

GUIDA OPERATIVA

Suite Notaro – Presentazione Nota per Altro Notaio/Tribunale

Versione: 8

Come comunicato dall’Agenzia delle Entrate, a decorrere dalla data dell’1/10/2016 il software ministeriale “Nota” per la redazione delle Note di Trascrizione/Iscrizione/Annotamento da presentare su supporti esterni (floppy o chiavette USB) per altri Pubblici Ufficiali, non sarà più utilizzabile.

Le Note di questo tipo dovranno essere presentate in formato XML come per l’Adempimento Unico.

Il presente manuale è volto a dare le indicazioni di come procedere in tal senso utilizzando Suite Notaro con i suoi automatismi.

Versya S.p.A.

Società a socio unico
CF e P.IVA: 00933620049
R.E.A. CN - 121307
Capitale Sociale: 150.000 euro i.v.

Sede Legale ed Amministrativa

Via della Magnina, 1
12100 - Cuneo CN
Tel: 0171-415.111

Sedi Operative:

Cuneo (CN) Carpi (MO)
Torino (TO) Verona (VR)
Savigliano (CN) Genova (GE)

www.versya.it

PEC:
versya@legalmail.it



PREDISPOSIZIONE DELL'ADEMPIMENTO

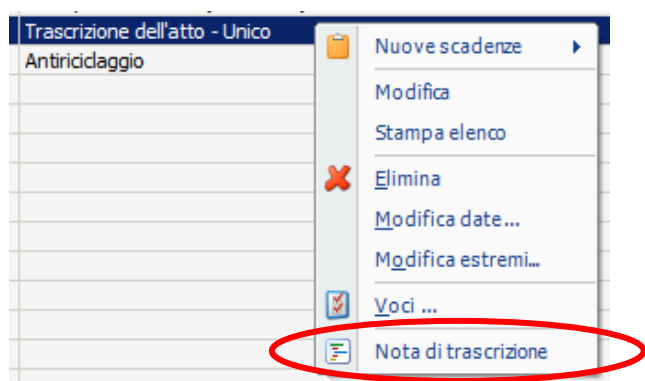
I punti sono i seguenti:

- 1) Creare una nuova pratica di Suite Notaro.
- 2) Predisporre la NOTA da presentare mediante la compilazione dell'adempimento Nota di Trascrizione/Iscrizione/Annotamento presente in Agenda.
- 3) Creare l'Adempimento Unico, integrarne i dati quindi procedere con la spedizione.

Di seguito indichiamo come eseguire nel dettaglio i passaggi sopraelencati.

Creazione della Nota di Trascrizione

Entrare nella scadenza **Nota di Trascrizione**



Compilare la nota come di consueto, lasciando i dati del Notaio nei Dati relativi al titolo quindi inserire Immobili e Soggetti

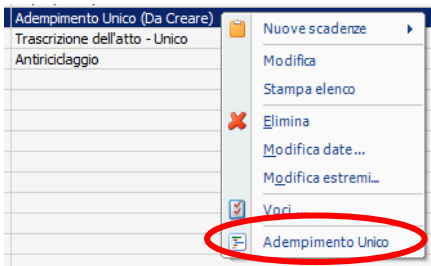
The screenshot shows the 'Nota di trascrizione alla Conservatoria di TORINO 1' form. The 'Dati relativi al titolo' section is selected. The 'Pubblico ufficiale o autorità emittente' section is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Progressivo nota: 0
- Descrizione: Atto notarile pubblico
- Data: / /
- Numero del repertorio: 0
- Presentato dal notaio:
- Categoria: Notaio
- Cognome e nome (o denominazione): TRIBUZIO Marco
- Codice fiscale: TRB MRC 56R22 A662J
- Sede: Gioia del Colle
- Provincia: BA

