

Presidenza Odcec Napoli

Da: CAM.RELAZIONE CONTRIBUENTI
<cam.relazione.contribuenti@agenziariscossione.gov.it>
Inviato: martedì 21 novembre 2017 11:53
A: 'presidenza@odcec.napoli.it'; 'immacolata.vasaturo@gmail.com';
'info@odcecnapolinord.it'; 'info@odcectorreannunziata.it';
'presidenza@odcecbenevento.it'; 'presidente@commercialisti.av.it';
'info@commercialistisalerno.it'; 'segreteria@odcecnocera.it'; 'odcsala@vipnet.it';
'info@odcecvallio.it'; 'ordine@odcecnola.com'; 'presidente@odcec.caserta.it'
Cc: TRAMONTANO FIORENTINO
Oggetto: I: Formazione Ordini Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
Allegati: Come accedere a EquiPro.pdf; Guida alla navigazione EquiPro.pdf; Nota -
Equipro.pdf

Illustrissimi Presidenti,
si trasmette, in allegato, la guida di accesso e alla navigazione di "Equipro" e relativa nota.

Si resta in attesa di riscontro e si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Fiorentino Tramontano
Direzione Regionale Campania
Servizi regionali ai contribuenti
Relazione contribuenti
Responsabile

Agenzia delle entrate-Riscossione
Via R. Bracco, 20
80133 Napoli
T 081. 01 57 806
Voip 36806
www.agenziaentraterriscossione.gov.it

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli
Esperti Contabili del Tribunale di Napoli

PROT.0019493/E/PM/AF

Del 21/11/2017 ODCEC



Informativa ai sensi del codice della Privacy (D. Lgs. n. 196/2003). La presente casella di posta elettronica ha natura non personale. Messaggi contenenti informazioni o risposte inviati alla presente casella di posta elettronica potranno essere conosciuti dall'unità organizzativa aziendale a cui il titolare della casella di posta elettronica afferisce.

Le informazioni contenute nella presente e-mail e negli eventuali allegati, devono essere nella disponibilità del solo destinatario. Se avete ricevuto per errore questa e-mail siete pregati di informarci (rispedendola al mittente) e di provvedere alla sua rimozione. Possono essere presenti informazioni riservate e non corrette (parzialmente o totalmente). Del contenuto è responsabile il mittente della presente. Chiunque venga in possesso non autorizzato di questa e-mail è vincolato dalla Legge a non leggerne il contenuto, a non copiarla, a non diffonderla e a non usarla.

Direzione Regionale Campania

Servizi Regionali ai contribuenti

Relazione contribuenti

Preg.mi
Presidenti
Ordini Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili

Napoli, 21 novembre 2017

Prot. n. 2017/1804532

Oggetto: Area riservata intermediari "Equipro"

Illustrissimi Presidenti,

come già anticipato con nostra nota del 06 luglio e del 14 settembre u.s. , per migliorare l'attività di riscossione a livello nazionale è stata attivata una nuova area riservata agli intermediari.

Tale area denominata "Equipro", che andrà a sostituire l'attuale "Sportello telematico", è stata potenziata di nuove funzionalità messe a disposizione degli intermediari e dei loro incaricati abilitati a Entratel che potranno, direttamente dal loro PC, utilizzare tutti i servizi on line.

Sono state predisposte le Guide aggiornate all'accesso e alla navigazione a EquiPro - che inviamo in allegato - per consentirne la divulgazione tra gli iscritti all'Ordine professionale da Voi presieduto.

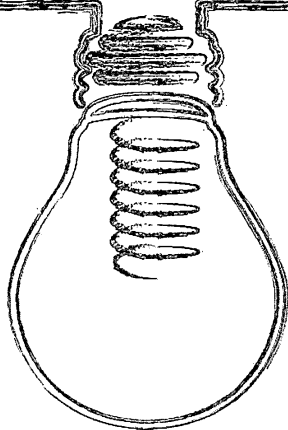
Infine, con l'auspicio di fornire un concreto supporto e nell'intento di sviluppare ancora di più il dialogo tra Agenzia delle entrate - Riscossione e gli intermediari, Vi significhiamo che siamo a disposizione per programmare degli incontri mirati ad illustrare tale nuovo applicativo; tale formazione è stata già effettuata a livello nazionale dalla nostra Struttura centrale.

Restiamo a disposizione per ogni ulteriore informazione e/o chiarimento e Vi invitiamo, qualora possa essere di supporto l'illustrazione di "Equipro", a contattarci, al fine di poter programmare un calendario di incontri, al seguente numero o indirizzo e-mail : tel. n. 081 0157806 - e-mail cam.relazione.contribuenti@agenziaiscossione.gov.it.

Distinti saluti.

