

Area riservata Intermediari «**EquiPro**»

Guida alla navigazione

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

Nella Nuova Area riservata, gli intermediari abilitati e i loro incaricati possono non solo **visualizzare online** la **situazione debitoria** (cartelle di pagamento emesse dal 2000) e i **piani di rateizzazione** dei loro clienti, ma anche utilizzare una serie di servizi dispositivi:

- ottenere una **rateizzazione** fino a 60 mila euro;
- richiedere la **sospensione** legale della riscossione;
- effettuare il **pagamento** di cartelle e avvisi;
- gestire le istanze di **definizione agevolata**.

Inoltre, utilizzando il servizio **Contattaci** è possibile **richiedere informazioni** sulla situazione debitoria, cartelle, rateizzazioni e procedure di riscossione.

Vai sul portale di Agenzia delle entrate-Riscossione www.agenziaentrate.riscossione.gov.it, scegli nel menù a tendina la voce «Intermediari»...

The screenshot shows the top navigation bar of the Agenzia delle Entrate website. The menu items are: Cittadini, Imprese, Intermediari e Associazioni, Enti creditori, and L'Agenzia. The 'Intermediari e Associazioni' menu is expanded, showing options for 'Cittadini', 'Imprese', 'Intermediari', and 'Enti'. The 'Intermediari' option is highlighted with a yellow box and a hand cursor icon. The website header also includes a search bar, social media icons, and a 'Trova sportello' button.

The advertisement features a cartoon character pointing to a sign that says 'Con Fai D.A. te "rottama" la tua cartella sul web'. The text above the sign reads 'Definizione agevolata (D.L. n. 148/2017) Modello DA-2017'.

Definizione agevolata 2017 - "Fai D.A. te" e presenta la domanda online

Il decreto legge n. 148/2017 (art. 1) prevede la Definizione agevolata, la cosiddetta "rottamazione" delle cartelle, per le cartelle di pagamento affidate all'Agente della riscossione dal 1° gennaio al 30 settembre 2017. Puoi farlo online in modo semplice e veloce entro il 15 maggio 2018. Scopri di più...

A small advertisement for 'Definizione regolarizzata respinte - domanda' featuring a cartoon character.

1

Utente:
(il tuo codice fiscale)

Password:

Codice pin:
(rilasciati da Agenzia delle Entrate)

Hai dimenticato la password o il codice pin?
Hai bisogno di assistenza tecnica per accedere al sistema?
Chiama il numero verde 848.800.444 dell'Agenzia delle Entrate oppure consulta il [sito di Agenzia delle Entrate](#)

2
Puoi accedere tramite **SMARTCARD**
(Carta Nazionale dei Servizi)

...ed effettua il log-in.

Puoi utilizzare:

1. le credenziali dell'Agenzia delle entrate;
2. la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Area riservata Intermediari

Guida all'area riservata

FAQ

Scegli se accedere all'area riservata personale e operare per te stesso...

...oppure, su delega, per i tuoi clienti.

Benvenuto

In questa sezione puoi operare **per te stesso** e gestire la tua posizione e quella del **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 accettare le **condizioni generali di adesione ai servizi web**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e si rinnova automaticamente 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 del tuo cliente.

Accedi alla tua area riservata

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

[Seleziona incaricante]

Condizioni di adesione

Al primo accesso come «Intermediario», prima di utilizzare i servizi per conto dei tuoi assistiti, devi prendere visione e accettare le «Condizioni generali di adesione ai servizi web».

Gestione deleghe
Gestione deleghe intermediari

Prima di poter operare come intermediario devi prendere visione ed accettare le condizioni di adesione.

[Leggi le condizioni di adesione](#)

Accetta le condizioni di adesione

Prendi visione e accetta le «Condizioni generali di adesione ai servizi web».



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		
[redacted]	28-02-2017 11:44		attesa di accettazione	<input checked="" type="checkbox"/>	

Accetta delega **Rinuncia delega**

Accetta o rinuncia alle deleghe che i tuoi clienti ti hanno conferito.

Area riservata intermediari
Seleziona un incarico dalla lista

[dropdown menu]


Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante] [dropdown menu]

Seleziona delega

Condizioni di adesione **Gestione deleghe**

Ora puoi iniziare a lavorare per il tuo cliente. Seleziona il codice fiscale dell'assistito e accedi ai servizi.



Riscossione / Area riservata Intermediari
Agenzia Entrate

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 ⓘ
- FAQ ⓘ

Nella maschera vengono riportati i riferimenti (denominazione e CF) dell'Intermediario. Inserisci un indirizzo e-mail da associare all'utenza.

Il mio profilo

Per poter usufruire dei **servizi on line** disponibili in Area riservata, è necessario indicare i tuoi riferimenti e-mail. Dovrai inserire e validare un indirizzo email associato sia alla tua utenza di **intermediario/incaricato** sia a quella del **sogetto** che ti ha conferito l'incarico. I due indirizzi e-mail possono essere coincidenti.

Dati anagrafici

Denominazione: [input field]

Codice fiscale/Partita IVA: [dropdown menu]

Recapiti per comunicazioni

Telefono cellulare: [Inserisci telefono cellulare](#)

Indirizzo e-mail: [input field]

Se vuoi, puoi attivare il servizio informativo per ricevere comunicazioni [Vai a Se Mi Scordo](#)

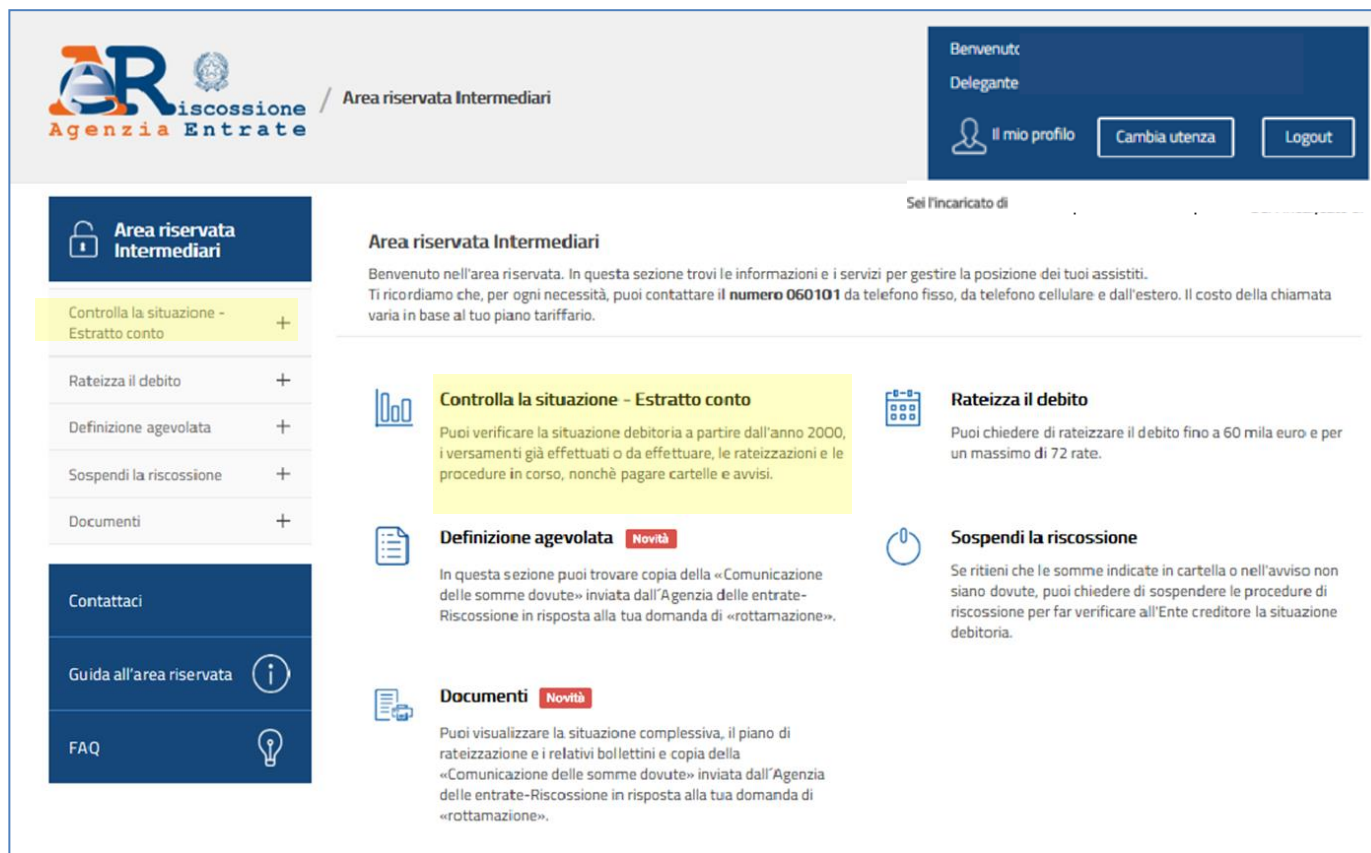
Qualora siano presenti più utenze di Intermediari, vanno inseriti indirizzi e-mail da associare a ciascuna di esse.

