

PRZYGOTOWANIE I WYSYŁKA RAPORTU MSNOT24

Aby przygotować i wysłać formularz MsNOT24, należy przejść na stronę <https://formularze.rejestry.net.pl>, zalogować się podpisem elektronicznym oraz wybrać formularz MsNOT24. Formularz można wypełnić ręcznie - uzupełniając wszystkie pola lub wygenerować go automatycznie z przygotowanego pliku. Szczegółowy opis przygotowania i wysyłki raportu MsNot24 za pomocą programu RejNET Office znajduje się poniżej.

1. Aktualizacja programu RejNET Office.

Wraz z wersją 2017.06.21 do programu RejNET Office wprowadzony został nowy wzór formularza MsNot24 za rok 2017 (na podstawie Dz.U. 2017 poz. 837 zał. 8).

Aby wykonać aktualizację programu RejNET Office do najnowszej wersji należy:

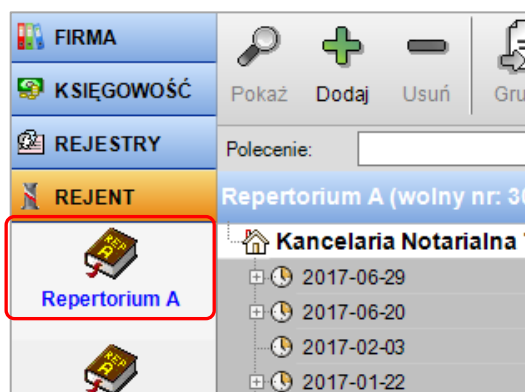
- zamknąć program RejNET Office oraz MS Word na wszystkich stanowiskach komputerowych,
- na komputerze głównym, w programie RejNET Office, w zakładce SERWIS kliknąć ikonę **Aktualizacja programu**,
- postępować zgodnie z komunikatami wyświetlanymi przez program.

Uwaga! Jeśli w trakcie instalacji nowej wersji programu pojawi się komunikat: "Nie można otworzyć pliku do zapisu", należy wówczas upewnić się, czy program RejNET Office oraz edytor MS Word został prawidłowo zamknięty na pozostałych komputerach. Jeśli mimo to występuje błąd, należy na czas aktualizacji zamknąć pozostałe komputery i kontynuować proces instalacji.

2. Przygotowanie raportu MsNot24 za I półrocze 2017 r.

Plik raportu MsNot24 gotowy do wczytania na stronie Formularzy Notarialnych generowany jest podczas wydruku Rejestru MsNot24. Aby wykonać wydruk, należy kolejno:

- W programie RejNET Office przejść do modułu **Repertorium A**.



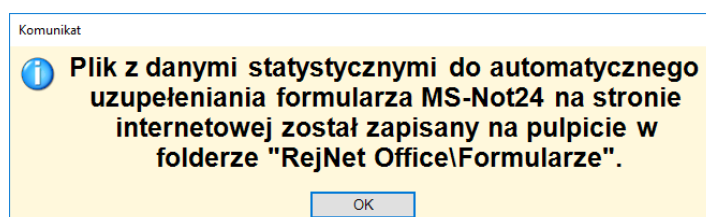
- W module **Filtr** wybrać notariusza oraz **określić zakres generowania danych: 2017.01.01-2017.06.30**.

- Z menu **Wydruk** wybrać **Rejestr MsNOT24** i kliknąć klawisz **Podgląd**.

The screenshot shows the top menu bar with 'Serwisy internetowe', 'Pomoc', and 'Kontakt'. Below it is a toolbar with icons for 'Pokaż', 'Dodaj', 'Usuń', 'Grupuj', 'Rozgrupuj', and 'Wolny nr'. A date range filter is set from '2017-01-01' to '2017-06-30'. The 'Wydruk' (Print) dropdown menu is open, showing 'Rejestr MsNOT24' as the selected option. The 'Podgląd' (Preview) button is highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a 'Polecenie:' field and a 'Wykonaj' (Execute) button. The main area displays 'Repertorium A (wolny nr: 3039)' with a table of entries.