Il Responsabile

F. Tramontano



Area riservata Intermediari «**EquiPro**»

Come si accede

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

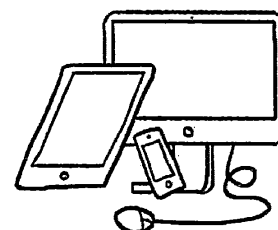
15/11/2017

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

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

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

EquiPro





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

Se l'intermediario:

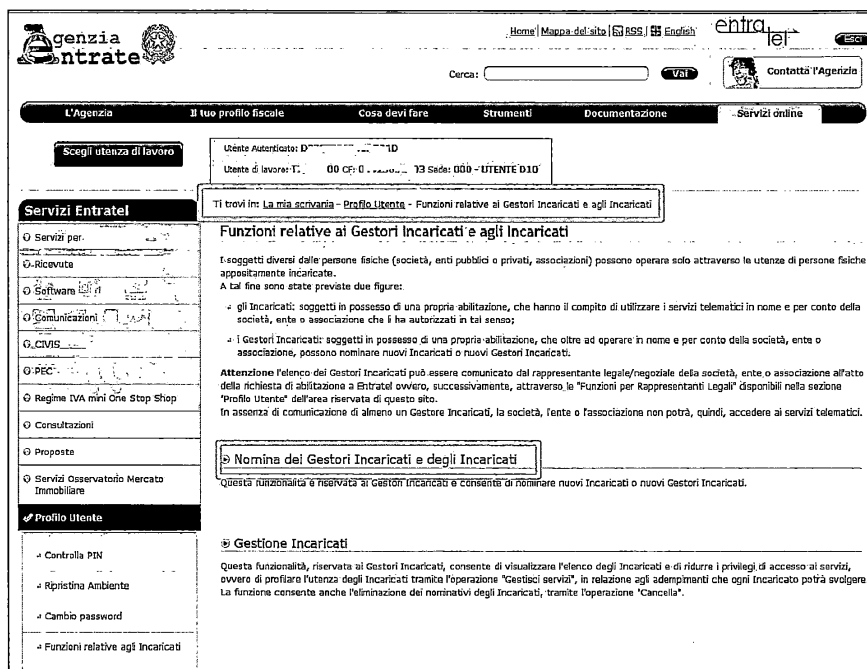
- è persona fisica può operare direttamente utilizzando le proprie credenziali;
- è persona giuridica, opera per il tramite del cosiddetto **«gestore incaricato»**. Il gestore incarico (max 4) è obbligatoriamente definito dall'intermediario diverso dalle persone fisiche al momento della richiesta delle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

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



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

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



The screenshot displays the Entratel web portal. At the top, there is a navigation bar with links like 'Home', 'Mappa del sito', and 'English'. Below this, a search bar and a 'Contatta l'Agenzia' button are visible. The main menu includes 'L'Agenzia', 'Il tuo profilo fiscale', 'Cosa devi fare', 'Strumenti', 'Documentazione', and 'Servizi online'. A sidebar on the left lists various services such as 'Ricevute', 'Software', 'Comunicazioni', 'CIVIS', 'PEC', 'Regime IVA mini One Stop Shop', 'Consultazioni', 'Proposte', and 'Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare'. The main content area is titled 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' and contains the following text:

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [Profilo Utente](#) - Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati

I soggetti diversi dalle persone fisiche (società, enti pubblici o privati, associazioni) possono operare solo attraverso le utenze di persone fisiche appositamente incaricate.

A tal fine sono state previste due figure:

- gli Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che hanno il compito di utilizzare i servizi telematici in nome e per conto della società, ente o associazione che li ha autorizzati in tal senso;
- i Gestori Incaricati: soggetti in possesso di una propria abilitazione, che oltre ad operare in nome e per conto della società, ente o associazione, possono nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

Attenzione l'elenco dei Gestori Incaricati può essere comunicato dal rappresentante legale/comitale della società, ente o associazione all'atto della richiesta di abilitazione a Entratel ovvero, successivamente, attraverso le "Funzioni per Rappresentanti Legali" disponibili nella sezione "Profilo Utente" dell'area riservata di questo sito.

In assenza di comunicazione di almeno un Gestore Incaricato, la società, l'ente o l'associazione non potrà, quindi, accedere ai servizi telematici.

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.

Gestione Incaricati

Questa funzionalità, riservata ai Gestori Incaricati, consente di visualizzare l'elenco degli Incaricati e di ridurre i privilegi di accesso ai servizi, ovvero di profilare l'utenza degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi", in relazione agli adempimenti che ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei nominativi degli Incaricati, tramite l'operazione "Cancella".

Home | Mappa del sito | ENR RSS | English

entra
tel.

Entra

Cerca: Val  Contatta l'Agenzia

L'AgenziaIl tuo profilo fiscaleCosa devi fareStrumentiDocumentazioneServizi online

Scegli utenza di lavoro

Servizi Entrate

Servizi per Ricevute Software Comunicazioni CIVIS PEC Regime IVA mini One Stop Shop Consultazioni Proposte Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare Profilo Utente Controllo PIN Ripristino Ambiente Cambio password Funzioni relative agli Incaricati

Ti trovi in: La mia scrivania > Profilo Utente > Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati > Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati

Un nuovo Incaricato eredita i medesimi privilegi di accesso ai servizi del Gestore Incaricato che lo ha designato. Sarà compito del Gestore Incaricato eliminare l'associazione a quei servizi che reputa non di competenza dell'Incaricato.

