



GUIDA OPERATIVA Suite Notaro - Manuale Voltura 2.0 Versione 1









Prerequisiti tecnici:

 Avere installato e configurato Desktop Territorio (per i clienti Suite Notaro Saas si ricorda che l'installazione deve essere effettuata non nell'ambiente Saas, ma in locale).

Per lo scarico e l'installazione fare riferimento a <u>questa pagina</u> sul sito dell'Agenzia delle Entrate; in caso di necessità è possibile richiedere l'assistenza del nostro reparto sistemistico.

 Al momento è possibile eseguire l'accesso al programma ministeriale Voltura 2.0 solo in modalità OFFLINE; consigliamo di scaricare la versione del software a 64bit e in corso di installazione creare l'utente.

🕐 Login			×				
Spazio di lavo	Spazio di lavoro						
Scegliere un ut	ente dalla lista utenti oppur	e crearne uno nuovo.	-				
Scelta utente							
Lista utenti		~					
Password							
Tipo Utente							
ACCEDI	ANNULLA						
Nuovo utente	Cambio password	Elimina utente					

• Versione Suite: attualmente la versione minima richiesta è Suite Notaro 5.4 SP19 al fine di avere tutte le funzionalità descritte in questo manuale.

Inoltre:

→ Per i clienti CLIENT SERVER, verificare se sul disco locale "C" sia presente la cartella Voltura, se non è presente procedere con la creazione seguendo le seguenti istruzioni:

dal desktop cliccare sull'icona **Questo PC/Computer** \rightarrow scegliere **Disco Locale (C)**: \rightarrow cliccare con il tasto destro del mouse \rightarrow scegliere **nuovo** per creare una nuova cartella

denominata "Voltura"

🚱 🔍 🗢 💒 🕨 Computer	► Disco locale (C:) ►					• ••
Organizza 🔻 🛛 😭 Apri	Includi nella raccolta 🔻	Condividi con 🔻	Masterizza	Nuova cartella		
🔆 Preferiti	Nome		Ultima modifica	Тіро	Dimensione	
🧮 Desktop	퉬 Voltura			Cartella di file		
ᠾ Download 🔛 Risorse recenti 📄 Immagini						

Pagina 2 / 14





→ Per i clienti SUITE NOTARO SAAS, andare in LOCALE e verificare che sia presente la cartella Voltura nel Disco Locale (C); se non è presente procedere con la creazione seguendo le istruzioni:

dal desktop cliccare sull'icona **Questo PC/Computer** \rightarrow scegliere **Disco Locale (C)**: \rightarrow cliccare con il tasto destro del mouse \rightarrow scegliere **nuovo** per creare una nuova cartella denominata **"Voltura"**

○ ~ ▲ •	Computer	► Disco locale (C:) ►				•	• ••
Organizza 🔻	🍃 Apri	Includi nella raccolta 🔻	Condividi con 🔻	Masterizza	Nuova cartella		
🔶 Preferiti		Nome		Ultima modifica	Тіро	Dimensione	
📃 Desktop		퉬 Voltura			Cartella di file		
), Download Risorse reco Immagini	enti						





1. Creazione dell'Adempimento Voltura Catastale

In Suite Notaro, all'interno della pratica, nella sezione Agenda→ Scadenze della Pratica→ cliccare con il tasto destro del mouse→ Nuove Scadenze→ Nuova scadenza→ nel campo Tipo scegliere dal menu' a tendina Voltura Catastale→ pulsante OK

Pratiche «	23FARM-IMM-00320	
 23FARM-IMM-00320 Pratiche Scrivania Elenco Completo I. Trasferimenti immobiliari 2. Mutui e ipoteche 3. Atti societari Atti mortis causa Atti mortis causa Atti minte Veicoli Vidimazioni Denunce di Successione Fuori repertorio 	Frontespizio Soggetti Oggetti Convenzioni Impost: Agenda Documenti Descrizione Avvisa dar Previsto il GG utili preparare relazione preliminare Stipula Copie per le parti Visure Scadenza Visure Scadenza Fratica Collegate A Visure Specifica Durata Inviato il J Prev TOBIN TAX Trascrizione dell'atto Inviato il J Ritirato il J Vidimazione (Modello tri Voltura Catastale V Prov Prov	Fatto il Ritir
Operazioni Nuovo Documento Nuovo Appuntamento Nuovo Attività Pratiche Gestione documentale Parcelle	Scadenze della pratica Descrizione Registrazione - Unico Adempimento Unico (Da Creare) Trascrizione dell'atto - Unico antiricidaggio privacy Antiricidaggio Assegna a QK	▼ Ritir

Selezionare l'adempimento Voltura catastale→ tasto destro del mouse→ Voltura catastale→ procedere quindi con la compilazione.

