

EquiPro

Area riservata Intermediari

Come si accede

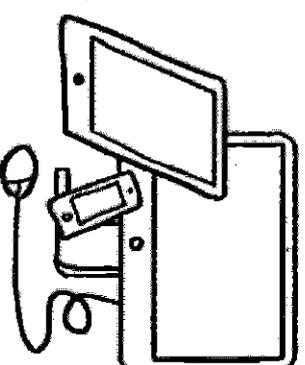
www.agenziaentrate.iscossione.gov.it

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

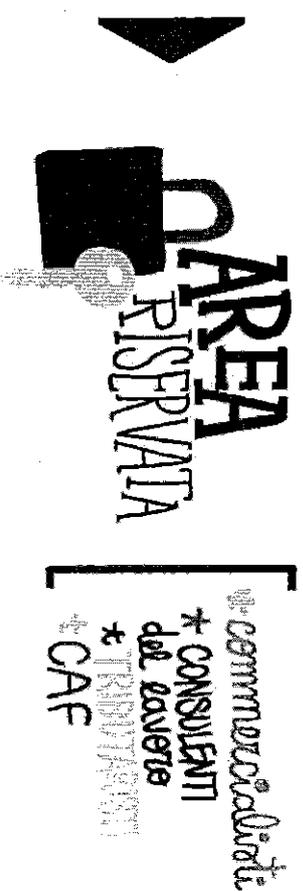
L'Agenzia delle entrate-Riscossione, con questi nuovi servizi, ha recepito così le esigenze di CAF, ordini e associazioni di categoria, emerse grazie alla costante collaborazione attivata da anni con la sottoscrizione di protocolli e convenzioni.

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

EquiPro



I soggetti che possono utilizzare **Equipro**



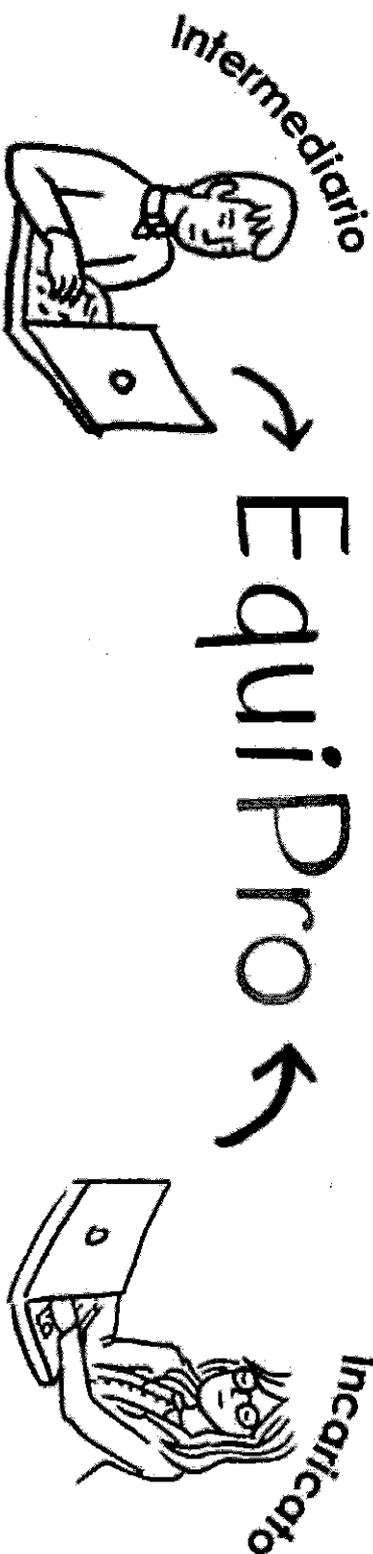
► Possono utilizzare **Equipro** gli **intermediari** (persone fisiche o persone giuridiche) individuati dalla normativa per la **presentazione telematica delle dichiarazioni dei redditi** (art. 3 DPR n. 322/1998) tramite il servizio **Entratel** dell'Agenzia delle entrate.

