

# Area riservata Intermediari «EquiPro»

**Come si accede**

[www.agenziaentrateriscossione.gov.it](http://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](http://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 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 online direttamente dal proprio pc, smartphone e tablet, senza andare allo sportello.

# EquiPro





► Gli **intermediari** sono i soggetti (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'Agenzia delle entrate.

Se l'intermediario:

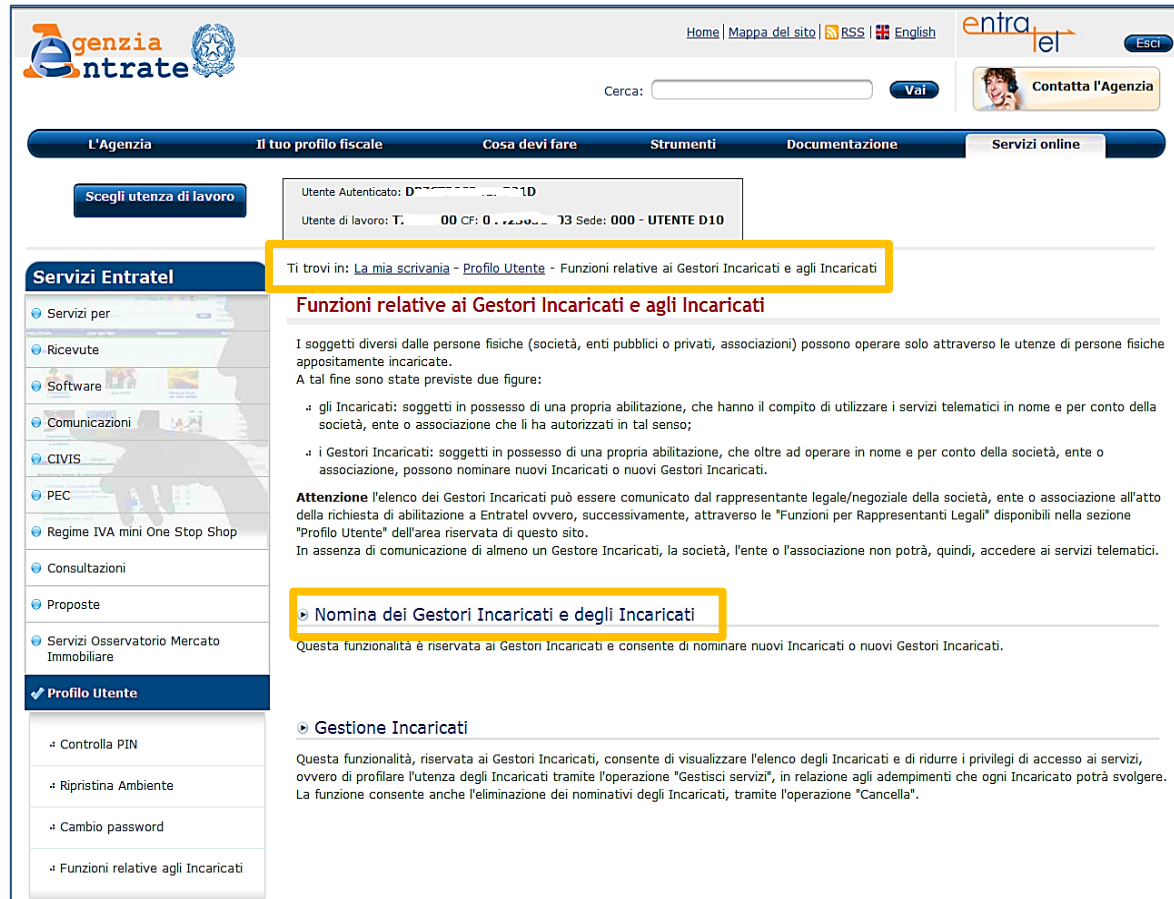
- è persona fisica può operare direttamente utilizzando le proprie credenziali;
- è persona giuridica, opera per il tramite del cosiddetto **«gestore incaricato»**. Il gestore incarico (max 4) è obbligatoriamente definito dall'intermediario diverso dalle persone fisiche al momento della richiesta delle credenziali Entratel (con apposito modulo) o successivamente online mediante la specifica funzionalità presente in Entratel .