Repertorium A (wolny nr: 3039)		
Testowicz jan		
2017-06-30	1176	UMOWA MAJĄTKOWA MAŁŻEŃSKA
2017-06-29	1170	POŚWIADCZENIE PODPISU
2017-06-23	1168	WNIOSEK WIECZYSTOKSIĘGOWY DLA AKTU NR 1163/2016
2017-06-23	1167	WNIOSEK WIECZYSTOKSIĘGOWY DLA AKTU NR 1163/2016
2017-06-16	1165	WNIOSEK WIECZYSTOKSIĘGOWY DLA AKTU NR 1163/2016
2017-06-12	3037	UMOWA USTANOWIENIA ODREBNEJ WŁASNOŚCI LOKALU, ODDANIA W UŻYTKOWANIE WIECZyste GRUNTU ORAZ

- Zgodnie z komunikatem wyświetlonym przez program, plik zawierający dane do wczytania na stronie <https://formularze.rejestry.net.pl> został zapisany na Pulpicie, w folderze **RejNET Office**, w podfolderze **Formularze**.

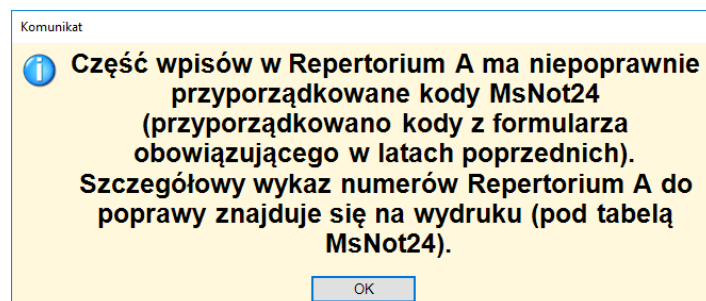


Następnie dane zawarte w pliku można wydrukować.

Uwaga! Suma wszystkich pozycji znajdująca się na końcu wydruku, odpowiada rzeczywistej ilości czynności w Repertorium A, które spełniają kryteria określone wcześniej w module **Filtr**. Jeśli wszystkie pozycje znajdujące się na wydruku zsumujemy, uzyskana ilość nie zawsze odpowiada sumie wyliczonej przez program. Ma to związek z konstrukcją formularza opracowanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości (Dz.U. 2017 poz. 837 zał. 8), który zakłada, iż niektóre pozycje zawierają dodatkowe wyszczególnienie (np. poz. 136 – Testamenty, zawiera w sobie ilość z poz. 137 - Testamenty z zapisem windykacyjnym). Aby poprawnie zsumować ilość wszystkich czynności, należy pominąć wszystkie te pozycje, które w swojej nazwie zawierają zwrot "w tym".

3. Dostosowanie wpisów Repertorium A do nowego formularza MsNot24 za rok 2017.

Jeśli podczas generowania raportu MsNot24 pojawi się komunikat:



oznacza to, że niektóre wpisy w Repertorium A mają przyporządkowany numer MsNot, którego program nie był w stanie automatycznie przekonwertować z wersji poprzedniej. Sytuacja taka ma miejsce, gdy jedna pozycja zostaje rozbita na dwie lub więcej. Lista wpisów w Repertorium A, które należy poprawić, znajduje się na drugiej stronie wydruku Rejestru MsNot24.

Podgląd wydruku

Kancelaria Notarialna Testowicz Jan

Bukowa 16/2, 43-210 Kobiór
NIP: 7791647355 REGON: 100281680
Konto: 52 1020 3440 0000 7802 0180 2875

Telefon: 24 721-01-94
Faks: 24 721-01-94
E-mail: agnieszkaowski@notariusz.pl

2017-06-29

ZESTAWIENIE STATYSTYCZNE MSNOT24
za okres od 2017-01-01 do 2017-06-30 notariusz: Testowicz Jan

