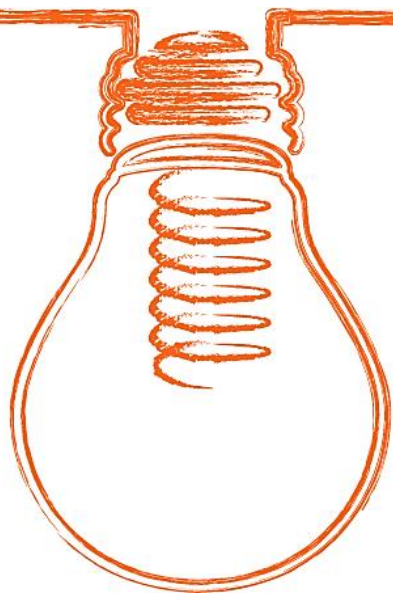




EquiPro

Area riservata Intermediari

Come si accede

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

EquiPro è l'Area riservata agli intermediari fiscali abilitati, disponibile sul sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it, che possono utilizzare i servizi online di Agenzia delle entrate-Riscossione.

L'accesso a **EquiPro** è consentito agli intermediari e ai loro incaricati abilitati al servizio telematico Entratel (art. 3, comma 3, DPR n. 322/1998).

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





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

L'intermediario:

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

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



Ai fini della nomina dell'incaricato, il **«Gestore Incaricati»** una volta entrato nell'area riservata accede alla funzione «Profilo utente» ed entra nella sezione *«Incarichi/Gestisci i tuoi incaricati/Come gestore incaricato»*.



Area riservata
Entratel

Utente connesso: **INCARICATO: NITPOBIO**
FUNZIONE: INCARICATO - COM (MANAGER)

[Cambia Utenza](#) [Esci](#)

[Home](#) [Servizi](#) [Profilo utente](#) [Assistenza](#)

Profilo utente

- Riepilogo
- Deleghe
- Incarichi**
- Contatti
- Adesioni
- Credenziali di sicurezza

Incarichi

Chi mi ha incaricato

In questa sezione puoi visualizzare le informazioni sugli incarichi ricevuti

[Visualizza chi mi ha Incaricato →](#)

Gestisci i tuoi incaricati

In questa sezione puoi visualizzare e gestire le informazioni sugli incarichi conferiti

- [Come gestore incaricato →](#)
- [Come rappresentante legale →](#)

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



Ti trovi in: [Profilo utente](#) / [Incarichi](#) / Gestisci incaricati come gestore

Gestisci incaricati come gestore

▼ Filtra i risultati

+ Aggiungi incaricato

Codice fiscale	Tipo incarico	Data inizio incarico	
BLDNYL8005050000	GESTORE	25/05/2009	Azioni ▼
BLDNYL8005050000	INCARICATO	03/03/2010	Azioni ▼
BLDNYL8005050000	GESTORE	11/01/2017	Azioni ▼



Aggiungi incaricato

Codice fiscale:

Tipo incarico:

Incaricato
Gestore

Per profilare l'utenza degli incaricati, e scegliere i servizi da abilitare, è necessario cliccare su «Azioni» e poi «Gestisci Servizi».

