

Area riservata Intermediari «EquiPro»

Come si accede

www.agenziaentrate.com

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 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:

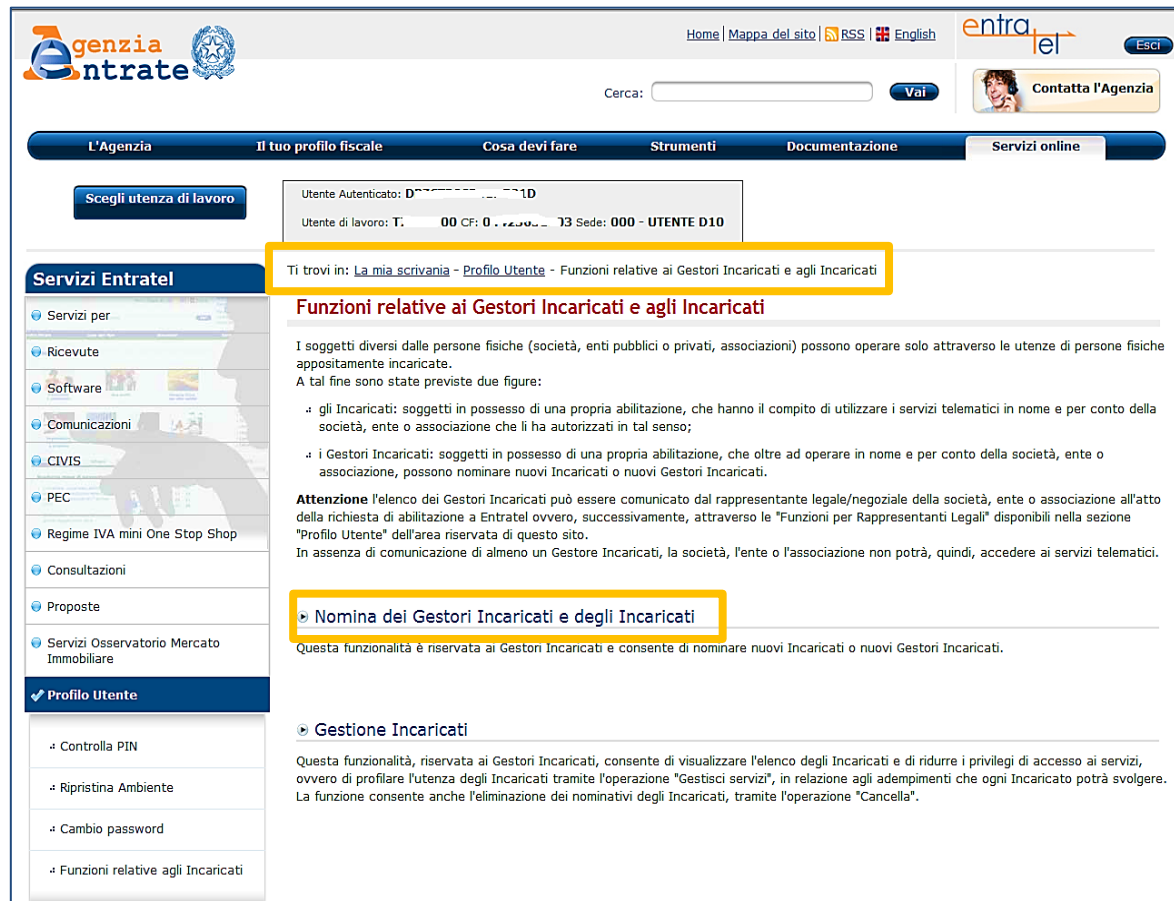
- è persona fisica può operare direttamente utilizzando le proprie credenziali;
- è persona giuridica, opera per il tramite del cosiddetto **«gestore incaricato»**. Il gestore incarico (max 4) è obbligatoriamente definito dall'intermediario diverso dalle persone fisiche al momento della richiesta delle 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, 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'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Vai' button. The main content area is divided into several sections:

- Servizi Entratel:** A sidebar menu on the left lists various services such as 'Ricevute', 'Software', 'Comunicazioni', 'CIVIS', 'PEC', 'Regime IVA mini One Stop Shop', 'Consultazioni', 'Proposte', 'Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare', and 'Profilo Utente' (which is currently selected).
- Profilo Utente:** A box showing the user's profile information, including 'Utente Autenticato: D...' and 'Utente di lavoro: T... 00 CF: 0... 13 Sede: 000 - UTENTE D10'.
- Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati:** The main content area displays this section, which includes a list of services and a detailed description of the 'Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati' function.

The 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' section 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.

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English | entra tel | Esci

Cerca: Vai

Contatta l'Agenzia

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

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: **L. ...**
Utente di lavoro: **T. ... CF: 04 ... Sede: 000 - UTENTE D10**

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

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.

