

EquiPro

Area riservata Intermediari

Come si accede

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

L'Agenzia delle entrate-Riscossione, con il lancio della nuova Area riservata Intermediari **EquiPro** sul portale www.agenziaentrate.riscossione.gov.it, ha esteso e potenziato la gamma dei servizi messi a disposizione degli intermediari e dei loro incaricati, abilitati a Entratel (art. 3, comma 3, DPR n. 322/1998).

L'Agenzia delle entrate-Riscossione, con questi nuovi servizi, ha recepito così le esigenze di CAF, ordini e associazioni di categoria, emerse grazie alla costante collaborazione attivata da anni con la sottoscrizione di protocolli e convenzioni.

Con **EquiPro**, gli intermediari abilitati e i loro incaricati possono utilizzare, per conto dei loro deleganti, tutti i servizi on-line direttamente dal proprio pc, smartphone e tablet, senza andare allo sportello.

EquiPro





► Possono utilizzare **EquiPro** gli **intermediari** (persone fisiche o persone giuridiche) individuati dalla normativa per la **presentazione telematica delle dichiarazioni dei redditi** (art. 3 DPR n. 322/1998) tramite il servizio **Entratel** dell'Agenda delle entrate.

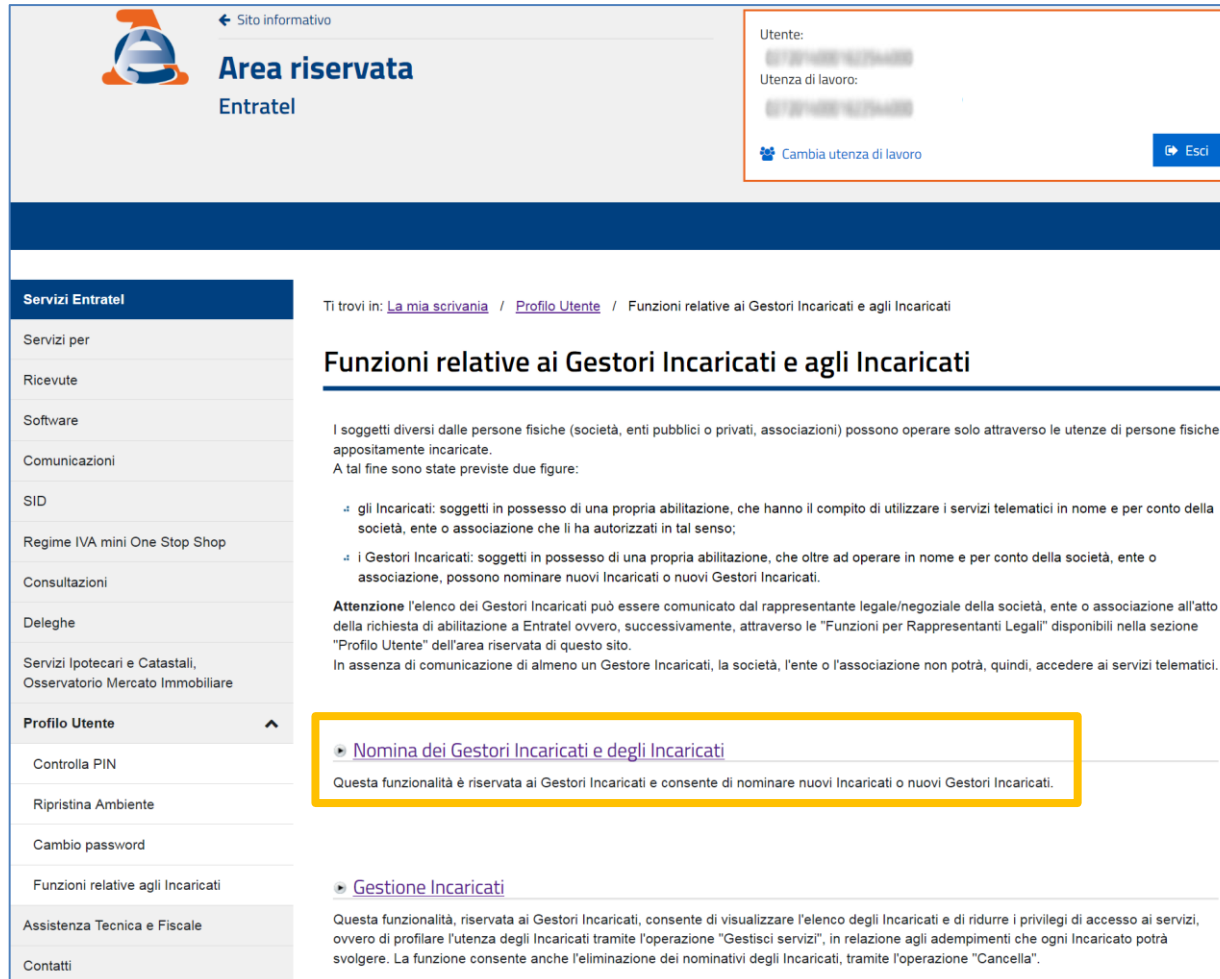
L'intermediario:

- **persona fisica** opera direttamente utilizzando le proprie credenziali;
- **persona giuridica** opera tramite il cosiddetto «**Gestore Incaricati**» (max 4), che deve indicare al momento della richiesta delle credenziali Entratel (con apposito modulo).

