

Dichiarazione 2026

Istruzioni operative

1 DICHIARAZIONE DEI REDDITI 2026

La dichiarazione 2026, relativa al reddito professionale e al volume d'affari prodotti nel 2025, deve essere presentata dal 1° settembre 2026 direttamente alla Cassa Geometri attraverso il servizio online disponibile nell'area riservata del sito web istituzionale. La dichiarazione deve essere obbligatoriamente resa anche nel caso di imponibili previdenziali pari a zero o in perdita, a decorrere dal 1° settembre ed entro il 30 settembre. Sono tenuti ad effettuare la dichiarazione tutti coloro che nell'anno 2025 sono stati iscritti alla Cassa, anche se solo per un giorno, e anche tutti coloro che hanno già effettuato la dichiarazione provvisoria. 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 reddiduale.

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.

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. Si prega di allegare al modulo copia fronte-retro a **a colori** di un documento di riconoscimento in corso di validità. 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](#).



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. **L'utente non possiede i requisiti richiesti.**



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.

La convenzione è rivolta solamente ai geometri iscritti all'albo.
L'utente non possiede i requisiti richiesti.

Variazione Dati Anagrafici



pin completo 16 caratteri richiesto.

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 quattro sezioni:

- Servizio per l'inserimento della dichiarazione 2026
- Simulazione F24 per compensazione
- Servizio per l'inserimento di una dichiarazione precedente
- Elenco delle dichiarazioni presentate negli ultimi 5 anni

Adempimenti Dichiarativi servizi



Dichiarazione Reddittuale 2026

Il servizio consente di inserire la dichiarazione reddituale del 2026.

Utilizzare questo servizio per inviare la dichiarazione dovuta per l'anno corrente

[Istruzioni_compilazione_dichiarazione](#)



Simulazione F24 per compensazione

Il servizio consente di ottenere l'elenco dei codici tributo F24 relativi alla contribuzione dovuta nel 2025 da utilizzare con il modello F24 Accise per il versamento in compensazione con eventuali crediti fiscali, compresi quelli derivanti da agevolazioni o bonus edilizi.



Dichiarazione Reddittuale Pregresse

Il servizio consente di inserire una dichiarazione reddituale 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 2026"

---- Anno non specificato ----

[+ Inserisci dichiarazione pregressa](#)



Storico Dichiarazioni Reddittuali

Elenco delle dichiarazioni reddituali presentate negli ultimi 5 anni

Anno Dichiarazione	Data Presentazione	Totale Reddito Professionale	Totale Volume d'affari	Dettaglio
2021	27/09/2021 11:33	113.435,00	135.583,00	Dettaglio
2022	23/09/2022 10:46	111.268,00	140.089,00	Dettaglio
2023	25/09/2023 14:05	99.872,00	117.454,00	Dettaglio
2024	16/09/2024 11:30	126.267,00	138.454,00	Dettaglio
2025	05/09/2025 12:26	127.934,00	111.273,00	Dettaglio

Per accedere al servizio per la compilazione e l'invio della dichiarazione dei redditi 2026 è sufficiente cliccare sull'icona della sezione "Dichiarazione Reddittuale 2026".

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 2026 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”.

Dichiarazione 2026



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 possono essere inseriti direttamente nei campi editabili oppure tramite l’accesso a nuove sezioni come nella schermata successiva 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.



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 [Inserisci Dichiarazione](#). Nel caso sia già presente una dichiarazione, la tabella risulterà popolata, come nell'esempio che segue.

Dichiarazione 2025

Dichiarazione / 2025 / 

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
2025	06/06/2025 12:37	35.000,00 €	45.000,00 €	Download Pdf

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 [Rettifica Dichiarazione](#).

Il termine per la presentazione della dichiarazione è fissato al 30 SETTEMBRE 2026. L'inserimento o la rettifica della dichiarazione oltre tale termine comporterà 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.