Non è possibile attivare il servizio informativo per il delegante, ma solo per l'utenza dell'intermediario/incaricato.


Controlla la situazione - Estratto conto

Questo servizio ti consente di:

- visualizzare il **riepilogo complessivo** dei documenti che risultano **già saldati o non ancora pagati**, per intero o in parte, su tutto il territorio nazionale (esclusa la Sicilia), a partire dall'anno 2000;
- controllare il **dettaglio di ciascuno dei documenti visualizzati** (es. importi, natura del tributo, quietanze che risultano pagate) e la presenza di eventuali provvedimenti (es. sgravio, sospensione, procedure, rateizzazioni);
- generare un "codice Rav" attraverso il quale **effettuare il pagamento on line**.



The screenshot shows the AR (Agenzia Entrate) website interface for the 'Area riservata Intermediari'. The top navigation bar includes the AR logo, the text 'Riscossione Agenzia Entrate', and 'Area riservata Intermediari'. On the right, there is a user profile section with 'Benvenuto Delegante', a user icon, 'Il mio profilo', 'Cambia utenza', and 'Logout' buttons. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu for 'Area riservata Intermediari' containing options like 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', and 'Documenti'. The main content area features a welcome message and several service cards: 'Controlla la situazione - Estratto conto' (highlighted in yellow), 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata' (marked with a 'Novità' tag), 'Sospendi la riscossione', and 'Documenti' (marked with a 'Novità' tag). Each card provides a brief description of the service.




Riscossione
Agenzia Entrate

Consulta

Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante

 Il mio profilo Cambia utenza Logout

Area riservata Intermediari

Controlla la situazione - Estratto conto

Consulta

Paga cartelle e avvisi


Rateizza il debito +


Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Contattaci

Guida all'area riservata 

FAQ 

Area riservata Intermediari - [Estratto conto](#)

Controlla la situazione - Estratto conto

Ricerca documenti relativi alla situazione debitoria del tuo assistito

Dati di ricerca

In questo campo troverai precompilato il codice fiscale del cliente che ti ha delegato.

Nel menù a tendina vedrai l'elenco delle province in cui risultano cartelle o avvisi.

Codice Fiscale / Partita IVA
xxxxxxxxxxxxxxxx

Provincia/e con presenza di documenti
xxxxxxxxxx

Elenco di tutte le province

Tipologia Ricerca documenti

Da saldare **Saldati**

Scegli se visualizzare i documenti «Da Saldare» o «Saldati» e prosegui.

DA SALDARE: lista delle cartelle e degli avvisi che risultano ancora non pagati o pagati parzialmente, a partire dall'anno 2000.
SALDATI: lista delle cartelle e degli avvisi già interamente saldati oppure oggetto di sgravio (annullamento) totale, a partire dall'anno 2000.

Sezione da Saldare (1/3)

Elenco completo dei documenti, relativo a una provincia, pagati o non pagati

[Area riservata Intermediari](#) - [Estratto conto](#)

Controlla la situazione - Estratto conto

Dati anagrafici

Codice Fiscale/Partita IVA:
Denominazione:

Da saldare | Saldati | Procedure Attivate | Rateizzazioni

Elenco di 1 documenti su 1 totali da Saldare per la provincia di **Compassone**

N° documento	Descrizione	Ente Creditore	Data notifica	Iniziale	Da pagare	Sospensione Sgravo Rateizzazione	Dettagli
	Cartella	AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA AGENZIA DEL				NO NO NO	

Sei nella sezione da Saldare.

Visualizza gli importi dovuti, entro e oltre la scadenza, e il relativo dettaglio.

Clicca per avere i dettagli su tributi, quietanze ed eventuali procedure relative al documento.

Per vedere il dettaglio del documento clicca sull'icona.

Nella tabella trovi il riepilogo dei documenti intestati al tuo cliente, per la provincia in esame. I documenti possono essere di 4 tipologie: avvisi di pagamento, cartelle, avvisi di addebito, avvisi di accertamento.

Verifica la presenza di provvedimenti di sospensione, rateizzazione o sgravo sul documento in esame.



Sezione da Saldare (2/3)

Dettaglio importi dovuti entro e oltre la scadenza, aggiornato alla data di consultazione



Controlla la situazione - Estratto conto

Dettaglio documento

Dati anagrafici



[<- Torna alla lista completa dei documenti](#)

Dati documento

Visualizza gli importi dovuti, entro e oltre la scadenza, e il relativo dettaglio.

Importi a ruolo	Compensi	Diritti di notifica	Totale iniziale
59.417,85	2.762,93	5,88	62.186,66

Dettaglio importi da pagare (aggiornato alla data di consultazione)

Importi a ruolo residui	Compensi	Diritti di notifica	Interessi di mora	Altre spese	Da Pagare
49.384,39	2.296,37	5,88	0,00	0,00	51.686,64

[Visualizza/Nascondi Piano scadenze e Rav](#)



Clicca per vedere di quante rate si compone il documento...

Piano originario delle scadenze e relativi Rav

Numero rata	Scadenza	Importo	Codice Rav *
1	"entro 60 giorni dalla data di notifica"	62.186,66	

[Paga ora questo documento.](#)

* Il codice Rav è valido unicamente entro la data di scadenza indicata. Se utilizzato sarà comunque visualizzato ai soli fini



...e clicca per pagare direttamente il RAV tramite il sito di Agenzia delle entrate-Riscossione.

Sezione da Saldare (3/3)

Dettaglio tributi, quietanze e procedure

Gli importi indicati nel prospetto "Lista tributi", riportato in basso, non sono comprensivi di eventuali oneri accessori (interessi di mora, aggio di riscossione, etc).

