

Dichiarazione 2023

Istruzioni operative

1 DICHIARAZIONE DEI REDDITI 2023

La dichiarazione 2023, relativa al reddito professionale e al volume d'affari prodotti nel 2022, 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.

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

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 ordinario 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?

AREA RISERVATA
REVERSIBILITÀ
E INDIRETTE

DURC STAZIONI
APPALTANTI

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: marionosi@abc.it

Inserire il codice visualizzato:
e8vdf

Mostra un altro codice

INVIARE LA RICHIESTA

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

Avvisi Personali	
	Accedi all' area clienti dedicata alla convenzione per la Posta Elettronica Certificata sottoscritta dalla Fondazione Geometri Italiana e rivolta ai geometri iscritti all'Albo . Potrai acquistare i servizi aggiuntivi della casella PEC , gratuita sul dominio geopec.it , con tariffe in convenzione . Una volta entrati nell' area clienti , basterà cliccare su Accedi ed effettuare l'autenticazione sul sito eCommerce di InfoCert utilizzando le stesse credenziali di accesso in uso per la casella PEC geopec .
	I Geometri iscritti alla Cassa possono richiedere il certificato di firma digitale remota direttamente presso il proprio Collegio di appartenenza. Il riconoscimento potrà essere effettuato online direttamente presso il Collegio oppure in modalità offline. In questo caso sarà necessario compilare e trasmettere al proprio Collegio il modulo di RICHIESTA DI ATTIVAZIONE . Clicca QUI per scaricarlo. Grazie all'app GoSign sarà possibile configurare la propria firma una sola volta e salvare le credenziali d'accesso in modo sicuro. In questo modo sarà possibile firmare i documenti in p7m o PDF comodamente da smartphone, computer e tablet senza bisogno di altri dispositivi fisici, utilizzando l'app GoSign e confermando tramite l'OTP inviato via SMS o generato tramite l'app mobile.
	InfoCert ID ad uso Professionale consente di accedere a tutti i servizi della PA che richiedono espressamente un accesso con SPID Professionale, ma non preclude l'accesso a tutti i servizi di tipo Personale . Accedi all' area clienti dedicata alla convenzione per il rilascio di SPID ad uso professionale rivolta ai geometri iscritti all'Albo. Il servizio è totalmente gratuito per gli Iscritti e la richiesta può essere inoltrata on-line tramite il link dedicato .
	La convenzione con Namirial è scaduta il 31/12/2022. Nel caso di certificati di firma digitale o SPID rilasciati prima di tale data, gli stessi saranno attivi ed utilizzabili fino alla loro scadenza. Clicca di seguito per accedere al Supporto tecnico Namirial .
	Lei non ha ancora attivato la sua casella PEC. Nel ricordarle l'obbligo di legge per i professionisti iscritti agli Albi di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata, La invitiamo ad attivarla quanto prima. Può attivare una casella @geopec gratuitamente. -> Attiva , altrimenti se possiede una pec personale può comunicarla alla Cassa Geometri attraverso la funzione riservata 'Variazione Dati Anagrafici'.
	I geometri iscritti alla Cassa possono continuare ad attivare la firma digitale su Chiave USB all'interno della convenzione sottoscritta dal CNG con la Società Aruba. Accedi
	Cresme fornisce al settore privato e alle istituzioni pubbliche informazioni e know-how per descrivere e prevedere l'andamento dell'economia e del mercato delle costruzioni al livello territoriale, nazionale e internazionale. Accedi La convenzione è rivolta solamente ai geometri iscritti all'albo.
	Se vuoi accedere ad oltre 500 offerte di famosi Brands registrati sul portale cassageometri.convenzioniazionidall.it . È semplice: utilizza la tua email ed il codice CASSA.GEOMETRI_CB2023 Accedi al portale di convenzioni da qualsiasi computer, smartphone o tablet scaricando l'app.

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 sia 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.

La pagina principale del servizio è suddivisa in tre sezioni:

- Servizio per l'inserimento della dichiarazione 2023
- Servizio per l'inserimento di una dichiarazione precedente
- Elenco delle dichiarazioni presentate negli ultimi 5 anni

Adempimenti Dichiarativi

servizi



Dichiarazione Reddittuale 2023
 Il servizio consente di inserire la dichiarazione reddittuale del 2023.
Utilizzare questo servizio per inviare la dichiarazione dovuta per l'anno corrente
[Istruzioni_compilazione_dichiarazione](#)



Dichiarazione Reddittuale Pregresse
 Il servizio consente di inserire una dichiarazione reddittuale di anni pregressi.
Utilizzare questo servizio per inviare o rettificare la dichiarazione dei redditi che doveva essere presentata in anni antecedenti. Per inviare la dichiarazione in scadenza nell'anno corrente utilizzare il servizio "Dichiarazione Reddittuale 2023"