Il «Gestore Incaricati» dell'intermediario può, tramite l'apposita funzionalità disponibile sul sito internet dell'Agenzia delle entrate/Entratel www.agenziaentrate.gov.it, scegliere di operare anche tramite la figura dell'«incaricato».



Ai fini della nomina dell'incaricato, il «**Gestore Incaricati**» accede alla pagina:
La mia scrivania/Profilo Utente/Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati



Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

← Sito informativo

Area riservata
Entratel

Utente: [REDACTED]
Utenza di lavoro: [REDACTED]

[Cambia utenza di lavoro](#) [Esci](#)

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati


I soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) possono operare solo attraverso le utenze di persone fisiche appositamente incaricate.
A tal fine sono state previste due figure:

- gli Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che hanno il compito di utilizzare i servizi telematici in nome e per conto della società, ente o associazione che li ha autorizzati in tal senso;
- i Gestori Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che oltre ad operare in nome e per conto della società, ente o associazione, possono nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

Attenzione l'elenco dei Gestori Incaricati può essere comunicato dal rappresentante legale/negoziale della società, ente o associazione all'atto della richiesta di abilitazione a Entratel ovvero, successivamente, attraverso le "Funzioni per Rappresentanti Legali" disponibili nella sezione "Profilo Utente" dell'area riservata di questo sito.
In assenza di comunicazione di almeno un Gestore Incaricati, la società, l'ente o l'associazione non potrà, quindi, accedere ai servizi telematici.

- ▶ [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#)
Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.
- ▶ [Gestione Incaricati](#)
Questa funzionalità, riservata ai Gestori Incaricati, consente di visualizzare l'elenco degli Incaricati e di ridurre i privilegi di accesso ai servizi, ovvero di profilare l'utenza degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi", in relazione agli adempimenti che ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei nominativi degli Incaricati, tramite l'operazione "Cancella".


Il «Gestore Incaricati» deve inserire i dati del nuovo soggetto

[← Sito informativo](#)

Area riservata

Entratel


Utente: [REDACTED]
Utenza di lavoro: [REDACTED]

 [Cambia utenza di lavoro](#)

[↗ Esci](#)

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente 

- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

La funzione consente di nominare un nuovo Gestore Incaricati o Incaricato inserendo il codice fiscale del soggetto appositamente individuato.

Il Gestore Incaricati potrà effettuare tutte le operazioni riservate al titolare dell'utenza.

L'Incaricato nasce con tutti i servizi disponibili e il Gestore Incaricati può disabilitare quelli che si riferiscono a operazioni per le quali l'Incaricato non è autorizzato.

E' possibile nominare fino a quattro Gestori Incaricati per ciascun soggetto titolare dell'utenza mentre non esiste un limite al numero degli Incaricati.

[Visualizza ulteriori informazioni sui servizi disponibili.](#)


N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato

Codice Fiscale:


Tipo ruolo:


[Invia](#)

 [Torna alla scelta delle funzioni](#)