Lista tributi

Descrizione		Importi a ruolo							
Codice tributo	Descrizione tributo/Ente	Ente impositore	Anno	Rateizzato	Iniziale	Interessi dovuti a maggior rateizzazione	Sgravato	Importi sospesi	Importo residuo
8094	<u>Contributi LV.....</u>	INPS SEDE DI BRESCIA	1999	NO	475,45	0,00	0,00	0,00	463,89
8095	<u>Somme aggiuntiv.....</u>	INPS SEDE DI BRESCIA	1999	NO	85,95	0,00	0,00	0,00	83,30



Dettaglio tributi

Visualizza i dettagli del tributo e l'Ente impositore a cui spettano le somme richieste.

Dettaglio complessivo pagamenti effettuati

N° quietanza	Tipo pagamento	Canale di pagamento	Data pagamento	Importo (€)
13	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	28/04/2009	147,56
31	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	09/06/2009	130,85
33	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	29/06/2009	392,55
108	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	29/06/2009	9,90
110	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	29/06/2009	5,94
46	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	04/08/2009	144,52
78	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	04/08/2009	3,23
26	SPORTELLO	EQUITALIA SPORTELLO	07/09/2009	0,20



Dettaglio quietanze

Visualizza gli importi che risultano versati e il canale di pagamento.

Dettaglio procedure attivate

Tipo procedura	Data attivazione	Documenti associati
PIGNORAMENTO IMMOBILIARE		XXXXXXXXXXXX
IPOTECA		XXXXXXXXXXXX
FERMO AMMINISTRATIVO		XXXXXXXXXXXX



Dettaglio procedure

Visualizza se sul documento in esame sono attive procedure.

Sezione saldati

Nella sezione «Saldati» visualizzi:

- l'elenco dei documenti interamente pagati;
- il relativo dettaglio degli importi;
- eventuali ulteriori dettagli/informazioni sul documento.

Controlla la situazione - Estratto conto

Controlla la situazione - Estratto conto

Consulta

Paga cartelle e avvisi

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Contattaci

Guida all'area riservata










FAQ



Dati anagrafici

Da saldare **Saldati** Procedure Attivate Rateizzazioni

Elenco di 10 documenti su 29 totali Saldati per la provincia di Campobasso

N° documento	Descrizione	Ente Creditore	Data notifica	Iniziale	Da pagare	Sospensione Sgravio Rateizzazione	Dettagli
 XXXXXXXXXXXX) Cartella	INAIL INAIL SEDE DI CAMPOBASSO	20/11/2008	230,20	0,00	 NO  NO  NO	  

Sezione Procedure attivate e Rateizzazioni

Cliccando su «Procedure attivate» potrai verificare tutte le procedure attive sul codice fiscale del tuo cliente e i relativi documenti associati.

Controlla la situazione - Estratto conto

Dati anagrafici

Da saldare | Saldati | **Procedure Attivate** | Rateizzazioni

Dettaglio procedure attivate

Tipo procedura	Data attivazione	Documenti associati
IPOTECA		XXXXXXXXXX
		XXXXXXXXXX
PIGNORAMENTO C/O TERZI	10/12/2013	XXXXXXXXXX
		XXXXXXXXXX

Cliccando sulla sezione «Rateizzazioni», accedi alla sezione «Consulta i tuoi piani» in cui potrai scaricare il pdf dei piani approvati del tuo cliente e i relativi bollettini delle rate.

Dati anagrafici

Da saldare | Saldati | Procedure Attivate | **Rateizzazioni**

Per visualizzare i tuoi piani di rateizzazione accedi a [Consulta i tuoi piani](#) del servizio **Rateizza il debito**



Piani approvati

Di seguito la lista dei piani di rateizzazione approvati relativi all'ambito di **Brescia**

N.B.: i campi con * sono obbligatori

Dati anagrafici

Codice fiscale richiesta *: XXXXXXXXXXXX

Seleziona l'ambito da cui selezionare i documenti *: **Brescia**

Visualizza piani

N° Protocollo/istanza rateazione	Data approvazione	Stato	Piano	Bollettini
XXXXXXXXXX	21/01/2015	Approvato		
XXXXXXXXXX	14/10/2016	Approvato		
XXXXXXXXXX	19/10/2016	Approvato		

Paga cartelle e avvisi

Area riservata Intermediari

Controlla la situazione - Estratto conto

Consulta

Paga cartelle e avvisi

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Contattaci

Guida all'area riservata ⓘ

FAQ ⓘ

Controlla la tua situazione - Estratto conto
Paga cartelle e avvisi

INFORMAZIONI CF/PI

Codice Fiscale / Partita IVA : ██████████

Provincia di residenza : Campobasso

In questa sezione è possibile selezionare uno o più documenti che risultano non pagati, o pagati parzialmente, e generare un "codice Rav" che ti consente di pagare l'importo dovuto aggiornato alla data di consultazione. Il codice Rav generato dal sistema può essere utilizzato:

- ✓ sulla piattaforma Paga online di EquiPro con carta prepagata/carta di credito
- ✓ sull'home banking del tuo istituto di credito.

Qualora risultino a tuo carico avvisi/cartelle emesse su altre province (per controllare [clicca qui](#)), il pagamento va effettuato separatamente per ciascuna provincia. Dovrai, quindi, generare codici Rav differenti. Il codice Rav è valido solo per il giorno in cui viene emesso: se venisse utilizzato nei giorni successivi, infatti, il decorrere di nuovi interessi di mora, o eventuali altre spese, non consentirebbero di chiudere integralmente la posizione debitoria selezionata.

#	N.	Numero Cartella	Importo Residuo Cartella
<input type="checkbox"/>	1	████████████████████	136,09
<input type="checkbox"/>	2	████████████████████	132,52
<input type="checkbox"/>	3	████████████████████	37,42
<input type="checkbox"/>	4	████████████████████	1.136,72
<input checked="" type="checkbox"/>	5	████████████████████	183,75
<input type="checkbox"/>	6	████████████████████	
<input type="checkbox"/>	7	████████████████████	
<input type="checkbox"/>	8	████████████████████	144,56

Seleziona i documenti per i quali procedere al pagamento.

Clicca e genera RAV...