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).

I soggetti che possono utilizzare **EquiPro**

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**».



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

← Se è primario

Area riservata

Entratel

Utenti:

Utenti di lavoro:

Caricamento...

Caricamento...

Tramite: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative al Gestore Incaricati e agli Incaricati](#) / [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#)

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

La funzione consente di nominare un nuovo Gestore Incaricati o Incaricato riservando il codice fiscale del soggetto appositamente individuato. Il Gestore Incaricati potrà effettuare tutte le operazioni riservate al titolare dell'azienda.

L'incaricato nasce con tutti i servizi disponibili e il Gestore Incaricati può disciplinare quelli che si riservano le operazioni per le quali l'incaricato non è autorizzato.

È possibile nominare fino a quattro Gestori Incaricati per ciascun soggetto titolare dell'azienda inserendo un lista di numero degli incaricati.

Visualizza ulteriori informazioni sui servizi disponibili.

N.B. Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato

Codice Fiscale:

Tipo ruolo:

[Torna alla scelta della funzione](#)

Tramite: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative al Gestore Incaricati e agli Incaricati](#) / [Edio funzioni relative agli incaricati](#)

Gestione Incaricati

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

Entratel/Nomina dell'incaricato



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



Area riservata
Entratel

Utente:
Utente di lavoro:
Cambio utenza di lavoro:

7

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricerche
- Software
- Comunicazioni
- SIC
- Regione IVA, mesi One Stop Shop
- Consultazioni
- Delibere
- Servizi professionali e Gestionali
- Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente
- Centrale PIN
- Rapporta Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

Funzioni in **LA MIA SICUREZZA** / **Diretto 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 Internet in nome e per conto della società, ente o associazione che li ha autorizzati in tal senso;
- il **Gestore 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 consultato dai rappresentanti legittimati 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 consultazione di almeno un Gestore Incaricati, la società, ente o l'associazione non potrà, quindi, accedere ai servizi Internet.

*** Norme dei Gestori Incaricati e degli Incaricati**

Opera Funzionalità e riserva ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi incaricati e 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 produrre l'elenco degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi" in relazione agli adempimenti fra ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei incaricati dagli Incaricati tramite l'operazione "Cancella".

Entratel/Scelta «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione»



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

The screenshot shows the 'Area riservata Entratel' interface. The 'Gestione servizi' section is active, displaying a list of services with checkboxes. A red box highlights the 'Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione personale' and 'Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione Delegato' items. A red arrow points from this box to the right-hand screenshot.

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

The screenshot shows the 'Gestione incaricati' section. A red checkmark icon is next to the 'Inserimento dell'incaricato' option. A red arrow points from this section back to the left-hand screenshot.

Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione personale
 Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione Delegato

Accesso a **EquiPro** – cosa deve fare l'intermediario

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

- 1 collegarsi al sito www.agenziaentrate.riscossione.gov.it, inserendo le credenziali Entratel oppure l'identità digitale SPID (se già registrati a Entratel) o, in alternativa, utilizzando la CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Benvenuti nell'Area riservata Intermediari

Hai tre diverse possibilità per accedere alla tua Area riservata

- 1 **sp:d** Sistema Pubblico di Identità Digitale Puoi accedere tramite le credenziali SPID
- 2  Hai dimenticato la password o il codice pin?
Per assistenza tecnica relativa alle credenziali di accesso rilasciate dall'Agenzia delle Entrate chiama il numero 848900444 oppure consulta il sito di Agenzia delle Entrate
Per le funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate-Riscossione chiama il numero 060101
Utente:
(il tuo codice fiscale/utenza 1)
Password:
Codice pin:
(rilasciato da Agenzia delle Entrate)
- 3  Puoi accedere tramite SMARTCARD (Carta Nazionale dei Servizi)

