

# Tasse

Il pagamento delle tasse, le scadenze e gli importi sono consultabili sul sito relativo alla propria facoltà, ma in generale si può far fede allo specchietto mostrato al sito <http://iseeu.uniroma2.it/>.

Per gli studenti che volessero usufruire della riduzione dei contributi universitari, è possibile fornire all'Ateneo l'attestazione ISEE-Università. L'attestazione deve essere presentata presso un CAF convenzionato. La lista dei CAF convenzionati con Tor Vergata è consultabile al seguente sito.

Una volta che l'Ateneo ha acquisito il valore dell'ISEE-Università vengono rideterminate le rate e nell'area personale lo studente troverà l'importo delle rate da pagare. L'attestazione è visualizzabile sulla propria pagina Delphi nella sezione "Pagamento tasse e contributi"

<b>PAGAMENTO TASSE E CONTRIBUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Composizione nucleo familiare</b> L'immissione dell'anagrafica di tutti i componenti familiari è <b>NECESSARIA</b> per la stampa e la convalida della II rata</li><li>• <b>AA 2016/2017: Stampa bollettino rate successive</b> (La procedura deve essere effettuata anche se non si hanno importi da pagare)</li><li>• <b>Convalida pagamento rate successive</b></li><li>• <b>Regolarizzazione Situazione Bollettini</b></li><li>• <b>Situazione Bollettini</b></li><li>• <b>Visualizza dichiarazione ISEE AA 2016/2017</b></li><li>• <b>Richiesta esonero parziale tasse e contributi</b></li></ul>
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.B. Potrebbe essere richiesta l'immissione anagrafica dei componenti della famiglia, anche durante gli anni successivi. Il mancato inserimento dei dati, non permetterà di stampare il bollettino delle rate successive.

E' possibile anche calcolare l'importo che si dovrà pagare utilizzando il *Simulatore calcolo tasse e contributi*, che si trova qui.

## SCELTA CARRIERA: FACOLTÀ AA 2016/2017

Scegliere tra:

FACOLTA' DI ECONOMIA	<input type="radio"/>
FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA	<input checked="" type="radio"/>
FACOLTA' DI INGEGNERIA	<input type="radio"/>
FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA	<input type="radio"/>
FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA	<input type="radio"/>
FACOLTA' DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI	<input type="radio"/>

AVANTI

Dopo aver scelto la facoltà di appartenenza, si aprirà una scheda nella quale sarà possibile scegliere il corso specifico. In fondo alla pagina è possibile inserire il valore ISEE d'interesse.

VALORE ISEE:

Comprerà una schermata con l'importo delle tasse, eventualmente divise in due rate: è possibile infatti dividere la seconda rata in due tranches, qualora avesse un importo uguale o superiore a 300 euro.

Selezionando la voce *"situazione bollettini"*, è possibile verificare la propria situazione (rate da pagare ed eventuali ritardi) e gli importi da pagare. Il bollettino può essere recuperato alla voce *"stampa bollettino rate successive"*.

PAGAMENTO TASSE E  
CONTRIBUTI

- **Composizione nucleo familiare**  
L'immissione dell'anagrafica di tutti i componenti familiari è **NECESSARIA** per la stampa e la convalida della II rata
- **AA 2016/2017: Stampa bollettino rate successive**  
(La procedura deve essere effettuata anche se non si hanno importi da pagare)
- Convalida pagamento rate successive
- Situazione Bollettini
- Visualizza dichiarazione ISEE AA 2016/2017
- Richiesta esonero parziale tasse e contributi

N.B. Il bollettino DEVE essere stampato e convalidato anche se non si hanno

importi da pagare.

Apparirà una schermata che permetterà di stampare il bollettino ma, selezionando la voce “stampa”, sarà anche possibile salvarlo e stamparlo in un secondo momento.

Una volta effettuato il pagamento sarà necessario convalidarlo, passaggio obbligatorio per la validità del pagamento. Alla voce “*convalida pagamento rate successive*” , verrà richiesto di inserire il codice CTRL rilasciato dalla banca e la data del pagamento.

BOLLETTINO RATE SUCCESSIVE	
CTRL:	<input type="text"/>
CONTROLLO CODICE (AUTH):	<input type="text"/>
CODICE FISCALE:	<input type="text"/>
DATA PAGAMENTO (GG/MM/AAAA):	<input type="text"/>
CAUSALE:	<input type="text"/>
IMPORTO:	<input type="text"/>

N.B. Il codice AUTH, codice fiscale, causale e importo vengono automaticamente forniti dal sistema e NON sono modificabili.