Descrizione		Avv
Iscrizione dell'atto al registro imprese (soc. pers) ()		
Copie per le parti		
Registrazione		
Adempimento Unico (Da Creare)		
Antiriciclaggio		
Voltura Catastale	📋 Nuove scadenze	•
	Modifica	
	Stampa elenco	
	🔀 Elimina	
	Modifica date	
	Modifica estremi	
	🛛 <u>V</u> oci	
	Ric nelliazione impo	ste
	Voltura catastale	

Pagina 4 / 14





2. Compilazione

Compare la videata:

Domanda di ve	Domanda di volture								
Pratica 'TER-IM	M-02226'.								
NCT/NCEU	Comune			Provincia	Nuova NCEU				
NCEU	Torino			то	Nuova NC <u>T</u>				
					<u>M</u> odifica				
					Elimina				
					Disco				
					<u>S</u> tampa				
					<u>V</u> oltura 2.0				
O <u>p</u> zioni		<u>R</u> icalcolo	<u>о</u> к	<u>A</u> nnulla					

<u>SOLO LA PRIMA VOLTA</u> CHE SI CREA L'ADEMPIENTO VOLTURA CATASTALE VERIFICARE/IMPOSTARE LE SEGUENTI CONFIGURAZIONI PER SETTARE IL PERCORSO DI SCARICO DEL FILE XML DELLA

VOLTURA:

Per i clienti **CLIENT SERVER** cliccare sul pulsante **Opzioni** rigo **Percorso per trasferimento volture** cliccare sull'estrema destra del rigo fino a quando compare il **quadrettino** evidenziato nell'immagine sotto. Nel caso non sia già presente il percorso C:\Voltura scegliere **Computer** Disco locale (C): \rightarrow **Voltura**. Confermare cliccando sul pulsante **OK** quindi dare **INVIO con la tastiera** \rightarrow confermare con il pulsante "**OK**.

Riaprire la videata, ricliccando sul pulsante Opzioni, per controllare che le configurazioni siano state recepite correttamente.

Domanda di volture		8	
Pratica 'TER-IMM-02226'.			Cerca Di
NCT/NCEU Comune		Provincia Nuova NCEU	
NCEU Torino		Configurazione adempimenti ()	
		Volture catastali	(Nuovo modella)
		Percorso per trasferimento volture	C:\Voltura
		Stampa parela 'Euro' per reddiu in Euro	Cerca cartella
		Valuta per la stampa dei redditi	(Euro) Percorso per trasferimento volture
			∠ Juità disco floppy (A:)
O <u>p</u> zioni	<u>R</u> icalcolo <u>O</u> K		Disco locale (C:) Voltura
	04 mar 2011		
	10 mar 2011		
	10 mar 2011 18 gen 2023		
			OK Annuli
		Percorso per trasferimento volture	
		C:\Voltura	
			Paaina 5 /





Per i clienti **SUITE NOTARO SAAS** cliccare sul pulsante **Opzioni** rigo **Percorso per trasferimento volture.** Nel caso non sia già presente il percorso **\Client\C\$\Voltura** cliccare sull'estrema destra del rigo fino a quando compare il **quadrettino** evidenziato nell'immagine sotto, quindi scegliere **Computer/Questo PC Local Disk (C): Voltura**. Confermare cliccando sul pulsante **OK** quindi dare **INVIO con la tastiera** \rightarrow confermare con il pulsante **"OK**.