Codice Fiscale	Grado di Parentela	Nominativo	Data di Nascita	Azione
	dichiarante			

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
Sesso -- Non Specificato --	Data di Nascita gg / mm / aaaa	Luogo di Nascita Digita il nome della città ...
Stato Civile -- Non Specificato --	Grado Parentela -- Non Specificato --	

Chiudi
Inserisci

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 Inserisci Le informazioni saranno riportate nella tabella riepilogativa.

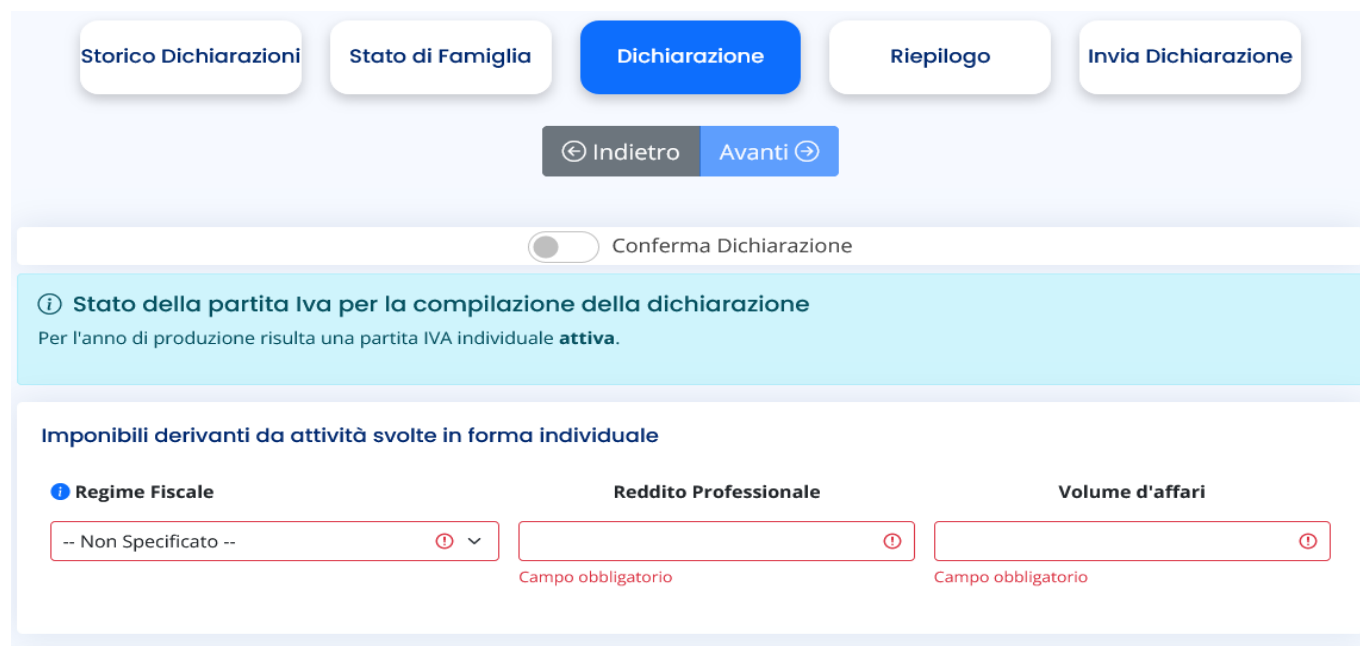
Cliccando sul componente ☐ Conferma Stato di Famiglia si può procedere alla fase successiva di compilazione della dichiarazione come evidenziato dal componente stesso, per il quale cambia il colore di sfondo (☒ Stato di Famiglia Confermato)

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 2026. Per le specifiche tecniche su come determinare i valori da inserire è disponibile un'apposita guida nella sezione [Adempimenti dichiarativi e contributivi 2026](#).

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



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 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 riportare nel campo il valore indicato al rigo VE50 della dichiarazione IVA, ma il valore risultante al netto del contributo integrativo. Il sistema evidenzierà tale indicazione dopo la selezione del regime ordinario.