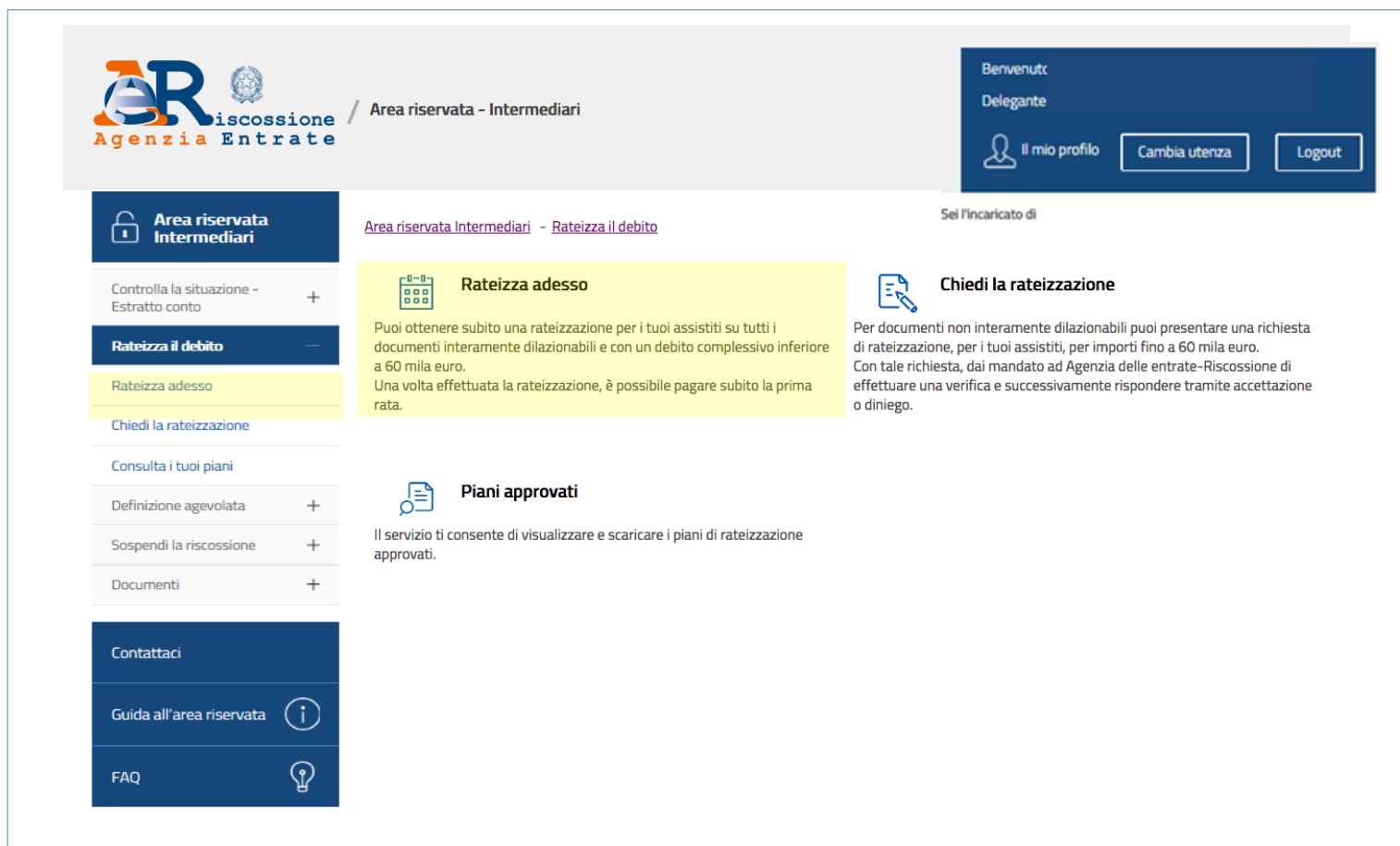
Riepilogo generazione Rav

#	Numero Cartella	Importo Residuo Cartella
1	████████████████████	183,75
Totale Da Pagare		183,75

...verifica l'importo complessivo del RAV che stai generando e conferma.


Rateizza adesso

Il servizio, valido solo se il debito totale da rateizzare, comprensivo di eventuali rateizzazioni in essere, non è superiore a **60 mila euro**, ti consente di chiedere e ottenere subito una rateizzazione per conto del tuo cliente, procedendo al pagamento immediato della prima rata.



The screenshot displays the user interface of the EquiPro portal. At the top left is the logo for 'Agenzia Entrate - Riscossione Entrate'. The user is logged in as a 'Delegante' (intermediary) in the 'Area riservata - Intermediari'. A navigation menu on the left includes options like 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Chiedi la rateizzazione', 'Consulta i tuoi piani', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', 'Documenti', 'Contattaci', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area features a highlighted 'Rateizza adesso' section with a calendar icon, explaining that users can obtain immediate rateization for clients with a total debt under 60,000 euros. A 'Chiedi la rateizzazione' section provides details on the request process. A 'Piani approvati' section allows users to view and download approved plans. A top right panel shows the user's name, role, and options for profile, changing the user, or logging out.

Rateizza adesso (1/2)

 **Rateizza adesso**
Il servizio ti consente di chiedere e ottenere subito una rateizzazione, nonchè procedere al pagamento immediato della prima rata

In questo campo troverai precompilato il codice fiscale del cliente che ti ha delegato.

Codice fiscale *:

Seleziona l'ambito da cui selezionare i documenti *:

Nel menù a tendina vedrai l'elenco delle province in cui risultano cartelle o avvisi.

Intermediario delegato

Codice fiscale delegato: Denominazione delegato:

Indirizzo e-mail delegante: Conferma indirizzo e-mail delegante:

Indirizzo e-mail delegato:

Dati società delegante

Denominazione: Codice fiscale/Partita IVA:

Provincia: Sede legale:

Indirizzo:

Nella maschera dei dati anagrafici vengono riepilogati i tuoi dati e quelli del soggetto che ti ha delegato.

Rateizza adesso (2/2)

Il sistema ti propone l'elenco dei documenti interamente rateizzabili ed il relativo importo. Seleziona quali ricomprendere nel piano e vai avanti.

Documenti interamente rateizzabili per i quali è possibile procedere con la richiesta

Tipo	Numero	Importo	
Cartella	xxxxxxxxxxxx	917,56	<input checked="" type="checkbox"/>
Cartella	xxxxxxxxxxxx	1.027,32	<input checked="" type="checkbox"/>
Cartella	xxxxxxxxxxxx	187,90	<input checked="" type="checkbox"/>
Cartella	xxxxxxxxxxxx	434,57	<input checked="" type="checkbox"/>
Cartella	xxxxxxxxxxxx	3.558,76	<input checked="" type="checkbox"/>
Importo totale		6.126,10	

Indietro Procedi con la richiesta

Indica il numero di rate in cui vuoi dilazionare l'importo.

MOTIVO DELLA RICHIESTA
situazione di temporanea difficoltà

NUMERO DI RATE

Importo totale : 6.126,11 €

Numero rate richieste *:
Seleziona

Indietro Avanti

Il sistema riepiloga i dati anagrafici inseriti, l'importo totale da rateizzare e quello delle relative rate. Prendi visione della bozza di accoglimento e invia.

Dettagli richiesta

Motivo della richiesta :
situazione di temporanea difficoltà

Importo totale : 6.126,11 €

Numero rate richieste : 19

Riepilogo piano di rateizzazione

Importo prima rata : 363,73 €

Scadenza prima rata : 20/03/2017

Data termine piano : 20/09/2018

Bozza accoglimento :

Informativa sul trattamento dei dati personali

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

Il trattamento dei dati personali per le finalità istituzionali previste dalla legge, utilizza i dati che La riguardano per dar seguito all'istanza di istruzione dei Suoi dati.

Il trattamento dei Suoi dati avviene anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e nei limiti strettamente necessari alla regolare finalità e memoria in modo da assicurare la sicurezza.

