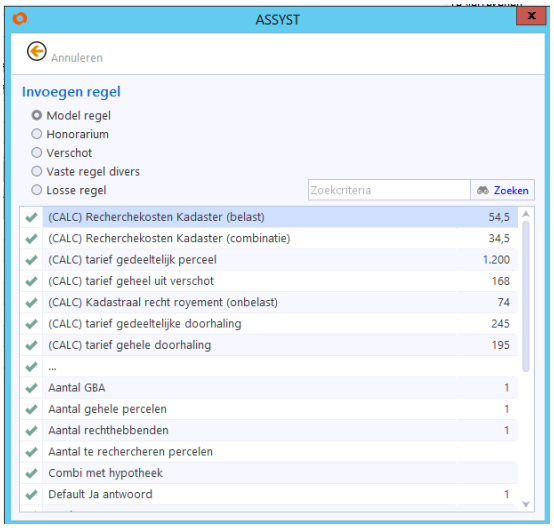
De functie "Nota sets" is bedoeld om de diverse sets in meerdere notamodellen toe te passen. Bijvoorbeeld de set "Aflossing geldlening" kan zowel in het model van een losse hypotheek als in een model verdeling gebruikt worden.

Dit betekent dat bij een aanpassing alleen de desbetreffende nota set aangepast behoeft te worden en vervolgens door de "Modellen te valideren" (zie uitleg hierover in het hoofdstuk "Nota modellen") de wijziging door te voeren in alle modellen die gebruikmaken van deze notaset.

1.7.1 Set maken

Met de optie "Set maken" wordt een nieuwe set gemaakt (zonder gebruik te maken van de dupliceer functie). In de rubrieken "Omschrijving", "Invoer" en "Uitvoer" kunnen de kopteksten ingevoerd worden.

1.7.2 Regel toevoegen



Met de optie "Regel toevoegen" kan er een notaregel toegevoegd worden aan een nota set.

De toe te voegen regel kan een van de onderstaande regels zijn:

- *Model regel*
  Verwijzing naar de "Nota regels". "NR" wordt toegevoegd i.p.v. grootboekrekening.
- *Honorarium*
  Verwijst in eerste instantie naar de honorarium regels die vastgelegd zijn in de functie "Honorarium regels" specifiek voor de registergoedpraktijk. Indien gewenst kan door het plaatsen van een vinkje bij het veld "Alles" alle honorarium regels getoond worden.
- *Verschot*
  Toont alle verschotregels die in de functie "Verschotten" zijn vastgelegd. Een eventueel vinkje achter de regel geeft aan of het een BTW belast verschot is of niet.
- *Vaste regel diverse*

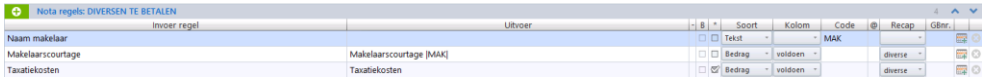
Verwijst naar de gelijknamige functie.

- *Losse regel*
  Deze regel kan gebruikt worden indien een niet grootboek gerelateerde regel toegevoegd moet worden. Dit kan een "Bedrag" of een "Tekst" regel zijn.

1.7.2.1 Kantoorkosten

Eventueel kan er een extra regel opgenomen worden voor het berekenen van de kantoorkosten door in de rubriek "Formule" @KANTOORKOSTEN" te selecteren. Dit percentage kantoorkosten kan vastgelegd worden in "Beheer" | "Financieel". De "Formule" @KANTOORKOSTEN is bedoeld voor het berekenen van de kantoorkosten in een declaratie.

1.7.2.2 Rubrieken toegevoegde regel



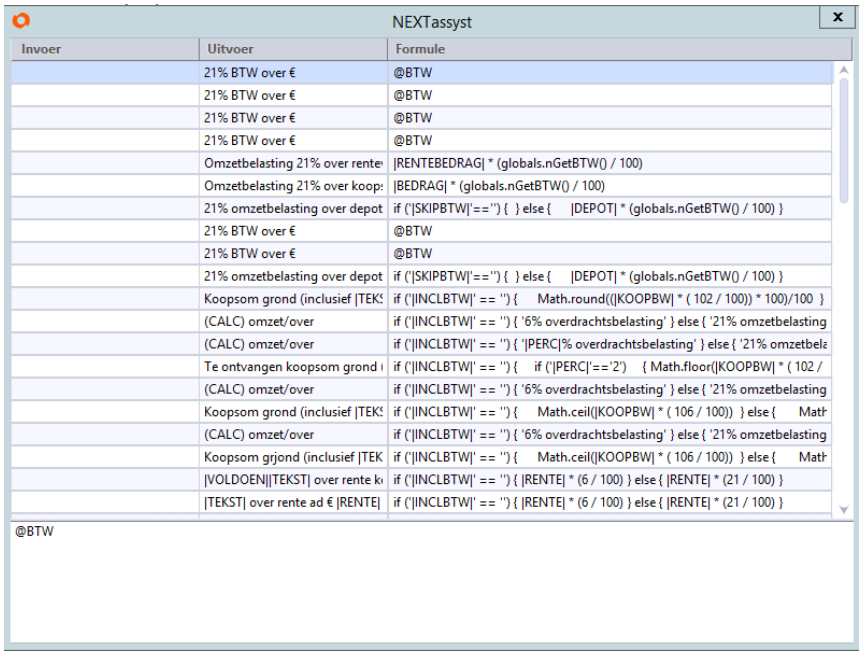
- *Verplaatsen*
  Nota regel omhoog of omlaag verplaatsen in een nota set
- *Invoer*
  Invoer tekst (hetgeen je ziet op het invoerscherm)
- *Uitvoer*
  Uitvoer tekst (hetgeen op papier afgedrukt wordt). Indien de "Invoer" tekst gelijk is aan de "Uitvoer" tekst kan met het aanmaken van een nota de tekst aangevuld worden (zie hiervoor de documentatie “Dossiers”).
  Indien de tekst zelf ingevoerd kan worden (een niet grootboek gerelateerde regel) kan dit bewerkstelligd worden door zowel aan de invoer- als aan de uitvoerkant drie puntjes in te voeren (...)
- Indien het bedrag van de notaregel standaard een aftrekpost is kan het minteken ingevuld worden. Bij het aanmaken van de nota kan eventueel het minteken verwijderd dan wel toegevoegd worden. Bij ingave van het minteken betekent dit dat bij de invoer van het bedrag, het bedrag positief ingegeven kan worden terwijl na het verlaten van het veld het bedrag negatief geplaatst wordt
- *B*
  Automatisch zal hier een vinkje geplaatst worden indien de toe te voegen notaregel BTW belast is
- *
  Indien in de te maken nota de notaregel voorzien moet worden van een * (fiscaal van belang) zal deze automatisch geplaatst worden in de afdruk (mits op dossierniveau een vinkje staat bij “Fiscaal van Belang”).
- *Soort*
  Aangegeven kan worden de soort notaregel, te weten:
  "Bedrag", "Getal", "Decimaal", "Tekst", "Datum" of "ja/nee"

