

Dichiarazione 2022

Istruzioni operative

1 DICHIARAZIONE DEI REDDITI 2022

La dichiarazione 2022, relativa al reddito professionale e al volume d'affari prodotti nel 2021, deve essere presentata direttamente alla Cassa Geometri attraverso il servizio online disponibile nell'area riservata del sito web istituzionale. Per poter utilizzare il servizio è indispensabile avere a disposizione le proprie credenziali di accesso, incluso il codice PIN personale di 16 caratteri.

Adempimenti Dichiarativi



Il servizio consente di inserire una dichiarazione reddituale.

Nel caso non si abbiano a disposizione le credenziali, è possibile recuperarle cliccando sul link "Hai bisogno di aiuto" che si trova in fondo alla finestra che si apre cliccando su "Accedi" nella home page del sito. Nella pagina web di recupero delle credenziali inserire come codice utente la propria matricola Cassa e l'indirizzo di posta elettronica certificata o ordinaria comunicato alla Cassa e registrato nella posizione anagrafica.



Serve aiuto per l'accesso al sito?

Richiedi la tua password

Compila il seguente modulo per ricevere i dati richiesti. La password verrà inviata al tuo indirizzo e-mail*.



1.1 Pre-requisiti per l'accesso al servizio e la presentazione della dichiarazione

Per poter accedere al servizio e presentare la dichiarazione è necessario che i professionisti iscritti all'Albo dei Geometri siano in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo e registrato nella posizione anagrafica. **In caso di assenza di indirizzo PEC, il sistema blocca l'accesso.** È possibile richiedere gratuitamente un indirizzo PEC direttamente dall'area riservata del sito web della Cassa, cliccando sul link presente nella sezione avvisi.



In alternativa, se si possiede già un indirizzo PEC, è possibile accedere alla funzione "Variazioni Dati Anagrafici" presente all'interno dell'area riservata e nel campo posta elettronica certificata inserire la PEC in possesso.



Nel caso di redditi derivanti da attività professionale svolta in forma individuale, è necessario che siano presente in anagrafica una partita IVA attiva. In caso di assenza di partita IVA attiva individuale, il sistema consentirà esclusivamente la compilazione della sezione relativa ai redditi prodotti in forma associata (Studi associati, associazioni di professionisti, Società di Ingegneria o Società tra Professionisti).

In caso di partita IVA da studio associato, il sistema richiederà obbligatoriamente di indicare i dati dello studio associato.

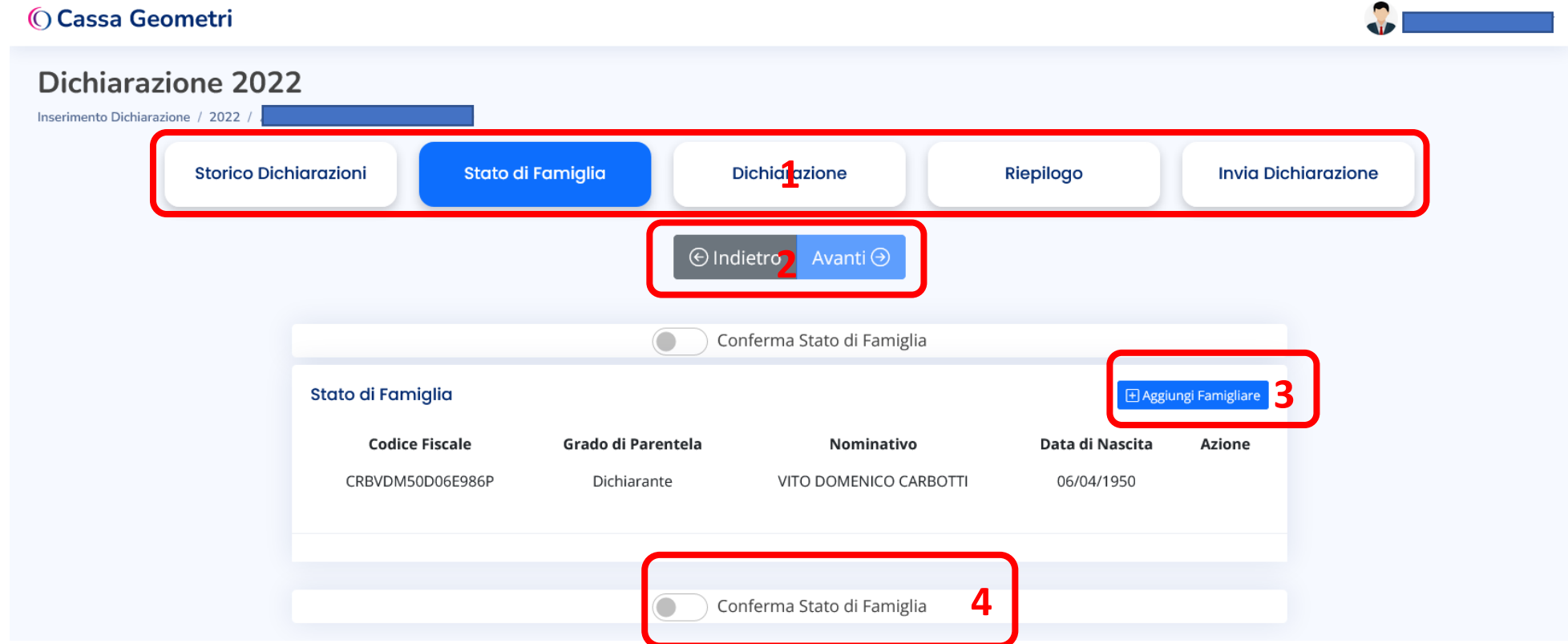
La presenza di errori anagrafici, come ad esempio un indirizzo di residenza formalmente sbagliato, impedirà l'accesso al servizio.