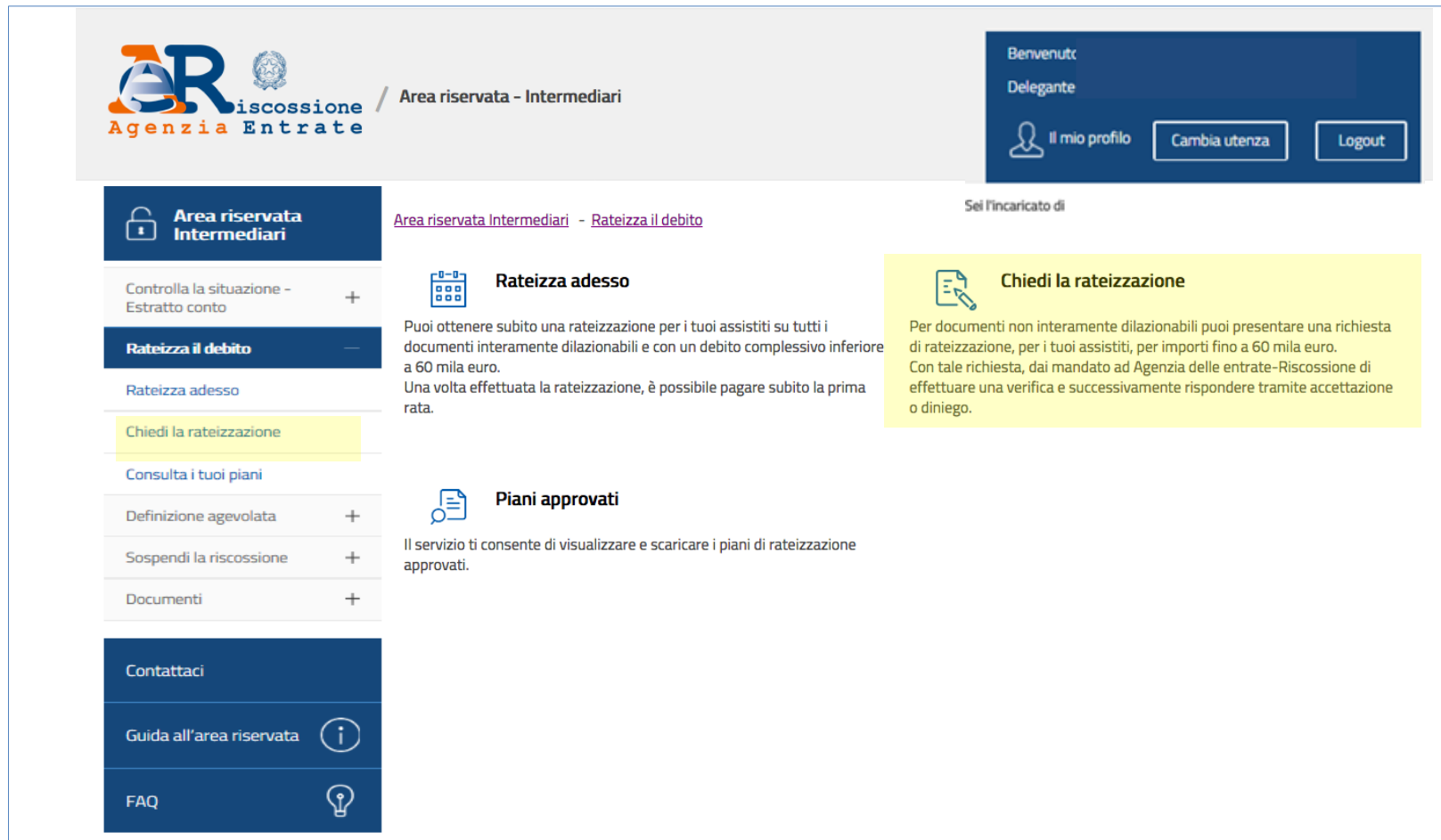
Al riguardo, dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e presto il consenso al trattamento dei dati forniti.

Conferma dichiarazione di temporanea situazione di obiettiva difficoltà.

Indietro Invia

Chiedi la rateizzazione

Il servizio ti consente di inviare, per conto dei tuoi assistiti, una richiesta di rateizzazione per importi **fino a 60 mila euro**. Agenzia delle entrate-Riscossione verificherà la richiesta e successivamente risponderà con l'**accettazione** o il **diniego** dell'istanza.



The screenshot displays the AR user interface. At the top left is the AR logo and the text 'Riscossione Agenzia Entrate'. To the right, it says 'Area riservata - Intermediari'. A dark blue header contains the text 'Benvenuto Delegante' and navigation buttons: 'Il mio profilo', 'Cambia utenza', and 'Logout'. Below this, a section titled 'Sei l'incaricato di' is visible. The main content area features a sidebar on the left with a menu: 'Area riservata Intermediari' (with a lock icon), 'Controlla la situazione - Estratto conto' (+), 'Rateizza il debito' (-), 'Chiedi la rateizzazione' (highlighted in yellow), 'Consulta i tuoi piani', 'Definizione agevolata' (+), 'Sospendi la riscossione' (+), and 'Documenti' (+). At the bottom of the sidebar are 'Contattaci', 'Guida all'area riservata' (with an 'i' icon), and 'FAQ' (with a lightbulb icon). The main content area has a heading 'Area riservata Intermediari - Rateizza il debito' and three main sections: 1. 'Rateizza adesso' (with a calendar icon): 'Puoi ottenere subito una rateizzazione per i tuoi assistiti su tutti i documenti interamente dilazionabili e con un debito complessivo inferiore a 60 mila euro. Una volta effettuata la rateizzazione, è possibile pagare subito la prima rata.' 2. 'Chiedi la rateizzazione' (with a document icon): 'Per documenti non interamente dilazionabili puoi presentare una richiesta di rateizzazione, per i tuoi assistiti, per importi fino a 60 mila euro. Con tale richiesta, dai mandato ad Agenzia delle entrate-Riscossione di effettuare una verifica e successivamente rispondere tramite accettazione o diniego.' 3. 'Piani approvati' (with a document icon): 'Il servizio ti consente di visualizzare e scaricare i piani di rateizzazione approvati.'

Chiedi la rateizzazione (1/2)

Il sistema mostra precompilati i tuoi riferimenti di delegato e quelli del delegante.

Intermediario delegato

Codice fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxx Denominazione: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dati anagrafici delegante

Nome : xxxxxxxxxxxxxxxx Cognome : xxxxxxxxxxxxxxxx

Provincia di nascita : xxxxxxxxxxxxxxxx Luogo di nascita : xxxxxxxxxxxxxxxx

Data di nascita (gg/mm/aaaa) : xxxxxxxxxxxxxxxx Codice fiscale : xxxxxxxxxxxxxxxx

Provincia di residenza : xxxxxxxxxxxxxxxx Comune di residenza : xxxxxxxxxxxxxxxx

Indirizzo : xxxxxxxxxxxxxxxx Cap * : xxxxxxxxxxxxxxxx

Inserisci i riferimenti e-mail richiesti e l'indirizzo di recapito per le successive comunicazioni relative alla richiesta di rateizzazione.

Indirizzo e-mail delegante: xxxxxxxxxxxxxxxx Conferma indirizzo e-mail delegante: xxxxxxxxxxxxxxxx

Indirizzo e-mail delegato *: xxxxxxxxxxxxxxxx Conferma indirizzo e-mail delegato *: xxxxxxxxxxxxxxxx

Telefono : xxxxxxxxxxxxxxxx

Dati di recapito:

Recapito presso *: xxxxxxxxxxxxxxxx Indirizzo di recapito *: xxxxxxxxxxxxxxxx

Provincia di recapito *: Seleziona Comune di recapito *: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cap di recapito *: xxxxxxxxxxxxxxxx

Inserisci il numero di cartella/avviso che vuoi rateizzare...

Atti per i quali si presenta la domanda

Inserimento Numero Atto *:

[dove reperire il numero atto?](#)

...visualizza il relativo importo da rateizzare e vai avanti.