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](#)

agenzia entrate

Home | Mappa del sito | RSS | English | entra tel | Esci

Cerca: Vai

Contatta l'Agenzia

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

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: **E. ... ID**
Utente di lavoro: **T. ... CF: 04 ... Sede: 000 - UTENTE D10**

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 CR ... eseguito correttamente.

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

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

The screenshot shows 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... 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, and 'Profilo Utente' with options like 'Controlla PIN', 'Ripristina Ambiente', 'Cambio password', and 'Funzioni relative agli Incaricati'. The main content area is titled 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' and contains a list of functions. The 'Gestione Incaricati' function is highlighted with a yellow box. The text below the highlighted function states: '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', 'Servizi per', '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 user details: 'Utente Autenticato: D...', 'Utente di lavoro: T... IO CF: 0... I3 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'.

agenzia entrate

entra.tel

Cerca:

Contatta l'Agenzia

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

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: D... ID
Utente di lavoro: T... IO CF: 0... I3 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

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 - Lista incaricati

Gestione Incaricati

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... ID	Cancella		
CF...	H	Incaricato	01/03/2017	DR... ID	Cancella	Gestisci servizi

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

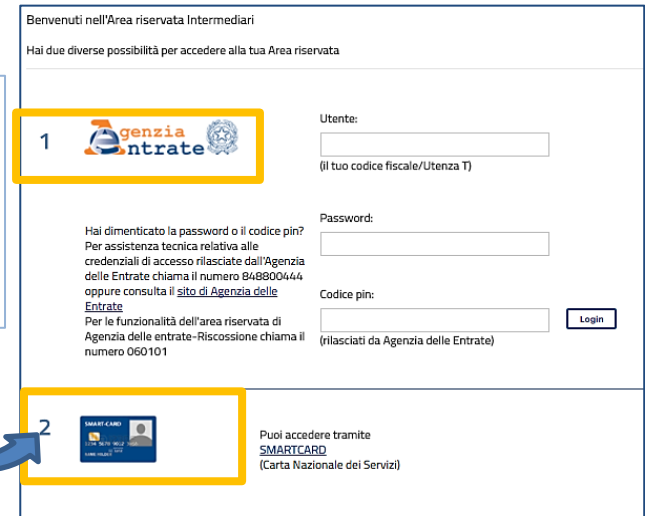
Per poter operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** su Entratel la funzione «servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione».

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.

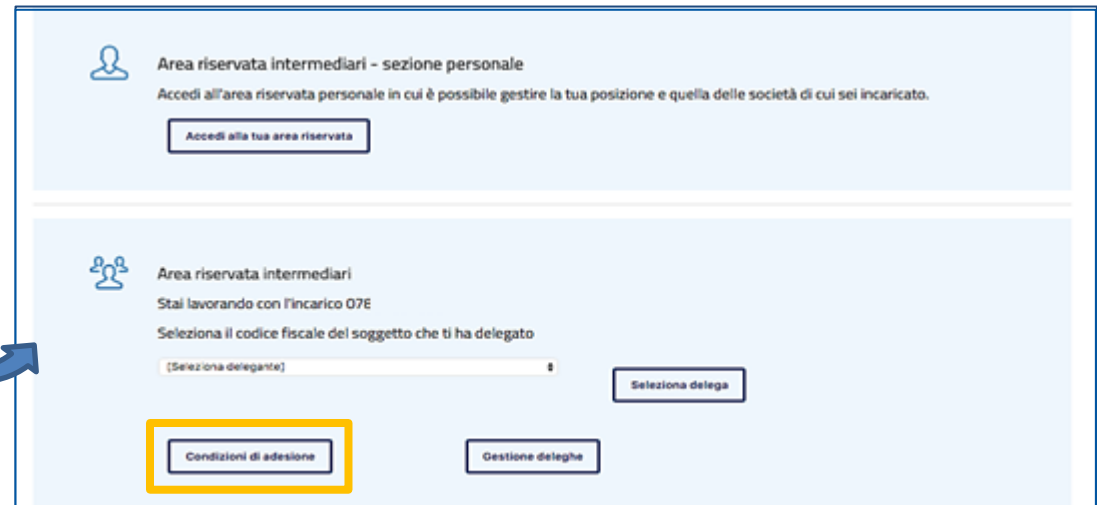
- Top Screenshot:** Shows the 'Gestione servizi' page. The 'Servizi autorizzati' section is expanded, and the checkbox for 'Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione' is highlighted with a yellow box.
- Middle Screenshot:** Shows the 'Gestione incaricati' page. The 'Gestione incaricati' section is expanded, and the checkbox for 'Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione' is highlighted with a yellow box.
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Gestione incaricati' page with a green success message: 'Aggiornamento profilazione per l'utente... effettuato.' A blue arrow points from the middle screenshot to this one, indicating the completion of the process.