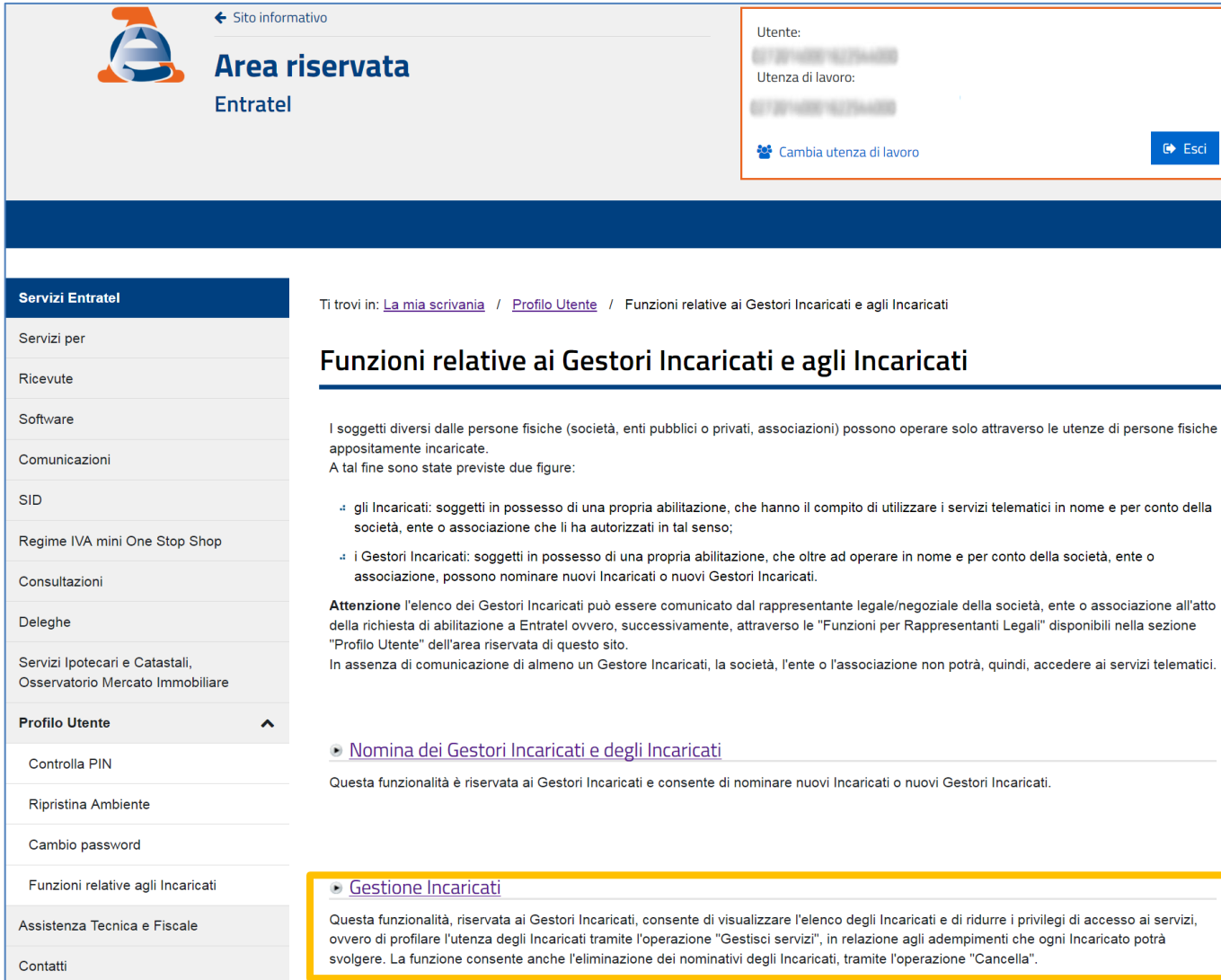
Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Esito funzioni relative agli incaricati](#)

Gestione Incaricati

 Inserimento dell'incaricato [REDACTED] eseguito correttamente.

 [Torna alla scelta delle funzioni](#)

Successivamente il **«Gestore Incaricati»** può profilare l'utenza accedendo alla sezione Gestione incaricati.



← Sito informativo

Area riservata
Entratel

Utente:
[REDACTED]

Utenza di lavoro:
[REDACTED]

Cambia utenza di lavoro

Esci

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente** ^
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

I soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) possono operare solo attraverso le utenze di persone fisiche appositamente incaricate.
A tal fine sono state previste due figure:

- gli Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che hanno il compito di utilizzare i servizi telematici in nome e per conto della società, ente o associazione che li ha autorizzati in tal senso;
- i Gestori Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che oltre ad operare in nome e per conto della società, ente o associazione, possono nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

Attenzione l'elenco dei Gestori Incaricati può essere comunicato dal rappresentante legale/negoziante della società, ente o associazione all'atto della richiesta di abilitazione a Entratel ovvero, successivamente, attraverso le "Funzioni per Rappresentanti Legali" disponibili nella sezione "Profilo Utente" dell'area riservata di questo sito.
In assenza di comunicazione di almeno un Gestore Incaricati, la società, l'ente o l'associazione non potrà, quindi, accedere ai servizi telematici.


► [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#)

Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

► [Gestione Incaricati](#)

Questa funzionalità, riservata ai Gestori Incaricati, consente di visualizzare l'elenco degli Incaricati e di ridurre i privilegi di accesso ai servizi, ovvero di profilare l'utenza degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi", in relazione agli adempimenti che ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei nominativi degli Incaricati, tramite l'operazione "Cancella".

Per scegliere i servizi da abilitare deve cliccare su «Gestisci Servizi»



← Sito informativo

Area riservata

Entratel

Utente: [redacted]
Utenza di lavoro: [redacted]

[Cambia utenza di lavoro](#) [Esci](#)

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#)

Gestione Incaricati

Elenco soggetti attivi per il codice fiscale [redacted]

Incaricato	Tipo Incarico	Data Incarico	Inserito da	Operazioni
[redacted]	Gestore	27/11/2014	[redacted]	Cancella
[redacted]	Incaricato	08/01/2018	[redacted]	Cancella Gestisci servizi

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente

- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

Infine, per poter operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** la funzione «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione».

← Sito informativo

Area riservata
Entratel

Utente:
02 27488 1427488
Utenza di lavoro:
02 27488 1427488

Cambia utenza di lavoro

Esci

Servizi Entratel

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#) / [Gestione servizi](#)

Gestione servizi

Un nuovo Incaricato eredita i medesimi privilegi di accesso ai servizi del Gestore Incaricato che lo ha designato. Sarà compito del Gestore Incaricato eliminare l'associazione a quei servizi che reputa non di competenza dell'Incaricato.