Incarichi
Contatti
Adesioni
Credenziali di sicurezza

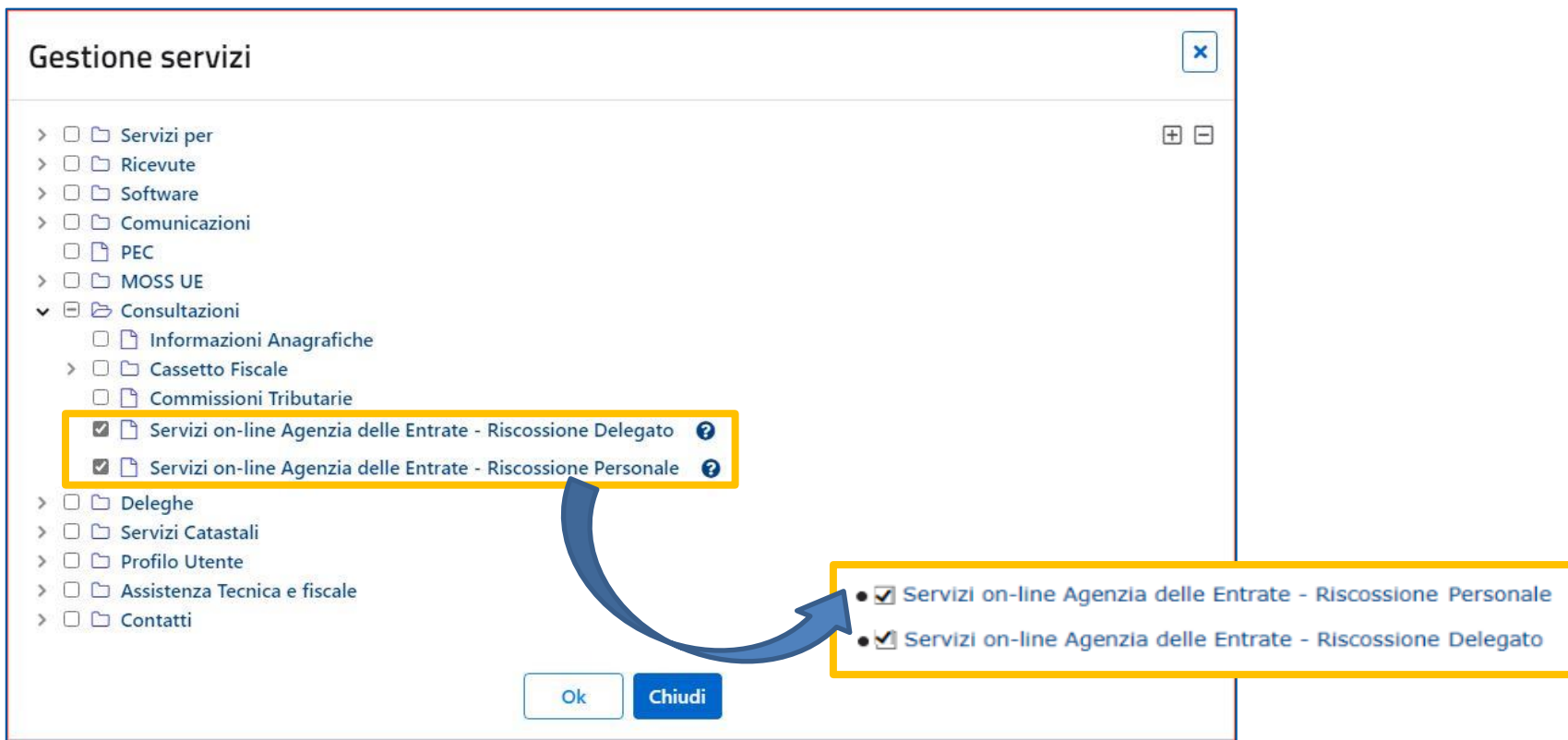
▼ Filtra i risultati

+ Aggiungi incaricato

Codice fiscale ▼	Tipo incarico ▼	Data inizio incarico ▼	
1504010012545811	GESTORE	08/10/2021	Gestisci servizi Elimina
0010100000000000	GESTORE	25/05/2009	
1110100000000000	INCARICATO	03/03/2010	Azioni ▼
0000000000000000	GESTORE	11/01/2017	Azioni ▼

Infine, per abilitare l'incaricato a operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** la funzione «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione»:

- Delegato per operare per conto dei clienti deleganti;
- Personale per operare sulla situazione personale del titolare dell'incarico.