- *Kolom*
  Aangegeven kan worden in welke kolom van de nota het resultaat van de notaregel geplaatst moet worden, te weten "Ontvang", "Voldoen", "Sub", "Subtotaal" (waarvandaan weer verder kan worden geteld met "Sub") of "Tekst" (=omschrijving)
- *Code*
  Eigen in te voeren variabele waarmee in andere notaregels calculaties uitgevoerd kunnen worden. Deze variabele dient altijd met hoofdletters te worden vermeld
- *Formule*
  Zie hiervoor de uitleg bij "Standaard formules/velden"
- *Recap*
  Zie hiervoor de uitleg bij "Kantoorafrekening (recapitulatie)"
- *Gbnr*
  Indien de toegevoegde notaregel aan een grootboekrekening is gekoppeld zal hier het grootboeknummer geplaatst zijn, alsmede indien de muis hierop geplaatst wordt, zal een tool tip getoond worden met de verwijzing naar het "ID-nr." van de regel waar deze naar verwijst ("Honorarium regel", "Verschotten", "Vaste regel diverse" of "Nota regels"

1.7.2.3 Toon alle sets

Met de optie "Toon alle sets" worden alle nota sets getoond.

1.7.2.4 Zoek op formule



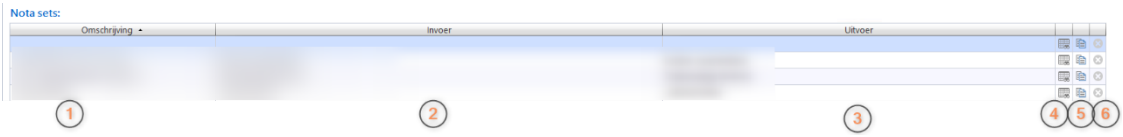
Met de optie "Zoek op formule" kan door middel van een zoekcriterium gezocht worden op de inhoud van een formule.

In het zoekresultaat kan direct de formule aangepast worden. De geselecteerde notaset wordt getoond welke aangepast kan worden, alsmede het pop-up scherm van het zoekresultaat blijft getoond zodat achter elkaar de aanpassingen gedaan kunnen worden zonder steeds opnieuw het zoekcriterium in te geven.

1.7.2.5 Vertalen

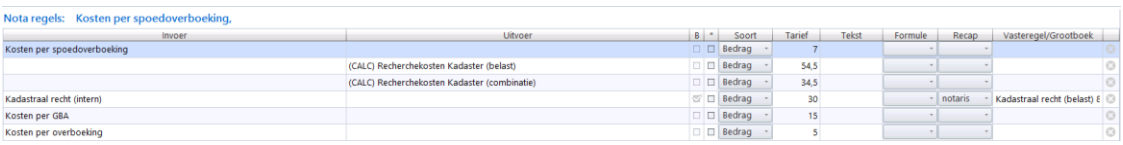
Zoals beschreven onder het kopje "Nota modellen" kunnen "Notasets" vertaald worden.

1.7.2.6 Rubrieken nota set



1. Omschrijving
   Interne omschrijving die gebruikt wordt bij het koppelen van een nota set aan een nota model.
2. *Invoer*
   Invoer koptekst (hetgeen getoond wordt op het invoerscherm).
3. *Uitvoer*
   Uitvoer koptekst (hetgeen getoond wordt op papier).
4. *Notamodellen*
   Getoond wordt in welke notamodellen de desbetreffende nota set opgenomen is. Door te klikken op het "Groene vinkje" wordt het desbetreffende notamodel geactiveerd. Het pop-up scherm blijft geactiveerd zodat de diverse notamodellen doorlopen kunnen worden. Door middel van het kruisje wordt het pop-up scherm gedeactiveerd.
5. *Dupliceren*
   Dupliceren van een nota set. In het daarop volgende pop-up scherm kan de omschrijving van de nieuw gecreëerde nota set worden ingevoerd.
6. *Verwijderen*
   Verwijderen van een nota set.

1.8 Nota regels



Met deze subfunctie kunnen er notaregels toegevoegd worden die gebruikt kunnen worden bij het maken van een notaset waarbij er calculaties uitgevoerd moeten worden zonder dat deze aan een grootboekrekening zijn gekoppeld.

1.8.1 Aanmaken regel

Met de optie "Regel maken" kan een notaregel toegevoegd worden.

1.8.2 Rubrieken nota regels

- *Invoer*
  Invoer tekst (hetgeen getoond wordt op het invoerscherm)
- *Uitvoer*
  Uitvoer tekst (hetgeen getoond wordt op papier)
- *B*
  Vinkje indien BTW belast
- *
  Vinkje indien fiscaal van belang
- *Soort*
  Soort regel (bedrag, getal, decimaal (=4 cijfers achter de komma), tekst, datum of ja/nee)
- *Tarief*
  Eventueel afwijkend tarief of vast tarief
- *Tekst*
  Indien bij "soort" wordt gekozen voor "tekst" of "ja/nee": de tekst welke wordt voorgevuld in de nota van afrekening
- *Formule*
  Standaardformules (@SUBTOTAAL, @OVERBEL, @BTW, @BTW* en @LASTEN) als eenmalig overgenomen velden afkomstig uit het dossier (#KOOPRZ, #KOOPOZ, #KOOPGROND, #AKTEDATUM, #WBS, #ONTVWBS, #HYPHS en #HYPIH). Nadere uitleg hieromtrent is te vinden in deze documentatie
  LET OP: alle formules dienen met hoofdletters geschreven te worden.
- *Recap*
  Recapitulatie te weten:
  - ontvang: door notaris te ontvangen
  - diverse: diverse te ontvangen/uit te betalen (bv makelaarscourtage)
  - betaal: door notaris uit te betalen
  - ovb: overdrachtsbelasting
  - notaris: door notaris te ontvangen omzet (honorarium + verschotten)
  - rente: rente waarborgsom
  - BTW: door notaris af te dragen BTW
- *Vaste regel/Grootboek*
  Koppeling met vaste regel

1.9 Declaratie modellen / offertemodellen

Met deze functie kunnen er declaratiemodellen gemaakt worden maar ook offertemodellen.