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Inserisci i dati del nuovo Gestore Incaricati o del nuovo Incaricato

Codice Fiscale:

Tipo ruolo:

Invia

 Torna alla scelta delle funzioni

Servizi

Servizi per Ricevute Software Comunicazioni CIVIS PEC Regime IVA mini One Stop Shop Consultazioni Proposte Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare Profilo Utente Controllo PIN Ripristino Ambiente Cambio password Funzioni relative agli Incaricati

Home | [Mappa del sito](#) | [FAQ](#) | [RSS](#) | [Inchiesta](#) | [entra](#) | [fai](#) | [Gestisci](#)

Cerca:  [Contatto Agenzia](#)

L'Agenzia | **Il tuo profilo fiscale** | **Cassa devoti fare** | **Strumenti** | **Documentazione** | **Servizi online**

Scegli l'area di lavoro

Utente Autenticato: **E ***** ID *******
 Mese di lavoro: **T1 ***** ID C2/2 ******* **3 Sede: 000 - UFFILE D10**

Servizi Entrate

- ☒ **Servizi per:**
 - ☒ **Riscuote**
 - ☒ **Software**
 - ☒ **Comunicazioni**
 - ☒ **CIVIS**
 - ☒ **PEC**
 - ☒ **Regime IVA mini One Stop Shop**
 - ☒ **Consultazioni**
 - ☒ **Proposta**
 - ☒ **Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare**
- ☒ **Profilo Utente**
 - ☒ **Controllo PIN**
 - ☒ **Ripristino Ambiente**
 - ☒ **Cambio password**
 - ☒ **Funzioni relative agli incaricati**

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [Profilo Utente](#) - [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) - Esito funzioni relative agli incaricati

Gestione Incaricati

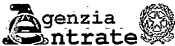
☒ **Incremento dell'incaricato CA ******* **Il eseguito correttamente.**

☒ **Torna alla scelta delle funzioni**

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

The screenshot displays the Entratel website interface. At the top, there is a navigation bar with the Entratel logo, a search bar, and links for Home, Mappa del sito, RSS, and English. Below this is a secondary navigation bar with tabs for L'Agenzia, Il tuo profilo fiscale, Cosa devi fare, Strumenti, Documentazione, and Servizi online. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with a list of services: Servizi per, Ricevute, Software, Comunicazioni, CIVIS, PEC, Regime IVA mini One Stop Shop, Consultazioni, Proposte, Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare, and Profilo Utente (which is currently selected). The right column displays the 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' section. This section includes a text area for 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati' and a 'Gestione Incaricati' button. Below the button, there is a text area for 'Gestione Incaricati' and a 'Gestione Incaricati' button. The page number '7' is visible at the bottom center.

Seleziona l'utenza da profilare.



[Home](#) | [Mappa del sito](#) | [RSS](#) | [English](#)

Cerca:

Vai


[Contatta l'Agenzia](#)

[L'Agenzia](#)
[Il tuo profilo fiscale](#)
[Cosa devi fare](#)
[Strumenti](#)
[Documentazione](#)
[Servizi online](#)

Scegli utenza di lavoro

Utente Autenticato: ID
 Utenti di lavoro: ID CF: Sede: 000 - UTENTE D10

Servizi Entratel
 Servizi per
 Ricevute
 Software
 Comunicazioni
 CIVIS
 PEC
 Regime IVA mini One Stop Shop
 Consultazioni
 Proposte
 Servizi Osservatorio Mercato Immobiliare
Profilo Utente
 Controlla PIN
 Ripristina Ambiente
 Cambio password
 Funzioni relative agli Incaricati

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) - [Profilo Utente](#) - [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) - [Lista Incaricati](#)
Gestione Incaricati
Elenco soggetti attivi per il codice fiscale 04423631003 sede 000

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

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

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

The image displays three sequential screenshots of the Entratel web application interface, illustrating the steps to enable the 'Servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione' service.

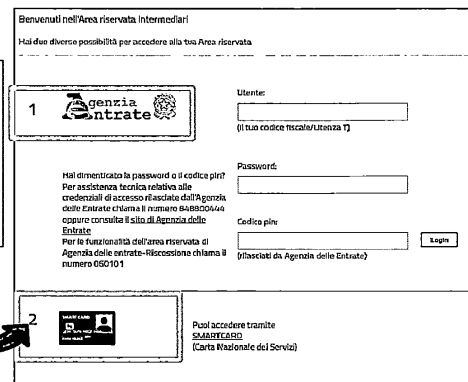
Screenshot 1 (Left): Shows the 'Servizi Entratel' menu on the left side of the interface. The 'Gestione servizi' section is highlighted, and the 'Servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione' option is selected under the 'Servizi autorizzati' category.

Screenshot 2 (Middle): Shows the 'Gestione servizi' section. The 'Servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione' option is selected, and the 'Gestione incaricati' section is visible on the right.

Screenshot 3 (Right): Shows the 'Gestione incaricati' section. The 'Servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione' option is confirmed, and the 'Gestione incaricati' section is visible on the right.