Storico Dichiarazioni Reddittuali
 Elenco delle dichiarazioni reddittuali presentate negli ultimi 5 anni

Anno Dichiarazione	Data Presentazione	Totale Reddito Professionale	Totale Volume d'affari Privato	Totale Volume d'affari Pa	Dettaglio
2020	16/09/2020 12:47	24.889,00	27.777,00	0,00	Dettaglio
2021	29/09/2021 19:07	27.851,00	30.534,00	0,00	Dettaglio
2022	30/09/2022 10:54	69.306,00	81.025,00	0,00	Dettaglio

Per accedere al servizio per la compilazione e l'invio della dichiarazione dei redditi 2023 è sufficiente cliccare sull'icona della sezione "Dichiarazione Reddittuale 2023".

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. La prima schermata, sotto riportata, contiene lo storico delle dichiarazioni 2023 già presentate e il pulsante “Inserisci Dichiarazione”, che deve essere premuto per poter procedere con l’inserimento dei dati. In caso di dichiarazione già presentata, il pulsante “Inserisci Dichiarazione” viene sostituito dal pulsante “Rettifica Dichiarazione”.



Cassa Geometri

Dichiarazione 2023

Dichiarazione / 2023 / [redacted]

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

Inserisci Dichiarazione

Storico Dichiarazioni

Anno	Data dichiarazione	Totale reddito Professionale	Totale volume d'affari Privato	Ricevuta Dichiarazione
------	--------------------	------------------------------	--------------------------------	------------------------

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.

Nelle schermate successive sono presenti al centro due pulsanti (riquadro n. 2) che consentono di spostarsi tra le varie sezioni della dichiarazione. I pulsanti sono di colore grigio se l’operazione è consentita e azzurro chiaro se l’operazione non è consentita. Nell’immagine di esempio è possibile cliccare sul tasto “Indietro”, ma non sul pulsante “Avanti” (colore azzurro chiaro), in quanto la sezione non è stata confermata attraverso l’apposita check box.

Sotto la barra di navigazione sono presenti i blocchi in cui inserire le informazioni. I dati sono inseribili o campi editabili, o accedendo a nuove sezioni, come nell'esempio cliccando sul pulsante "Aggiungi Familiare" presente in alto a destra nel blocco (riquadro n. 3). Il pulsante è cliccabile solo quando di colore blu scuro. È possibile che nella pagina siano presenti ulteriori pulsanti, che consentono di modificare o eliminare le informazioni inserite.

Infine, in fondo alla pagina (e qualche volta anche in testa) è presente una check box per la conferma delle informazioni (riquadro n. 4), senza spuntare la quale non si abilita il pulsante "Avanti" per l'accesso alla pagina successiva. Cliccando sulla check box "Conferma Stato di Famiglia" il pulsante "Avanti" diviene di colore blu ed è possibile procedere alle sezioni seguenti.



The screenshot shows a navigation bar with buttons: "Storico Dichiarazioni", "Stato di Famiglia" (highlighted in blue), "Dichiarazione", "Riepilogo", and "Invia Dichiarazione". Below the navigation bar, there are three callouts: 1. A red box around the "Avanti" button (with a right arrow) and "Indietro" button (with a left arrow). 2. A red box around a toggle switch labeled "Conferma Stato di Famiglia" which is currently turned off. 3. A red box around the "Aggiungi Familiare" button. Below this is a table with the following structure:

Codice Fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione
[redacted]	dichiarante	[redacted]	[redacted]	[redacted]

At the bottom of the page, there is another callout: 4. A red box around a toggle switch labeled "Conferma Stato di Famiglia" which is currently turned off.

Nel caso sia presente il componente per la conferma delle informazioni (riquadro n. 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 occorre cliccare sul pulsante . Nel caso sia già presente una dichiarazione, la tabella risulterà popolata, come nell'esempio che segue.

Dichiarazione 2023

Dichiarazione / 2023 / 

[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
2023	04/07/2023 7:50	50.000,00 €	70.000,00 €	

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. Il termine per la presentazione della dichiarazione è fissato al 2 ottobre 2023. L'inserimento o la rettifica della dichiarazione oltre tale termine potrà comportare l'applicazione di sanzioni e interessi di mora.

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 2023
Inserimento Dichiarazione / 2023 /

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
<input type="text"/>	figlio studente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Modifica Elimina
<input type="text"/>	coniuge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Modifica Elimina
<input type="text"/>	figlio studente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Modifica Elimina
<input type="text"/>	dichiarante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Conferma Stato di Famiglia

Per aggiungere i membri dello stato di famiglia occorre cliccare sul pulsante “Aggiungi Familiare” presente in alto a destra sulla tabella riepilogativa. Per modificare o eliminare un familiare è possibile cliccare rispettivamente sui pulsanti “Modifica” o “Elimina”. Lo stato di famiglia è sempre popolato con le informazioni inserite nell’ultima dichiarazione inviata; comunque, è sempre presente almeno il nominativo del dichiarante, che non è eliminabile.