Typ	Opis	Ilość
000	Brak	0
102	Sprzedaż nieruchomości ruchomych przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego	0
103	Sprzedaż nieruchomości ruchomych przez inne podmioty	1
104	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: lokal	3
105	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: lokal (w tym stanowiącego odrębną nieruchomość)	0
106	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: działki zabudowane budynkiem mieszkalnym	0
107	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: działki zabudowane budynkiem o innym przeznaczeniu	0
108	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: działki niezabudowane	0
109	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: działki niezabudowane (w tym działki budowlane)	0
110	Sprzedaż innych nieruchomości przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego: innych	1
111	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: lokal	12
112	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: lokal (w tym stanowiącego odrębną nieruchomość)	10
113	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: działki zabudowane budynkiem mieszkalnym	1
114	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: działki zabudowane budynkiem o innym przeznaczeniu	0
115	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: działki niezabudowane	10
116	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: działki niezabudowane (w tym działki budowlane)	3
117	Sprzedaż innych nieruchomości przez inne podmioty: innych	0
118	Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste działki budowlanej	0
119	Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste inną nieruchomość	8
120	Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste wraz ze sprzedażą budynku mieszkalnego	0
121	Oddanie przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste wraz ze sprzedażą budynku o innym przeznaczeniu	1
122	Sprzedaż nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego	0
124	Darowizny nieruchomości ruchomych	6
125	Darowizny nieruchomości innych	0
126	Darowizny spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu	0
127	Darowizny inne	0
128	Dział spadku i/lub znieścień współwłasności nieruchomości ruchomych	0
129	Dział spadku i/lub znieścień współwłasności nieruchomości innych	0
130	Umowy o dożywocie dotyczące nieruchomości ruchomych	0
131	Umowy o dożywocie dotyczące nieruchomości innych	0
132	Umowy zbycia nieruchomości, w wyniku których następuje wypłata świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego: rolnicze	0
133	Umowy spółki	7
134	Majątkowe umowy małżeńskie	6
135	Zgoda małżonka na dokonanie czynności prawnej	0
136	Testamenty	3

Typ	Opis	Ilość
137	Testamenty (w tym z zapisem windykacyjnym)	0
138	Pełnomocnictwa	0
139	Sprzedaż spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu	6
140	Oświadczenia o przystąpieniu do spółki i/lub o objęciu udziałów	3
142	Protokoły zgromadzeń wspólników/walnych zgromadzeń	0
143	Protokoły otwarcia i ogłoszenia testamentu	0
144	Protokoły dziedziczenia	0
145	Protokoły wykazu inwentarza	6
146	Protokoły obejmujące projekt protokołu dziedziczenia	0
147	Protokoły obejmujące oświadczenie o wyrażeniu zgody na spisanie protokołu dziedziczenia	10
148	Protokoły sprostowania oczywistej omyłki	0
149	Protokoły odmowy dokonania czynności notarialnej	0
150	Protokoły inne	2
151	Umowy przeniesienia własności	3
152	Umowy przeniesienia własności (w tym w wykonaniu umowy deweloperskiej)	3
153	Przedwstępne umowy sprzedaży	6
154	Umowy deweloperskie	1
155	Jednostronne ustanowienie odrębnej własności lokalu	0
156	Ustanowienie hipoteki	0
157	Sprzedaż prawa użytkowania wieczystego	0
158	Umowy o przedłużenie użytkowania wieczystego	0
159	Umowy przewłaszczenia nieruchomości na zabezpieczenie	0
160	Umowy zamiany rzeczy i praw majątkowych	0
161	Umowy lub oświadczenia o ustanowieniu służebności	3
162	Umowy lub oświadczenia o ustanowieniu służebności (w tym służebności przebiegu)	3
163	Oświadczenie o przyjęciu spadku z dobrodziejstwem inwentarza	0
164	Oświadczenie o przyjęciu spadku wprost	0
165	Oświadczenie o odrzuceniu spadku	0
166	Oświadczenie o poddaniu się egzekucji	1
167	Inne	4
201	Akt poświadczenia dziedziczenia	8
202	Europejskie poświadczenia spadkowe	0
301	Poświadczenia (łącznie z wypisami i odpisami)	1043
302	Doręczanie oświadczeń	0
303	Protesty	0
304	Przyjmowanie na przechowanie	0
305	Wnioski wieczystoksięgowe	30
401	Projekt aktu	0
402	Akt sporządzony na podstawie projektu	2
500	Wypis	1015
501	Odpis	0
RAZEM:		1191

Lista wpisów w Repertorium A, które mają błędnie przyporządkowany identyfikator MsNot24: 3037/2017

Po poprawieniu wszystkich wpisów można wrócić do punktu 2 (tj. Przygotowanie raportu MsNot24 za I półrocze 2017 r.) i kontynuować generowanie raportu.

4. Wysyłka raportu MsNot24 za I półrocze 2017 r.

Po poprawnym wygenerowaniu pliku MsNot24 można rozpocząć proces jego wysyłki.

W tym celu należy:

- przejść na stronę internetową znajdującą się pod adresem <https://formularze.rejestry.net.pl>,



Formularze notarialne



LEX EST QUOD NOTAMUS
To co piszemy, stanowi Prawo.