1 Per utilizzare i «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione» l'intermediario e il suo incaricato **abilitati a Entratel** devono entrare nel sito www.agenziaentrate.riscossione.gov.it e inserire una delle seguenti credenziali:

- ✓ Entratel;
- ✓ Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- ✓ Carta di Identità Elettronica (CIE);
- ✓ Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Accedi all'area riservata con:

 **SPID**

 CIE

 CNS

 Credenziali AdE

SPID, il **Sistema Pubblico di Identità Digitale**, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Non hai SPID?](#)

[Serve aiuto?](#)



Entra con SPID

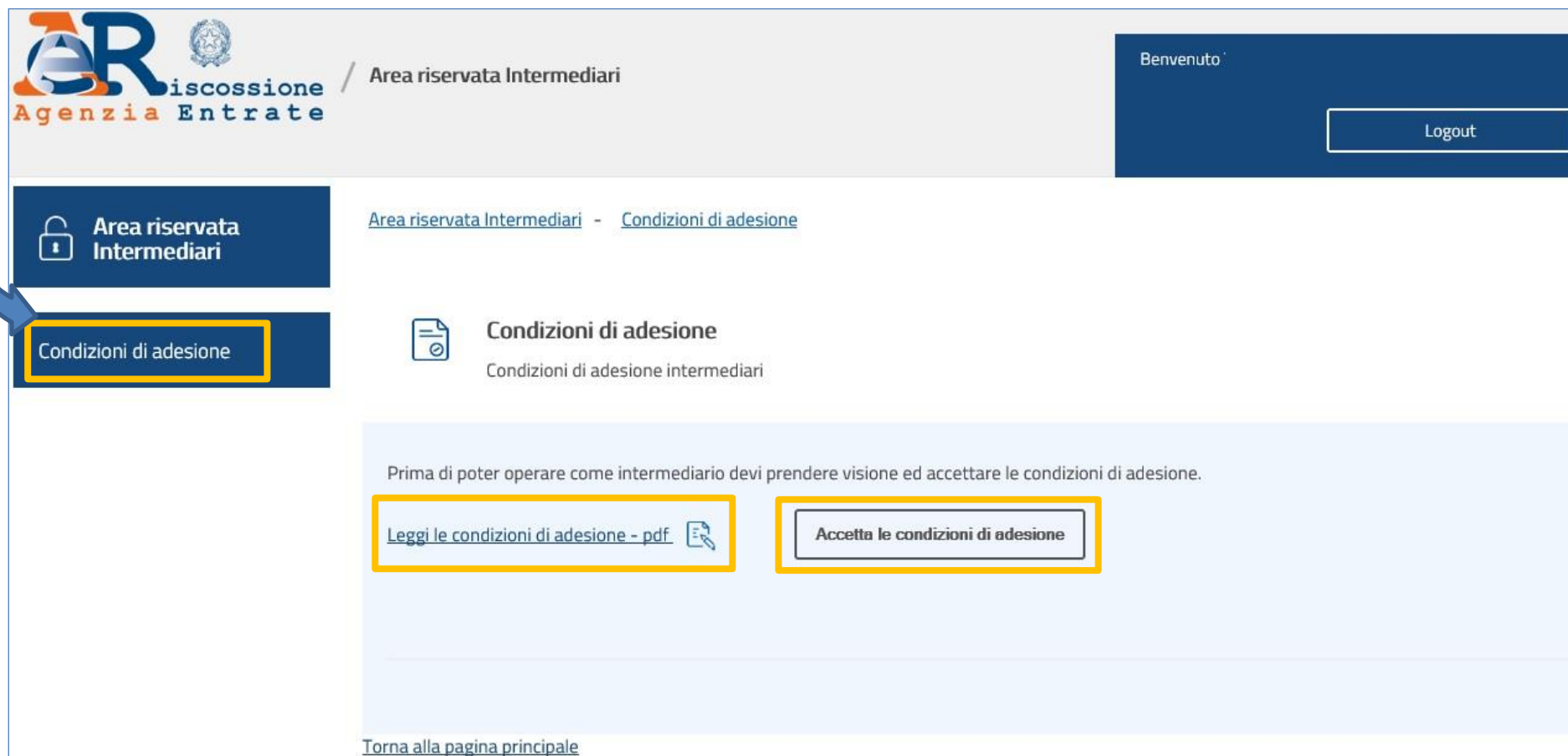
sp:d✓



AgID Agenzia per
l'Italia Digitale

2

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



AR / Area riservata Intermediari

Benvenuto

Logout

Area riservata Intermediari

[Condizioni di adesione](#)

[Area riservata Intermediari](#) - [Condizioni di adesione](#)