Accesso a **EquiPro** – cosa deve fare l'intermediario



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

The screenshot shows the website interface for intermediaries. At the top left is the logo for 'AR' (Associazione Agenzia Entrate) with the text 'AR Associazione Agenzia Entrate'. Below the logo is a navigation menu with 'Area riservata Intermediari' highlighted. To the right of the menu is a 'Benvenuto' greeting and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Area riservata Intermediari - Gestione deleghe' and contains several options: 'Gestione deleghe' (with a document icon), 'Gestione deleghe Intermediari', 'Condizioni di adesione' (highlighted with a dashed border), 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. Below these are two boxes for 'Legge le condizioni di adesione' and 'Accetta le condizioni di adesione', both with document icons. A note states: 'Prima di poter operare come intermediario devi prendere visione ed accettare le condizioni di adesione.' At the bottom left is a link: 'Torna alla pagina principale'. A large curved arrow points from the 'Condizioni di adesione' box back to the '2' in the text above.

Accesso a **EquiPro** – cosa deve fare l'intermediario

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

Area riservata Intermediari

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Guida all'area riservata

FAQ

Benvenuto

In questa sezione puoi gestire la tua posizione e quella delle società da cui sei incaricato oppure puoi operare come incaricato e gestire la posizione di un altro utente. In questa sezione ha contenuto la delega.

Ricorda che prima di poter confermare le deleghe ricevute e operare come incaricato/incaricato, devi prendere visione e accettare le "Condizioni generali di adesione ai servizi web". L'adesione ha durata di 4 anni a decorrenza della 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

Accedi alla tua area riservata

Gestione deleghe

Gestione deleghe intermediari

In questa pagina puoi gestire le deleghe da cui sono stati assegnati

Soggetti deleganti ai Intermediari

DELEGANTE	DELEGAZIONE	STATO	ESPIRENCIA
DELEGANTE Cognome: ALBERTI Nome: ALBERTI	DELEGAZIONE Cognome: ALBERTI Nome: ALBERTI	STATO accettazione	ESPIRENCIA accettazione

Accetta delegazione

Rinuncia delegazione

Area riservata intermediari

Selezione un incarico dalla lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

Selezione deleganti

Selezione delega

Accesso a EquiPro – cosa deve fare l'intermediario



3 ...in presenza di deleghe in scadenza il sistema avvisa **delegato e delegante**, inviando anche una mail 30 gg. e 15 gg. prima del termine della data di validità e a delega scaduta. È necessario che il cliente rinnovi la delega.

Area riservata Intermediari

BENVENUTA

In questa sezione puoi operare per te stesso e gestire la tua posizione e quella della società di cui sei iscritto/iscritta/intermediario e gestire la posizione di un altro utente che ti ha conferito la delega. In questa sezione puoi anche gestire la tua posizione e quella della società di cui sei iscritto/iscritta/intermediario che prima di poter conferirti le deleghe riceve e opera come **intermediario/intermediaria** e gestire la tua posizione e quella della società di cui sei iscritto/iscritta/intermediario. La delega può essere revocata in qualsiasi momento.

Area riservata intermediari - sezione deleghe

Accedi all'area riservata personale in cui è possibile gestire la tua posizione e quella della società di cui sei iscritto/iscritta/intermediario.

Accedi alla tua area riservata

Area riservata Intermediari

Attenzione: ti sono delegate in scadenza. Visualizza i dettagli nella sezione Condizioni deleghe.

Seleziona un incarico della lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

Seleziona una delega

Seleziona delega

Gestione deleghe

Seleziona delega

Seleziona delega

Gentile richiamo

Le ricordiamo che la delega a Lei conferita da un altro utente in data **11/01/2017** scade il prossimo **21/01/2017**.