Atti per i quali si presenta la domanda

Tipo	Numero	Importo
Cartella	xxxxxxxxxxxxxx	153,37
Importo totale		153,37

Chiedi la rateizzazione (2/2)

Inserisci il motivo della richiesta e la tipologia di piano che preferisci (n. rate/importo costante o variabile).

Motivo *

situazione di temporanea difficoltà economica

Numero di rate e tipologia di rateazione

Importo totale: 153,37

Numero rate richieste (massimo 72)*:

Il numero effettivo delle rate concesse potrebbe essere ridotto, per tenere conto del limite minimo previsto per la singola rata, pari a 50,00 euro.

Piano di rateizzazione ordinario*:

rate di importo costante

rate variabili di importo crescente in ragione d'anno

Verifica il riepilogo dei dati, dai il consenso alla privacy e invia.

Dati anagrafici del delegante

Atti per i quali si presenta la domanda

Tipo	Numero	Importo
Cartella	xxxxxxxxxxxxx 0	153,37
Importo totale		153,37

Dettagli richiesta

Motivo della richiesta:
situazione di temporanea difficoltà economica

Importo totale: 153,37

Numero rate richieste: 2

Il numero effettivo delle rate concesse potrebbe essere ridotto, per tenere conto del limite minimo previsto per la singola rata, pari a 50,00 euro.

Piano di rateizzazione ordinario:
rate di importo costante

Informativa sul trattamento dei dati personali

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

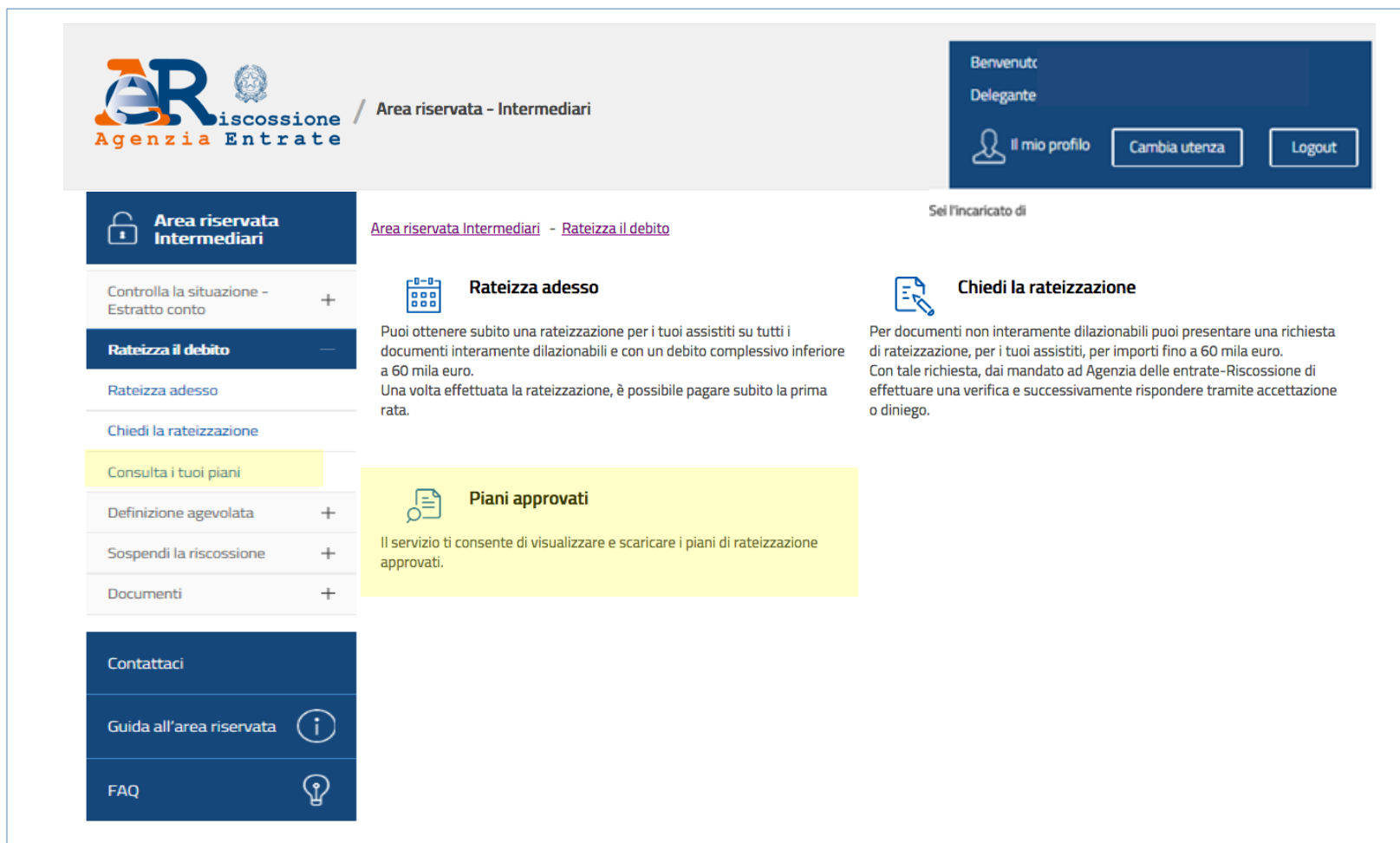
Titolare del trattamento dei dati personali per le finalità di rateizzazione da Lei avanzata, conserva i dati che La riguardano per dar seguito all'istanza di rateizzazione da Lei avanzata.

Il trattamento dei Suoi dati avviene anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e nei limiti consentiti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Al riguardo, dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e presto il consenso al trattamento dei dati forniti.*

Piani approvati

Il servizio ti consente visualizzare e scaricare i **documenti relativi ai piani approvati** del tuo cliente e i relativi **bollettini delle rate**.



The screenshot displays the AR (Agenzia delle Entrate - Riscossione) web interface. At the top left is the AR logo and the text 'Riscossione Agenzia Entrate'. To the right, it says 'Area riservata - Intermediari'. In the top right corner, there is a user profile section with 'Benvenuto Delegante', a user icon, 'Il mio profilo', and buttons for 'Cambia utenza' and 'Logout'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Area riservata Intermediari', 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Rateizza adesso', 'Chiedi la rateizzazione', 'Consulta i tuoi piani', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', 'Documenti', 'Contattaci', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area features a link for 'Area riservata Intermediari - Rateizza il debito'. Below this, there are three main sections: 'Rateizza adesso' (with a calendar icon) explaining how to get a rate plan, 'Chiedi la rateizzazione' (with a document icon) explaining the request process, and 'Piani approvati' (with a document icon) which is highlighted in yellow and explains that users can view and download approved rate plans.

Piani approvati

In questo campo troverai precompilato il codice fiscale del cliente che ti ha delegato.

Nel menu a tendina vedrai l'elenco delle province in cui risultano cartelle o avvisi.

Dati anagrafici +

Codice fiscale richiesta *:

Seleziona l'ambito da cui selezionare i documenti *:
 ▼

[Visualizza piani](#)

Nella tabella troverai il riepilogo dei piani approvati e relativi bollettini delle rate.

N° Protocollo/Istanza rateazione	Data approvazione	Stato	Piano	Bollettini
xxxxxxxxxxxx	21/01/2015	Approvato		
xxxxxxxxxxxx	14/10/2016	Approvato		
xxxxxxxxxxxx	19/10/2016	Approvato		

Questo servizio ti consente di accedere alla sezione dedicata alla **Definizione agevolata**.