1.9.1 Model maken

Met de optie "Model maken" kan een declaratiemodel aangemaakt worden.

1.9.2 Model dupliceren

Met de optie "Model dupliceren" kan een kopie gemaakt worden van een bestaand declaratiemodel door het originele declaratiemodel te selecteren en daarna deze optie te activeren.

1.9.3 Rubrieken

- *Modelnaam*
  Bestandsnaam zoals deze wordt weergegeven bij het aanmaken van een declaratie in een dossier.
- *Rechtsgebied*
  Declaratie model beschikbaar stellen binnen een bepaald rechtsgebied.
- *Actief*
  Vinkje: activeren van de declaratie danwel zonder vinkje deactiveren.
- *Offerte*
  Vinkje indien het declaratiemodel ook als offertemodel dient te worden gebruikt.
- *Taalcode*
  Selectie van de taal in verband met de aanroep van de vertalingen van honorariumregels, verschotregels en het bijbehorende declaratiesjabloon.
- *Voorschot nota*
  Vinkje indien het model een voorschot nota betreft.

1.9.4 Toevoegen honorariumregel

Door middel van het kunnen honorariumregels toegevoegd worden. Het pop-upscherm toont de honorariumregels die behoren bij het rechtsgebied waarin het declaratiemodel gemaakt wordt. Eventueel kan er een vinkje geplaatst worden bij "Alles" (=rechts bovenin het pop-up scherm) om andere honorariumregels te kunnen selecteren.

Na het toevoegen van een honorariumregel kan een standaard omschrijving worden ingegeven welke eventueel op dossierniveau aangevuld dan wel gewijzigd kan worden.
Tevens kan er een standaardbedrag ingevoerd worden. Indien in de honorariumregel een vast bedrag is ingegeven zal deze overgenomen worden maar deze kan overruled worden. Boven het bedrag wordt het grootboekrekeningnummer vermeld met een omschrijving hiervan. Na het

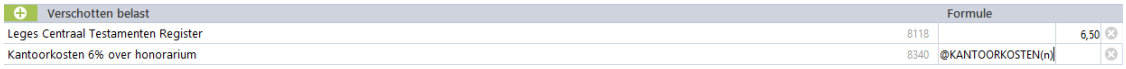
plaatsen van de muis op dit veld zal in de tool tip het "tarief" worden weergegeven van de honorariumregel die gekoppeld is.

Bijvoorbeeld:
In het declaratiemodel wordt verwezen naar "id-nummer" 411.

Wanneer de honorariumregel geen id-nummer heeft zal er niets staan tussen de haken.

1.9.5 Toevoegen verschotregel belast en onbelast

Bovenstaande procedure geldt ook voor het toevoegen van verschotregels. Zowel onbelast als belast. Echter de bedragen kunnen niet aangepast worden. Eventuele wijzigingen moeten doorgevoerd worden in de functie "Verschotten".



1.9.6 Kantoorkosten

Er kan eventueel een extra regel opgenomen worden voor het berekenen van de kantoorkosten door in de rubriek "Formule" @KANTOORKOSTEN te selecteren. Dit percentage kantoorkosten kan vastgelegd worden in "Beheer" | "Financieel".
De "Formule" @KANTOORKOSTEN(n) is bedoeld om een afwijkend percentage in te voeren ten opzichte van het percentage welke is vastgelegd in "Beheer" | "Financieel".
Indien de "n" tussen haakjes wordt vervangen door bijvoorbeeld (20) ofwel 20%, zullen de kantoorkosten 20% bedragen.

1.10 Standaard formules/velden

Formules en dossiervelden kunnen worden ingegeven in de formule editor. Naast de mogelijkheid tot het maken van eigen formules, zijn er een aantal standaard formules.

Formules beginnen altijd met het @-teken en worden altijd met hoofdletters geplaatst:

- *@BTW*
  Het berekenen van het btw bedrag.
- *@SUBTOTAAL*
  Het berekenen van het totaal van de subkolommen.
- *@LASTEN(|datum|)*

Berekening: verrekening zakelijke lasten of @LASTEN(|PASSDATUM|). Dit is een verrekening exclusief de datum van passeren.

- *@LASTENJR(|datum|)*
  Berekening: verrekening zakelijke lasten of @LASTEN(|PASSDATUM|). Dit is een verrekening inclusief de datum van passeren.
- *@OVERBEL*
  Oude berekening overdrachtsbelasting:
  - koopsom: #KOOPOZ
  - grondslag: OVBGR
- *@OVERBEL50*
  Berekenen overdrachtsbelasting (afronden op 50)
  - koopsom: #KOOPOZ
  - grondslag: OVBGR
- *@AKTEDATUM*
  Plaatst passeerdatum.
- *@TRFHYP*
  Het automatisch berekenen van het tarief aan de hand van #HYPIH.
- *@TRFLEV*
  Het automatisch berekenen van het tarief aan de hand van #KOOPOZ.
- *@TRFLEVCOMBI*
  Het automatisch berekenen van het tarief aan de hand van #KOOPOZ.

Velden beginnend met het #-teken worden éénmalig overgenomen uit het dossier of berekend bij het aanmaken van de nota en worden altijd met hoofdletters geplaatst:

- *#COURTAGE*
  Courtage makelaar bouwplan
- *#HYPIH*
  Inschrijvingsbedrag (dossier)
- *#HYPHS*
  Hoofdsom (dossier)
- *#KOOPOZ*
  Koopsom registergoed (dossier) Code verwijst naar het veld "Aanneemsom"
- *#KOOPRZ*
  Koopsom roerende zaken (dossier)
- *#KOOPGROND*
  Te gebruiken bij bouwnota's. Code verwijst naar het veld "Koopsom grond"
- *#AKTEDATUM*
  Passeerdatum (dossier)
- *#WBS*
  Bedrag waarborgsom (dossier)
- *#RENTEWBS*
  Rente waarborgsom. Code verwijst naar de "Basisrente" in Financieel
- *#RENTEHOOGWBS*

Rente waarborgsom. Code verwijst naar de "Hoge rente" in Financieel

- *#ONTVWBS*
  Datum ontvangst waarborgsom (dossier)
- *#TRFLEV*
  Bedrag wordt berekend aan de hand van tarieven tabel of honorarium levering bouwplan
- *#TRFHYP*
  Bedrag wordt berekend aan de hand van tarieven tabel
- *#TRFLEVCOMBI*
  Bedrag wordt berekend aan de hand van tarieven tabel
- *#TRFHYPCOMBI*
  Bedrag wordt berekend aan de hand van tarieven tabel
- *#VERDPERC*
  Percentage verdeling spiegelregels