 **Condizioni di adesione**
Condizioni di adesione intermediari

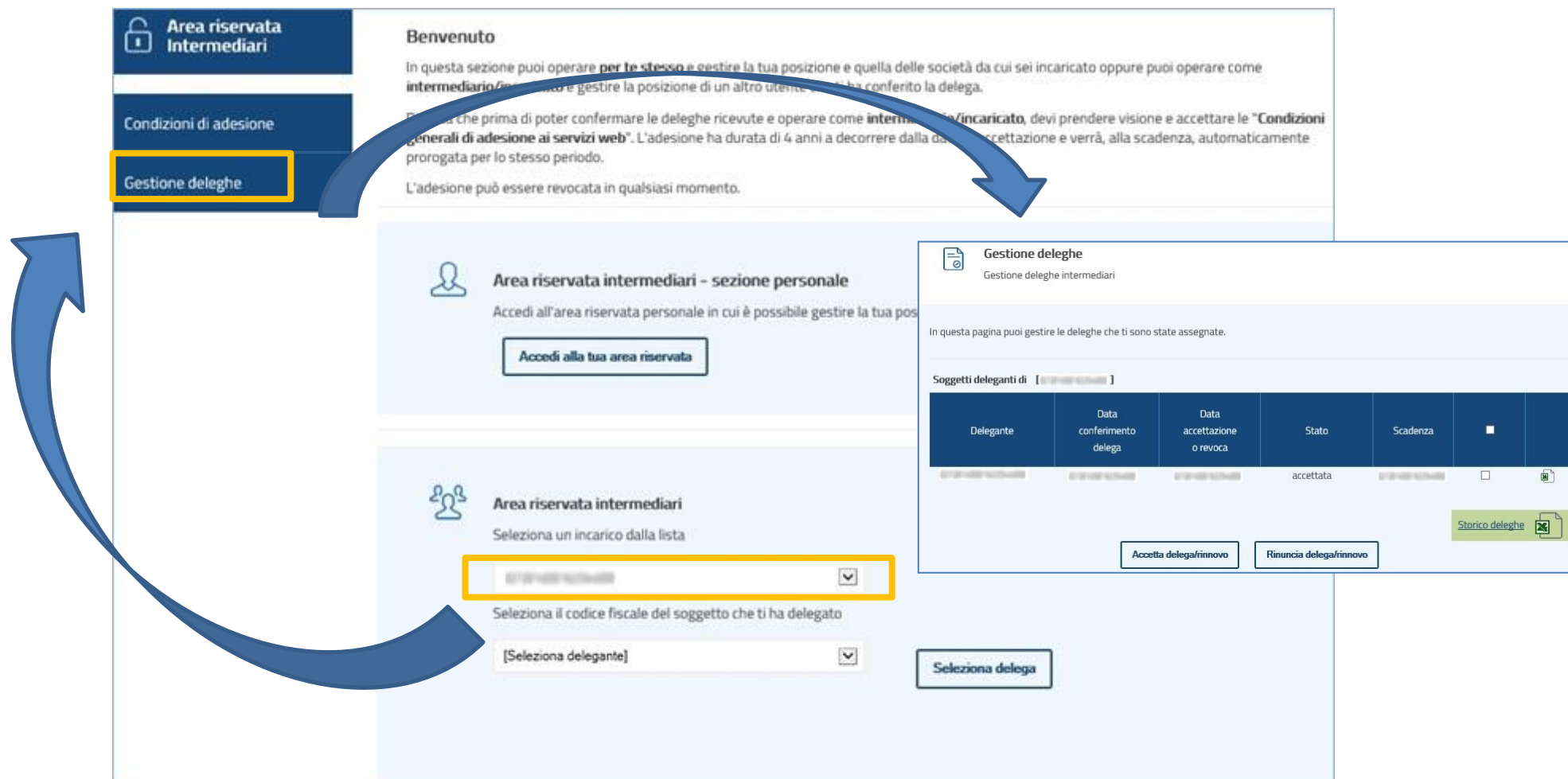
Prima di poter operare come intermediario devi prendere visione ed accettare le condizioni di adesione.