Al fine di evitare problemi, si consiglia di verificare preliminarmente all'accesso al servizio la propria posizione anagrafica, integrando o correggendo le informazioni registrate.

Il servizio è utilizzabile esclusivamente con i browser Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari e Google Chrome.


1.2 Caratteristiche generali del servizio

Il servizio presenta una struttura uniforme per tutte le sezioni, che agevola e semplifica le operazioni di inserimento delle informazioni.



Cassa Geometri 

Dichiarazione 2022

Inserimento Dichiarazione / 2022 / 

Storico Dichiarazioni **Stato di Famiglia** **Dichiarazione** 1 Riepilogo Invia Dichiarazione

← Indietro 2 Avanti →

Conferma Stato di Famiglia

Stato di Famiglia

+ Aggiungi Familiare 3

Codice Fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione
CRBVDM50D06E986P	Dichiarante	VITO DOMENICO CARBOTTI	06/04/1950	

Conferma Stato di Famiglia 4


Cliccando sul logo Cassa Geometri in alto è possibile ritornare nell'area riservata. A destra, invece, sono indicati nome e matricola del professionista.

Nella parte centrale (riquadro 1) è indicata la sequenza delle sezioni che compongono la dichiarazione. La sezione in cui ci si trova viene evidenziata con il colore blu scuro. Al centro sono presenti due pulsanti (riquadro 2) che consentono di spostarsi tra le varie sezioni della dichiarazione. I pulsanti sono di colore grigio se l'operazione è consentita e celeste se l'operazione non è consentita. Nell'immagine di esempio è possibile cliccare sul tasto indietro, ma non sul pulsante avanti (colore celeste), in quanto la sezione non è compilata.


Sotto la barra di navigazione sono presenti i blocchi in cui inserire le informazioni. I dati sono inseribili cliccando sul pulsante "+ Aggiungi Familiare" presente in alto a destra nel blocco (riquadro 3). Il pulsante è cliccabile solo quando di colore blu scuro. Nella tabella riepilogativa possono essere presenti ulteriori pulsanti, che consentono di modificare o eliminare le informazioni inserite.

Infine, in fondo alla pagina è presente una check box per la conferma delle informazioni (riquadro 4), senza spuntare la quale non si abilitano le schermate successive.

Nel caso sia presente il componente per la conferma delle informazioni(riquadro 4), occorre cliccare sullo stesso per cambiare stato e per poter accedere alle schermate successive tramite il pulsante "Avanti" (riquadro 2). Attivando il componente si disattivano, invece, tutti i campi e i pulsanti che consentono la modifica. Per poter modificare i dati è necessario spegnere il componente.


La presenza accanto ad un testo dell'icona  indica che è presente una spiegazione dettagliata. Portando il puntatore del mouse sopra l'icona si aprirà una finestra contenente le informazioni necessarie per compilare correttamente il campo.