Ingeval van "Aktedatum" en de tarieven (TRF) kan ook gebruik gemaakt worden van een @ (ingeval van wijzigingen zal het resultaat worden aangepast) i.p.v. een # (waarbij het resultaat eenmalig wordt geplaatst).
Ook is er de mogelijkheid om ingebouwde procedures aan te roepen en beginnen altijd met "globals.":

- *globals.nGetBTW*
  Opvragen BTW hoog
  Met deze formule wordt het juiste BTW percentage berekend op basis van de notadatum
- *globals.nGetDatum*
  ("arg") Opvragen datum
  Bijvoorbeeld:
  - passeerdatum: globals.nGetDatum("passeer")
  - waarborgdatum: globals.nGetDatum("waarborgdatum")
- *globals.nGetOVB*
  Calculatie overdrachtsbelasting
  globals.nGetOVB(|BEDRAG|, 50,['|TEKST|']) (optioneel) [tekst] (optioneel)
- *globals.nGetOVB_VON*
  Calculatie overdrachtsbelasting
  globals.nGetOVB(|BEDRAG|, 50,['|TEKST|'])
  (optioneel)
  [tekst] (optioneel)

  VONCalculatie overdrachtsbelasting vrij op naam ten behoeve van nota van afrekening:
  globals.nGetOVB_VON(|KOOP|,|HONLEV|,|KAB|,|KON|,[|OVBGR|],['|TEKST|'],[|FONDS|]);
  parameters:
  koopsom
  honorarium levering
  kadastraal recht belast

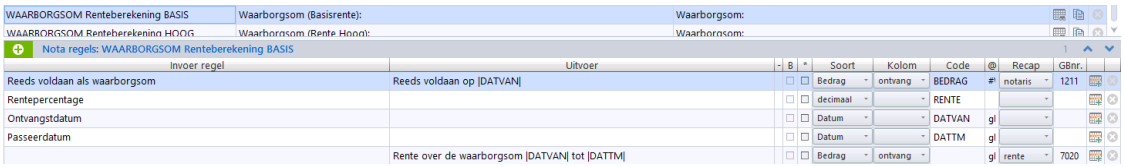
kadastraal recht onbelast
[grondslag overdrachtsbelasting](optioneel)
[tekst](optioneel)
kwaliteitsfonds notariaat(optioneel)

Wanneer variabelen niet van toepassing zijn dient “null” ingegeven te worden behalve wanneer het de laatste variabele(n) betreft.
Dus wanneer OVBGR niet van toepassing is:
globals.nGetOVB_VON(|KOOP|,|HONLEV|,|KAB|,|KON|,null,['|TEKST|'],[|FONDS|]);
en wanneer FONDS niet van toepassing is:
globals.nGetOVB_VON(|KOOP|,|HONLEV|,|KAB|,|KON|,[|OVBGR|],['|TEKST|']);

- *globals.nGetWBStabel*
  (|BEDRAG|,|RENTE|,'|DATVAN|','|DATTM|','SOORT')
  BEDRAG = verplicht
  RENTE = indien ingevuld, dan vaste rente…anders tabel
  DATVAN = verplicht
  DATTM = verplicht
  SOORT = is een string, indien 'hoog' dan wordt het percentage "Hoge rente" toegepast en anders de "Basisrente"

Indien WBS tabel niet goed is ingevuld met de juiste reeksen, wordt er een alert rechts onderin het scherm getoond.

Onderstaand indien vermelding naar "Basisrente"



- *regel 1*
  formule #WBS
- *regel 3*
  globals.nGetDatum('waarborgontvangst','|DATVAN|')
- *regel 4*
  globals.nGetDatum('passeer','|DATTM|')
- *regel 5*
  globals.nGetWBStabel(|BEDRAG|,|RENTE|,'|DATVAN|','|DATTM|')

Onderstaand indien vermelding naar "Basisrente en hoge rente"

- *regel 1*
  formule #WBS
- *regel 3*
  globals.nGetDatum('waarborgontvangst','|DATVAN|')
- *regel 4*
  globals.nGetDatum('passeer','|DATTM|')
- *regel 5*
  globals.nGetWBStabel(|BEDRAG|,|RENTE|,'|DATVAN|','|DATTM|','HOOG')

1.10.1 Voorbeeld 1: kosten hypotheek

Invoer	Uitvoer	soort	kolom	code	recap	gbnr
Inschrijvingsbedrag		bedrag		#HYPIH		
Honorarium	Honorarium	bedrag	sub	@TRFHYP	notaris	8300
Kadastraal recht	Kadastraal recht	bedrag	sub		notaris	9000
	19% BTW over €	bedrag	sub		btw	1500
@BTW						
	Totaal	bedrag	voldoen			
@SUBTOTAAL						

1.10.2 Voorbeeld 2: uitgebreide mogelijkheden

Invoer	Uitvoer	soort	kolom	code	recap	gbnr
Koopsom	Koopsom	bedrag	voldoen	KOOP		

Invoer	Uitvoer	soort	kolom	code	recap	gbnr
Overdrachtsbelasting weglaten (Ja of leeglaten) ?		bedrag		SKIPOVB		
Grondslag		bedrag		OVBGR		
Minus aandeel in reservefonds VVE		bedrag		VVE		

1.10.3 Formule berekening overdrachtsbelasting

!!De "if" in onderstaande voorbeelden mag NIET met hoofdletters danwel een beginhoofdletter worden geschreven!!

```
if ('|SKIPOVB|'==") {
if (|OVBGR|) {
globals.nSetWaardeUitvoer("globals.nGetOVB(|OVBGR|,50,null,|PERC|)");
} else {
if (|VVE|) {
globals.nSetWaardeUitvoer("globals.nGetOVB(|KOOP|-|VVE|,50,'Overdrachtsbelasting |PERC|%
(koopsom minus aandeel reservefonds Vve ad € '+utils.numberFormat(|VVE|, '#,##0.00')+') over €
',|PERC|)");
} else {
globals.nSetWaardeUitvoer("globals.nGetOVB(|KOOP|,50,null,|PERC|)");
}
}
 }
```

globals.nGetWBS
Calculatie rente waarborgsom

```
globals.nGetWBS(|BEDRAG|,|RENTE|,'|DATVAN|','|DATTM|')
var bedrag = arguments[0];
var rente = arguments[1];
var datumV = arguments[2]; //
forms.dossier_nota.waarborg_ontvangst_datum
var datumT = arguments[3]; // passeerdatum of streefdatum
(indien passeerdatum leeg)
```