Il «gestore incaricato» dell'intermediario può, tramite l'apposita funzionalità disponibile sul portale dell'Agenzia delle entrate/Entratel [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it), scegliere di operare anche tramite la figura dell'«incaricato».



Il «gestore incaricato», utilizzando il servizio Entratel, accede alla sezione:

*La mia scrivania/Profilo Utente/Funzioni relative al Gestore Incaricato.*



The screenshot displays the Entratel website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'agenzia entrate' and 'entra tel' on the right. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Contatta l'Agenzia' button. The main content area is divided into several sections:

- Scegli utenza di lavoro:** A button to select the user's work profile.
- Utente Autenticato:** A box showing the user's name and ID.
- Utente di lavoro:** A box showing the user's work profile details, including tax code (CF) and office (Sede).
- Servizi Entratel:** A sidebar menu with various services like 'Ricevute', 'Software', 'Comunicazioni', 'CIVIS', 'PEC', 'Regime IVA mini One Stop Shop', 'Consultazioni', 'Proposte', 'Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare', and 'Profilo Utente' (selected).
- Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati:** The main content area, which is highlighted with a yellow box. It contains the following text:

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 Incaricato, 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 incaricato» deve inserire i dati del nuovo soggetto.

The screenshot shows the Entratel website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Mappa del sito, RSS, English, and Esci. Below this is a search bar and a 'Contatta l'Agenzia' button. The main navigation menu includes 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. The user is logged in as 'Utente Autenticato: L. ...' and 'Utente di lavoro: T. ...'. The page title is 'Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati'. A message states: '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.' Below this, a note says 'N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.' The form is titled 'Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato' and contains fields for 'Codice Fiscale' (with value 'ci\_n59f\_34h') and 'Tipo ruolo' (with a dropdown menu set to 'Incaricato'). There is an 'Invia' button and a link to 'Torna alla scelta delle funzioni'.

The screenshot shows the Entratel website interface after a successful action. The page title is 'Gestione Incaricati'. A green confirmation message reads: 'Inserimento dell'incaricato CR ... eseguito correttamente.' Below the message is a link to 'Torna alla scelta delle funzioni'. The user is still logged in as 'Utente Autenticato: L. ...' and 'Utente di lavoro: T. ...'. The navigation and menu structure are consistent with the previous screenshot.



Nella sezione «Gestione incaricati», il **«gestore incaricato»**, può profilare la nuova utenza.

The screenshot displays the Entratel website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'agenzia entrate' and 'entra tel'. The main menu includes 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. A search bar and a 'Vai' button are present. A 'Contatta l'Agenzia' button is also visible. The user is logged in, with the text 'Utente Autenticato: D...' and 'Utente di lavoro: T... 00 CF: 0... 03 Sede: 000 - UTENTE D10' displayed. The left sidebar shows 'Servizi Entratel' with a list of services, including 'Profilo Utente' which is selected. The main content area is titled 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' and contains a list of services. The 'Gestione Incaricati' service is highlighted with a yellow box. The text below this service explains that it allows the manager to view the list of assignees and reduce access privileges to services.

Home | Mappa del sito | RSS | English

Cerca:

L'Agenzia | Il tuo profilo fiscale | Cosa devi fare | Strumenti | Documentazione | Servizi online

Utente Autenticato: D... D10  
Utente di lavoro: T... 00 CF: 0... 03 Sede: 000 - UTENTE D10

**Servizi Entratel**

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- CIVIS
- PEC
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Proposte
- Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**

- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati

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".

Seleziona l'utenza da profilare.