E' possibile attribuire o revocare i singoli servizi all'Incaricato codice fiscale 02 27488 1427488

Servizi autorizzati

- +» **Servizi per**
- +» **Ricevute**
- +» **Software**
- +» **Comunicazioni**
- +» **Regime IVA mini One Stop Shop**
- » **Consultazioni**
 - » **Informazioni Anagrafiche**
 - +» **Cassetto Fiscale**
 - » **Commissioni Tributarie**
 - » **Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione**
- +» **Deleghe**
- +» **Servizi ipotecari e catastali**
- +» **Profilo utente**
- +» **Assistenza tecnica e fiscale**
- +» **Contatti**

Invia

[Torna alla lista incaricati](#)

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Esito funzioni relative agli incaricati](#)

Gestione Incaricati

Inserimento dell'incaricato _____ eseguito correttamente.

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

A questo punto per utilizzare i «Servizi on-line Agenzia delle entrate–Riscossione» **l'intermediario abilitato e il suo incaricato** devono:

1

collegarsi al sito www.agenziaentrate.riscossione.gov.it, inserendo le credenziali dell'Agenzia delle entrate oppure utilizzando la CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Benvenuti nell'Area riservata Intermediari

Hai due diverse possibilità per accedere alla tua Area riservata

1



Utente:

(il tuo codice fiscale/Utenza T)

Password:

Hai dimenticato la password o il codice pin?

Per assistenza tecnica relativa alle credenziali di accesso rilasciate dall'Agenzia delle Entrate chiama il numero **848800444** oppure consulta il [sito di Agenzia delle Entrate](#)

[Agenzia delle Entrate](#)

Per le funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate–Riscossione chiama il numero **060101**

Codice pin:

(rilasciati da Agenzia delle Entrate)