1.10.4 Overige voorbeelden

Voorbeelden eigen formules

- Invoer

Uitvoer	Formule
Honorarium royement en aflossing	if (|AFWHON|>0) { |AFWHON| } else { (|AANTHEEL| * |HEEL|) + (|AANTDEEL| * |DEEL|) }
Rentevergoeding |VAN| tot |TOT|	|BEDRAG| * (|PERC| / 100) / 365 * (globals.getDateDiff('|VAN|','|TOT|') -1)
2% over €	if ('|SKIPOVB|'=='') { globals.nGetOVB_VON(|KOOP|,|HONLEV|,|KAB|,|KON|,|OVBGR|) }

Voorbeelden globals

Rente over de waarborgsom	globals.nGetWBS(|BEDRAG|,|RENTE|,'|DATVAN|','|DATTM|')
2% over €	globals.nGetOVB_VON(|KOOP|,|HONLEV|, |KAB|,|KON|,|OVBGR|)
Rentevergoeding |VAN| tot |TOT|	|BEDRAG| * (|PERC| / 100) / 365 * (globals.getDateDiff('|VAN|','|TOT|') -1)
[x]% omzetbelasting over koopsom grond	|KOOP| * (globals.getBTW() / 100) Er wordt dan het juiste BTW percentage berekend op basis van de notadatum
[x]% omzetbelasting over rente grond	|RENTEKOOP| * (globals.getBTW() / 100) Er wordt dan het juiste BTW percentage berekend op basis van de notadatum
Inschrijving hypotheek: € |INHYP1|	if("|INHYP1|"=="0") {globals.nSetTextUitvoer(" ")} else {globals.nSetTextUitvoer ("Inschrijving hypotheek: € |INHYP1|")}
Inschrijving hypotheek: € |INHYP2|	if("|INHYP2|"=="0.00") {globals.nSetTextUitvoer(" ")} else {globals.nSetTextUitvoer("Inschrijving hypotheek: € |INHYP2|")}
2% over €	if ('|SKIPOVB|'=='') { if (|OVBGR|) { globals.nSetWaardeUitvoer

	("globals.nGetOVB(|OVBGR|,50)"); } else { if (|VVE|) { globals.nSetWaardeUitvoer ("globals.nGetOVB(|KOOP|-|VVE|,50, 'Overdrachtsbelasting 6% (koopsom minus aandeel reservefonds Vve ad € |VVE|) over € ')"); } else { globals.nSetWaardeUitvoer ("globals.nGetOVB(|KOOP|,50)"); } } }
Van |HVDATUM| t/m einde periode, zijnde	globals.nGetVerrekening('|HVHUUR|','|HVSOORT|','|HVDATUM|')
Van |SKDATUM| tot einde periode, zijnde	globals.nGetVerrekening('|SKOSTEN|', '|SKSOORT|','|SKDATUM|')
Verrekening canon over de periode |V2| t/m |V3|, zijnde	globals.getNumberOfdays('|V3|', '|V2|') * ((|V1| / 2) / 182.5)
(CALC) servicekosten	globals.nGetVerrekening("|SKOSTEN|", "|SSOORT|","|VERREKDATUM|")
(CALC) waterabonnement	globals.nGetVerrekening('|WKOSTEN|', '|WSOORT|','|VERREKDATUM|')
(CALC) afgekochte deel	globals.nGetAfgekochteErfpacht(|CANON|,"|PDAT|","|EDAT|")
Rente over door u betaald deel koopsom	globals.nGetWBS(|KBEDRAG|,|KRENTE|, '|KVAN|','|KTM|')
Vanaf |VDAT| t/m einde periode, zijnde	globals.nGetVerrekening("|VKOSTEN|", "|VSOORT|","|VDAT|")
(CALC) aantal dagen	globals.nGetAantalDagen('|PASSDATUM|')
Vanaf |EPVERREK| t/m |EPEIND|, zijnde	globals.getNumberOfdays('|EPEIND|', '|EPDATUM|') * |EPBEDRAG|

• Honorarium levering	Honorarium levering	#TRFLEV
• Renteper-centage boven 11.500 3%		#RENTEWBS
• Inschrijvings-bedrag hypotheek		#HYPIH
	Servicekosten	globals.nSetTextPeriode("Servicekosten", "|SSOORT|", |SKOSTEN|)
	(CALC) canon minus eventuele afgekochte deel	(Math.floor(((17 * |CANON|) - |AFGEKOCHT|) / 50) * 50).toFixed(2)

Uitleg vergelijkingscodes:

- ==
  gelijk aan
- !=
  ongelijk aan
- >
  groter dan
- >=
  groter dan of gelijk aan
- <
  kleiner dan
- <=
  kleiner dan of gelijk aan

1.10.5 Formule editor

In de *formule editor* kunnen ook eigen formules worden ingegeven:

Bijvoorbeeld:

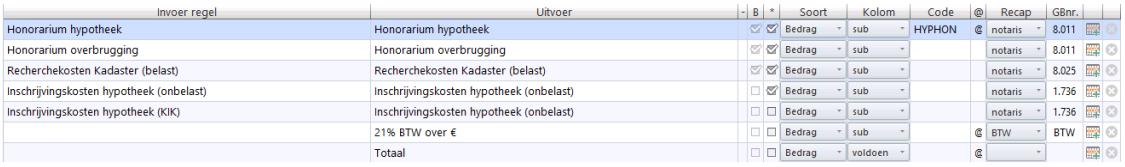
- Totaal bedrag
  code = KVTOT
- Percentage verdeling
  code = KVPERC

- Waarvan voor uw rekening
  formule = |KVTOT| * |KVPERC| / 100

Bij het gebruik van een code in de formule editor dient een code te worden voorafgegaan en gesloten te worden met een pijpteken (|) en dient de code altijd in hoofdletters te worden geplaatst.

1.11 (recapitulatie)

In de nota set wordt aangegeven "hoe" de regel meedoet in de kantoorafrekening. De kantoorafrekening wordt altijd gepresenteerd vanuit de "view" van de notaris. **Door notaris uit te betalen/te ontvangen**.