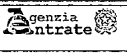
Una volta flaggati su Entratel i «servizi online Agenzia delle entrate-Riscossione»
l'**intermediario abilitato** e il suo **incaricato** devono:

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



BENVENUTI nell'Area riservata intermediari

Hai due diverse possibilità per accedere alla tua Area riservata

1  **Agenzia Entrate**

Utente:
(il tuo codice fiscale/INPS/INPSA T)

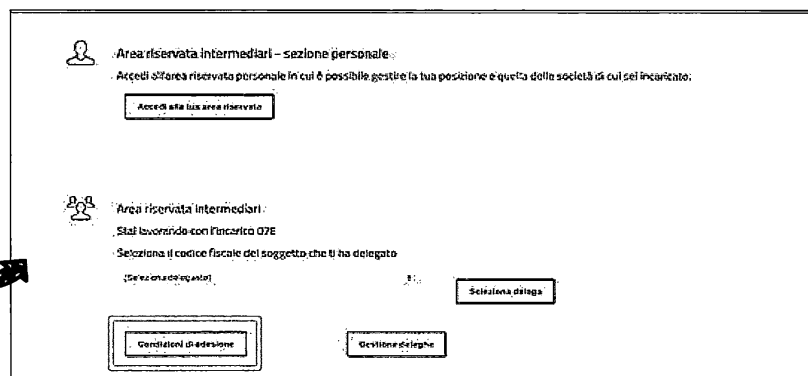
Parola d'ordine:
Per assistenza tecnica relativa alle credenziali di accesso rivolgiti all'Agenzia delle Entrate chiamando il numero 848020044 oppure consultando il sito dell'Agenzia delle Entrate

Codice pin:
Per la funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate-Riscossione chiama il numero 050101

2  **CNS**

Puoi accedere tramite **SMART CARD** (Carta Nazionale dei Servizi)

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



Area riservata intermediari - sezione personale:

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

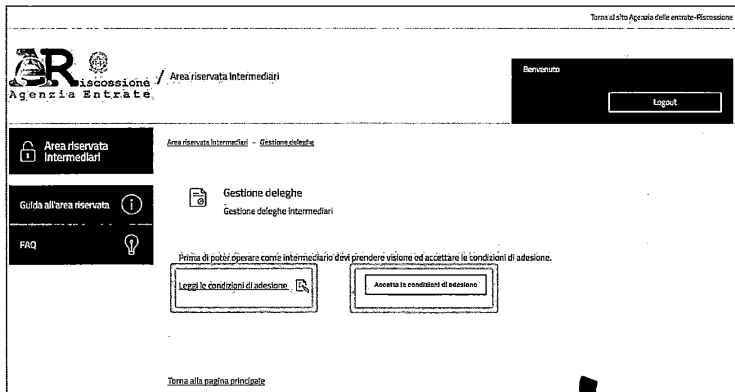
Area riservata intermediari:

Stai lavorando con l'incarico D7E

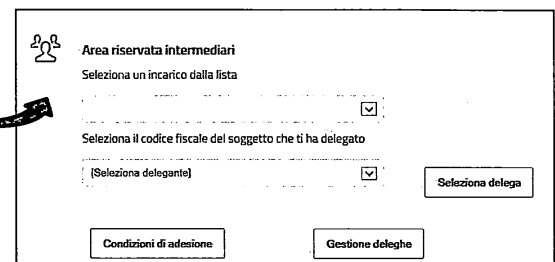
Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

(Seleziona delegato)

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



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



3

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

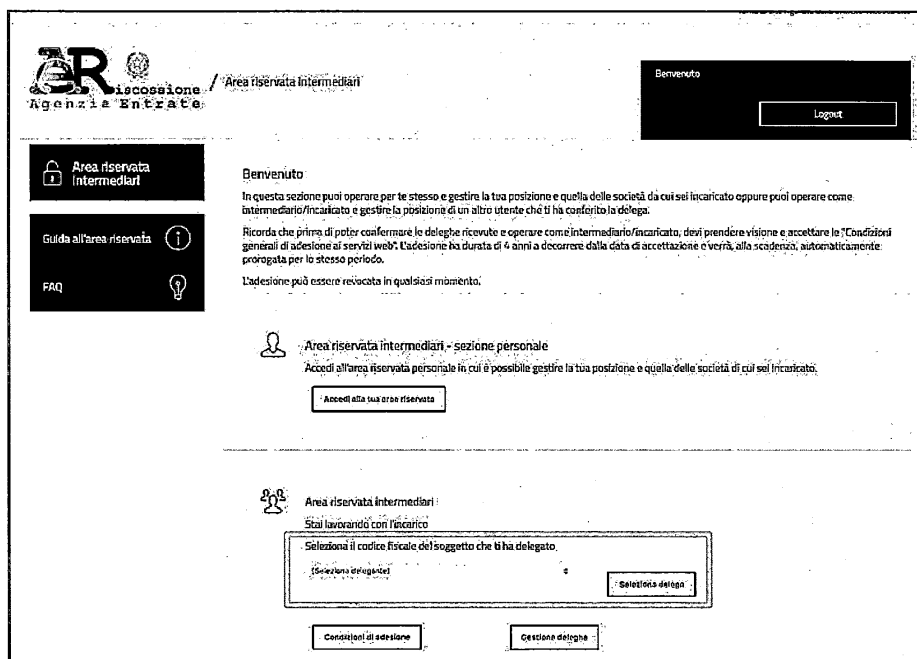
The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' interface. On the left, a sidebar contains links for 'Area riservata Intermediari', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Benvenuto' and includes a welcome message, a 'Benvenuto' button, and a 'Gestione deleghe' section. The 'Gestione deleghe' section contains a table of delegated subjects and buttons for 'Accetta delega' and 'Rinuncia delega'.

Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o rinuncia	Stato		
	29-09-2016 12:09	29-09-2016 12:09	accettata	☐	
	17-01-2017 12:08	17-01-2017 12:09	accettata	☐	

Buttons: [Accetta delega](#) [Rinuncia delega](#)

4

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



AR Associazione
Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

Benvenuto

Logout

Area riservata Intermediari

Guida all'area riservata

FAQ

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

Sei lavorando con l'incarico

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato.

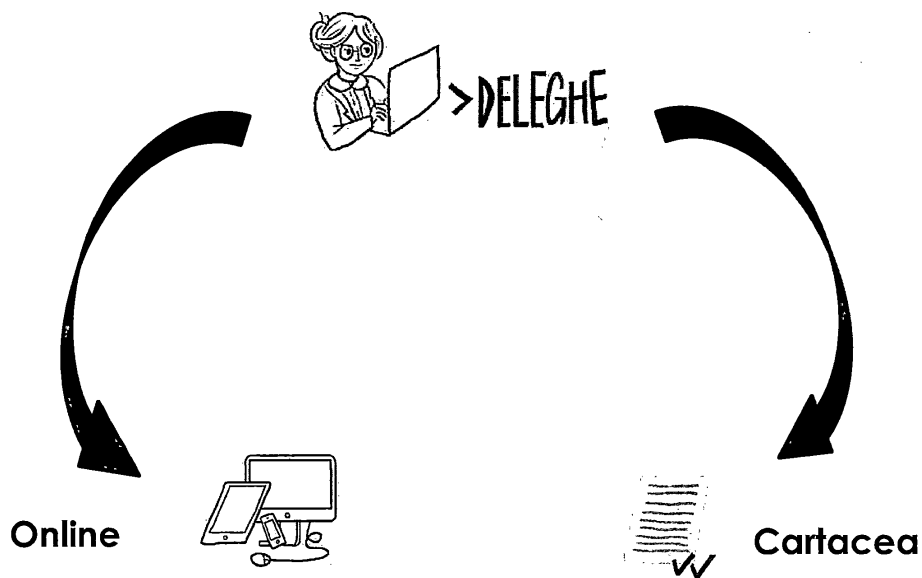
(Seleziona delegato)

Seleziona delega

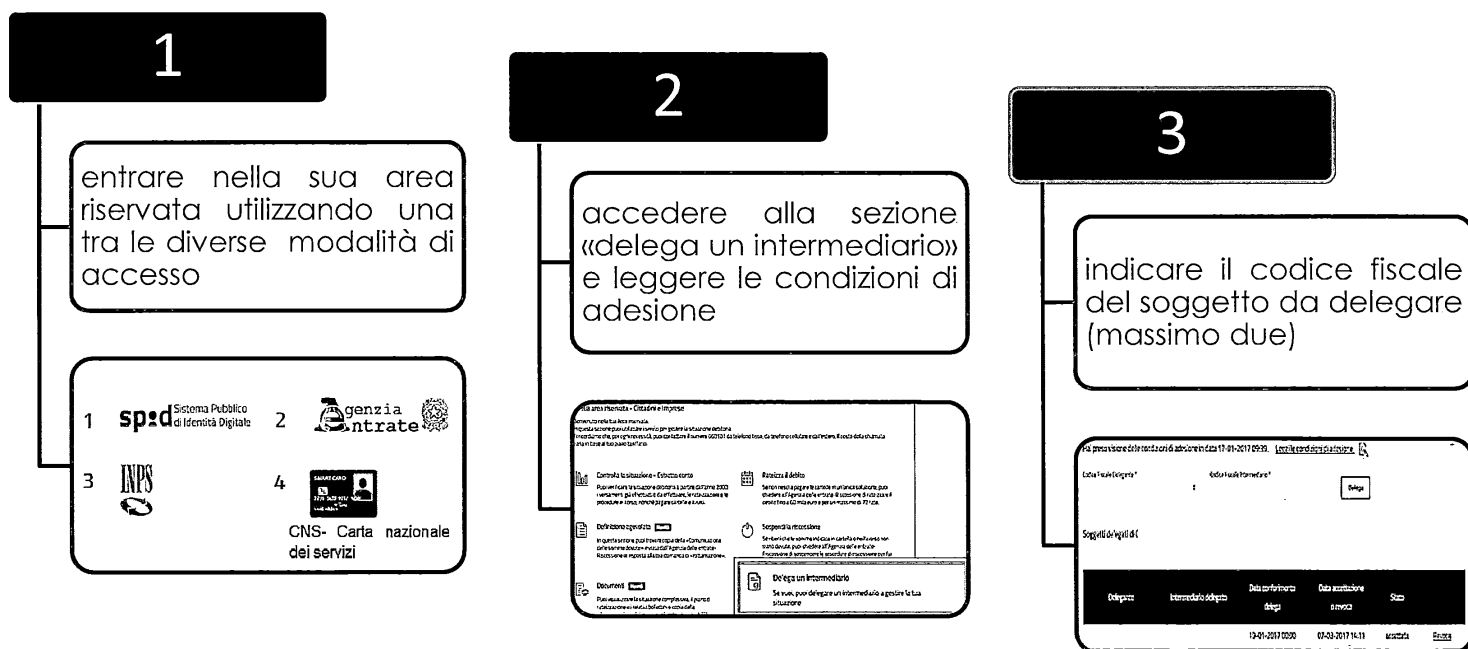
Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Gli intermediari devono ovviamente dotarsi della delega dei loro clienti-deleganti anche per i servizi online di Agenzia delle entrate-Riscossione. La delega può essere conferita **online** o **cartacea**.