Imponibili derivanti da attività svolte in forma individuale

i Regime Fiscale

Regime ordinario



Reddito Professionale

20.000 €



Volume d'affari

25.000 €



 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 ×

Codice Fiscale

🔍

Denominazione

Tipo di Società

-- Non Specificato --
▼

Reddito ai fini Irpef in quota parte

Volume d'affari in quota parte

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
12312312312	Società Tra Professionisti	ROSSI & VERDI STP	10.000,00 €	15.000,00 €	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 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	20.000 €	25.000 €
 Riaddebito spese comuni		0 € 

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.

Contributi Dovuti 2026					
	Dovuto	Pagato	Residuo	Sanzioni Pagamento	Interessi
Soggettivo Minimo	4.240,00 €	2.120,00 €	2.120,00 €	42,00 €	8,59 €
Integrativo Minimo	1.955,00 €	977,50 €	977,50 €	20,00 €	3,97 €
Contributo Maternità	9,00 €	4,50 €	4,50 €		
Soggettivo Autoliquidazione	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Integrativo Autoliquidazione	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Sanzioni Dichiarazione					
Totale Contributi 2026 (residui)					3.102,00 €

Il sistema calcolerà l'eventuale contribuzione minima non versata con i relativi oneri accessori. 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.

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

Contributo Volontario

☒ voglio versare il contributo volontario

❗ Per l'anno 2026 l'importo massimo del totale imponibile per il calcolo del contributo volontario è 183.550,00 €

Totale Imponibile

20.000,00 €

Dovuto

Pagato

Residuo

Min: 200 €

2.000 €

Max: 15.760 €

❗ Contributo Volontario

2.000 € ✓

0,00 €

2.000,00 €

Totale

Totale Dovuto

5.102,00 €

Ai fini del calcolo del contributo volontario, il reddito imponibile considerato non può superare € 183.550,00.

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

Riepilogo imponibili		
	Reddito Professionale	Volume d'affari
Importo totale	20.000 €	25.000 €
Riaddebito spese comuni		0 €
Contributi Dovuti		

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 Contributi Anno Corrente del servizio online Portale dei Pagamenti.

Nel caso in cui sia stata presentata la dichiarazione provvisoria per l'attivazione della rateizzazione 2026 in 10 o 11 rate è obbligatorio presentare comunque la dichiarazione definitiva.

Sia nel caso in cui la dichiarazione definitiva riporti redditi superiori sia nel caso in cui riporti redditi inferiori rispetto a quelli indicati nella dichiarazione provvisoria, la procedura verificherà la situazione e, ove necessario, la precedente rateizzazione verrà chiusa. In tal caso, **sarà necessario attivare una nuova rateizzazione** per la contribuzione residua dovuta.

Qualora dalla dichiarazione definitiva emerga un credito, sarà invece necessario presentare un'apposita domanda di rimborso.

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 emessi due accertamenti, che devono essere pagati tramite il servizio 'Pagamento contributi anno corrente'.
[☞ 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

Per il pagamento della contribuzione dovuta, nel caso non si provveda subito dopo l'inserimento della dichiarazione, ma ci si colleghi in un secondo momento, 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 Contributi Anno Corrente.

! 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		30/09/2026	3.176,56	Rateizzabile
+ Seleziona	Contributo volontario		31/12/2026	2.000,00	Rateizzabile

È possibile pagare le eventuali autoliquidazioni 2026 e la contribuzione minima non versata alle scadenze prefissate unitamente a sanzioni e interessi o in unica soluzione o in 4 rate con interessi all'1% su base annua.

Il contributo volontario 2026 è pagabile in unica soluzione entro il 31 dicembre 2026 o con rateizzazione in 4 rate da attivare entro il 30 settembre 2026.

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.

Per selezionare la modalità di pagamento è necessario cliccare sul pulsante **Avanti** 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 in 4 rate

CONDIZIONI APPLICATE ALLA RATEAZIONE TRAMITE PORTALE ⓘ

- Il numero di rate disponibili è pari a 4 indipendentemente dall'importo del debito
- Il tasso di interesse applicato al piano d'ammortamento della rateazione è pari al 1%. 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 sono tramite circuito pagoPA (sia bollettino cartaceo che pagamento online), tramite Carta Speciale Geometri e 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.

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
☐	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.

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 la ricevuta dell'operazione effettuata.