2 SEZIONE STORICO DICHIARAZIONI

La prima sezione che viene visualizzata accedendo al servizio è quella relativa allo storico delle dichiarazioni presentate. Se non è stata ancora presentata nessuna dichiarazione, la tabella presente nella pagina è vuota. Per inserire la prima dichiarazione o una nuova dichiarazione a rettifica di una precedente occorre cliccare sul pulsante 


Nel caso sia già presente una dichiarazione, la tabella risulterà popolata, come nell'esempio che segue.


Dichiarazione 2022

Dichiarazione / 2022 / 

[Storico Dichiarazioni](#) [Stato di Famiglia](#) [Dichiarazione](#) [Riepilogo](#) [Invia Dichiarazione](#)

[Rettifica Dichiarazione](#)


Storico Dichiarazioni				
Anno	Data dichiarazione	Totale reddito Professionale	Totale volume d'affari Privato	Ricevuta Dichiarazione
2022	12/07/2022 15:49	0,00 €	0,00 €	

Per ogni dichiarazione sono riportati i dati principali; è comunque possibile scaricare la ricevuta di presentazione della dichiarazione protocollata con le informazioni dettagliate, cliccando sull'icona presente nell'ultima colonna. Per rettificare la dichiarazione occorre cliccare sul pulsante 

È possibile rettificare la dichiarazione per un massimo di 3 volte. Per ulteriori modifiche sarà necessario contattare la Cassa. Il termine per la presentazione della dichiarazione è fissato al 30 settembre 2022. L'inserimento o la rettifica della dichiarazione oltre tale termine potrà comportare l'applicazione del regime sanzionatorio.

3 SEZIONE STATO DI FAMIGLIA




Dalla sezione Storico Dichiarazioni, cliccando sul pulsante avanti, si aprirà la sezione Stato di Famiglia. L'informazione sullo stato di famiglia è obbligatoria. Le informazioni raccolte sono utilizzate a fini statistici.

Dichiarazione 2022
Inserimento Dichiarazione / 2022 / 

[Storico Dichiarazioni](#) **Stato di Famiglia** [Dichiarazione](#) [Riepilogo](#) [Invia Dichiarazione](#)

[← Indietro](#) **Avanti →**

Conferma Stato di Famiglia

Stato di Famiglia					+ Aggiungi Familiare
Codice Fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione	
	Dichiarante				

Conferma Stato di Famiglia

Per aggiungere i membri dello stato di famiglia occorre cliccare sul pulsante



presente in alto a destra sulla tabella riepilogativa.

Nella successiva finestra sarà possibile inserire i dati anagrafici del familiare

Se già presente verrà precaricato lo stato di famiglia precedentemente inserito e sarà possibile apportare eventuali rettifiche.

Dati del Familiare ×

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Stato Civile

Grado Parentela


 

Chiudi

Inserisci

Per inserire un familiare compilare il campo codice fiscale e cliccare sull'icona della lente di ingrandimento. Se la persona è presente in anagrafica le informazioni saranno automaticamente caricate. In questo caso sarà sufficiente inserire le informazioni relative allo Stato Civile e al Grado di Parentela. Nel caso la persona non sia presente in anagrafica, i campi Cognome, Nome, Sesso, Data di Nascita e Luogo di Nascita saranno sbloccati e si potrà procedere all'inserimento.

Il sistema controlla la coerenza delle informazioni anagrafiche inserite con il codice fiscale. Nel caso di persona già presente in anagrafica, ad esempio perché già salvata a seguito di una dichiarazione già presentata, per procedere alla modifica dei dati anagrafici sarà necessario cliccare sul pulsante "Forza Modifica" che comparirà nella finestra di modifica.

Una volta compilati i campi, sarà sufficiente cliccare sul pulsante . Le informazioni saranno riportate nella tabella riepilogativa.

Stato di Famiglia Confermato

Stato di Famiglia

[+ Aggiungi Familiare](#)

Codice Fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione
<input type="text"/>	Dichiarante	<input type="text"/>	06/04/1950	
<input type="text"/>	coniuge	GIUSEPPINA ROSSI	01/07/1977	Modifica Elimina

Stato di Famiglia Confermato

Cliccando sul componente Conferma Stato di Famiglia si può procedere alla fase successiva di compilazione della dichiarazione come evidenziato dal componente stesso Stato di Famiglia Confermato.