Pomoc

LOGOWANIE

Dostęp do serwisu jest możliwy dla użytkowników posiadających aktywne konto w systemie Rejestry Notarialne. Przed pierwszym zalogowaniem konieczne jest wykonanie jednorazowej instalacji niezbędnych komponentów.

Funkcja	Opis
LOGOWANIE (podpis elektroniczny)	Ten klawisz umożliwia zalogowanie się do systemu za pomocą podpisu elektronicznego.
LOGOWANIE (użytkownik i hasło)	Ten klawisz umożliwia zalogowanie się do systemu za pomocą nazwy użytkownika i hasła.
INSTALACJA	Ten klawisz umożliwia instalację niezbędnych komponentów programowych. Instalacja musi zostać przeprowadzona na każdym komputerze korzystającym z serwisu i może być wykonywana wielokrotnie.
POMOC	Ten klawisz umożliwia zapoznanie się z dostępnymi środkami pomocy technicznej.

- zalogować się podpisem elektronicznym notariusza, dla którego wysyłany jest MsNot24,

Składanie podpisu elektronicznego

Proszę o przydzielenie dostępu do systemu: FORMULARZE NOTARIALNE

Wybór certyfikatu podpisu elektronicznego:

Wystawiony dla	Wystawiony przez	Ważny do	Numer ser.
Katarzyna Kowalska	COPE SZAFIR - Kwalifikowany	2018-08-25	...BF8A3A7F6F

☒ Wyświetl tylko ważne certyfikaty ... Wyświetl szczegóły certyfikatu ... ver: 2017.06.07

Podpis elektroniczny złożony za pomocą tego oprogramowania i ważnego certyfikatu kwalifikowanego będzie wywoływał skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 o podpisie usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

Anuluj Podpisz

- z menu po lewej stronie wybrać formularz MsNot24,

Formularze notarialne

Formularze elektroniczne

- MsNot24
- KmSTAT
- Potwierdzenia, sprostowania

Pomoc

EKW

- System testowy
- Wniosek o wydanie cert. testowego
- System finalny
- Formularze wniosków MS

LEX EST QUOD NOTAMUS
To co piszemy, stanowi Prawo.

FORMULARZE ELEKTRONICZNE

Formularze elektroniczne to nowoczesne rozwiązanie techniczne umożliwiające przygotowanie dokumentu elektronicznego, zgodnego z odpowiadającym mu wzorem. W porównaniu do tradycyjnych formularzy papierowych korzystanie z elektronicznych formularzy pozwala na znaczne skrócenie czasu poświęconego na ich wypełnienie.

Aby wypełnić odpowiedni formularz należy wybrać go z listy znajdującej się w zakładce obok. Na ekranie wyświetli się wówczas wybrany formularz, w którym należy wpisać potrzebne dane. Po sprawdzeniu i zatwierdzeniu wprowadzonych danych formularz można wydrukować i dołączyć do dokumentacji, jako potwierdzenie przesłania danych.

W zakładce **POTWIERDZENIA WYSŁANIA DANYCH** można wyświetlić listę potwierdzeń wszystkich wysłanych formularzy wraz ze statusem ich przetwarzania.

- zapoznać się z komunikatem generowanym przez system:

Komunikat

WERYFIKACJA SĄDU OKRĘGOWEGO ORAZ OSOBISTEGO NUMERU NIP

- przewinąć stronę do samego dołu i kliknąć klawisz **WCZYTAJ Z PLIKU**,

BYTOM, 2017-06-29
(miejscowość i data)

(pieczęćka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do sporządzania sprawozdania:

Dział 1.