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

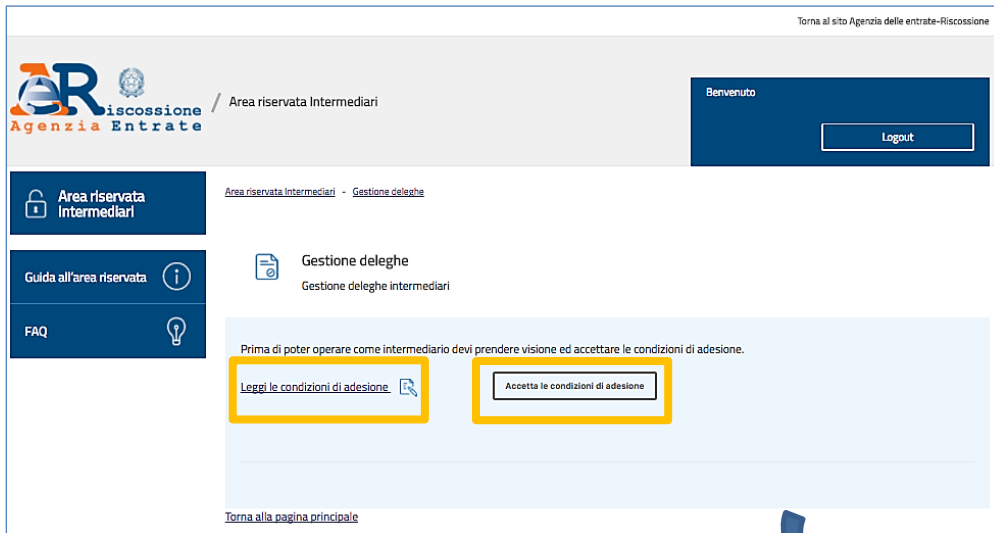
1 collegarsi al sito www.agenziaentrate.gov.it, inserendo le credenziali dell'Agenzia delle entrate oppure utilizzando la CNS (Carta Nazionale dei Servizi)



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



...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

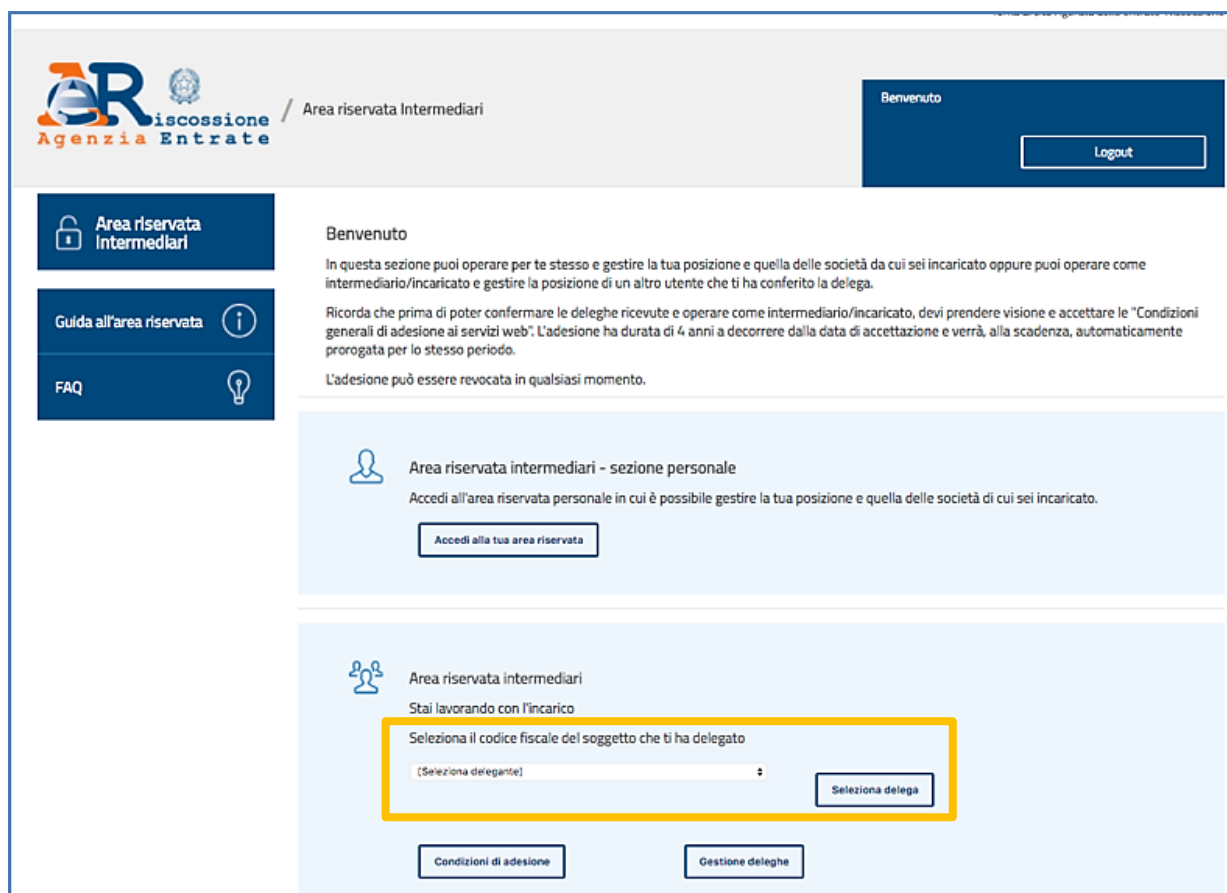
L'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato**, dopo aver selezionato l'eventuale incarico per cui operare, cliccando su **«Gestione deleghe»**, accedono alla relativa sezione dove procedono con **l'accettazione o la rinuncia delle deleghe ricevute**