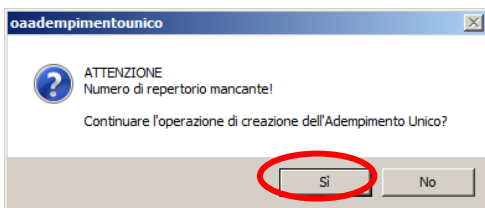
Buttons at the bottom: Stampa..., OK, Annulla

GENERAZIONE DELL'ADEMPIMENTO UNICO

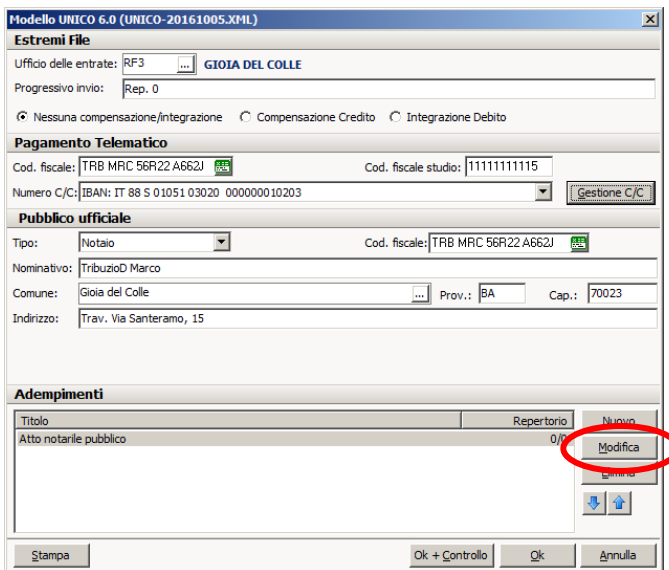
Entrare nella scadenza **Adempimento Unico**



Si apre la finestra di creazione dell'Adempimento Unico cliccare sul pulsante **Crea Unico**. Compare la finestra di conferma della creazione senza il numero di repertorio, cliccare su SI:



Al termine dell'elaborazione compare la finestra di elaborazione dell'Adempimento Unico, **non effettuare modifiche in questa pagina**, anche se per questa nota non si paga nulla non rimuovere i dati del Pagamento Telematico. Cliccare sul pulsante **Modifica** per procedere con la compilazione dell'Adempimento Unico:



Dati del Titolo, Dati del Richiedente, Dati del Pubblico Ufficiale.

Nella **Gestione Dati del Titolo ed Allegati** impostare in:

1. Dati Del Titolo:

- Il numero di Repertorio/Protocollo/Sentenza/Altro con la rispettiva data del Titolo a cui fa riferimento la nota che si sta elaborando nei rispettivi campi **Repertorio** e **Data atto**;
- Il tipo di Elaborazione **Solo Uff. Territorio** nel campo **Elaborazione**.

2. Codice Fiscale del Titolare del repertorio e Dati del Pubblico Ufficiale:

- Mettere il flag nel campo **C.F. diverso dal Richiedente**;
- Nel campo **Tipo** scegliere dal menu a tendina:
 - Altro pubb. Ufficiale** se si presenta la nota per il Tribunale;
 - Notaio** se si presenta la Nota per un Altro Notaio;
- Compilare la sezione con i dati del Tribunale/Altri Soggetti per cui si presenta la nota;

3. Dati del Richiedente: lasciare i dati del proprio Notaio.

The screenshot shows the 'Adempimento Unico' application window. On the left is a sidebar with icons for 'Gestione', 'Soggetti', 'Immobili', 'Note', 'Registrazione e Liquidazione', 'Testo Atto e Titolo Digitale', and 'Modello 2, Opzione 496 e Dati Mediatori'. The main area is divided into three sections:

- Dati Del Titolo:** A yellow box highlights the 'Repertorio' (123.456 / 0), 'Data atto' (14/05/2008), 'Descrizione' (ATTO NOTARILE PUBBLICO), 'Elaborazione' (solo Uff. Territorio), and 'Tipo bollo' (Soggetto ad imposta di Bollo) fields.
- Codice Fiscale del Titolare del Repertorio e dati Pubblico Ufficiale:** A red box highlights the 'Codice Fiscale' (GRN PLV 55P03 A859J), 'C.F. diverso dal richiedente' (checked), 'Tipo' (Notaio), 'Nominativo' (GUARNIERI PIERLEVINO), 'Comune' (Torino), 'Prov.' (TO), 'Cap.' (10100), and 'Indirizzo' (VIA PIETRO MICCA N. 5) fields.
- Dati del Richiedente:** A red box highlights the 'Cod. fiscale' (TRB MRC 56R22 A662J), 'Nominativo' (Tribuzio Marco), 'Indirizzo' (Trav. Via Santeramo, 15), and 'E-mail' (tribuzio@notariato.it) fields.

Buttons for 'OK' and 'Annulla' are visible at the bottom right of the form.

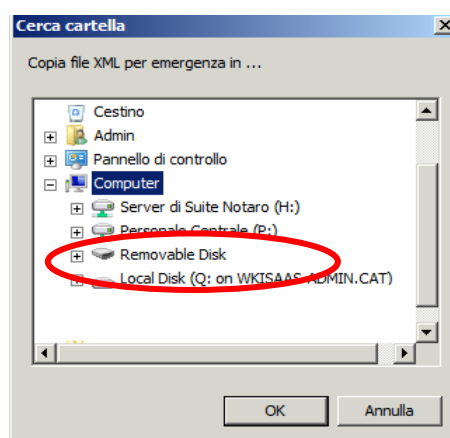
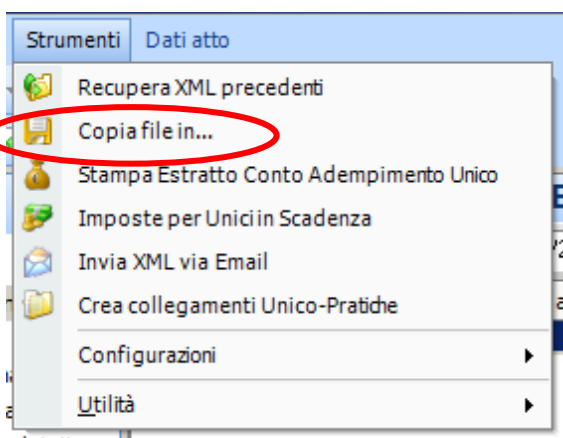
Nella sezione Note è presente la nota creata in precedenza. Controllare l'adempimento come di consueto.

NON CLICCARE PRONTO PER FIRMA.

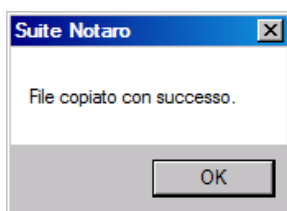
SPEDIZIONE DELL'ADEMPIMENTO

Coordinarsi con la conservatoria di riferimento per scegliere la modalità di spedizione più appropriata, allo stato attuale non è possibile effettuare l'invio telematico con Sister.

Se la modalità di invio scelta è il salvataggio su chiavetta Usb in **Firma e Invio** → **In Elaborazione** selezionare l'Adempimento da salvare e dal menu **Strumenti** selezionare **Copia file in** quindi scegliere il percorso di salvataggio (es. Removibile Disk per salvare sulla chiavetta) quindi confermare cliccando sul pulsante OK.



Al termine dell'operazione compare il seguente messaggio. Confermare cliccando sul pulsante OK.



Il file xml appena salvato sulla chiavetta **NON deve essere firmato**

Si ricorda che per il **pagamento** (con F24) e la **consegna dei documenti** ci si comporta come con la vecchia procedura Nota Sogei.

AVVERTENZE su questa documentazione:

Questa guida operativa è stata scaricata via web all'indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/Notadialtropicpublicufficiale.pdf

Si consiglia di ritornare periodicamente al suddetto indirizzo al fine di scaricare le versioni aggiornate di questa documentazione.