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

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

4

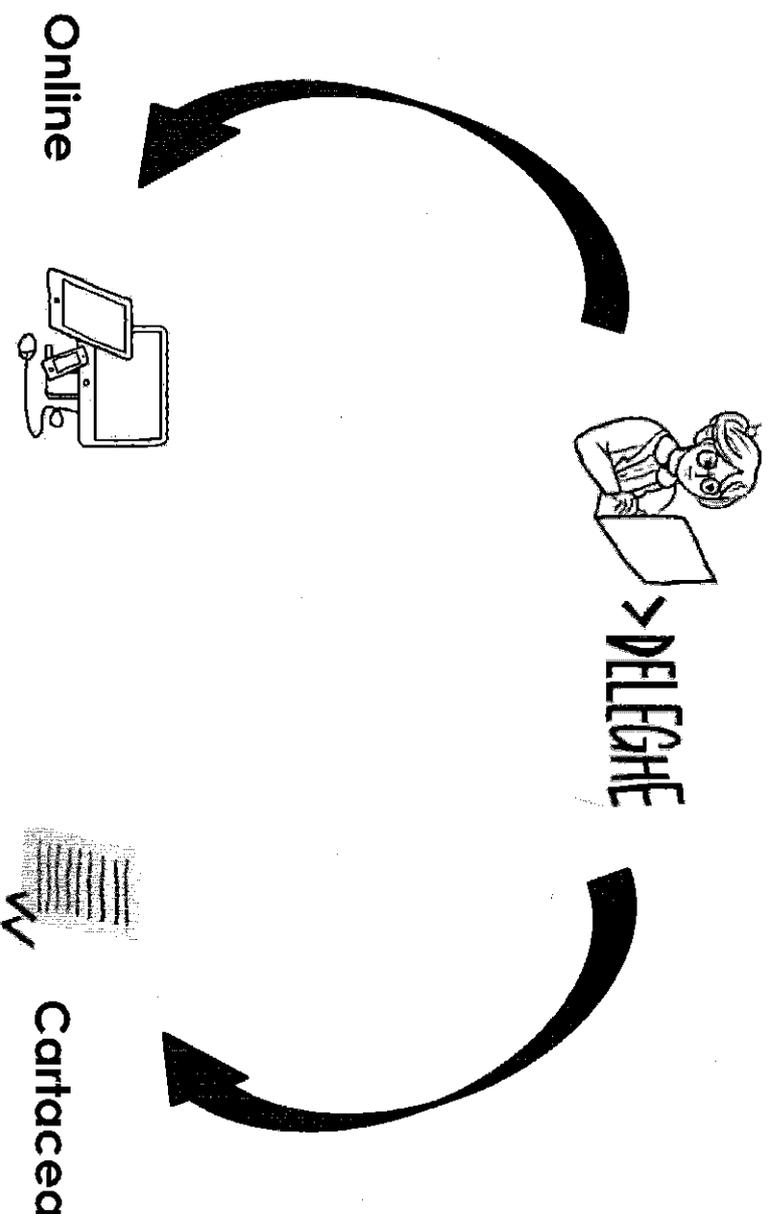
Infine l'intermediario abilitato e il suo incaricato possono operare per conto dei loro clienti, selezionando il relativo codice fiscale.
In caso di molteplici incarichi, il soggetto incaricato deve anche selezionare l'intermediario per il quale sta operando.

The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Area riservata Intermediari', 'Condizioni di adesione', 'Gestione deleghe', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. Below the menu, a 'Benvenuto' message reads: 'In questa sezione puoi operare per te stesso e gestire la tua posizione e quella della 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 conferire le deleghe riceve 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.' Below this, there are two main sections: 'Area riservata intermediari - sezione personale' with a 'Accedi alla tua area riservata' button, and 'Area riservata intermediari - sezione delega' with a 'Seleziona un incarico dalla lista' button. A search bar is visible in the 'Seleziona un incarico dalla lista' section, containing the text 'Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato'. There are also checkboxes for 'Seleziona delegante' and 'Seleziona delega'.

Accesso a **Equipro** – cosa deve fare il cliente delegante

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**.



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

Dal 10 aprile 2019 la delega cartacea può essere utilizzata anche dai soggetti diversi dalle persone fisiche.

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.