The image shows two screenshots of the AR website interface. The left screenshot shows the 'Area riservata Intermediari' with a navigation bar containing 'Area riservata Intermediari', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. A yellow box highlights the 'Gestione deleghe' button in the bottom navigation bar. A blue arrow points from this button to the right screenshot, which shows the 'Gestione deleghe' page. The right screenshot displays a table of delegations with columns for 'Delegante', 'Data conferimento delega', 'Data accettazione o revoca', and 'Stato'. Below the table are buttons for 'Accetta delega' and 'Rinuncia delega'.

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"/>	

4

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



The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' page. At the top left is the logo for 'AR Discossione Agenzia Entrate'. The page title is 'Area riservata Intermediari'. A 'Benvenuto' banner with a 'Logout' button is at the top right. A left sidebar contains navigation links: 'Area riservata Intermediari', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Benvenuto' and contains a welcome message, instructions on how to use the service, and a note about the 4-year validity of the web service agreement. Below this, there are two main sections: 'Area riservata intermediari - sezione personale' with an 'Accedi alla tua area riservata' button, and 'Area riservata intermediari - Stai lavorando con l'incarico'. The latter section features a dropdown menu labeled 'Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato' with the placeholder text '(Seleziona delegante)', a 'Seleziona delega' button, and two additional buttons at the bottom: 'Condizioni di adesione' and 'Gestione deleghe'. A 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 :

1

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



1 **spid** Sistema Pubblico di Identità Digitale

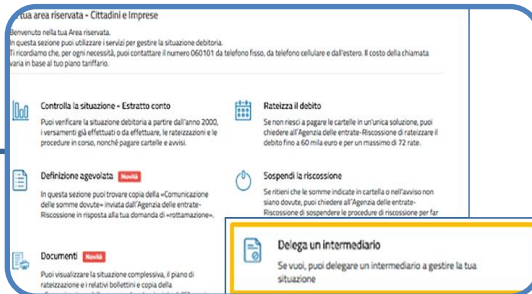
2 **agenzia entrate**

3 **INPS**

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

2

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



La tua 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.

Ratizza 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 copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata all'Agenzia delle entrate-Riscossione in risposta alla tua domanda di «ottimizzazione».

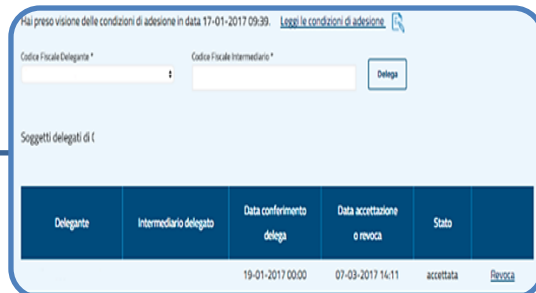
Sospendi la riscossione
Se ritieni che le somme indicate in cartella o nell'avviso non siano dovute, puoi chiedere all'Agenzia delle entrate-Riscossione di sospendere le procedure di riscossione per far...

Documenti
Puoi visualizzare la situazione complessiva, il piano di ripartizione e i relativi bollettini e coperture.

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 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, 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.

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.



Riscossione
Agenzia Entrate

/ Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante

👤
Il mio profilo

Cambia utenza
Logout

Sei l'incaricato di

🔒

Area riservata
Intermediari

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

Contattaci

Guida all'area riservata

i

FAQ

💡

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.

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».

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».

Rateizza il debito

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

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.