Login

2



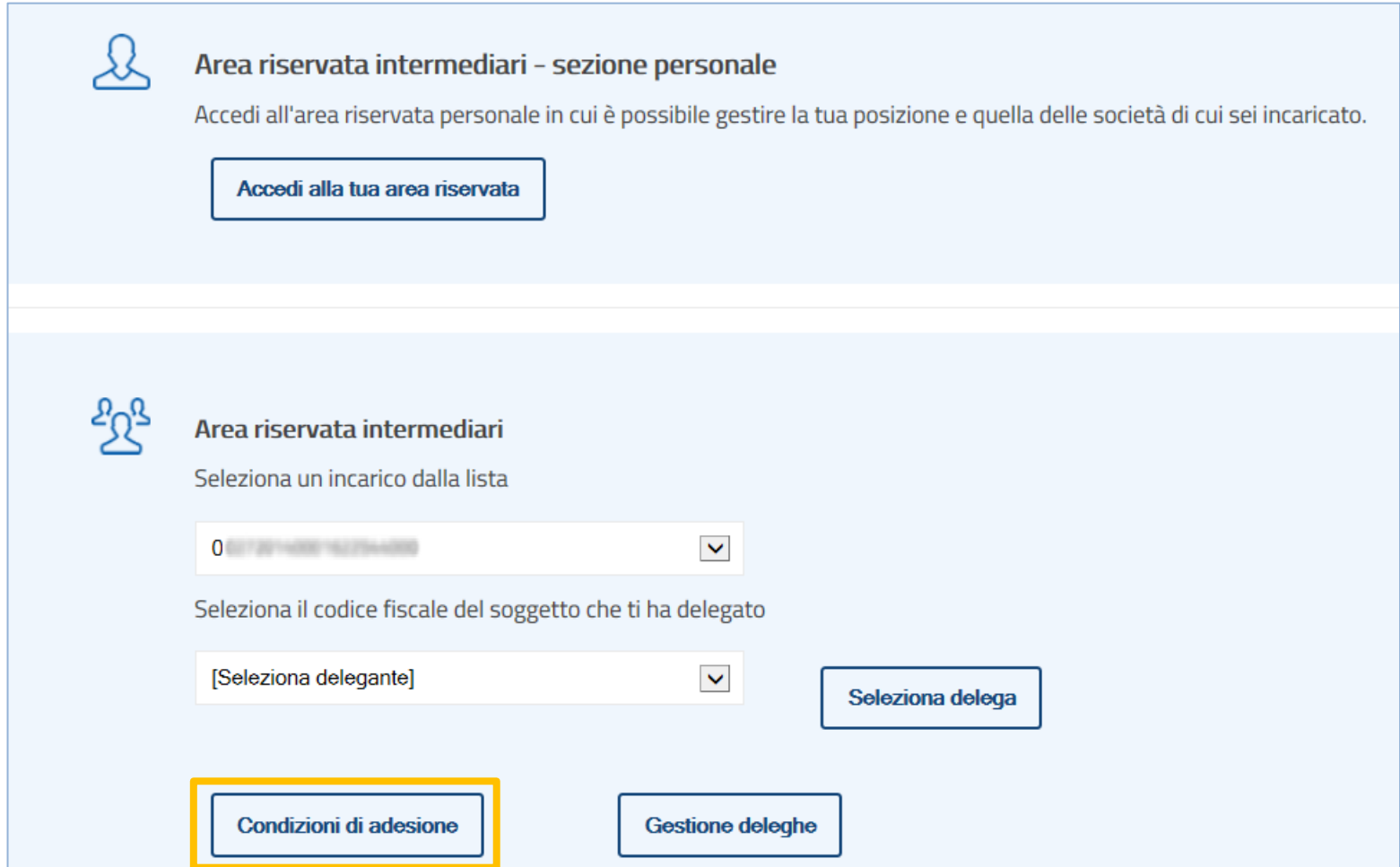
Puoi accedere tramite


SMARTCARD

(Carta Nazionale dei Servizi)


2

solo al primo accesso, prendere visione e **accettare** le «Condizioni generali di adesione ai servizi web» (validità 4 anni).



 **Area riservata intermediari - sezione personale**
Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei incaricato.

[Accedi alla tua area riservata](#)

 **Area riservata intermediari**
Seleziona un incarico dalla lista

0 [Seleziona incarico] ▼

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

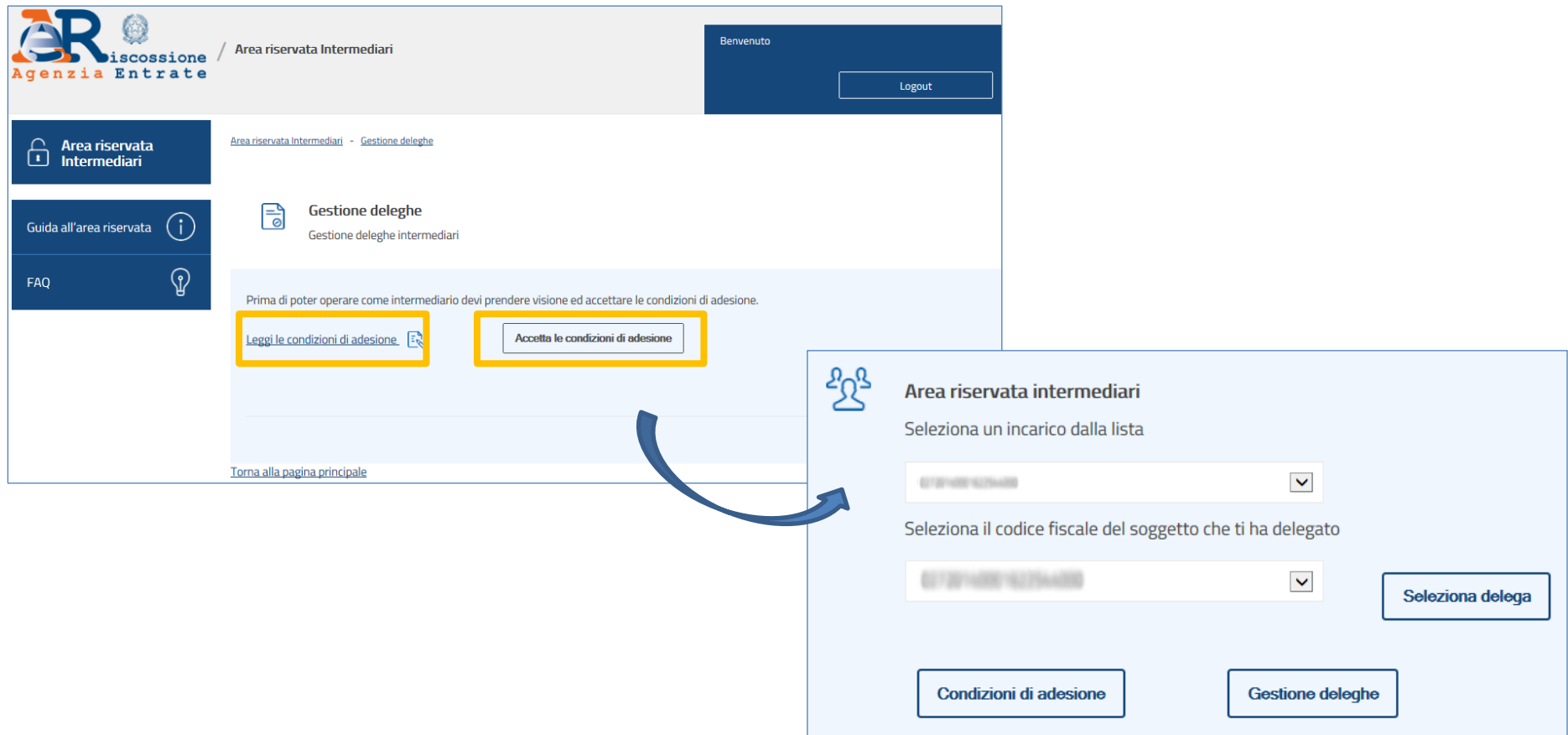
[Seleziona delegante] ▼

[Seleziona delega](#)

[Condizioni di adesione](#) [Gestione deleghe](#)

Successivamente, l'**intermediario abilitato** e **il suo incaricato**, dalla pagina principale possono selezionare **le deleghe** ricevute.