Nota Bene - Nel caso il geometra sia l'unico componente dello stato di famiglia basterà spuntare "Conferma lo stato di famiglia".

4 SEZIONE DICHIARAZIONE

In questa sezione occorre inserire i dati reddituali che costituiranno la base per il calcolo dei contributi dovuti per l'anno 2022. Per le specifiche tecniche su come determinare i valori da inserire è disponibile un'apposita guida nella sezione [Adempimenti dichiarativi e contributivi 2022](#).

Il primo blocco è quella relativa ai redditi professionali conseguiti in forma individuale.

i Stato della partita Iva per la compilazione della dichiarazione

Risulta una partita IVA individuale e da associato **attive** entrambe nell'anno di produzione.

Imponibili derivanti da attività svolte in forma individuale

	Reddito Professionale	Volume d'affari
i Regime Ordinario	0 € ✓	0 € ✓
i Regime fiscale di vantaggio	0 € ✓	0 € ✓
i Regime forfettario	0 € ✓	0 € ✓

È possibile compilare esclusivamente i campi di una delle forme di regime fiscale possibili. Non appena viene inserito un valore in una cella, le celle delle altre righe diventeranno automaticamente bloccate. **Per sbloccare le celle occorre riportare a zero i valori delle celle compilate.**

Il sistema controllerà che la scelta fatta sia compatibile con la propria posizione anagrafica. Ad esempio, non sarà possibile inserire un reddito professionale in corrispondenza del Regime Ordinario in assenza di una partita IVA individuale.

La successiva sezione è dedicata ai professionisti che svolgono l'attività in forma associata, come soci di Società di Ingegneria o come soci di Società tra Professionisti.

i Imponibili derivanti da attività svolte in forma associata (studi associati, società di ingegneria, STP) [+ Aggiungi](#)

Codice Fiscale	Tipo Società	Denominazione	Reddito Professionale	Volume d'affari	Azione
----------------	--------------	---------------	-----------------------	-----------------	--------

Per aggiungere dei redditi occorre cliccare sul pulsante [+ Aggiungi](#) presente in alto a destra sulla tabella riepilogativa. Si aprirà la seguente finestra:

Dati della Società ×

Codice Fiscale	Denominazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo di Società	
<input type="text" value="-- Non Specificato --"/>	
Reddito ai fini Irpef in quota parte	Volume d'affari in quota parte
<input type="text" value="0 €"/>	<input type="text" value="0 €"/>

[Chiudi](#) [Inserisci](#)

Per verificare se la società o l'associazione professionale è già registrata in anagrafica è sufficiente inserire il codice fiscale e cliccare sulla lente di ingrandimento. In caso positivo, i dati della società saranno caricati automaticamente. In caso negativo occorre inserire manualmente la denominazione dell'associazione/società e il

tipo. Si possono quindi inserire i dati reddituali e i volumi d'affari di propria competenza in base alla partecipazione posseduta. Nel caso di società di ingegneria, le caselle relative al volume d'affari saranno bloccate, in quanto il professionista socio di società di ingegneria deve solo sommare al proprio reddito professionale

individuale gli utili derivanti dall'attività professionale della società di ingegneria. Completata la compilazione bisogna cliccare sul pulsante [Inserisci](#).


i Imponibili derivanti da attività svolte in forma associata (studi associati, società di ingegneria, STP) [+ Aggiungi](#)

Codice Fiscale	Tipo Società	Denominazione	Reddito Professionale	Volume d'affari	Azione
	Associazione Professionale	STUDIO ASSOCIATO	80.000,00 €	100.000,00 €	Modifica Elimina

È sempre possibile eliminare o modificare i dati relativi ai redditi conseguiti in forma associata, cliccando sui relativi pulsanti posti in corrispondenza di ognuna delle associazioni/società inserite.

L'ultima sezione di questa pagina web riporta la sintesi complessiva degli imponibili che saranno utilizzati per il calcolo dei contributi obbligatori e del contributo volontario. I valori di questi campi sono determinati automaticamente dal sistema e non sono modificabili dall'utente, con l'eccezione degli importi per Riaddebito Spese Comuni, il cui importo verrà sottratto al totale del volume d'affari prodotto per clienti privati, per il calcolo del contributo integrativo dovuto.