The screenshot shows the Entratel website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'agenzia entrate' and 'entra.tel'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Contatta l'Agenzia' button. The main navigation menu includes 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. The 'Servizi online' menu is expanded, showing options like 'Scegli utenza di lavoro', 'Ricevute', 'Software', 'Comunicazioni', 'CIVIS', 'PEC', 'Regime IVA mini One Stop Shop', 'Consultazioni', 'Proposte', 'Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare', and 'Profilo Utente'. The 'Profilo Utente' section is active, showing the user's profile information: 'Utente Autenticato: D...', 'Utente di lavoro: T...', 'CF: 0...', 'Sede: 000 - UTENTE D10'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Ti trovi in: La mia scrivania - Profilo Utente - Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati - Lista incaricati'. The main content area is titled 'Gestione Incaricati' and displays a table of active subjects for the tax code '04423631003 sede 000'. The table has columns for 'Incaricato', 'Tipo Incarico', 'Data Incarico', 'Inserito da', and 'Operazioni'. The second row is highlighted with a yellow border and contains the following data: 'CF...', 'H', 'Incaricato', '01/03/2017', 'DR...', 'Cancella', and 'Gestisci servizi'. Below the table, there is a link to 'Torna alla scelta delle funzioni'.

**Elenco soggetti attivi per il codice fiscale 04423631003 sede 000**

Incaricato	Tipo Incarico	Data Incarico	Inserito da	Operazioni
D. ...ID	Gestore	11/04/2016	DR...	Cancella
CF...	H	Incaricato	01/03/2017	DR... Cancella Gestisci servizi

[Torna alla scelta delle funzioni](#)



Per poter operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** su Entratel la funzione «servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione».

The image displays three sequential screenshots of the Entratel website interface, illustrating the steps to enable the 'Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione' service. The interface is in Italian and shows a user's profile management page.

**Top Screenshot:** Shows the 'Gestione servizi' (Service Management) section. Under 'Servizi autorizzati' (Authorized Services), the 'Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione' option is highlighted with a yellow box. The 'Invia' (Send) button is visible at the bottom.

**Middle Screenshot:** Shows the 'Gestione incaricati' (Authorized Personnel Management) section. A green confirmation message states: 'Aggiornamento profilazione per l'utente [nome] [cognome] - [ID] è effettuato.' (Profile update for user [nome] [cognome] - [ID] is completed). A blue arrow points from the 'Invia' button of the previous screenshot to this one.

**Bottom Screenshot:** Shows the 'Gestione servizi' section again, where the 'Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione' option is now checked (flagged) and highlighted with a yellow box. A blue arrow points from the 'Invia' button of the middle screenshot to this one.

Una volta flaggati su Entratel i «servizi online Agenzia delle entrate–Riscossione» l'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato** devono:

1 collegarsi al sito [www.agenziaentrate.riscossione.gov.it](http://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)

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](#)  
Per le funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate-Riscossione chiama il numero 060101

Password:   
Codice pin:    
(rilasciati da Agenzia delle Entrate)

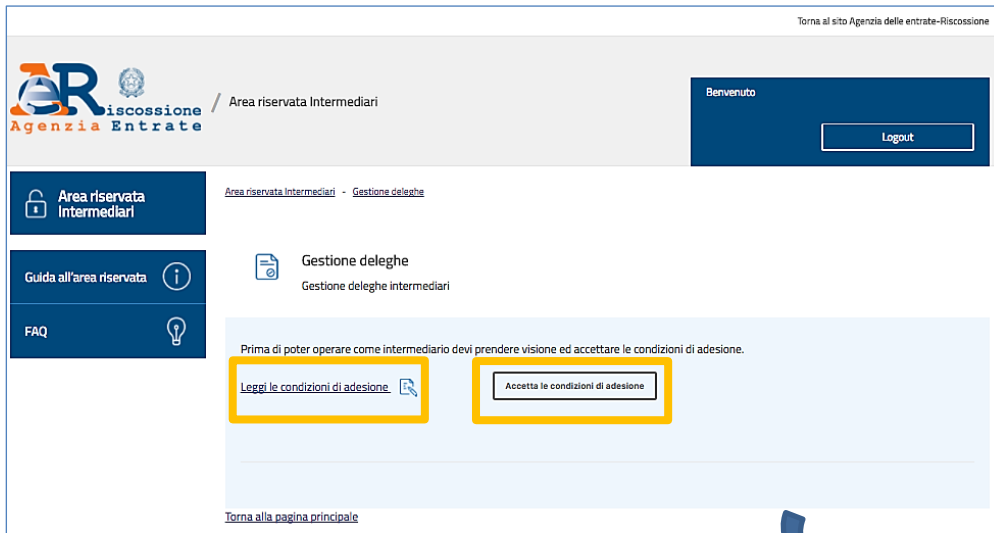
2 Puoi accedere tramite SMARTCARD (Carta Nazionale dei Servizi)