In caso di molteplici incarichi, il soggetto incaricato deve anche selezionare l'intermediario per il quale sta operando.



The image shows a screenshot of the AR (Agenzia Entrate) web portal. The top left corner features the AR logo and the text "Commissione Agenzia Entrate". The top right corner displays "Benvenuto" and a "Logout" button. The main navigation menu on the left includes "Area riservata Intermediari", "Guida all'area riservata", and "FAQ". The main content area is titled "Gestione deleghe" and contains a message: "Prima di poter operare come intermediario devi prendere visione ed accettare le condizioni di adesione." Below this message are two buttons: "Leggi le condizioni di adesione" and "Accetta le condizioni di adesione". A blue arrow points from the "Accetta le condizioni di adesione" button to a modal window. The modal window, titled "Area riservata intermediari", prompts the user to "Seleziona un incarico dalla lista" and "Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato". It features two dropdown menus, a "Seleziona delega" button, and two buttons at the bottom: "Condizioni di adesione" and "Gestione deleghe".

3 L'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato**, dopo aver selezionato il cliente per il quale operare, cliccando su **«Gestione deleghe»** devono procedere all'**accettazione o alla rinuncia delle deleghe ricevute**.

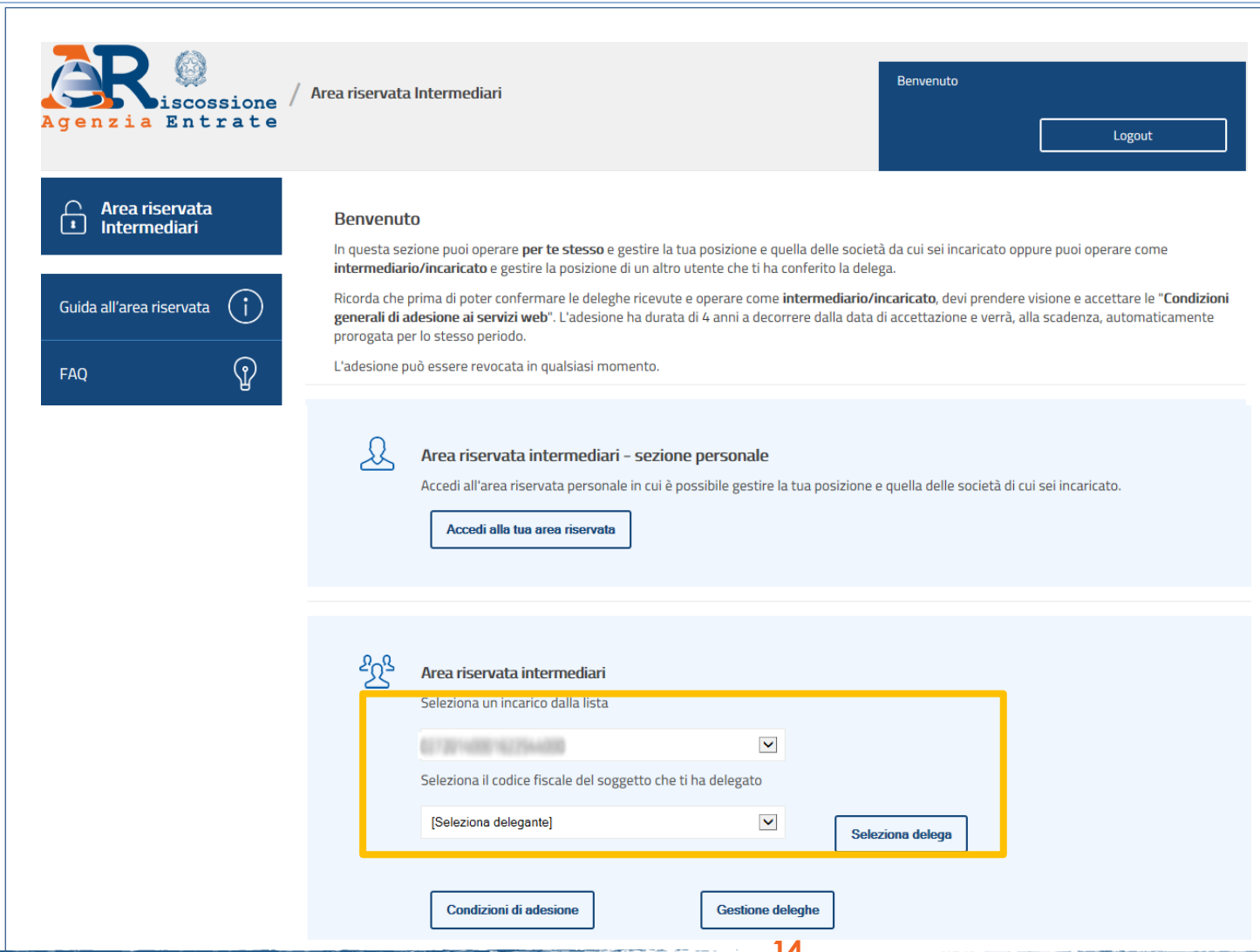
The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' dashboard. The main menu on the left includes 'Area riservata Intermediari', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The central content area shows a 'Benvenuto' message and instructions for managing delegations. A yellow box highlights the 'Gestione deleghe' button in the bottom navigation bar. A blue arrow points from this button to a detailed view of the 'Gestione deleghe' page.