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



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

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito, nella sezione Cittadini.

L'Agenzia delle entrate, effettuati gli opportuni riscontri, trasmette i dati relativi alle deleghe accettate.

L'intermediario ha l'obbligo di conservare la documentazione ricevuta dal delegante, numerata e annotata giornalmente in un apposito registro cronologico.

Mod. DP1

Modello di presentazione
questo modello non va consegnare all'Agenzia delle entrate.
Risultato:
Il modello va consegnato elettronicamente all'intermediario abilitato
e con l'assistenza del delegato. L'ente creditore, se accetta la
delega, invia il modello all'Agenzia delle entrate-Riscossione
attraverso il servizio telematico dedicato dell'Agenzia delle entrate.



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

Con il presente schema il contribuente delega l'intermediario di cui all'art. 2, comma 2, del DPR n. 502/1973 ad accedere ai servizi web dell'Agenzia delle entrate-Riscossione per consultare la propria posizione e debitoria (con esclusione dei carichi iscritti a ruolo di competenza di Riscossione Sicilia SpA), richiedendo la rateizzazione del debito, presentare istanze.

IL SOTTOSCRITTO

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

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE DI:

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

☐ CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI
☐ REVOCA DELEGA

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

☐ ALL'ACCESSO AI SERVIZI WEB DELL'AREA RISERVATA INTERMEDIARI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE PER CONSULTARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE DEBITORIA PER LE CARTELLE DI PAGAMENTO EMESSE DALL'ANNO 2000 E RELATIVA DOCUMENTAZIONE, VERIFICARE I PAGAMENTI, GLI SGRAVI E LE SOSPENSIONI, LE PROCEDURE E I PIANI DI RATEIZZAZIONE CONCESSI; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 502/1973 E OTTENERE DIRETTAMENTE ONLINE IL PIANO DI RATEIZZAZIONE; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 502/1973; TRASMETTERE ISTANZE DI SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE; TRASMETTERE DICHIARAZIONI DI ADESIONE ALLA DEROGA AGEVOLATA AI SENSI DEL D.L. N. 153/2016, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 225/2016; TRASMETTERE ALTRE ISTANZE PREVISTE DALLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA IL SERVIZIO NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE, A FAVORE DEL CONTRIBUENTE.

Uogo e data..... Firma (per sottoscrizione).....

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
 Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali nei limiti delle operazioni strettamente necessarie per la svolgimento della delega conferita.

Uogo e data..... Firma (per sottoscrizione).....

La delega può essere revocata in ogni momento presentando questo modello.
 Si allega fotocopia del documento di identità del delegante/revocante.

Mod. DP1 - Ed. 01/07/2017
Pag. 1 di 1

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



iscossione
Agenzia Entrate

/ 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

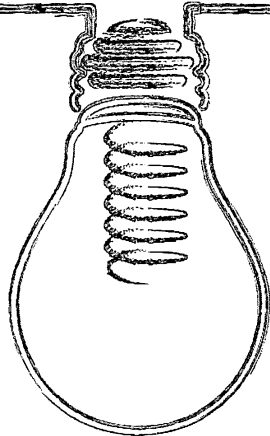
Guida all'area riservata 

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».	



Area riservata Intermediari «**EquiPro**»

Guida alla navigazione

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

06/11/2017

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»...



Cittadini Imprese Intermediari e Associazioni Enti creditori L'Agenzia

Trova sportello Contatti Bandi & Avvisi Servizi Modulistica

Seguici su:

Accedi all'area riservata

Cittadini

Imprese

Intermediari

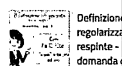
Enti

Se hai un conto di pagamento o presunti rimborsi per conto di Agenzia delle entrate-Riscossione o Equitalia con l'invito a scaricare file o pagare link esterni per effettuare pagamenti o avviare procedure di rimborso.