Riaprire la videata, ricliccando sul pulsante Opzioni, per controllare che le configurazioni siano state recepite correttamente.

				aecservi
	Configurazione adem	pimenti ()		? ×
Domanda di volture	🗆 Volture catastali			
Pratica '23EARM-IMM-00	Modello		(Nuovo modello)	
	Percorso per trasfer	mento volture	\\Client\C\$\Voltura	
NCT/NCEU Comun	e Stampa parola 'Euro'	por rodditi in Euro		
NCT San Co	st. Valuta per la stampa	Cerca cartella		×
		Percorso per trasfe	rimento volture	
		V 🔜 Questo PO	C	^
		> 🕳 Loca	al Disk (C:	-
			Voltura	
			Voltara	
,				
(Da Cre				
- Unice Opzioni				
an Costanzo)				
				×
		-		
	Percorso per trasferime		ОК	Annulla
				1 1
			<u>O</u> K	Annulla

Quindi procedere con la compilazione.

Pagina 6 / 14





2.1. Scheda "Fontespizio"

In automatico compaiono compilati i dati del Notaio

omanda di volture l	NCT al comune di San Costanzo
Frontespizio Testata	Quadro A - Soggetti Quadro B - Immobili Quadro C - Provenienze
– Dati richiedente –	
Nominativo: TRIBU	ZIO Marco in qualità di: Notaio
Sede: Putigna	ano Indirizzo: Trav. Via Santeramo, 15
– Documenti di riferime	ento
Documento traslativo) (Domanda n. / 0) registrato il: _/_/ 🛨 🗸
Testamento	(Domanda n. / 0) registrato il: _/_/
Denuncia di:	▼ (Domanda n. / 0) registrato il: /_/ ÷▼
Certificati di partita	nn. / 0
a) Allegati alla presen	nte nn. 0 ovvero redatti sugli estratti nn.
b) Allegati a	
Atto notorio	in data: _/_/ + 🗸 (Domanda n/ 0)
-Comunicazioni	
Comunica inoltre:	
Partite intestate:	Partite non intestate:
	<u>S</u> tampa <u>O</u> K <u>A</u> nnulla

2.2. Scheda "Testata"

In automatico compaiono compilati i dati del titolo

Domanda di volture NCT al comune di San Costanzo	X
Frontespizi, Testata Juadro A - Soggetti Quadro B - Immobili Quadro C - Provenienze	
Comune di: San Costanzo Provincia: PU	
Documento	
Causale del trasferimento: COMPRAVENDITA	
Genere documento:	
Data del documento o di morte: 11/01/2023	
Repertorio o numero d'ordine:	
Estremi di registrazione o di presentazione della denuncia	
Data: Numero: Volume:	
	-
<u>S</u> tampa <u>O</u> K <u>A</u> nnulla	

Pagina 7 / 14





2.3. Scheda "Quadro A – Soggetti"

In analogia con la nota di trascrizione, nella voltura vengono recuperati i soggetti "contro" e i soggetti "a favore" definiti nella convenzione.

UN:	Ruolo	Persona	Natura del possesso	Quota	Aggiungi
A	С	BIANCHI Mario	Proprietà, Bene personale	1/1	Modifica
A	F	ROSSI Andrea	Proprietà, Comunione	1/1	
					Elimina
					<u>L</u> ettera
					Anagrafica
6	• •	IANCHI Mario		>	T Ordine ♥
2		ato a Milano (MI) il 03/09/1 C.F.: BNCMRA44P03F205G n regime di Comunione	944		

2.4. Scheda "Quadro B – Immobili"

In analogia con la nota di trascrizione, nella voltura vengono recuperati gli immobili definiti nella convenzione.

Domanda di	Domanda di volture NCT al comune di San Costanzo								
Frontespizio	Testata Quad	ro A - So	oggett	Quadro B -	Immobili	Quadro C - Proven	ienze		
						-	<u> </u>		1
lett/UN	Partita	Int.	Fg.	Num.	Sub.	Superficie		Aggiungi	
₹_A	2275	No	19	34		0.16.00		<u>M</u> odifica	
								<u>L</u> ettera	
								<u>E</u> limina	
								<u>C</u> onsistenza	
								+	
<							>	Ordine	
Terreno agricolo n San Costanzo (PU) - 61039 Conservatoria di PESARO Euro : 12.500,00 Iscritto al catasto N.C.T. Partita: 2275 Foglio: 19 Plla: 34							~	•	
	1								
						Stampa	<u>o</u> ĸ	Annulla	

Pagina 8 / 14





2.5. Scheda "Quadro C – Provenienze"

Se necessario compilare

Quindi confermare i dati inseriti cliccando sul pulsante OK.

Se si desidera la stampa cartacea cliccare sul pulsante Stampa.