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

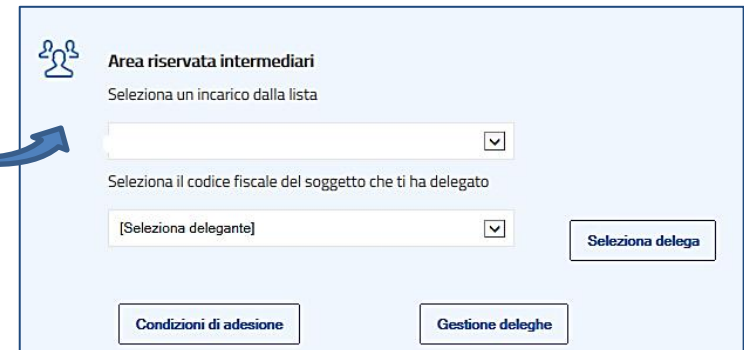
Area riservata intermediari - sezione personale  
Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei incaricato.

Area riservata intermediari  
Stai lavorando con l'incarico 07E  
Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato  
[Seleziona delegante]

...dopo aver letto e accettato le condizioni generali di adesione ai servizi web, **l'intermediario abilitato e il suo incaricato** devono tornare nella pagina principale...



...da cui è possibile selezionare l'eventuale incarico e **gestire le deleghe** ricevute.



3

L'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato**, dopo aver selezionato l'eventuale incarico per cui operare, cliccando su **«Gestione deleghe»**, accedono alla relativa sezione dove procedono con **l'accettazione o la rinuncia delle deleghe ricevute**

The image shows two overlapping screenshots of the AR web portal. The top-left screenshot shows the main dashboard with a sidebar on the left containing 'Area riservata Intermediari', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area has a 'Benvenuto' message and a 'Gestione deleghe' button highlighted with a yellow box. The bottom-right screenshot shows the 'Gestione deleghe' page, which includes a table of delegated subjects and buttons for 'Accetta delega' and 'Rinuncia delega'.

**Area riservata Intermediari**

**Benvenuto**

In questa sezione puoi operare per te stesso e gestire la tua posizione e quella delle società da 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 generali di adesione ai servizi web". L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di accettazione e 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 da intermediario/incaricato.

**Area riservata intermediari**

Stai lavorando con l'incarico

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante]

[Seleziona delegato]

**Gestione deleghe**

**Area riservata Intermediari - Gestione deleghe**

**Gestione deleghe**

Gestione deleghe intermediari

In questa pagina puoi gestire le deleghe che ti sono state assegnate.

