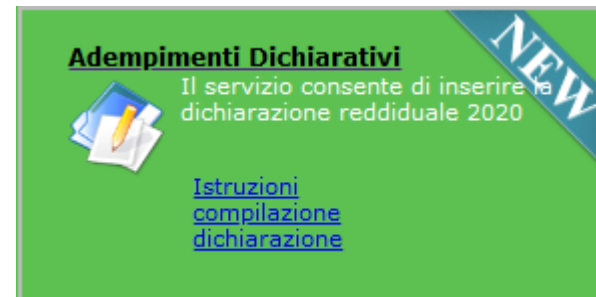


# Dichiarazione 2020

## Istruzioni operative

## 1 DICHIARAZIONE DEI REDDITI 2020

La dichiarazione 2020, relativa al reddito professionale e al volume d'affari prodotti nel 2019, 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.



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.



Accedi -

Codice utente:  
Nome utente

Password:  
Password

\*Attenzione alle lettere minuscole e maiuscole

Ricorda


Entra

\* Hai bisogno di aiuto?

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\*.



Utente  
Inserisci qui il tuo nome utente

Es: Matricola della Cassa Geometri, oppure Codice fiscale per i beneficiari di pensioni reversibili o indirette

Email  
la tua email

Es: mariorossi@abc.it

Inserire il codice visualizzato:  
e8vdjf

Mostra un altro codice

INVIA LA RICHIESTA

## 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.

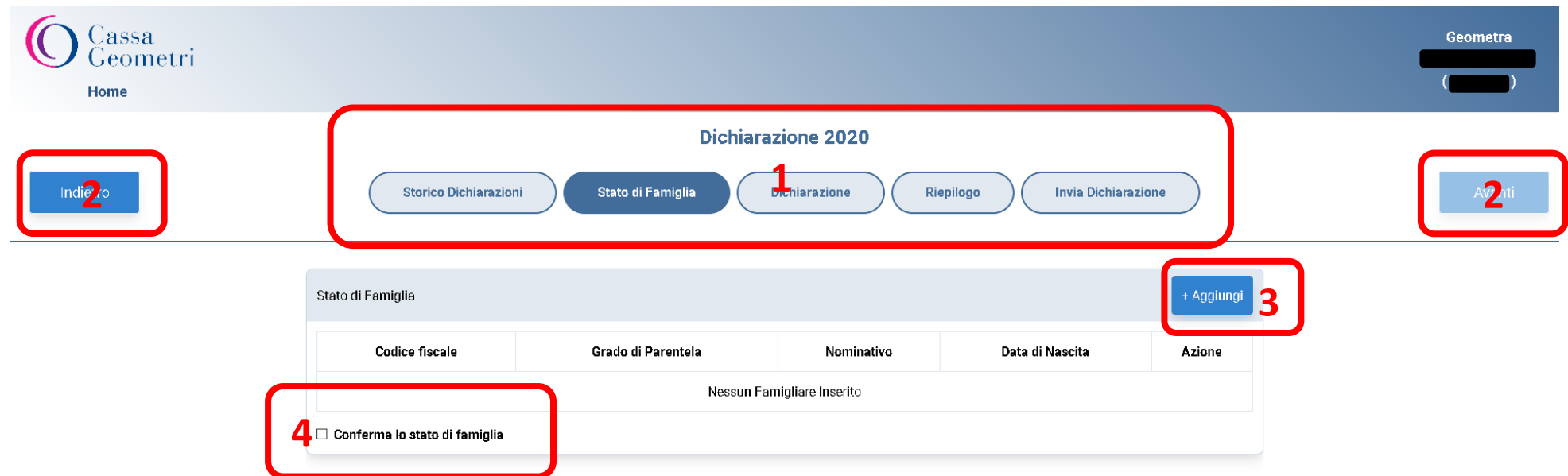
La presenza di errori anagrafici, come ad esempio un indirizzo di residenza formalmente sbagliato, impedirà l'accesso al servizio.

**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.



The screenshot shows the 'Dichiarazione 2020' interface. At the top left is the 'Cassa Geometri' logo and a 'Home' link. At the top right, the user's name 'Geometra' and a partially visible matricola are shown. A navigation bar contains five buttons: 'Storico Dichiarazioni', 'Stato di Famiglia' (highlighted in dark blue), 'Dichiarazione' (highlighted with a red '1'), 'Riepilogo', and 'Invia Dichiarazione'. On the far left and right of this bar are 'Indietro' (highlighted with a red '2') and 'Avanti' (highlighted with a red '2') buttons. Below the navigation bar is a 'Stato di Famiglia' section with a '+ Aggiungi' button (highlighted with a red '3'). A table below it has columns for 'Codice fiscale', 'Grado di Parentela', 'Nominativo', 'Data di Nascita', and 'Azione', with the text 'Nessun Familiare Inserito' in the center. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Conferma lo stato di famiglia' (highlighted with a red '4').