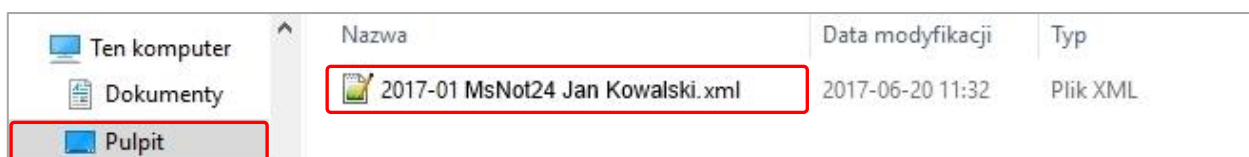
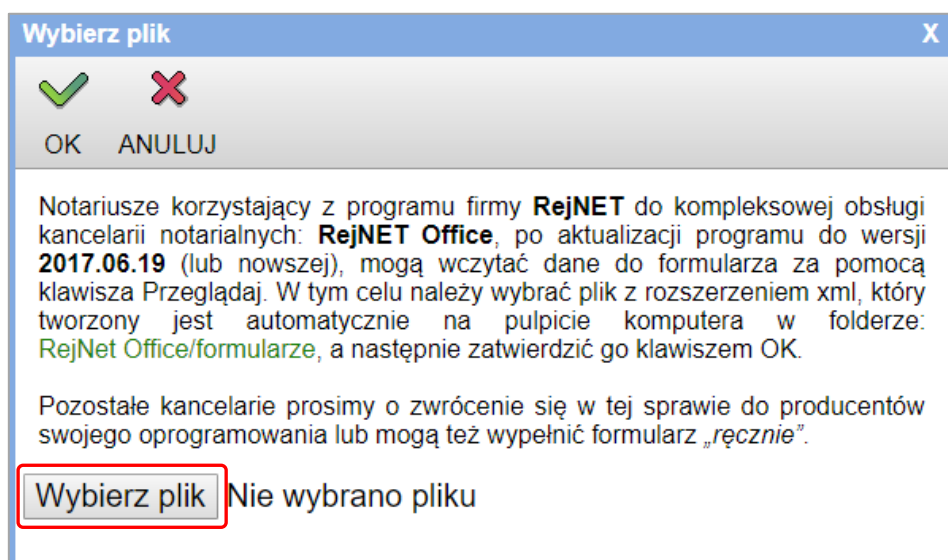
- Wiersz 04 i wiersz 11 obejmuje sprzedaż wszystkich lokali wraz z lokalami stanowiącymi odrębną nieruchomość.
- W wierszu 08 i w wierszu 15 należy wykazać sprzedaż wszystkich działek niezabudowanych wraz z działkami budowlanymi.
- W wierszach 09, 16 i 18 wykazujemy wyłącznie sprzedaż działek budowlanych w rozumieniu art. 2 pkt. 12 ustawy 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r. poz. 778, z późn. zm.).
- Wiersz 35 obejmuje zgodę małżonka na dokonanie czynności prawnej na podstawie artykułu 37 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 2082, z późn. zm.).

Dział 3.

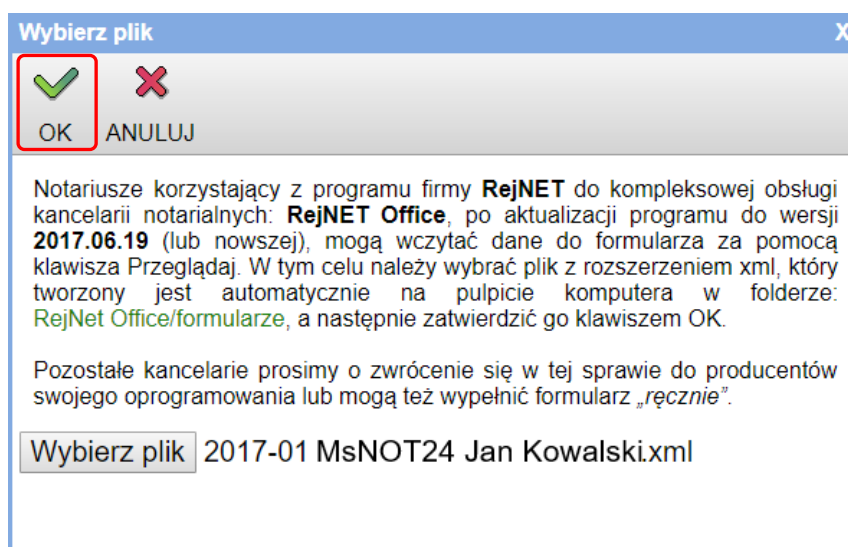
- W wierszu 01 wykazujemy poświadczenia z wyłączeniem aktów poświadczeń dziedziczenia wykazywanych w Dziale 2.