Riepilogo imponibili

	Reddito Professionale	Volume d'affari
Importo totale	80.000 €	100.000 €
i Riaddebito spese comuni		<input type="text"/> 

Campo obbligatorio

Cliccando sul componente **Conferma Dichiarazione** si può procedere alla sezione successiva.

Il primo blocco della sezione Riepilogo contiene il calcolo dei contributi dovuti, determinati sulla base dei dati reddituali inseriti nella sezione precedente.

Contributi Dovuti					
	Dovuto	Pagato	Residuo	Sanzioni Pagamento	Interessi
Soggettivo Minimo	3.340,00 €	0,00 €	3.340,00 €		
Integrativo Minimo	1.670,00 €	0,00 €	1.670,00 €		
Contributo Maternità	15,00 €	0,00 €	15,00 €		
Soggettivo Autoliquidazione	11.060,00 €	0,00 €	11.060,00 €		
Integrativo Autoliquidazione	3.091,90 €	0,00 €	3.091,90 €		
Sanzioni Dichiarazione					
				Totale Contributi (residui)	19.176,90 €

Il sistema tiene conto di eventuali pagamenti già effettuati, portandoli in detrazione dai contributi dovuti. Nel caso si vogliono utilizzare eventuali crediti fiscali bisogna effettuare prima la compensazione tramite modello F24 Accise e poi attendere circa una settimana che la stessa venga registrata come pagamento effettuato.

Nel caso di dichiarazione presentata oltre il termine del 30 settembre, il sistema determina automaticamente anche sanzioni e interessi dovuti.

Sempre nello stesso blocco sono riportati i campi per la scelta del contributo soggettivo volontario da pagare.

Contributo Volontario

Per l'anno 2022 l'importo massimo del totale imponibile per il calcolo del contributo volontario è 156.800,00 €

Totale Imponibile	80.000,00 €			
	Percentuale	Dovuto	Pagato	Residuo
Contributo Volontario	10 %	8.000,00 €	0,00 €	8.000,00 €

L'importo del contributo volontario è calcolato in base ad una percentuale (all'1% al 10%, con incrementi dello 0,50%) del totale imponibile riportato nella sezione e calcolato automaticamente dal sistema. La percentuale è impostata inizialmente al 10%. È possibile abbassare tale percentuale, fino ad azzerarla nel caso non si voglia versare il contributo volontario.

L'importo del contributo volontario è calcolato automaticamente dal sistema; per procedere è obbligatorio confermare attivando il componente

Nota Bene - Il pagamento del contributo volontario non è soggetto a interessi o sanzioni ma per essere conteggiato deve essere versato entro l'anno solare.

6 SEZIONE INVIA DICHIARAZIONE

Questa è l'ultima sezione del servizio per la presentazione della dichiarazione dei redditi. Nella parte alta della pagina è presente un riepilogo con tutte le informazioni inserite dall'utente.

Riepilogo

Stato di Famiglia

Codice Fiscale

[REDACTED]

Grado di Parentela

Dichiarante

Nominativo


[REDACTED]

Data di Nascita

[REDACTED]

Scarica il pdf di riepilogo della dichiarazione per controllare che i dati presenti nel documento siano conformi a quelli inseriti.

 [Stampa Riepilogo](#)

Cliccando sul pulsante  verrà generata una bozza della ricevuta della dichiarazione presentata, che può essere utilizzata per le verifiche sui dati inseriti.

Il secondo blocco della sezione deve essere compilato per salvare e inviare la dichiarazione alla Cassa. Il sistema pre-carica l'indirizzo email presente in anagrafica, che sarà utilizzato per l'invio della ricevuta definitiva della dichiarazione. La ricevuta definitiva è protocollata e disponibile anche nel servizio Fascicolo Documentale.

Invia Dichiarazione

Email Notifica Geometra

Pin completo

Una volta cliccato sul pulsante il sistema procederà al salvataggio e all'invio della dichiarazione, oltre che alla predisposizione dei pagamenti, che saranno automaticamente caricati sulla funzione Pagamento Accertamenti del servizio online Portale dei Pagamenti.

In caso di rettifica di una dichiarazione già presentata, il sistema annullerà automaticamente i pagamenti precedentemente creati e creerà quelli nuovi, aggiornati in base ai dati inseriti.