In alto nella pagina sotto il logo della Cassa è presente il link “Home”, che consente di ritornare nell’area riservata. A destra, invece, sono indicati nome e matricola del professionista.

Immediatamente sotto la barra con il logo della Cassa è presente la barra per la navigazione. 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. Agli estremi sono presenti due pulsanti (riquadri 2) che consentono di spostarsi tra le varie sezioni della dichiarazione. I pulsanti sono di colore blu scuro se l’operazione è consentita. Nell’immagine di esempio è possibile cliccare sul tasto indietro, ma non sul pulsante avanti (colore celeste chiaro), 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” presente in alto a destra nel blocco (riquadro 3). Il pulsante è cliccabile solo quando è 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 la check box (riquadro 4), la stessa deve essere spuntata per poter accedere alle schermate successive tramite il pulsante “Avanti” (riquadro 3). Inserendo il segno di spunta si disattivano, invece, tutti i campi e i pulsanti che consentono la modifica. Per poter modificare i dati è necessario togliere il segno di spunta.**

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 2020

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

#### Storico Dichiarazioni

Anno	Data Dichiarazione	Totale Reddito Professionale	Totale Volume d'affari privato	Totale Volume d'affari PA	Ricevuta Dichiarazione
2020	01/08/2020 17:06	180.000,00 €	170.000,00 €	156.000,00 €	
2020	30/07/2020 17:44	180.000,00 €	100.000,00 €	250.000,00 €	

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.**

### 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**

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

---

**Stato di Famiglia** [+ Aggiungi](#)

Codice fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione
Nessun Familiare Inserito				

**Conferma lo stato di famiglia**

Per aggiungere i membri dello stato di famiglia occorre cliccare sul pulsante [+ Aggiungi](#) presente in alto a destra sulla tabella riepilogativa.

Nella successiva finestra sarà possibile inserire i dati anagrafici del familiare

## Dati Familiare

Codice Fiscale



Cognome

Nome

Sesso

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Stato Civile


Grado di 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

[+ Aggiungi](#)

Codice fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione
RSSGPP77L41H501K	Coniuge	Giuseppina Rossi	01/07/1977	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>

 **Conferma lo stato di famiglia**

Mettendo la spunta su  **Conferma lo stato di famiglia** si può procedere alla fase successiva di compilazione della dichiarazione.

**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 2020. Per le specifiche tecniche su come determinare i valori da inserire è disponibile un'apposita guida nella sezione [Adempimenti dichiarativi e contributivi 2020](#).

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

Imponibili derivanti da attività svolta in forma individuale			
	Reddito Professionale	Volume d'Affari Privato	Volume d'Affari PA
Regime Ordinario ⓘ	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>
Regime fiscale di vantaggio ⓘ	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>
Regime Forfettario ⓘ	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>

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.

Imponibili derivati da attività svolta in forma associata (studi associati, società di ingegneria, STP) ⓘ

+ Aggiungi

Codice fiscale	Tipo Società	Denominazione	Reddito Professionale	Volume d'affari privato	Volume d'affari PA	Azione
Nessun Società Inserita						

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

#### Dati Società

Codice Fiscale



Denominazione

Tipo di Società

Reddito ai fini Irpef in quota parte

Volume d'affari privato in quota parte

Volume d'affari PA in quota parte

Chiudi

Inserisci

Per verificare se la società o l'associazione professionale è già registrata in anagrafica è sufficiente inserire in 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](#).

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

Codice fiscale	Tipo Società	Denominazione	Reddito Professionale	Volume d'affari privato	Volume d'affari PA	Azione
02115531002	ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE	STUDIO ASSOCIATO PROGETTARE	80.000,00 €	100.000,00 €	0,00 €	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>

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 redditi			
	Reddito Professionale	Volume d'Affari Privato	Volume d'Affari PA
Importo Totale	80.000,00 €	100.000,00 €	0,00 €
Riaddebito Spese Comuni ⓘ .....		0,00 €	

Mettendo la spunta su  **Conferma dichiarazione** si può procedere alla sezione successiva.