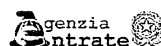
Definizione agevolata 2017 - "Fai D.A. te" e presenta la domanda online

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



Definizione
regolarizza
risposta
domanda

1



Utente:

(il tuo codice fiscale)

Password:

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](#)

Codice pin:

(rilasciati da Agenzia delle Entrate)

Login

2

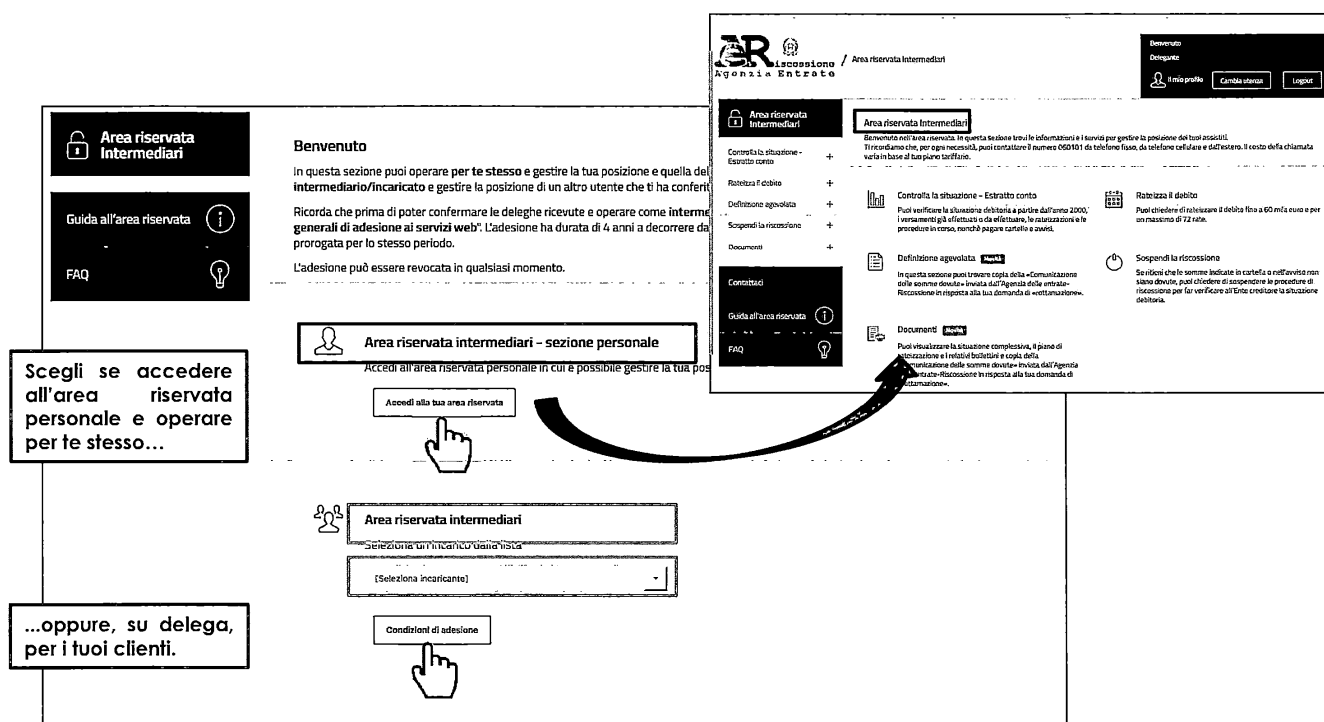


Puoi accedere tramite
SMARTCARD
(Carta Nazionale dei Servizi)

...ed effettua il log-in.

Puoi utilizzare:

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



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	
	29-02-2017 11:44	attesa di accettazione	☒	

[Accetta delega](#)
[Rinuncia delega](#)

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

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante]

[Condizioni di adesione](#)
[Gestione deleghe](#)
[Seleziona delega](#)

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



Sei l'incaricato di

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

Contattaci

Guida all'area riservata

FAQ

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 **soggetto** che ti ha conferito l'incarico.
I due indirizzi e-mail possono essere coincidenti.

I due indirizzi e-mail possono essere coincidenti.

Denominazione:

Recapiti per comunicazioni

Telefono cellulare:

Inserisci telefono cellulare

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.

Codice fiscale/Partita IVA:

[illegible]

██████████

1. *Staphylococcus aureus* (ATCC 12228) was grown in Tryptone Soy Broth (TSB) (Difco) supplemented with 0.5% yeast extract (Difco) and 0.5% glucose (Difco) at 37°C. Cells were harvested at mid-log phase (OD₆₀₀ = 0.5) and washed with phosphate buffered saline (PBS) (pH 7.4) containing 0.1% bovine serum albumin (BSA) (Sigma) and 0.1% penicillin-streptomycin (Sigma). Cells were then resuspended in PBS containing 0.1% BSA and 0.1% penicillin-streptomycin.

Indirizzo e-mail:

Se Vai a Se Mi Scordo

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**.



AR Riscossione / Area riservata Intermediari
Agenzia Entrate

Benvenuto
Delegante
Il mio profilo Cambia utenza Logout

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».