Soggetti deleganti di

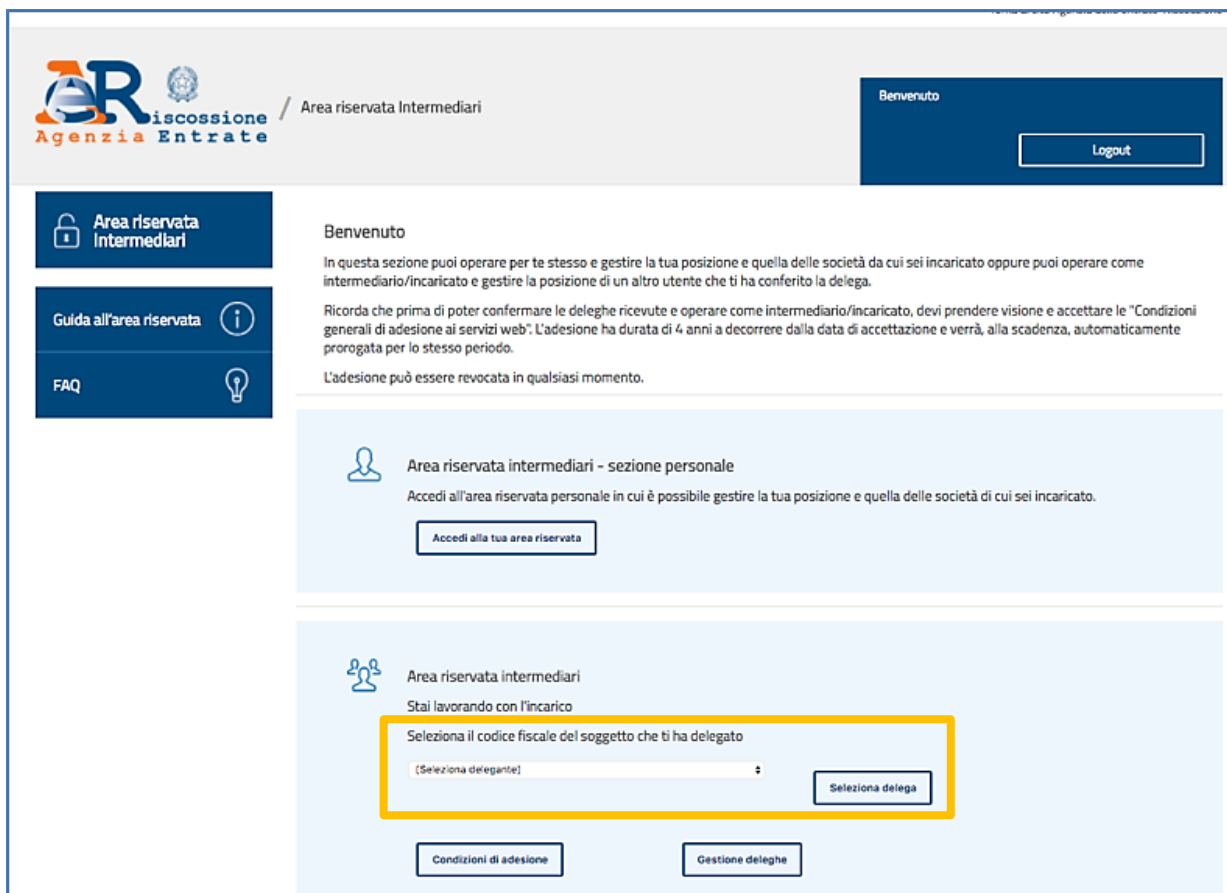
Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato		
	29-09-2016 12:09	29-09-2016 12:09	accettata	<input type="checkbox"/>	
	17-01-2017 12:08	17-01-2017 12:09	accettata	<input type="checkbox"/>	

[Accetta delega] [Rinuncia delega]

Torna alla pagina principale

4

**L'intermediario abilitato e il suo incaricato possono iniziare a gestire la posizione dei propri assistiti, selezionando il loro codice fiscale**