DALEJ WCZYTAJ Z PLIKU

- w kolejnym oknie kliknąć klawisz **Wybierz plik**, przejść na pulpit i z folderu **RejNET Office/Formularze** wybrać właściwy plik (jego nazwa powinna rozpoczynać się od „2017-01 MsNot24” oraz zawierać imię i nazwisko notariusza),



- potwierdzić swój wybór i w oknie **Wybierz plik** kliknąć klawisz **OK**,



Na tym etapie można zweryfikować, czy wszystkie pozycje się zgadzają, następnie **należy uzupełnić brakujące pola** i kliknąć kolejno **DALEJ**, potwierdzić komunikat klawiszem **OK** i ostatecznie wysłać formularz, klikając na **WYŚLIJ**. W obecnej wersji formularza - pola, które należy dodatkowo ręcznie uzupełnić, znajdują się w sekcji 5, na samym dole:

Dział 5. Obciążenia administracyjne respondentów			
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na			
	przygotowanie danych dla potrzeb wypełnianego formularza	01	
	wypełnienie formularza	02	

Po wysłaniu danych na ekranie pojawi się numer potwierdzający ich wysyłkę oraz klawisz **DRUKUJ**, za pomocą którego można wydrukować formularz znajdujący się na stronie.

POTWIERDZENIE:
94028:20170629083938:7c1352d6dba4b1b25e7bd3ad55874b885b9a54ae:0:0

Status:  dane przesłane, oczekiwanie na przetwarzanie;
Stan przetwarzania danych można obserwować w zakładce POTWIERDZENIA/SPROSTOWANIA

Wyjaśnienia dotyczące sprawozdania można uzyskać pod numerem telefonu: 74 125-74-74.

BYTOM, 2017-06-29

(miejscowość i data) (pieczęćka imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)*

* Wymóg opatrzenia pieczęcią dotyczy wyłącznie sprawozdania wnoszonego w postaci papierowej.

Objaśnienia do sporządzania sprawozdania:

Dział 1.

- Wiersz 04 i wiersz 11 obejmuje sprzedaż wszystkich lokali wraz z lokalami stanowiącymi odrębną nieruchomość.
- W wierszu 08 i w wierszu 15 należy wykazać sprzedaż wszystkich działek niezabudowanych wraz z działkami budowlanymi.
- W wierszach 09, 16 i 18 wykazujemy wyłącznie sprzedaż działek budowlanych w rozumieniu art. 2 pkt. 12 ustawy 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r. poz. 778, z późn. zm.).
- Wiersz 35 obejmuje zgodę małżonka na dokonanie czynności prawnej na podstawie artykułu 37 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 2082, z późn. zm.).

Dział 3.

- W wierszu 01 wykazujemy poświadczenia z wyłączeniem aktów poświadczeń dziedziczenia wykazywanych w Dziale 2.

DRUKUJ

UWAGA: Wydrukowanie powyższego, wypełnionego i zatwierdzonego formularza jest możliwe tylko w tym momencie! Po zamknięciu strony możliwy będzie tylko wydruk potwierdzenia wysyłki z modułu Potwierdzenia, sprostowania.

5. Sprawdzenie statusu wysyłki.

Po ukończeniu wysyłki dane przygotowane przez system Formularzy Notarialnych oczekują na wysłanie do systemu informatycznego Ministerstwa Sprawiedliwości. Aby sprawdzić status przekazywania danych należy kolejno:

- przejść na stronę internetową znajdującą się pod adresem <https://formularze.rejestry.net.pl>,
- zalogować się podpisem elektronicznym notariusza, który wykonywał wysyłkę, następnie z menu po lewej stronie wybrać pozycję **Potwierdzenia, sprostowania**.

Status wysyłki wyświetla się przy wpisie odpowiadającym realizowanej wcześniej wysyłce w postaci odpowiedniej ikonki.

Potwierdzenie odbioru danych przez Ministerstwo Sprawiedliwości oznaczone jest **zieloną ikonką**.

Ikonka żółta sygnalizuje oczekiwanie danych na odbiór przez system informatyczny Ministerstwa Sprawiedliwości.

Informacje o potwierdzeniu wysyłki dostępne są po wybraniu klawisza **Pokaż**, znajdującego się w tym samym wierszu, co informacje o statusie wysyłki.

Formularz X



Anuluj

Użytkownik: Jan Kowalski, Katowice
Formularz: Not-MSNot24
Data wysłania: 2017-06-29 08:39:38
Okres: 2017/01
Korekta: 2
Status1:  dane przesłane; oczekiwanie na ich przetwarzanie przez odbiorcę
Potwierdzenie: 94028:20170629083938:c678d1fa64d998de09b409ef791424747c40a801:0:0

Czas przetwarzania danych jest zależny od Ministerstwa. Sugerujemy, aby status przetwarzania danych sprawdzić w następnym dniu po dokonaniu wysyłki (jednak nie wcześniej niż 3 lipca br.).