## 5 SEZIONE RIEPILOGO

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	3.320,00 €	1.106,67 €	2.213,33 €	0,00 €	0,00 €
Integrativo Minimo	1.660,00 €	553,33 €	1.106,67 €	0,00 €	0,00 €
Contributo Maternità	8,00 €	2,67 €	5,33 €	0,00 €	0,00 €
Soggettivo Autoliquidazione	11.080,00 €	0,00 €	11.080,00 €	0,00 €	0,00 €
Integrativo Autoliquidazione	3.116,90 €	0,00 €	3.116,90 €	0,00 €	0,00 €
Sanzione Dichiarazione	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
				<b>Totale Contributi</b>	<b>17.522,23 €</b>

Il sistema tiene conto di eventuali pagamenti già effettuati, portandoli in detrazione dai contributi dovuti. Nel caso si vogliano 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.

Totale Imponibile	80.000,00 €	
Contributo Volontario	10 %	8.000,00 €
<input type="checkbox"/> Conferma contributo volontario		

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 mettere il segno di spunta sulla casella  **Conferma contributo volontario**.

**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	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita
Nessun Familiare Inserito			
Imponibili derivanti da attività svolta in forma individuale			
	Reddito Professionale	Volume d'Affari Privato	Volume d'Affari PA
Regime Ordinario	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>

[Stampa riepilogo](#)

Cliccando sul pulsante [Stampa riepilogo](#) 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

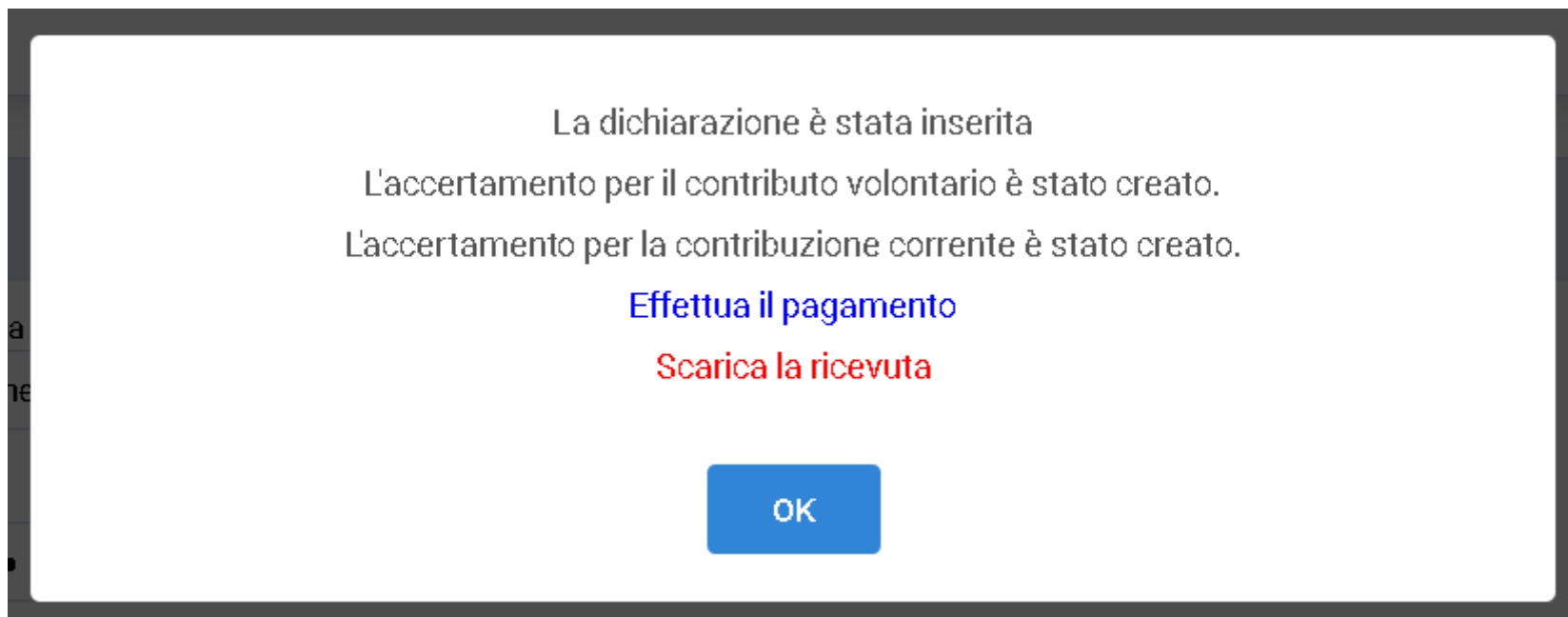
Pin completo

**Invia Dichiarazione**

**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



Cliccando sul link “Scarica la ricevuta” si accederà alla ricevuta effettiva e protocollata della dichiarazione.