[Leggi le condizioni di adesione - pdf](#) 

[Accetta le condizioni di adesione](#)

[Torna alla pagina principale](#)

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



Area riservata Intermediari

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Benvenuto

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

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

L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

Area riservata intermediari - sezione personale

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione

Accedi alla tua area riservata

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

[Seleziona delegante]

Gestione deleghe

Gestione deleghe intermediari

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

Soggetti deleganti di [Seleziona delegante]

Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato	Scadenza	
[Seleziona delegante]	[Seleziona delegante]	[Seleziona delegante]	accettata	[Seleziona delegante]	☐

Storico deleghe

Accetta delega/rinnovo **Rinuncia delega/rinnovo**

Seleziona delega

3

...in presenza di deleghe in scadenza il sistema avvisa **delegato** e **delegante**. Viene inviata anche una e-mail 30 gg. e 15 gg. prima della scadenza e a delega scaduta. È necessario che il cliente rinnovi la delega.

Area riservata Intermediari

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Benvenuto

In questa sezione puoi operare **per te stesso** e gestire la tua posizione e quella delle società che ti ha conferito la delega **intermediario/incaricato** e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega **generale ai servizi web**. L'adesione ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di 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 che ti ha conferito la delega.

Accedi alla tua area riservata

Area riservata intermediari

Attenzione: ci sono deleghe in scadenza. Visualizza i dettagli nella sezione Gestione deleghe.

Seleziona un incarico dalla lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

Seleziona delega

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		
	14-02-2019		in scadenza		
			attesa di accettazione		
			in scadenza		
			accettata	23-11-2020	

Accetta delega rinnovo **Rinnova delega rinnovo** **Storico deleghe**

Scadenza delega conferita da

Gentile

Le ricordiamo che la delega a Lei conferita da in data scadrà il prossimo

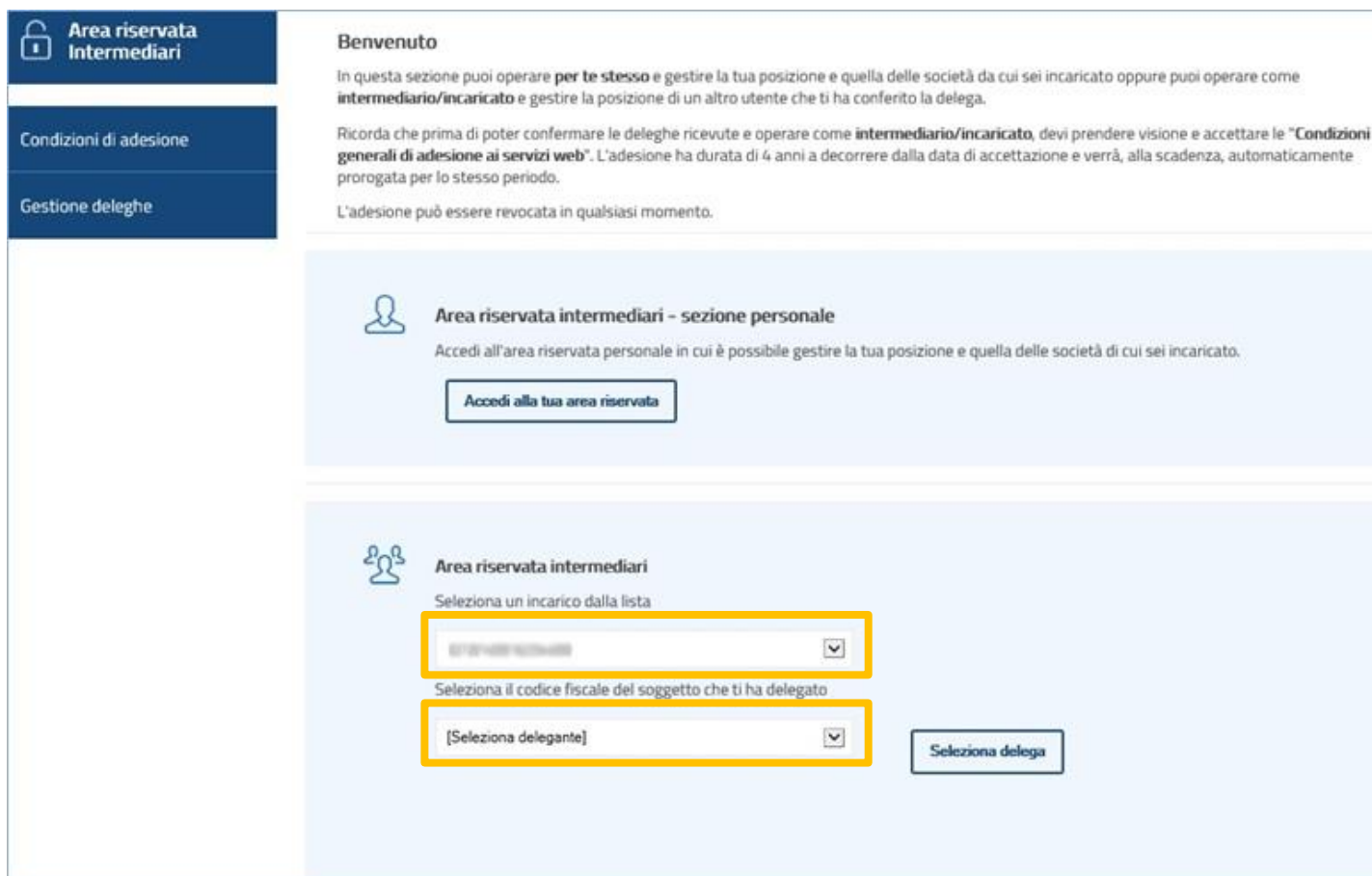
La invitiamo a darne notizia al Suo cliente, informandolo sulla possibilità di procedere fin da ora al conferimento di una nuova delega secondo le modalità indicate sul portale www.agenziaentrateriscossione.gov.it