In caso di aggiunta di un familiare, nella successiva finestra sarà possibile inserire i dati anagrafici dello stesso, come mostrato nella seguente finestra.

Dati del Familiare ×

Codice Fiscale	Cognome	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesso	Data di Nascita	Luogo di Nascita
-- Non Specificato --	gg / mm / aaaa	Digita il nome della città ...
Stato Civile	Grado Parentela	
-- Non Specificato --	-- Non Specificato --	

Per inserire un familiare è necessario 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 in cui 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.

Cliccando sul componente Conferma Stato di Famiglia si può procedere alla fase successiva di compilazione della dichiarazione come evidenziato dal componente stesso, per il quale cambia il colore di sfondo (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 2023. Per le specifiche tecniche su come determinare i valori da inserire è disponibile un'apposita guida nella sezione [Adempimenti dichiarativi e contributivi 2023](#).

Il primo blocco è quello relativo ai redditi professionali conseguiti in forma individuale.



The screenshot shows the 'Dichiarazione' (Declaration) section of the software interface. At the top, there are five buttons: 'Storico Dichiarazioni', 'Stato di Famiglia', 'Dichiarazione' (highlighted in blue), 'Riepilogo', and 'Invia Dichiarazione'. Below these is a navigation bar with 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons. A toggle switch labeled 'Conferma Dichiarazione' is currently turned off. A light blue information box contains the text: 'Stato della partita Iva per la compilazione della dichiarazione' and 'Per l'anno di produzione risulta una partita IVA individuale **attiva**.' Below this, the section 'Imponibili derivanti da attività svolte in forma individuale' contains three input fields: 'Regime Fiscale' (a dropdown menu showing '-- Non Specificato --'), 'Reddito Professionale', and 'Volume d'affari'. Each of these three fields has a red border and a red information icon, with the text 'Campo obbligatorio' (Required field) below them.

Per prima cosa è necessario selezionare dall'apposito menu a tendina una delle forme di regime fiscale possibile (Fiscale di vantaggio, Forfettario, Ordinario). **Si ricorda che a partire dalla dichiarazione 2023 il volume d'affari da riportare nell'apposito campo è sempre quello al netto del contributo integrativo.** Pertanto, i

contribuenti in regime fiscale ordinario non devono più dichiarare l'importo indicato nel rigo VE50 della dichiarazione IVA, ma tale valore al netto del contributo integrativo, come viene evidenziato dal sistema in caso di scelta del regime ordinario.

Imponibili derivanti da attività svolte in forma individuale

i Regime Fiscale

Regime ordinario



Reddito Professionale

35.000 €



Volume d'affari

58.000 €



 Quest'anno il volume d'affari nel caso di regime ordinario deve essere dichiarato al netto del contributo integrativo.

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 ×

<p>Codice Fiscale</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<p>Denominazione</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<p>Tipo di Società</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> -- Non Specificato -- ▼ </div>		
<p>Reddito ai fini Irpef in quota parte</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Volume d'affari in quota parte</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	

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
12312312312	Societa Tra Professionisti	ROSSI & VERDI STP	10.000,00 €	15.000,00 €	<input type="button" value="Modifica"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="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 per la scelta dell'eventuale contributo volontario. I valori di questi campi sono determinati automaticamente dal sistema e non sono modificabili dall'utente, con l'eccezione del campo relativo al "Riaddebito spese comuni", **che è modificabile solo in caso di regime fiscale ordinario**, e il cui importo verrà sottratto al totale del volume d'affari dichiarato per il calcolo del contributo integrativo dovuto.

Riepilogo imponibili

	Reddito Professionale	Volume d'affari
Importo totale	45.000 €	73.000 €
i Riaddebito spese comuni		<input type="text"/>

Campo obbligatorio

Cliccando sul componente 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.