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



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.



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».

In questa pagina trovi i servizi dedicati alla Definizione agevolata.

The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' interface. The top navigation bar includes the EquiPro logo, the text 'Riscossione Agenzia Entrate', and 'Area riservata Intermediari'. A user profile box in the top right shows 'Benvenuto Delegante' with options for 'Il mio profilo', 'Cambia utenza', and 'Logout'. A left sidebar contains menu items like 'Area riservata Intermediari', 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito', 'Definizione agevolata', 'Comunicazione delle somme dovute', 'Domanda di regolarizzazione per le istanze respinte', 'Prospetto informativo', 'Domanda di adesione per la Definizione agevolata 2017', 'Sospendi la riscossione', 'Documenti', 'Contattaci', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Area riservata Intermediari - Definizione Agevolata' and is divided into sections for 'Definizione agevolata 2016' and 'Definizione agevolata 2017'. Each section contains service cards with icons and brief descriptions. Four callout boxes with blue borders and arrows point to specific service cards, providing instructions on how to use them.

Definizione agevolata 2016

- Comunicazione delle somme dovute**: Visualizza e scarica copia della «Comunicazione delle somme dovute» che hai ricevuto a seguito della tua domanda di adesione.
- Domanda di regolarizzazione per le istanze respinte**: Compila il form per chiedere la regolarizzazione delle istanze respinte per mancato tempestivo pagamento di tutte le rate scadute al 31/12/2016 dei piani di dilazione in essere al 24/10/2016.

Definizione agevolata 2017

- Prospetto informativo**: Visualizza e scarica il prospetto informativo dei carichi affidati all'Agente delle riscossione dal 1° gennaio al 30 settembre 2017.
- Domanda di adesione per la Definizione agevolata 2017**: Compila il form per aderire alla Definizione agevolata per i carichi affidati all'Agente della riscossione dal 1° gennaio al 30 settembre 2017.

Callout boxes:

- Top-left: Clicca per scaricare la **copia della «Comunicazione delle somme dovute»** trasmessa per la Definizione agevolata 2016.
- Top-right: Clicca per **presentare la domanda** di regolarizzazione. Per maggiori dettagli consulta la Guida alla navigazione.
- Bottom-left: Clicca per scaricare il **prospetto informativo** dei carichi affidati all'Agente della riscossione dal 1° gennaio al 30 settembre 2017.
- Bottom-right: Clicca per **presentare la domanda** di adesione alla Definizione agevolata 2017. Per maggiori dettagli consulta la Guida alla navigazione.

Questo servizio ti consente di chiedere all'Agenzia delle entrate-Riscossione di **sospendere le procedure di riscossione** per far verificare all'Ente creditore la situazione, se ritieni che la richiesta di pagamento presente nella cartella o nell'avviso non sia dovuta.

Area riservata Intermediari / Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante

Il mio profilo Cambia utenza Logout

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: 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, nonchè 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».

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».

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.

Contattaci

Guida all'area riservata

FAQ

Richiedi la sospensione (1/2)

Area riservata Intermediari

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

Contattaci

Guida all'area riservata ⓘ

FAQ ⓘ

Area riservata Intermediari - Sospendi la riscossione

Sei l'incaricato di

Sospendi la riscossione

Invia la richiesta di sospensione compilando il form e seguendo le istruzioni in pochi semplici passi.

Intermediario delegato

CF: xxxxxxxxxxxxxxxx

Indirizzo e-mail delegante: Conferma indirizzo e-mail delegante:

Indirizzo e-mail delegato *: Conferma indirizzo e-mail delegato *:

Telefono:

Dati società delegante

Denominazione *: Codice fiscale/Partita IVA *:

Provincia *: Sede legale *:

Indirizzo *: Cap *:

Telefono: Indirizzo e-mail *:

Troverai precompilato il tuo codice fiscale, in qualità di delegato e tutti i dati del delegante. Inserisci i tuoi riferimenti e-mail e quelli del tuo cliente.

Richiedi la sospensione(2/2)

Inserisci il numero di atto per il quale presenti la domanda e la relativa data di notifica.

Atto per il quale si presenta la domanda

Tipo atto :

per esempio, cartella di pagamento, preavviso di fermo amministrativo, ecc

Numero Atto *:

Data di notifica (gg/mm/aaaa) *:

Indietro

Avanti

Scegli la motivazione, tra quelle previste per legge, per cui chiedi la sospensione.

- Pagamento effettuato, riconducibile al ruolo che origina l'atto sopra indicato, in data antecedente alla formazione del ruolo stesso, in favore dell'Ente creditore
- Provvedimento di sgravio emesso dall'Ente creditore
- Sospensione amministrativa comunque concessa dall'Ente creditore
- Provvedimento di sospensione emesso dall'autorità giudiziaria
- Sospensione giudiziale oppure sentenza che abbia annullato in tutto o in parte la pretesa dell'Ente creditore, emessa in giudizio al quale l'agente della riscossione non ha preso parte
- Prescrizione o decadenza del diritto di credito sotteso, intervenuta in data antecedente a quella in cui il ruolo è reso esecutivo

Indietro

Avanti

A seconda della motivazione, fornisci le specifiche richieste.

INDICARE L'ENTE CHE HA EMESSO IL PROVVEDIMENTO DI SGRAVIO

Ente *:

Indietro

Avanti

Allega la documentazione a comprova e fornisci i necessari consensi. Controlla i dati inseriti e invia.

- Ricevuta di versamento effettuato
- Provvedimento di sgravio emesso dall'Ente creditore
- Provvedimento di sospensione dell'Ente creditore
- Provvedimento di sospensione emesso dall'autorità giudiziaria
- Sentenza di annullamento dell'autorità giudiziaria
- Altro

Numero allegati:

Numero allegati:

Numero allegati:

Numero allegati:

Numero allegati:

Numero allegati:

Allegati *:(è consentito allegare un unico documento, solo in formato PDF e di massimo 3 MB.)

Sfogli...

Informativa sul trattamento dei dati personali

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

Il Titolare del trattamento dei dati personali per le finalità di cui all'art. 13 D.LGS. N. 196/2003, l'Ente creditore, utilizza i dati che La riguardano per dar seguito alla "richiesta di sospensione" da Lei avanzata ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1 commi da 537 a 543 L. 228/2012. Il trattamento dei Suoi dati avviene anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con logica trattamento correlata alla predetta finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza

Questo servizio ti consente di:

- **scaricare** sul tuo dispositivo, in formato excel, **o stampare in pdf, i documenti saldati e da saldare** che risultano intestati al cliente (su tutti gli ambiti provinciali in cui hai carichi attivi);
- visualizzare e scaricare **i documenti della rateizzazione** (piani approvati e bollettini delle rate).

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.

Sei l'incaricato di

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, nonchè 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».