Nella speranza di averLe fornito un servizio utile, Le auguriamo una buona giornata.

4

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

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



Area riservata Intermediari

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Benvenuto

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

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

L'adesione può essere revocata in qualsiasi momento.

Area riservata intermediari - sezione personale

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

[Accedi alla tua area riservata](#)

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

[SEI SOCIETÀ INCARICATE] ▼

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante] ▼

[Seleziona delega](#)

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

La delega può essere conferita **online** o **cartacea** e ha una durata di **2 anni**.



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

1

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



* Le credenziali **AdE** sono utilizzabili solo da professionisti e imprese.

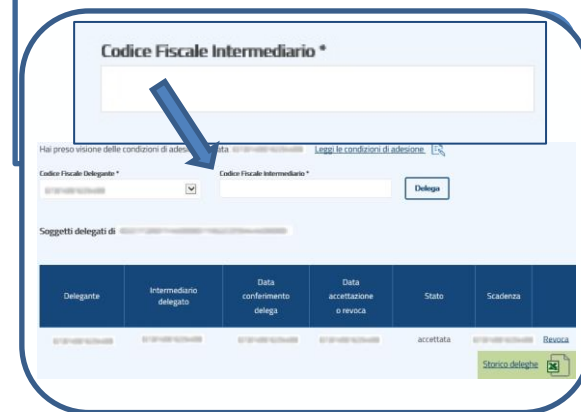
2

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



3

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



In alternativa, la delega può essere conferita compilando il modello cartaceo **DP1**.

Il contribuente **persona fisica** deve consegnare all'intermediario insieme al modello compilato, copia del **proprio documento d'identità**.

Nel caso di **soggetti diversi dalle persone fisiche**, occorre consegnare copia del documento d'identità del **rappresentante legale**.

Gli estremi della delega devono essere trasmessi dall'intermediario all'Agenzia delle entrate tramite Entratel, utilizzando i software di compilazione e controllo.

Le istruzioni sono pubblicate sul portale **www.agenziaentrate.gov.it**, sezione Intermediari - Comunicazioni - Deleghe servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione.

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito www.agenziaentrate.riscossione.gov.it, nella sezione Modulistica.