QUADR	0 C1	Elementi ir	ndicativi delle volture non introdotte
Partita 2275	Foglio	Particelle	Atto o decuius con sentenza di usucapione del 16/03/1989 n.72 di rep. della Pretura di Bari,
22/0			reg.ta a Bari il 21 /04/1989 al n. 153, trascritta a Pesaro il 19 luglio 1989 al n.3790 reg.part. nonchè la sua liber
			tà da pesi, vincoli, ipoteche e trascrizioni pregiudizievoli.
QUADR	0 C2	Cronistoria	a dei passaggi intervenuti senza atti legali
QUADR Partita	0 C2	Cronistoria	a dei passaggi intervenuti senza atti legali Passaggio
QUADR Partita	0 C2 Foglio	Cronistoria	a dei passaggi intervenuti senza atti legali Passaggio
QUADR Partita	0 C2 Foglio	Cronistoria	a dei passaggi intervenuti senza atti legali Passaggio
QUADR Partita	D C2	Cronistoria	a dei passaggi intervenuti senza atti legali Passaggio
QUADR (D C2 Foglio	Cronistoria	a dei passaggi intervenuti senza atti legali Passaggio

3. Creazione del file XML

Cliccare sul pulsante Voltura 2.0 per la creazione del file XML

	Domanda di vo	lture		×
	Pratica '23FARM	IMM-00320'.		
	NCT/NCEU	Comune	Provincia	Nuova <u>N</u> CEU
	NCT	San Costanzo	PU	Nuova NCT
				Modifica
				<u>E</u> limina
ł				Disco
				<u>S</u> tampa
				Voltura 2.0
	O <u>p</u> zioni	<u>R</u> icalcolo	C <u>h</u> iudi	

Pagina 9 / 14





Si apre la seguente schermata, controllare/integrare i dati necessari per ultimare la compilazione della Voltura, quindi cliccare sul pulsante **Crea XML per generare il file XML da importare nel Desktop del territorio.**

🕖 Voltura 2.0	X
Dati Generali	
Tipo Voltura	Afflusso
Causale	Atto pubblico
Descrizione Atto	~
- Dati del Dichiarant	e Presentato dal Notaio
Cognome / Nome	TRIBUZIO Marco
Cod. Fiscale	NTNLEI60P02H926Z Cod. Fiscale Società
Residente in	Putignano H096 CAP 70017
Indirizzo	Trav. Via Santeramo Civico 15
In qualità di	~
Tipo documento	Carta di identità v Numero TO435435
Data Rilascio	✓ 01/01/2013 □▼ Data Scadenza 17/01/2025 □▼
Dati del Richieden	te
Tipo	Notaio V
Denominazione	TRIBUZIO Marco Cod. Fiscale NTNLE160P02H926Z
Località	Putignano H096 CAP 70017
Indirizzo	Trav. Via Santeramo, 15
Nr. Telefonico	0803482828 email oatribuzio@email.com
In qualità di	~
Tipo documento	Carta di identità ~ Numero TO435435
Data Rilascio	☑ 01/01/2013 □▼ Data Scadenza ☑ 17/01/2025 □▼
Crea Xml	OK Annulla

Compare un messaggio di avvenuta generazione del file, con la descrizione del percorso di salvataggio. Confermare cliccando sul pulsante **OK**.

Voltura 2	0	×
1	E' stato generato correttamente il file	Imc
		ок







Nella finestra Voltura 2.0, cliccare sul pulsante $OK \rightarrow$ compare la finestra di conferma di salvataggio dei Dati dell'adempimento Voltura. Terminare la procedura cliccando nuovamente su **OK**.