AR Riscossione
Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

Benvenuto delegante

Il mio profilo Cambia utenza Logout

Area riservata Intermediari

Controlla la situazione - Estratto conto +

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti -

La situazione debitoria

Documenti delle Rateizzazioni

Documenti della definizione agevolata

Documenti

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

Documenti della situazione debitoria

Visualizza e scarica il tuo estratto conto comprensivo dei versamenti già effettuati o da effettuare

Documenti delle rateizzazioni

Visualizza e scarica il piano di rateizzazione e i relativi bollettini

Documenti della definizione agevolata Novità

Visualizza e scarica copia della «Comunicazione delle somme dovute»

Estrazioni e stampe Scarica excel Scarica pdf

Documenti, cartelle/avvisi **DA SALDARE** relativi all'ambito provinciale di Campobasso

Documenti, cartelle/avvisi **SALDATI** relativi all'ambito provinciale di Campobasso


N° Protocollo/Istanza rateazione	Data approvazione	Stato	Piano	Bollettini
.....	21/01/2015	Approvato		
.....	14/10/2016	Approvato		
.....	19/10/2016	Approvato		

Elenco delle «Comunicazione delle somme dovute» Scarica pdf

Comunicazione n° protocollo


Comunicazione n° protocollo

Questo servizio ti consente di richiedere **informazioni** sulla situazione debitoria, **cartelle**, **rateizzazioni** e **procedure di riscossione**.



Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante


 Il mio profilo


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 


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.

 **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».




Commissione
Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

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 

[Area riservata Intermediari](#) - [Contattaci](#)


Sei l'incaricato di

 **Contattaci**

Benvenuto nella sezione Contattaci
In questa sezione puoi contattare l'Agenzia delle entrate-Riscossione se hai bisogno di informazioni sulla situazione debitoria, cartelle, rateizzazioni e procedure di riscossione.

Codice Fiscale:

In questo campo troverai precompilato il codice fiscale del cliente che ti ha delegato. Per procedere clicca su «Avanti».



31

The screenshot shows the 'Contattaci' page within the 'Area riservata Intermediari'. On the left, a navigation menu is visible with the 'Contattaci' option highlighted in a yellow box. The main content area contains a form for submitting a request. The form includes sections for 'Informazioni', 'Intermediario delegato', and 'Anagrafica e recapiti del delegante'. The 'Motivazione della richiesta*' and 'Dettaglio della richiesta*' fields are dropdown menus, both of which are open, showing a list of options. A blue box highlights the 'Contattaci' menu item, and another blue box highlights the dropdown menus, with text explaining that the system pre-fills anagraphic data for the delegated intermediary and the delegator.

Area riservata Intermediari

- Controlla la situazione - Estratto conto +
- Rateizza il debito +
- Definizione agevolata +
- Sospendi la riscossione +
- Documenti +
- Contattaci**
- Guida all'area riservata ⓘ
- FAQ ⓘ

[Area riservata Intermediari](#) - [Contattaci](#)

Contattaci

Informazioni
Per avere informazioni, seleziona la motivazione della richiesta e descrivi i dettagli della richiesta. Allega tutta la documentazione utile.
N.B.: i campi con * sono obbligatori

Intermediario delegato

Codice fiscale: _____ Denominazione: _____

E-mail: _____

Anagrafica e recapiti del delegante

Denominazione *: _____ Codice fiscale *: _____

Provincia *: _____ Sede legale *: _____

E-mail: _____ Telefono: _____

Motivazione della richiesta*:
Seleziona [v]

- Seleziona
- Informazioni generali
- Posizione debitoria
- Rateizzazione
- Sospendere la riscossione
- Fermo amministrativo
- Pignoramento presso terzi
- Altri argomenti

Dettaglio della richiesta*:
Seleziona [v]

- Seleziona
- Chiarimenti su documentazione ricevuta e modulistica
- Area riservata, servizi web, eqiclick
- Servizi allo sportello
- Chiarimenti sulle modalita' di pagamento
- Chiarimenti sulla normativa della riscossione

Il sistema mostra precompilati i riferimenti anagrafici dell'intermediario delegato e del delegante.

Scegli la motivazione e il dettaglio della richiesta nei menù a tendina.

Testo del messaggio*:

pagamenti allo sportello

Compila il campo «Testo del messaggio» per aggiungere le informazioni che ritieni utili a comprendere la tua necessità.

Allegati:

È consentito allegare un massimo di tre documenti, nei formati PDF, TIF o JPG di massimo 3 MB ciascuno.

C:\Users\... Desktop\AR_Contattaci.pdf Sfoglia...

Sfoglia...

Sfoglia...

Allega la documentazione e fornisci i necessari consensi.

Informativa trattamento dati personali

Agenzia delle entrate-Riscossione (di seguito Ente), Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, lett. f), d.lgs. 196/2003, tratta i dati personali da Lei forniti, anche attraverso l'eventuale invio di documentazione, unicamente per dar seguito alla richiesta da Lei formulata.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con logiche strettamente correlate alle predette finalità e comunque in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, nonché degli obblighi imposti dall'art. 4 del Codice Deontologico dei Concessionari e degli Ufficiali di riscossione (D.M. 16/11/2000) e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 112/1999.

Il conferimento dei dati personali forniti è, al fine di cui sopra, necessario. L'Ente potrà avvalersi dei recapiti (posta elettronica, telefono, indirizzo) da Lei eventualmente indicati per le comunicazioni inerenti alla richiesta, per

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali conferiti con questa richiesta e con i relativi allegati e di accettarne i contenuti*

Indietro

Avanti



Controlla i dati inseriti e clicca su «Avanti».

Area riservata Intermediari

- Controlla la situazione - Estratto conto +
- Rateizza il debito +
- Definizione agevolata +
- Sospendi la riscossione +
- Documenti +
- Contattaci**
- Guida all'area riservata ⓘ
- FAQ ⓘ

[Area riservata Intermediari](#) - [Contattaci](#)

Contattaci

Riepilogo dei dati inseriti

Intermediario delegato

Codice fiscale: _____ Denominazione: _____

E-mail: _____

Anagrafica e recapiti del delegante

Denominazione/Cognome e Nome *: _____ Codice fiscale *: _____

Provincia *: _____ Sede legale/Residenza *: _____

Telefono: _____ E-mail *: _____

Motivazione della richiesta *: Informazioni generali Dettaglio della richiesta *: Servizi allo sportello

File allegati:

Testo del messaggio *: _____

Pagamenti

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali conferiti con questa richiesta e con i relativi allegati e di accettarne i contenuti*

[Indietro](#) [Invia](#)

Verifica i dati inseriti e clicca su «Invia».

[Torna al sito Agenzia delle entrate - Riscossione](#)

iscossione
Agencia 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

FAQ

[Area riservata Intermediari](#) - [Contattaci](#)

Contattaci

Gentile [nome]
la tua richiesta è stata trasmessa correttamente. Riceverai una e-mail di presa in carico con il riepilogo della richiesta.

Riceverai una e-mail contenente il numero di ticket assegnato ed un file pdf in cui sono riepilogati i dati della richiesta.

Messaggio inoltrato in data 27/10/2017 11:04.

Da: moreply@agenziaiscossione.gov.it

A: moreply@agenziaiscossione.gov.it

Cc: moreply@agenziaiscossione.gov.it

Oggetto: Contattaci da Area riservata intermediari - Altri argomenti - Intermediario delegato **[nome]** Delegante

📎 Messaggio [Riepilogo segnalazione.pdf](#) (80 KB)

Gentile **[nome]**

Agenzia delle entrate-Riscossione La informa che la Sua richiesta è stata presa in carico con il n. di ticket **1-573630449** al quale

I dati inseriti nella richiesta sono riepilogati nel documento allegato.

Nella speranza di averle fornito un servizio utile, Agenzia delle entrate-Riscossione Le augura una buona giornata.

Si prega di non rispondere alla email, perchè il messaggio viene generato in modo automatico.

iscossione
Agencia Entrate