The detailed view of the 'Gestione deleghe' page includes the following elements:

- Header:** 'Gestione deleghe' and 'Gestione deleghe intermediari'.
- Text:** 'In questa pagina puoi gestire le deleghe che ti sono state assegnate.'
- Table:** A table with columns for 'Delegante', 'Data conferimento delega', 'Data accettazione o revoca', 'Stato', and a checkbox. The table contains two rows of data, both with the status 'accettata'.
- Buttons:** 'Accetta delega' and 'Rinuncia delega' at the bottom right.

4

Infine l'intermediario abilitato e il suo incaricato possono operare per conto dei loro clienti, selezionando il relativo codice fiscale.



AR / Area riservata Intermediari

Benvenuto

Logout

Area riservata Intermediari

Guida all'area riservata

FAQ

Benvenuto

In questa sezione puoi operare **per te stesso** e gestire la tua posizione e quella delle società da cui sei incaricato oppure puoi operare come **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega.

Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come **intermediario/incaricato**, devi prendere visione e accettare le **"Condizioni generali di adesione ai servizi web"**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di accettazione e verrà, alla scadenza, automaticamente prorogata per lo stesso periodo.

L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

Area riservata intermediari - sezione personale

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei incaricato.

Accedi alla tua area riservata

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

[Seleziona delegante]

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante]

Seleziona delega

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Gli intermediari devono essere delegati da parte dei loro clienti anche per i servizi on-line dell' Agenzia delle entrate-Riscossione.

La delega può essere conferita **online** o **cartacea**.



Il cliente-delegante per conferire all'intermediario la delega online deve collegarsi al sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it:

1

entrare nella sua area riservata utilizzando una tra le diverse modalità di accesso

1  Sistema Pubblico di Identità Digitale

2 

3 

4 
CNS- Carta nazionale dei servizi

2

accedere alla sezione «delega un intermediario» e prendere visione delle condizioni di adesione

Area riservata - Cittadini e Imprese
Benvenuto nella tua Area riservata.
In questa sezione puoi utilizzare i servizi per gestire la situazione debitoria.
Ti ricordiamo che, per ogni necessità, puoi contattare il numero 060101 da telefono fisso, da telefono cellulare e dall'estero. Il costo della chiamata varia in base al tuo piano tariffario.

Controlla la situazione - Estratto conto
Puoi verificare la situazione debitoria a partire dall'anno 2000, i versamenti già effettuati o da effettuare, le rateizzazioni e le procedure in corso, nonché pagare cartelle e avvisi.

Rateizza il debito
Se non riesci a pagare le cartelle in un'unica soluzione, puoi chiedere all'Agenzia delle entrate-Riscossione di rateizzare il debito fino a 60 mila euro e per un massimo di 72 rate.

Definizione agevolata
In questa sezione puoi trovare il servizio per aderire alla Definizione agevolata 2000/17 e la documentazione a supporto.

Sospendi la riscossione
Se ritieni che le somme indicate in cartella o nell'avviso non siano dovute, puoi chiedere all'Agenzia delle entrate-Riscossione di sospendere le procedure di riscossione per far

Delega un intermediario
Se vuoi, puoi delegare un intermediario a gestire la tua situazione

3

indicare il codice fiscale del soggetto da delegare (massimo due)

Hai preso visione delle condizioni di adesione in data 17-01-2017 09:39. [Leggi le condizioni di adesione](#)

Codice Fiscale Delegata * :

Codice Fiscale Intermediario * :

Soggetti delegati di (

Delegante	Intermediario delegato	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato
		19-01-2017 00:00	07-03-2017 14:11	accettata Ritorna

In alternativa, il cliente persona fisica può delegare l'intermediario compilando il modello cartaceo **DP1**. Il modello va poi inviato dall'intermediario all'Agenzia delle entrate attraverso Entratel, insieme al documento di identità del delegante.

(le istruzioni sono pubblicate sul portale www.agenziaentrate.gov.it, sezione Comunicazioni - Deleghe servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione).

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it, nella sezione Cittadini.

L'Agenzia delle entrate, effettuati gli opportuni riscontri, trasmette i dati relativi alle deleghe accettate.