Cliccando sul link “Effettua il pagamento” 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  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 2020 e per il contributo volontario entro il 31 dicembre 2020. 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	Dettaglio	Tipo Rateizzazione
	<a href="#">+ Selezione</a>	Contribuzione 2020		31/12/2020	17.522,23	<b>Tributi:</b> Integrativo Minimo 2020 € 1106.67 Integrativo Autoliquidazione 2020 € 3116.9 Maternità 2020 € 5.33 Soggettivo Minimo 2020 € 2213.33 Soggettivo Autoliquidazione 2020 € 11080.0	<b>Rate:</b> 4 (Interessi 1%), 10 (Interessi 2,5%)
	<a href="#">+ Selezione</a>	Contributo Volontario 2020	1	31/12/2020	8.000,00	<b>Tributi:</b> Contributo Soggettivo Volontario 2020 € 8000.0	<b>Rata Unica</b>

È possibile pagare la contribuzione 2020 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 2020 è pagabile esclusivamente in unica soluzione entro il 31 dicembre 2020.

Per effettuare il pagamento occorre selezionare cosa si vuole pagare cliccando sul pulsante  e quindi cliccare sul pulsante  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.

<b>ELENCO TRIBUTI DOVUTI</b>					
<b>RIEPILOGO</b>		<b>Pacchetti da pagare</b>	<b>Importo</b>		
		Pacchetto 2	€ 3.116,90	+	
		Pacchetto 1	€ 14.405,33	+	
		<b>Totale</b>	<b>€ 17.522,23</b>	=	
<b>Pagamento Addebiti</b>					
<b>2019</b>	<b>Azione</b>	<b>Importo Totale</b>	<b>S</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
	Rimuovi Pacchetto [2]	€ 3.116,90	✓	integrativo autoliquid - GE31	€ 3.116,90
<b>2020</b>	<b>Azione</b>	<b>Importo Totale</b>	<b>S</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
	Rimuovi Pacchetto [1]	€ 14.405,33	✓	integrativo minimo - GE21	€ 1.106,67
			✓	soggettivo minimo - GE01	€ 2.213,33
			✓	soggettivo autoliquid - GE11	€ 11.080,00
			✓	maternita - GE51	€ 5,33

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	
<input type="radio"/>	Pagamento in 4 rate	<b>Scadenze</b> a partire da 30/09/2020
<input checked="" type="radio"/>	Pagamento in 10 rate	<b>Scadenze</b> a partire da 30/09/2020

[✓ Procedi con il pagamento](#)

Nella pagina successiva l'utente può selezionare la modalità di pagamento che preferisce.

**1 2 3 4 MODALITA' PAGAMENTO**

Selezione	Tipo Pagamento	Descrizione
<input type="radio"/>	Rateizzazione tramite Pagamento con carta di credito	Le rate del piano di ammortamento possono essere pagate con Carta di Credito tramite l'apposita funzione disponibile nel Portale dei Pagamenti. Saranno applicati, volta per volta, dei costi aggiuntivi secondo la modalità scelta in fase di pagamento.
<input checked="" type="radio"/>	Rateizzazione tramite Mav	I bollettini M.Av. si dovranno scaricare online, prima della scadenza della rata di ammortamento, 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 <b>SOMME DOVUTE</b>						
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 +	
<b>Totale da pagare</b>					<b>€ 17.721,35 =</b>	

[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.

**Nel caso di scelta della rateizzazione con pagamento tramite bollettini M.Av. o carta di credito o MyBank o altri sistemi di pagamento online, è necessario collegarsi ogni mese entro la scadenza per effettuare il versamento tramite la funzione Pagamento rateizzazioni online del Portale dei Pagamenti.**



### Pagamento rateizzazioni online

Questo servizio consente di pagare, con la propria carta di credito (*tranne American Express*) o bancoposta, postepay, carta speciale geometri, MyBank, o con l'emissione di un bollettino di pagamento M.Av., una rata di un piano di ammortamento già esistente e già rateizzato con tale modalità.

Per maggiori informazioni consultare le [istruzioni per l'utilizzo del portale dei pagamenti](#).

[\\* Carta di credito/MyBank](#)

[\\* Bollettino M.Av](#)

**ATTENZIONE:** *e' indispensabile collegarsi ogni mese in tempo utile per effettuare il pagamento o, in alternativa, possono essere versate più rate insieme purchè con scadenze future e non già trascorse.*