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 ma esclusivamente all'intermediario abilitato a cui si conferisce la delega. L'intermediario, se accetta la delega, DEVE TRASMETTERE I DATI TRAMITE IL SERVIZIO ENTRATEL DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE.



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

Con questo modello 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, richiedere la rateizzazione del debito, presentare istanze. La delega conferita dalle persone fisiche titolari di partita IVA (per esempio professionisti, ditte individuali) consente all'intermediario di consultare e gestire l'intera posizione debitoria del delegante, sia personale sia relativa all'attività professionale/imprenditoriale esercitata.

Il/La sottoscritto/a..... nato/a il.....
a..... (Prov.....) codice fiscale.....
residente in..... (Prov.....)
CAP..... indirizzo..... n.....
☐ persona fisica;
☐ in qualità di.....
(specificare se titolare/representante legale/tutore/curatore/altro)
del/della.....
codice fiscale..... Partita IVA.....
sede legale/residenza in..... (Prov.....)

☐ CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI ☐ REVOCA DELEGA

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

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

Questo modello non va consegnato all'Agenzia delle entrate-Riscossione ma esclusivamente all'intermediario abilitato a cui si conferisce la delega. L'intermediario, se accetta la delega, DEVE TRASMETTERE I DATI TRAMITE IL SERVIZIO ENTRATEL DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE.

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 all'intermediario delegato. Allegare fotocopia del documento di identità del delegante/revocante. Nel caso di tutore/curatore va allegato anche il documento del soggetto di cui si è rappresentante.

Mod. DP1 - del 01/11/2022

Pag. 1 di 2

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

**iscossione**
Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante

 Il mio profilo

Cambia utenza

Logout

Sei l'incaricato di 

 **Area riservata Intermediari**

Situazione debitoria - consulta e paga

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Appuntamenti e contatti +

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.

**Situazione debitoria - consulta e paga**
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 120 mila euro e per un massimo di 84 rate.

**Definizione agevolata**
In questa sezione puoi utilizzare i servizi della Definizione agevolata e consultare la documentazione di quelle precedenti.

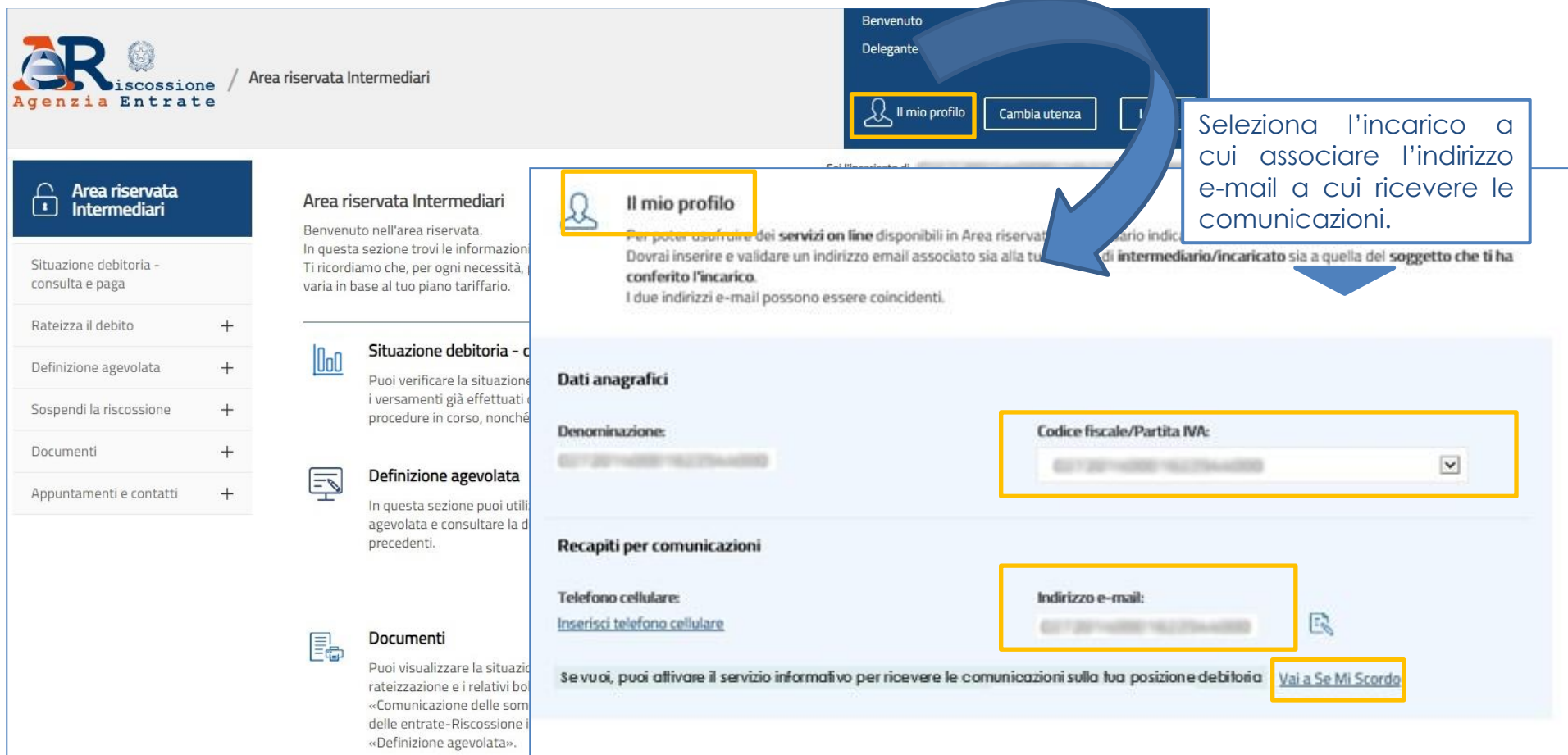
**Sospendi la riscossione**
Se ritieni che le somme indicate in cartella o negli altri atti notificati da Agenzia delle entrate-Riscossione non siano dovute, puoi chiedere di sospendere le procedure di riscossione. A seguito della richiesta trasmetteremo la tua dichiarazione all'Ente creditore per le successive verifiche.