Voltura 2.0		-0	-
Dati Generali		~	
Tipo Voltura	Afflusso		
Causale	Atto pubblico		
Descrizione Atto	COMPRAVENDITA	~	
Dati del Dichiarant	e	Presentato dal Notaio	
Cognome / Nome	TRIBUZIO Marco		
Cod. Fiscale	NTNLEI60P02H926Z Cod. Fiscale Società		
Residente in	Putignano	H096 CAP 70017	
Indirizzo	Trav. Via Santeramo	Civico 15	
In qualità di	·	~	
Tipo documento	Carta di identità v Numero TO43	15-135	
Data Rilascio	☑ 01/01/2013 및▼ Data Scadenza ☑ 17/01/20	25 🔍 🕶	
Dati del Richieden	te	Presentato dal Notaio	
Tipo	Notaio	~	
Denominazione	TRIBUZIO Marco Cod. Fiscale	NTNLEI60P02H926Z	
Località	Putignano	H096 CAP 70017	
Indirizzo	Trav. Via Santeramo, 15		
Nr. Telefonico	0803482828 email oatribuzio@email.c	m	
In qualità di		~	
Tipo documento	Carta di identità V Numero TO43	5435	Suite Notaro X
Data Rilascio	☑ 01/01/2013 및▼ Data Scadenza ☑ 17/01/20	25 🔲 🔻	
Crea Xml	[OK Annulla	i Liati di Vottura 2.0 sono stati salvati correttamente.
_		0	ОК







4. Import del file XML nel programma Desktop Territorio

Accedere ora a **Desktop Territorio**



ATTENZIONE: per i clienti SUITE NOTARO SAAS, ricordarsi di andare in locale.

Compare la seguente schermata: inserire nome utente e password \rightarrow verificare che l'accesso avvenga in modalità OFFLINE (se così non è cliccare sul pulsantino relativo) \rightarrow qindi su ACCEDI.

💽 Login			×
Spazio di lavoro			
Scegliere un utente	dalla lista utenti oppu	re crearne uno nuovo.	-
Scelta utente			
Lista utenti			
Password			
Tipo Utente -			
ACCEDI	ANNULLA		
Nuovo utente	Cambio password	Elimina utente	

Compare la seguente schermata \rightarrow cliccare su Applicazioni



Pagina 12 / 14





Quindi su Voltura



Dalla schermata iniziale di **Voltura**→ cliccare su **Importa Plico**.

Cercare il file XML creato presente in "C"→Voltura→ selezionare il file "Plico......XML" da importare→ cliccare su Salva

Desktop Ter File Applicaz	ritorio zioni Help Voltura Serv	izi							- 0 X
Voltu									e nzia ntrate
:≡ Lista Voltur	e 🕞 Archivio								
Volture									
Volture m	emorizzate								
					🗄 Importa Plic	o 🗙 El mina 🧪 Modifica	a 🕂 Nuovo 🏢 Archiv	via 🛛 Associa Richiede	ente 📕 Crea Plico 🖸 Crea Stampa
ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro Codice Invio Des	crizion			
				Salva con nome				×	
				$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ \checkmark \ \ \land$	Nuesto PC > Disco locale (C:) > Voltura	~ C C	ierca in Voltura	م	
				Organizza • Nuova	a cartella		≡	- 🕜	
				📒 Notaio Next Pini !	Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensio	
				📜 Elena.Berardi	Plico001.xml	12/01/2023 14:59	File XML	4	
				A & C HOLDING S					
_				Questo PC					
				🟪 Disco locale (C:)	1				
				Riservato per il :					
				🚍 Sharp (\\srvdcae					
				e (\\srvdcaes) (N	I				
				🐂 Rete				_	
				Nome file: Pl	ico001.xml			~	
				Salva come: File	e xml			~	
				 Nascondi cartelle 			Salva A	nnulla .	

Al termine dell'import compare la seguente schermata \rightarrow cliccare su **OK**

🕐 Impo	rtazione	×
1	Documento correttamente importato	
		ОК

Pagina 13 / 14





Quindi selezionare il file importato, cliccare su Modifica per validarlo e verificarlo.



Per l'iter di proseguimento dell'adempimento e per il funzionamento del Software ministeriale Voltura 2.0 si rimanda alla guida relativa reperibile all'interno del programma medesimo alla voce **Voltura** → **Manuale Utente**

🕐 Desktop Territ	torio					
File Applicazio	oni Help Voltura Servi:	zi				
V Voltura	:= Litta volt Arcivio Manuale	ure Utente				
:=Lista Volture	Archivi Richiede	nti				_
Volture Volture me	Soggetti Immobili morizzate	>				
ID	Atto di Riferimento	Stato	Data Creazione	Data Invio	Codice Riscontro	C

AVVERTENZE su questa documentazione: Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo: https://www.versya.it/file_upload/legal/Suite_Notaro_Manuale_Voltura_20.pdf si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.

Pagina 14 / 14