Se il codice Pin inserito è corretto, si aprirà la seguente finestra:

Dichiarazione

- Avviso ● La dichiarazione è stata inserita
- Avviso ● L'accertamento per la contribuzione corrente è stato creato.
- Pagamento ● E' stato generato un accertamento, procedi al pagamento tramite il [portale dei pagamenti](#)
- Ricevuta ● Scarica la ricevuta in pdf della [Dichiarazione](#)

[Ritorna allo storico delle dichiarazioni](#)

Cliccando sul link [Dichiarazione](#) si accederà alla ricevuta effettiva e protocollata della dichiarazione.

Cliccando sul link [portale dei pagamenti](#) si verrà indirizzati sulla funzione Pagamento Accertamenti del Portale dei Pagamenti. Nel caso nulla sia dovuto (ad esempio, perché il contribuente deve solo i contributi minimi e li ha già pagati in anticipo), questo link non sarà presente.

Cliccando sul pulsante [Ritorna allo storico delle dichiarazioni](#) si verrà reindirizzati alla prima sezione del servizio.

Nota Bene – È possibile effettuare il pagamento anche in data successiva alla dichiarazione, accedendo alla propria area riservata e utilizzando la funzione Pagamento Accertamenti del Portale dei Pagamenti.

7 PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI OBBLIGATORI E VOLONTARI

Il pagamento della contribuzione dovuta, sia obbligatoria che volontaria, può essere effettuato anche in un momento successivo all'invio della dichiarazione, purché nel caso dei contributi obbligatori entro il 30 settembre 2022 e per il contributo volontario entro il 31 dicembre 2022. Nel caso di pagamento dei contributi obbligatori dopo il 30 settembre il sistema aggiornerà automaticamente gli importi con sanzioni e interessi.

Per il pagamento è necessario utilizzare la funzione Pagamento Accertamenti del servizio Portale dei Pagamenti.



Come visto nel precedente paragrafo, cliccando sul link Effettua il pagamento il sistema apre automaticamente la funzione Pagamento Accertamenti.

Accertamenti					
S Azione	Descrizione	Numero Rata	Data Scadenza	Importo Richiesto	Modalità Di Pagamento
+ Seleziona	Contribuzione corrente		30/09/2022	25.575,94	Rateizzabile
+ Seleziona	Contributo volontario		31/12/2022	10.100,00	Rateizzabile

È possibile pagare la contribuzione 2022 o in unica soluzione, o in 4 rate con interessi all'1% o in 10 rate con interessi al 2,5% su base annua.

Il contributo volontario 2022 è pagabile in unica soluzione entro il 31/12/2022 o con rateizzazione in 4 rate da attivare entro il 30/09/2022.

Per effettuare il pagamento occorre selezionare cosa si vuole pagare cliccando sul pulsante [+ Seleziona](#) e quindi cliccare sul pulsante [Avanti](#) posto in alto a destra sulla pagina web.

Selezionando entrambe le tipologie di contribuzione sarà possibile pagare esclusivamente in unica soluzione.


Nella pagina successiva sarà presentato un riepilogo dei contributi dovuti.

ELENCO TRIBUTI DOVUTI

RIEPILOGO	Pacchetti da pagare	Importo	
	Pacchetto 2	€ 5.710,94	+
	Pacchetto 1	€ 29.965,00	+
	Totale	€ 35.675,94	=

Pagamento Addebiti

2021	Azione	Importo Totale	S	Descrizione	Importo
	<u>Rimuovi Pacchetto [2]</u>	€ 5.710,94	✓	integrativo autoliquid - GE31	€ 5.710,94
2022	Azione	Importo Totale	S	Descrizione	Importo
	<u>Rimuovi Pacchetto [1]</u>	€ 29.965,00	✓	soggettivo autoliquid - GE11	€ 14.840,00
			✓	soggettivo minimo - GE01	€ 3.340,00
			✓	maternita - GE51	€ 15,00
			✓	integrativo minimo - GE21	€ 1.670,00
			✓	contributo soggettivo volontario	€ 10.100,00

Per selezionare la modalità di pagamento è necessario cliccare sul pulsante  posto in alto a destra sulla pagina web.

1 2 3 4 PIANO RATEIZZAZIONE



Pagamento in unica soluzione

Consente di pagare le somme dovute in un'unica soluzione.