L'intermediario ha l'obbligo di conservare la documentazione ricevuta dal delegante, numerata e annotata giornalmente in un apposito registro cronologico.

Mod. DP1

Modalità di presentazione:
 * questo modello non va consegnato all'Agenzia delle entrate-Riscossione;
 * il modello va consegnato direttamente all'intermediario abilitato a cui conferisce la delega; l'intermediario, se accetta la delega, trasmette i dati all'Agenzia delle entrate-Riscossione attraverso il servizio telematico dedicato dell'Agenzia delle entrate.

PERSONE FISICHE - DELEGA/REVOCA PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DELLA POSIZIONE DEBITORIA AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE

Con il presente schema il contribuente persona fisica delega l'intermediario di cui all'art. 3, comma 3, del DPR n. 322/1998 ad accedere ai servizi web dell'Agenzia delle entrate-Riscossione per consultare la propria posizione debitoria (con esclusione dei carichi iscritti a ruolo di competenza di Riscossione Sicilia SpA), richiedere la rateizzazione del debito, presentare istanze.

IL SOTTOSCRITTO

Codice fiscale.....Cognome e Nome.....
 nato/a il (Prov.....) il.....
 residente in..... (Prov.....)
 CAP.....indirizzo.....n.....

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE DI

Codice fiscale.....Cognome e Nome.....
 nato/a (Prov.....) il.....
 residente in..... (Prov.....)
 CAP.....indirizzo.....n.....

CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI **REVOCA DELEGA**

Intermediario
 Codice fiscale.....Cognome e Nome.....
 Denominazione.....
 con domicilio fiscale in..... (Prov.....)
 CAP.....indirizzo.....n.....

ALL'ACCESSO AI SERVIZI WEB DELL'AREA RISERVATA INTERMEDIARI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE PER CONSULTARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE DEBITORIA PER LE CARTELLE DI PAGAMENTO EMESSE DALL'ANNO 2000 E RELATIVA DOCUMENTAZIONE; VERIFICARE I PAGAMENTI, GLI SGRAVI E LE SOSPENSIONI, LE PROCEDURE E I PIANI DI RATEIZZAZIONE CONCESSI; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 602/1973 E OTTENERE DIRETTAMENTE ONLINE IL PIANO DI RATEIZZAZIONE; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 602/1973; TRASMETTERE ISTANZE DI SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE; TRASMETTERE DICHIARAZIONI DI ADESIONE ALLA DEFINIZIONE AGEVOLATA AI SENSI DEL D.L. N. 193/2016, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 225/2016; TRASMETTERE ALTRE ISTANZE, PREVISTE DALLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA IL SERVIZIO NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE, A FAVORE DEL CONTRIBUENTE.

Luogo e data Firma (per esteso e leggibile)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI


Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali nei limiti delle operazioni strettamente necessarie per lo svolgimento della delega conferita.

Luogo e data Firma (per esteso e leggibile)

La delega può essere revocata in ogni momento presentando questo modello.
 Si allega fotocopia del documento di identità del delegante/revocante.


Mod. DP1 - dal 05/02/2018
Pag. 1 di 1


In questo modo, gli intermediari abilitati possono iniziare ad utilizzare tutti i servizi di **EquiPro** per i loro clienti-deleganti.




Riscossione / Area riservata Intermediari
Agenzia Entrate


Benvenuto
Delegante


 Il mio profilo

 **Area riservata Intermediari**

- Controlla la situazione - Estratto conto +
- Rateizza il debito +
- Definizione agevolata +
- Sospendi la riscossione +
- Documenti +

Contattaci 


Guida all'area riservata 

FAQ 


Sei l'incaricato di

Area riservata Intermediari


Benvenuto nell'area riservata. In questa sezione trovi le informazioni e i servizi per gestire la posizione dei tuoi assistiti. Ti ricordiamo che, per ogni necessità, puoi contattare il **numero 060101** da telefono fisso, da telefono cellulare e dall'estero. Il costo della chiamata varia in base al tuo piano tariffario.

 **Controlla la situazione - Estratto conto**


Puoi verificare la situazione debitoria a partire dall'anno 2000, i versamenti già effettuati o da effettuare, le rateizzazioni e le procedure in corso, nonché pagare cartelle e avvisi.

 **Rateizza il debito**


Puoi chiedere di rateizzare il debito fino a 60 mila euro e per un massimo di 72 rate.

 **Definizione agevolata** Novità

In questa sezione puoi trovare il servizio per aderire alla Definizione agevolata 2000/17 e la documentazione a supporto.

 **Sospendi la riscossione**

Se ritieni che le somme indicate in cartella o nell'avviso non siano dovute, puoi chiedere di sospendere le procedure di riscossione per far verificare all'Ente creditore la situazione debitoria.

 **Documenti** Novità

Puoi visualizzare la situazione complessiva, il piano di rateizzazione e i relativi bollettini e copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione in risposta alla tua domanda di «rottamazione».