**Documenti**
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 «Definizione agevolata».

**Appuntamenti e contatti**
In questa sezione puoi prenotare un appuntamento in videochiamata con un nostro operatore, gestire la tua agenda appuntamenti oppure contattarci.

Al primo accesso, o comunque prima di iniziare a operare, è **necessario associare a ciascun «incarico»** un indirizzo **e-mail**. Per fare questo, nella home page l'intermediario deve:

- accedere alla sezione «il mio profilo»;
- selezionare l'incarico al quale associare l'e-mail;
- inserire l'e-mail nel campo «Indirizzo e-mail».



The screenshot shows the 'Area riservata Intermediari' interface. A blue arrow points from the 'Il mio profilo' link in the top navigation bar to the 'Il mio profilo' section in the main content area. Another blue arrow points from a text box to the 'Indirizzo e-mail' field in the 'Recapiti per comunicazioni' section. A third blue arrow points from the same text box to the 'Vai a Se Mi Scordo' button.

Benvenuto Delegante

Il mio profilo Cambia utenza

Area riservata Intermediari

Benvenuto nell'area riservata. In questa sezione trovi le informazioni. Ti ricordiamo che, per ogni necessità, varia in base al tuo piano tariffario.

Situazione debitoria - c

Puoi verificare la situazione i versamenti già effettuati e procedure in corso, nonché

Definizione agevolata

In questa sezione puoi utilizzare agevolata e consultare la d precedenti.

Documenti

Puoi visualizzare la situazione rateizzazione e i relativi bo «Comunicazione delle somme delle entrate-Riscossione i «Definizione agevolata».

Dati anagrafici

Denominazione:

Codice fiscale/Partita IVA:

Recapiti per comunicazioni

Telefono cellulare:

Inserisci telefono cellulare

Indirizzo e-mail:

Se vuoi, puoi attivare il servizio informativo per ricevere le comunicazioni sulla tua posizione debitoria

Vai a Se Mi Scordo

Seleziona l'incarico a cui associare l'indirizzo e-mail a cui ricevere le comunicazioni.