Storico Dichiarazioni Stato di Famiglia Dichiarazione Riepilogo Invia Dichiarazione

← Indietro Avanti →

Contributi Dovuti

	Dovuto	Pagato	Residuo	Sanzioni Pagamento	Interessi
Soggettivo Minimo	3.405,00 €	808,60 €	2.596,40 €		
Integrativo Minimo	1.705,00 €	0,00 €	1.705,00 €		
Contributo Maternità	30,00 €	0,00 €	30,00 €		
Soggettivo Autoliquidazione	4.695,00 €	4.695,00 €	0,00 €		
Integrativo Autoliquidazione	1.980,00 €	1.980,00 €	0,00 €		
Sanzioni Dichiarazione					
Totale Contributi (residui)					4.331,40 €

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 2 ottobre, 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

i Per l'anno 2023 l'importo massimo del totale imponibile per il calcolo del contributo volontario è 159.800,00 €

Totale Imponibile	45.000,00 €			
	Percentuale	Dovuto	Pagato	Residuo
Contributo Volontario	10 <input type="text"/> %	4.500,00 €	0,00 €	4.500,00 €

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					
	Reddito Professionale			Volume d'affari	
Importo totale			50.000 €		70.000 €
Riaddebito spese comuni					0 €
Contributi Dovuti					
	Dovuto	Pagato	Residuo	Sanzioni Pagamento	Interessi
Soggettivo Minimo	3.405,00 €	0,00 €	3.405,00 €		
Integrativo Minimo	1.705,00 €	0,00 €	1.705,00 €		

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 [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 precarica l'indirizzo email presente in anagrafica, che sarà utilizzato per l'invio della ricevuta definitiva della dichiarazione. **Per inviare la dichiarazione è obbligatorio inserire il proprio codice PIN personale di 16 caratteri alfanumerici.** 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:

Dichiarazione

- Avviso  La dichiarazione è stata inserita
- Avviso  L'accertamento per il contributo volontario è stato creato.
- Avviso  L'accertamento per la contribuzione corrente è stato creato.
- Pagamento  Sono stati generati 2 accertamenti, 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 contributi anno corrente** 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 contributi anno corrente 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 2 ottobre 2023 e per il contributo volontario entro il 31 dicembre 2023. Nel caso di pagamento dei contributi obbligatori dopo il 2 ottobre il sistema aggiornerà automaticamente gli importi con sanzioni e interessi.

Per il pagamento è necessario utilizzare la funzione **Pagamento contributi anno corrente** del servizio Portale dei Pagamenti.



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

⚠ AVVISI					
Nel caso siano selezionati più accertamenti, sarà possibile rateizzare l'importo complessivo solo se gli stessi accertamenti prevedono la medesima modalità di rateizzazione. In caso contrario il totale da pagare dovrà essere versato in unica soluzione.					
Contributi anno corrente accertati					
S Azione	Descrizione	Numero Rata	Data Scadenza	Importo Richiesto	Modalità Di Pagamento
+ Seleziona	Contribuzione corrente		02/10/2023	5.231,40	Rateizzabile
+ Seleziona	Contributo volontario		31/12/2023	5.000,00	Rateizzabile

È possibile pagare la contribuzione 2023 o in unica soluzione o in 4 rate con interessi all'1% su base annua o in 10 rate con interessi al 2,5% su base annua.

Il contributo volontario 2023 è pagabile in unica soluzione entro il 31 dicembre 2023 o con rateizzazione in 4 rate da attivare entro il 2 ottobre 2023.

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 [i](#)

- 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 rateizzazione sono il pagamento tramite circuito pagoPA (sia bollettino cartaceo che pagamento online), il pagamento tramite Carta Speciale Geometri emessa da Banca Popolare di Sondrio e il pagamento tramite addebito su conto corrente SDD
- 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	<div style="background-color: #d3d3d3; display: inline-block; padding: 2px 5px;">Scadenze</div> a partire da 02/10/2023
<input type="radio"/>	Pagamento in 10 rate	<div style="background-color: #d3d3d3; display: inline-block; padding: 2px 5px;">Scadenze</div> a partire da 02/10/2023

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.**

Cassa Italiana di Previdenza ed Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Lungotevere Arnaldo da Brescia 4 / 00196 Roma / T 06 326861 / cassageometri.it
Codice Fiscale 80032590582 / Partita IVA 02115531002

Pag. 21 di 22

1 2 3 4 MODALITA' PAGAMENTO

Per disporre della modalita' 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 modalita' 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	02/10/2023	€ 518,30 +	€ 10,78 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 2	27/10/2023	€ 519,37 +	€ 9,71 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 3	27/11/2023	€ 520,44 +	€ 8,64 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 4	27/12/2023	€ 521,51 +	€ 7,57 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 5	29/01/2024	€ 522,59 +	€ 6,49 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 6	27/02/2024	€ 523,66 +	€ 5,42 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 7	27/03/2024	€ 524,74 +	€ 4,34 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 8	29/04/2024	€ 525,82 +	€ 3,26 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 9	27/05/2024	€ 526,91 +	€ 2,17 +	€ 0,00 =	€ 529,08 +
Rata 10	27/06/2024	€ 528,06 +	€ 1,09 +	€ 0,00 =	€ 529,15 +
Totale da pagare					€ 5.290,87 =

[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 personale di 16 caratteri alfanumerici.

In caso di esito positivo dell'operazione, all'utente sarà inviata una comunicazione con una ricevuta del pagamento attivato.