Fino al prossimo 30 settembre 2019, l'invio delle deleghe cartacee delle persone fisiche potrà essere effettuato anche con il pacchetto software finora in uso.

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



Accesso a EquiPro – cosa deve fare il delegante - delega cartacea

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito www.agenziaentrateriscossione.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

DELEGA/REVOCATA PER L'ACCESSO ALLA 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. 52/1998 ad accettare di servizi web dell'Agenzia delle entrate Riscossione per convalidare la propria posizione debitoria, (con esclusione dei carichi fiscali o ruolo di competenza di Esattore Statale SpA), richiedendo la restituzione del debito, presentando i dati personali e quelli della persona fisica titolare del debito (per esempio professionista, della medesima) convalida dell'intermediario di consulenza e gestione l'intera posizione debitoria del delegante, sia personale sia relativa all'attività professionale/imprenditoriale esercitata.

Il/dei sottoscrittore/i

residente in: **codice fiscale:**

CAP: **indirizzo:**

persona fisica **in qualità di:**

del/dei: **partita IVA:**

codice fiscale:

CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI REVOCATA DELEGA

Intermediario: **Cognome e Nome:**

Codice fiscale:

Demonstrazione: **indirizzo:**

CAP:

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 CARTELLI DI PAGAMENTO BREVETI DALL'ANNO 2000 E RELATIVA DOCUMENTAZIONE: VERIFICARE I PAGAMENTI GIÀ EFFETTUATI E LE SOSPENSIONI LE PROCEDURE E I PIANI DI FAREZZAZIONE CONCORSI TRAMITARE ISTANTE DI AUTORIZZAZIONE PER LAVORO FINO ALLA SCELTA PREVISIVA DALL'ART. 19 COMMA 1 DEL DPR N. 52/1978 E OTTENERE IN PRESENZA DEI ESPOSITI NIENTAMENTE ONLINE IL PIANO DI FAREZZAZIONE TRAMITARE ISTANTE IN SOSPENSIONE LEGALI DELLA RISCOSSIONE TRAMITARE ALTERE ISTANTE PREVISTE DALLA NOMINATIVA CHE DECISUNA IL SERVIZIO NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE A FAVORE DEI CONTRIBUENTI: RICHIEDERE INFORMAZIONI SPECIFICHE SULLA POSIZIONE DEBITORIA, CARTELLI, AUTORIZZAZIONI E PROCEDURE DI RISCOSSIONE.

Luogo e data: **Partita IVA cedente e beneficiaria:**

Consiglio di Amministrazione dei soci personali - Per chi è non autorizzato a contrarre: chi è stato autorizzato dal tribunale (dopo la liquidazione) o dal tribunale per il fallimento (dopo aver pagato i debiti).

Luogo e data: **Partita IVA cedente e beneficiaria:**

Il contribuente è tenuto a verificare che il proprio nome e cognome siano correttamente indicati nel modello. In caso di errore, il contribuente deve recare il modello con il proprio nome e cognome e il numero di telefono e recapito e consegnarlo all'ufficio di competenza. Il contribuente è tenuto a verificare che il proprio nome e cognome siano correttamente indicati nel modello. In caso di errore, il contribuente deve recare il modello con il proprio nome e cognome e il numero di telefono e recapito e consegnarlo all'ufficio di competenza.

Mod. DP1 - 04/03/2009

Pagina 1 di 2

I servizi di EquiPro



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



AR Riscossione
Agenzia Entrate

Area riservata intermediari

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 0660101 dal telefono fisso, da telefono cellulare e dall'estero. Il costo della chiamata varia in base al tuo piano tariffario.

Salvo autorizzazione

Benvenuto
Delegante

Il mio profilo

Carica immagine

Logout

Area riservata intermediari

- Controlla la situazione - Estratto conto
- Ratezza il debito
- Sospendi la riscossione
- Documenti

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.

Ratezza 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.

Documenti

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

Contattaci

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Guida all'area riservata

FAQ