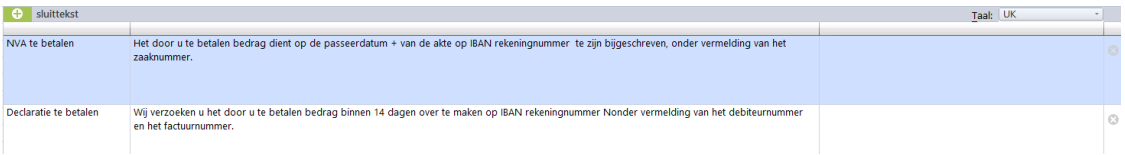


Invoer regel	Uitvoer	B	*	Soort	Kolom	Code	@	Recap	GBnr.
Honorarium hypotheek	Honorarium hypotheek	☑	☑	Bedrag	sub	HYPHON	@	notaris	8.011
Honorarium overbrugging	Honorarium overbrugging	☑	☑	Bedrag	sub			notaris	8.011
Recherchekosten Kadaster (belast)	Recherchekosten Kadaster (belast)	☑	☑	Bedrag	sub			notaris	8.025
Inschrijvingskosten hypotheek (onbelast)	Inschrijvingskosten hypotheek (onbelast)	☐	☑	Bedrag	sub			notaris	1.736
Inschrijvingskosten hypotheek (KIK)	Inschrijvingskosten hypotheek (onbelast)	☐	☐	Bedrag	sub			notaris	1.736
	21% BTW over €	☐	☐	Bedrag	sub		@	BTW	BTW
	Totaal	☐	☐	Bedrag	voldoen		@		

Voorbeeld ingaven recap codes.
Recap codes

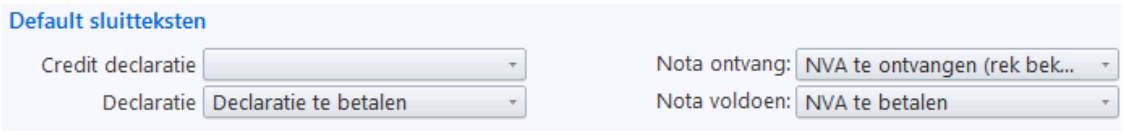
- *Ontvang*
  Door notaris te ontvangen
- *Diverse*
  Diverse te ontvangen/uit te betalen bv: makelaars courtage
- *Betaal*
  Door notaris uit te betalen
- *OVB*
  Overdrachtsbelasting
- *Notaris*
  Door notaris te ontvangen omzet (honorarium + verschotten)
- *Rente*
  Rente waarborgsom
- *BTW*
  Door notaris af te dragen BTW

1.12 Sluitteksten



sluittekst — Taal: UK

NVA te betalen	Het door u te betalen bedrag dient op de passeerdatum + van de akte op IBAN rekeningnummer te zijn bijgeschreven, onder vermelding van het zaaknummer.
Declaratie te betalen	Wij verzoeken u het door u te betalen bedrag binnen 14 dagen over te maken op IBAN rekeningnummer Nonder vermelding van het debiteurnummer en het factuurnummer.



In "*Beheer*" | "*Tabellen*" | "*Sluitteksten*" is het mogelijk de standaard sluittekst(en) voor nota's en declaraties in te geven.

Door middel van het kunnen sluitteksten toegevoegd worden.

Tevens kan in deze functie aangeven worden welke "*Standaard sluitteksten*" geplaatst moeten worden bij het aanmaken van een nota van afrekening of declaratie.

In de sluitteksten kunnen ook samenvoegvelden ingegeven worden, te weten:

- *[bankrelatie]*
  Idem voor wat betreft de bankgegevens.
- *[BIC]*
  BIC-code welke ingegeven is in de relatiekaart van de eerste debiteur zal automatisch overgenomen worden.
- *[geldigdatum]*
  "*Betalingstermijn*" voor een declaratie (=Standaard betalingstermijn voor berekenen vervaldatum nota).
- *[hypotheeknemer]*
  Automatisch zal de naam van de gekoppelde hypotheeknemer geplaatst worden.
- *[IBAN]*
  IBAN nummer welke ingegeven is in de relatiekaart van de eerste debiteur zal automatisch overgenomen worden.
- *[rekeningnummer]*
  Rekeningnummer welke ingegeven is in de relatiekaart van de eerste debiteur zal automatisch overgenomen worden.

De sluitteksten kunnen ook vertaald worden in de rechter kolom waarboven er voor een taal gekozen kan worden.

1.13 Afdruksjablonen

De afdruksjablonen staan meestal in de map F:\Algemeen\Sjablonen
Dit zijn gewone Word documenten die worden opgeslagen als .docx (document).

Nota van afrekening	:	notamodel.docx
Declaratie	:	declaratiemodel.docx
Offerte	:	offertemodel.docx

Voor Engelstalige nota's moet de taalcode worden opgenomen in de bestandsnaam.

Nota van afrekening : notaUKmodel.docx
Declaratie : declaratieUKmodel.docx

Het is mogelijk om voor een bepaalde debiteur een declaratiemodel te gebruiken die afwijkt van het standaard declaratiemodel.
Bij het declareren voor deze debiteur wordt dan automatisch voor dit afwijkende declaratiemodel gekozen.

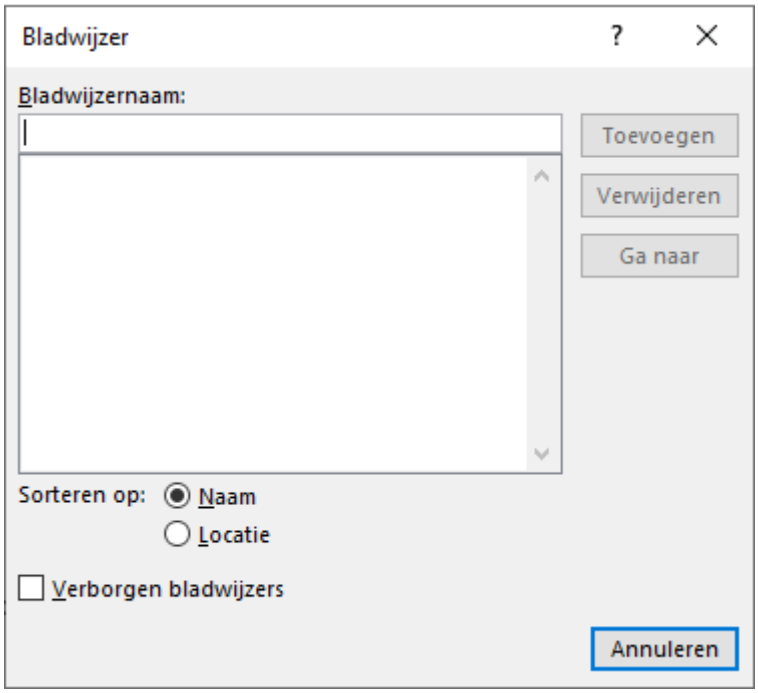
Dit kan bijvoorbeeld handig zijn als de debiteur een afwijkende opmaak wenst voor de declaraties.