The screenshot shows the AR web portal interface. At the top left is the AR logo and the text "discossione Agenzia Entrate". To the right of the logo is the text "Area riservata Intermediari". In the top right corner, there is a "Benvenuto" header and a "Logout" button. On the left side, there is a navigation menu with three items: "Area riservata Intermediari" (with a lock icon), "Guida all'area riservata" (with an information icon), and "FAQ" (with a lightbulb icon). The main content area starts with a "Benvenuto" heading and a paragraph: "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." Below this is another paragraph: "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." and a third paragraph: "L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento." There are two main sections. The first is titled "Area riservata intermediari - sezione personale" and contains the text "Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella delle società di cui sei incaricato." and a button "Accedi alla tua area riservata". The second section is titled "Area riservata intermediari" and "Stai lavorando con l'incarico". It contains the text "Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato" and a dropdown menu with the placeholder text "(Seleziona delegante)". A yellow box highlights the dropdown menu and the "Seleziona delega" button. Below this section are two buttons: "Condizioni di adesione" and "Gestione deleghe". A large blue arrow points from the text box above to the "Seleziona delega" button.

Gli intermediari devono ovviamente dotarsi della delega dei loro clienti-deleganti anche per i servizi online di 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 nostro sito [www.agenziaentrateriscossione.gov.it](http://www.agenziaentrateriscossione.gov.it):

1

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



1 **sp:cd** Sistema Pubblico di Identità Digitale

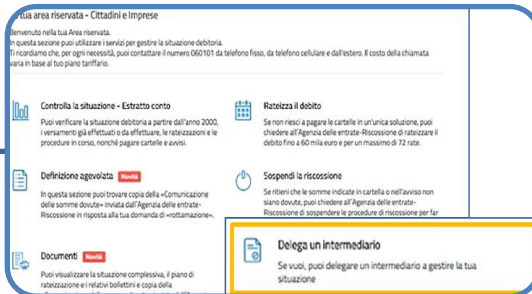
2 **agenzia entrate**

3 **INPS**

4 **SMART CARD**  
CNS- Carta nazionale dei servizi

2

accedere alla sezione «delega un intermediario» e leggere le condizioni di adesione



Area riservata - Cittadini e imprese

Controlla la situazione - Estratto conto

Ratizza il debito

Definizione agevolata

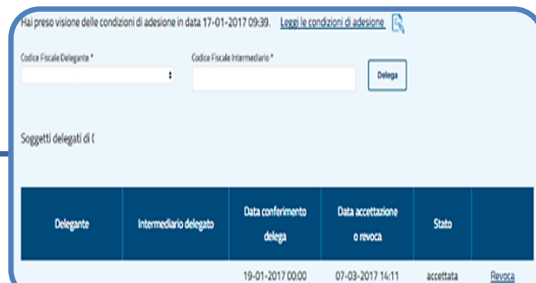
Sospendi la riscossione

Documenti

**Delega un intermediario**

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 Delegato \* : 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 <a href="#">Ritorna</a>

In alternativa, il cliente può anche delegare l'intermediario compilando il modello di delega cartacea (Mod. DP1) che, con il suo documento di identità, va inviato dall'intermediario all'Agenzia delle entrate attraverso Entratel (le istruzioni sono pubblicate su [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it), sezione Comunicazioni - Deleghe servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione).

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito, 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 è conferita 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.



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

Con il presente schema il contribuente 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.....) .....  
 residente in..... (Prov.....)  
 CAP.....indirizzo.....

**IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE DI**

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

CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI       REVOCA DELEGA

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

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. 173/2016, 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 – del 01/07/2017 Pag. 1 di 1



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

The screenshot shows the 'Area riservata Intermediari' web interface. At the top left is the logo for 'AR Riscossione Agenzia Entrate'. The top right contains a user navigation menu with 'Benvenuto Delegante', 'Il mio profilo', 'Cambia utenza', and 'Logout'. Below the header is a sidebar with a lock icon and the text 'Area riservata Intermediari', followed by a list of services: 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', and 'Documenti'. The main content area is titled 'Area riservata Intermediari' and includes a welcome message and a list of services, each with an icon and a 'Novità' (New) tag. The services listed are: 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', and 'Documenti'. A yellow box highlights the 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', and 'Sospendi la riscossione' sections.

**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 copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata dall'Agenzia delle entrate-Riscossione in risposta alla tua domanda di «rottamazione».

**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».