Pagamento rateizzato

La contribuzione dovuta sarà riscossa fino ad un massimo di 10 rate

CONDIZIONI APPLICATE ALLA RATEAZIONE TRAMITE PORTALE

- Il numero di rate disponibili è 4 e 10 indipendentemente dall'importo del debito
- Il tasso di interesse applicato al piano d'ammortamento della rateazione è pari al 1% per le 4 rate e 2,5% per le 10 rate. Gli interessi sono calcolati su base annua
- La rateizzazione viene creata in via definitiva con l'inserimento del proprio PIN.
- Le uniche modalità di pagamento consentite in caso di rateazione sono il pagamento postale domiciliato o pagamento tramite carta di credito (compreso BancoPosta, PostePay, Carta Speciale Geometri) o pagamento tramite bollettivi M.Av.
- In caso di mancato pagamento di una rata, sarà possibile effettuare il pagamento dell'importo dovuto fino alla conclusione del piano di ammortamento. Le rate scadute devono essere pagate a partire dalla più risalente.

Dichiaro di aver letto le condizioni e di accettarle (casella da barrare)

Nel caso si voglia optare per il pagamento in unica soluzione occorre cliccare sull'icona presente accanto alla relativa opzione.

In caso si voglia pagare a rate, invece, occorre spuntare la casella presente nel box relativo alle condizioni di rateizzazione e quindi cliccare sull'icona presente accanto all'opzione Pagamento rateizzato. Selezionata la durata della rateizzazione, si potrà procedere con il pagamento cliccando sull'apposito pulsante.

Piano di ammortamento

Selezionato	Numero rate	Scadenze
<input type="radio"/>	Pagamento in 4 rate	a partire da 30/09/2022
<input type="radio"/>	Pagamento in 10 rate	a partire da 30/09/2022

✓ **Procedi con la selezione della Modalità di pagamento**

Nella pagina successiva l'utente può selezionare la modalità di pagamento: SDD o pagamento PagoPA. **Per effettuare il pagamento tramite SDD è necessario essere in possesso di un'autorizzativa preventiva.**

1 2 3 4 MODALITA' PAGAMENTO

Per disporre della modalità di pagamento con SDD è necessario effettuare l'attivazione utilizzando la funzione "Gestione SDD" presente nel menu del Portale dei Pagamenti. Una volta completata l'attivazione, la modalità di pagamento SDD sarà immediatamente disponibile. Il pagamento SDD non è disponibile se mancano meno di 10 giorni alla scadenza del pagamento.

Seleziona	Tipo Pagamento	Descrizione
<input type="radio"/>	Rateizzazione tramite PagoPA	Le rate del piano di ammortamento possono essere pagate tramite PagoPA (Online, Bollettino, Carta di credito speciale Geometri) tramite l'apposita funzione disponibile nel Portale dei Pagamenti.

* **Calcola Pagamento**

Effettuata la scelta occorre cliccare sul pulsante [* Calcola Pagamento](#). Verrà mostrato il dettaglio del piano di ammortamento selezionato.

1 2 3 4 SOMME DOVUTE						
Rata	Scadenza	Importo dovuto	Interessi rateizzazione	Maggiorazione differimento	Subtotale	
Rata 1	30/09/2020	€ 1.736,05 +	€ 36,09 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 2	27/10/2020	€ 1.739,62 +	€ 32,52 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 3	27/11/2020	€ 1.743,21 +	€ 28,93 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 4	28/12/2020	€ 1.746,80 +	€ 25,34 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 5	27/01/2021	€ 1.750,40 +	€ 21,74 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 6	01/03/2021	€ 1.754,00 +	€ 18,14 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 7	29/03/2021	€ 1.757,61 +	€ 14,53 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 8	27/04/2021	€ 1.761,23 +	€ 10,91 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 9	27/05/2021	€ 1.764,86 +	€ 7,28 +	€ 0,00 =	€ 1.772,14 +	
Rata 10	28/06/2021	€ 1.768,45 +	€ 3,64 +	€ 0,00 =	€ 1.772,09 +	
Totale da pagare					€ 17.721,35 =	

[Concludi Pagamento](#)

Cliccando sul pulsante [Concludi Pagamento](#) si arriverà alla pagina finale, nella quale per perfezionare il pagamento sarà necessario inserire il proprio codice PIN.
In caso di esito positivo dell'operazione, all'utente sarà inviata una comunicazione con una ricevuta del pagamento attivato.