Hiervoor dient van te voren wel e.e.a. ingericht te worden. Plaats in een aparte map met als mapnaam het relatienummer een klant specifiek sjabloon. Bij het maken van een declaratie wordt eerst gekeken of er een klant specifieke map bestaat. Indien dat het geval is, wordt dit sjabloon gebruikt. Indien er geen klant specifieke map bestaat, dan wordt de standaard sjabloon gebruikt. Dit werkt zowel vanuit de declaratierun als bij het declareren vanuit een dossier.

1.13.1 Bladwijzers

In de nota van afrekening-, declaratie- of offertesjablonen kunnen bladwijzers worden ingevoegd door middel van:

In Word onder menu "Invoegen" | "Bladwijzer".



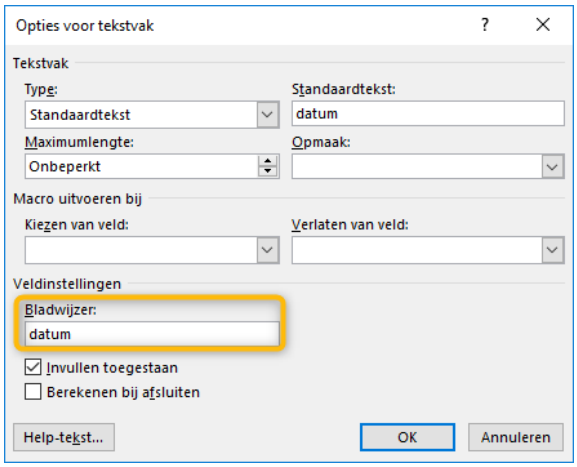
Gebruikte bladwijzers in tabel:

- *tag1*
  Aanduiding in te voegen regel.
- *tag2*
  Aanduiding totaalbedrag (in valuta veld).
- *tag3*
  Aanduiding kruisbedragen (in valuta veld).
- *tag4*
  Aanduiding saldobedrag (in valuta veld).

Een bladwijzer mag maar één keer toegekend worden (=Word functionaliteit).

1.13.2 Formuliervelden

Ook kan er een bladwijzer worden opgenomen in een veld (tekstvak). ab



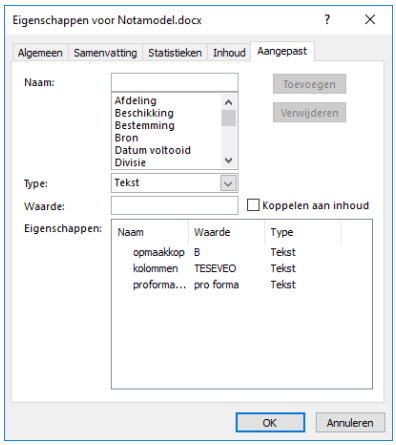
De volgende bladwijzers kunnen toegevoegd worden (declaraties en nota's van afrekening):

- *aanhef*
- *archiefnummer*
- *auteur* — *initialen maker nota*
- *auteur_naam* — voluit geschreven naam maker nota
- *behandelaar* — initialen behandelaar
- *behandelaar_email* — mail behandelaar OF kantoor mail
- *behandelaar_fax* — fax behandelaar OF kantoor fax
- *behandelaar_functie* — functienaam behandelaar
- *behandelaar_naam* — voluit geschreven naam behandelaar
- *behandelaar_ondertekening* — ondertekening behandelaar
- *behandelaar_toestel* — toestel behandelaar OF kantoor telefoon
- *behandelaar2* — initialen medewerker

- *behandelaar2_naam* voluit geschreven naam medewerker
- *betreft* dossieromschrijving (op moment van aanmaak)
- *betreft2* dossieromschrijving (op moment van aanmaak)
- *btwnummer* btwnummer van 1e debiteur
- *btwverlegdtekst*
- *datum* factuurdatum (uitgeschreven)
- *debiteur* 1e debiteur
- *debiteur_email* mail 1e debiteur
- *declaratietekst*
- *declaratietekst* Wordt niet vervangen vanuit de code (waarde in sjabloon blijft staan). Dit wordt dus een bewerkbare tekst binnen de declaratie
- *dossiernummer*
- *dossiernummer2*
- *geldigdatum*
- *geldigdatum* factuurdatum + betalingstermijn
- *honorariumdatum* factuurdatum OF de datum van vandaag (uitgeschreven). Dit veld werkt bij een declaratierun afwijkend. Dan wordt er gebruik gemaakt van de ingevoerde einddatum van het honorariumveld
- *info* extra_info
- *kenmerk*
- *kenmerk1* dossier archiefnummer
- *kenmerk2* dossier kenmerk
- *koptekst*
- *maker* initialen ingelogde gebruiker
- *maker_naam* voluit geschreven naam ingelogde gebruiker
- *maker_ondertekening* ondertekening ingelogde gebruiker
- *naw* adresblok
- *nawvervolg* adresblok
- *notanummer*
- *notanummer2* notanummer
- *notaris* initialen notaris
- *notaris_email* mail notaris
- *notaris_naam* voluit geschreven naam notaris
- *notaris_toestel* toestel notaris OF telefoon van kantoor
- *offertenummer*
- *passeerdag* dag van passeren
- *passeerdatum* passeerdatum (uitgeschreven)
- *plaats* vestigingsplaats van de notaris of eerste behandelaar
- *saldotekst*
- *sluittekst*
- *tijd* passeerdatum tijdstip

- *uwreferentie* factuurkenmerk voor partij
- *vandaag* huidige datum (uitgeschreven)
- *vandaagdag* dag van vandaag

Eigenschappen voor notamodel



In Word onder menu: Bestand | Eigenschappen | Aangepast.

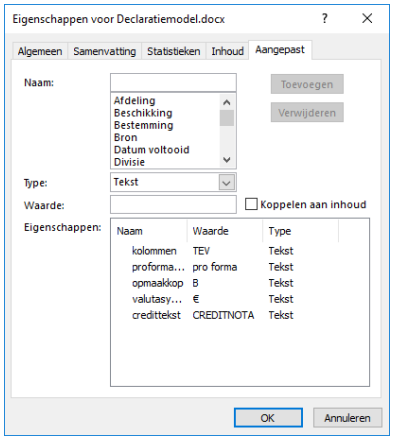
- *opmaakkop*
  B(old), I(talic) en U(nderline) bv: BI
- *kolommen*
  Kolom volgorde: bv TESEOEV
  T(ekst), E(uro), V(oldoen), O(ntvang), S(ub)
- *formuliersoort*
  Brief of blanco voor directe bakkeuze bij printen
- *proformatekst*
  Te plaatsen tekst bij notanummer indien nog niet genummerd. Bijvoorbeeld: pro forma

1.14 Lay-out declaratie

Voorbeeld lay-out declaratiemodel.docx
Gebruikte bladwijzers in tabel:

- *tag1*
  Aanduiding in te voegen regel.
- *tag2*
  Aanduiding totaalbedrag (in valuta veld).

Eigenschappen voor declaratiemodel:



In Word onder menu: Bestand | Eigenschappen | Aangepast

- *opmaakkop*
  B(old), *I*(talics) en U(nderline) bv: BI
- *kolommen*
  kolom volgorde: T(ekst), E(uro), V(oldoen) bv TEV
  NOTE: subkolommen zijn niet mogelijk bij een declaratie.
- *formuliersoort*
  Brief of blanco voor directe bakkeuze
- *proformatekst*
  Te plaatsen tekst bij notanummer indien nog niet genummerd. Bijvoorbeeld: pro forma.
- *credittekst*
  Te plaatsen tekst indien het een creditnota betreft. bijvoorbeeld: Creditnota. Deze tekst zal geplaatst worden in het veld met de bladwijzer: declaratietekst.

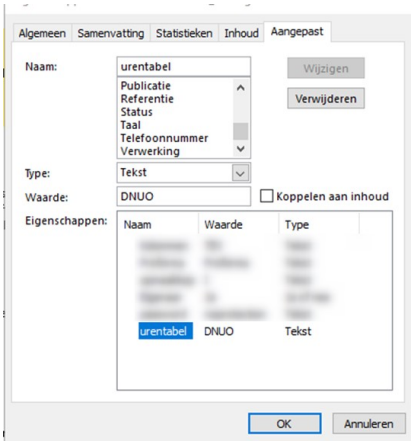
In het declaratiesjabloon kan een document-eigenschap toegevoegd worden: "urentabel".

Deze eigenschap wordt gebruikt indien het kantoor bijvoorbeeld bepaalde kolommen niet wil tonen in de urenspecificatie of een bepaalde volgorde van kolommen wenst die afwijkt van de standaard. Hierin kan vervolgens een combinatie van letters (hoofdletter) worden ingevoerd voor de opmaak van de tabel:
D = datum
N = naam
C = uurcode
O= omschrijving
T = tarief
U = uren
B = bedrag

De enige restrictie hierin is dat er nooit met een bedrag of uren begonnen mag worden.

De lengte van de ingevulde waarde bij de urentabel moet overeenkomen met het daadwerkelijk aantal kolommen van de tabel. Mocht de tabel alsnog te klein zijn, dan verschijnt er een melding en voegt de code zelf kolommen in (zonder kop).

Onderstaand een voorbeeld waarbij het kantoor geen kolommen met bedragen wil tonen in de urenspecificatie.



1.15 Lay-out offerte

Gebruikte bladwijzers in tabel:

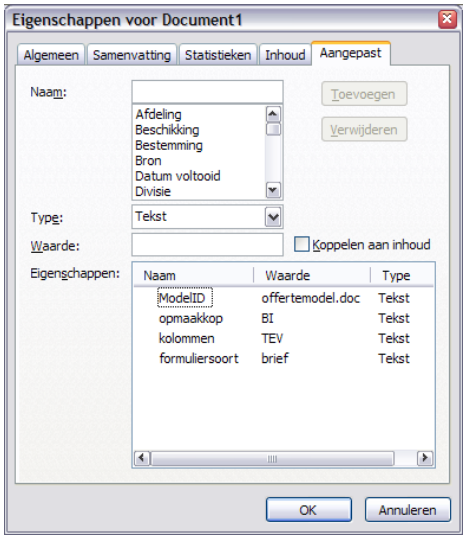
- *tag1*
  Aanduiding in te voegen regel.
- *tag2*
  Aanduiding totaalbedrag (in valuta veld).

Voor de offertes bestaan dezelfde velden als bij een nota van afrekening of declaratie. Er zijn echter een aantal verschillen (andere invoerwaarde bij de velden):

- *aanhef*
- *archiefnummer*
- *auteur initialen* maker nota
- *auteur_naam* naam maker nota voluit geschreven
- *behandelaar* initialen behandelaar
- *behandelaar_email* mail behandelaar OF kantoormail
- *behandelaar_fax* fax behandelaar OF kantoorfax
- *behandelaar_functie* functie behandelaar
- *behandelaar_naam* behandelaar naam voluit geschreven
- *behandelaar_ondertekening* ondertekening behandelaar
- *behandelaar_toestel* toestel behandelaar OF kantoor telefoon
- *betreft* onderwerp offerte
- *betreft2* onderwerp offerte

- *btwnummer* btwnummer client
- *btwverlegdtekst*
- *datum* offertedatum
- *debiteur*
- *debiteur_email* mail bij offerte ingevuld OF mail debiteur
- *debiteur_telefoon* telefoon debiteur
- *declaratietekst* Wordt niet vervangen vanuit de code (waarde in sjabloon blijft staan) Dit wordt dus een bewerkbare tekst binnen de declaratie
- *dossiercategorie*
- *dossiernummer* offertenummer
- *geldigdatum* geldigheidsdatum offerte
- *honorariumdatum* offertedatum
- *kenmerk,*
- *kenmerk1* archiefnummer dossier
- *kenmerk2* kenmerk dossier
- *koptekst* onderwerp offerte
- *maker* initialen ingelogde gebruiker
- *maker_naam* naam ingelogde gebruiker voluit geschreven
- *maker_ondertekening* ondertekening van ingelogde gebruiker
- *naw* adresblok
- *nawvervolg* adresblok
- *notaris* initialen notaris
- *notaris_email* mail notaris
- *notaris_naam* naam notaris voluit geschreven
- *notaris_toestel* toestel notaris OF kantoor telefoon
- *offertenummer*
- *plaats* vestigingsplaats behandelaar
- *saldotekst*
- *sluittekst*
- *tijd* tijdstip van offertedatum
- *uwreferentie* factuurkenmerk partij
- *vandaag* datum van vandaag languit geschreven
- *vandaagdag* de dag van vandaag

Eigenschappen voor offertemodel:



In Word onder menu: Bestand | Eigenschappen | Aangepast.

- *opmaakkop*
  B(old), *I*(talics) en U(nderline) bv: BI.
- *kolommen*
  kolom volgorde: T(ekst), E(uro), V(oldoen) bv TEV.
  NOTE: subkolommen zijn niet mogelijk bij een declaratie.
- *formuliersoort*
  brief of blanco voor directe bakkeuze.