Contattaci
Guida all'area riservata
FAQ

Consiliazione
 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

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.
 Codice Fiscale / Partita IVA
 xxxxxxxxxxxxxxxx
☐ Elenco di tutte le province
 Provincia/e con presenza di documenti
 xxxxxxxxxxxx
 Tipologia Ricerca documenti
 Da saldare Saldati
 Scegli se visualizzare i documenti «Da Saldare» o «Saldati» e prosegui.

Contattaci
 Guida all'area riservata
 FAQ

Sei l'incaricato di

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:

Sei nella sezione da Saldare.

Da saldare

Saldati

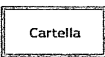
Procedure Attivate

Rateizzazioni

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.

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

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

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 sgravio 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.

Dettaglio importi iniziali (validi entro 60 gg dalla data di notifica della cartella)

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 o 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 con 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	Contributi I.V.	INPS SEDE DI BRESCIA	1999	NO	475,45	0,00	0,00	0,00	463,89
8095	Somme aggiuntive	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	147,58
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	164,52
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

Consulta

Paga cartelle e avvisi

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Contattaci

Guida all'area riservata ⓘ

FAQ ⓘ

 Controlla la situazione – Estratto conto

Dati anagrafici

Da saldar: **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
		XXXXXXXXXXXX 
IPOTECA		XXXXXXXXXXXX 
		XXXXXXXXXXXX 
PIGNORAMENTO C/O TERZI	10/12/2013	XXXXXXXXXXXX 

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 *
XXXXXXXXXX

Scegliere l'ambito da cui selezionare i documenti *
Brescia

Visualizza piani

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

Paga cartelle e avvisi

Area riservata Intermediari

Controlla la situazione - Estratto conto

Consulta

Paga cartelle e avvisi

Rebotta 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 UF/PA

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 con carta prepagata/carta di credito
- sull'home banking del tuo istituto di credito.

Qualora risultano 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 vorresti utilizzarlo 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
1		130,09
2		132,52
3		37,42
4		1.136,72
5		103,75
6		
7		
8		

Seleziona i documenti per i quali procedere al pagamento.

Clicca e genera RAV...

genera Rav

Riepilogo generazione Rav

Numero Cartella	Importo Residuo Cartella
1	103,75
Totale Da Pagare	
	103,75

Conferma generazione Rav

...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 'Area riservata Intermediari' (Intermediary Reserved Area) of the Agenzia Entrate website. The header includes the logo and navigation links. A top-right box contains user status ('Benvenuto Delegante') and buttons for 'Il mio profilo', 'Cambia utenza', and 'Logout'. The main content area is titled 'Area riservata Intermediari - Rateizza il debito'. It features a left sidebar with a menu: 'Area riservata Intermediari', 'Controlla la situazione - Estratto conto', 'Rateizza il debito' (highlighted), 'Rateizza adesso', 'Chiedi la rateizzazione', 'Consulta i tuoi piani', 'Definizione agevolata', 'Sospendi la riscossione', 'Documenti', 'Contattaci', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main section is divided into three columns. The first column, 'Rateizza adesso', explains that users can obtain immediate rateization for eligible documents (up to 60,000 euros) and that a first installment can be paid immediately. The second column, 'Chiedi la rateizzazione', states that non-fully eligible documents can be submitted for a rateization request, which will be reviewed by the Agency. The third column, 'Piani approvati', notes that the service allows users to view and download approved rateization plans.

Rateizza adesso (1/2)


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

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

Codice fiscale *:

XXXXXXXXXXXXXX

Seleziona l'ambito da cui selezionare i documenti *:

XXXXXXXXXXXXXX

Avanti

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

Intermediario delegato

Codice fiscale delegato: XXXXXXXXXXXXXXXX Denominazione delegato: XXXXXXXXXXXXXXXX

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

Indirizzo e-mail delegato: XXXXXXXXXXXXXXXX

Dati società delegante

Denominazione: XXXXXXXXXXXXXXXX Codice fiscale/Partita IVA: XXXXXXXXXXXXXXXX

Provincia: XXXXXXXXXXXXXXXX Sede legale: XXXXXXXXXXXXXXXX

Indirizzo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Indietro Avanti

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	☒
Cartella	XXXXXXXXXXXX	1.027,32	☒
Cartella	XXXXXXXXXXXX	197,90	☒
Cartella	XXXXXXXXXXXX	434,57	☒
Cartella	XXXXXXXXXXXX	3.558,76	☒
Importo totale		6.126,10	

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

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 : 322,43 €

Scadenza prima rata : 20/03/2017

Data termine piano : 20/09/2018

Bozza accoglimento : 

Informazioni sul trattamento dei dati personali

INFORMATICA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003: trattamento dei dati personali per le finalità legislative previste dalla legge, utilizza i dati che da riguardano per dar seguito all'istanza di rateizzazione del debito.

Il trattamento dei tuoi dati avviene anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con finalità esclusivamente relative alla procedura prevista e contenuta in modo da garantire la sicurezza.

☐ Al riguardo, dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali e presso il cancelliere il trattamento dei dati forniti.

☐ Conferma dichiarazione di temporanea situazione di obiettiva difficoltà

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.

**Agenzia Entrate**
Riscossione / Area riservata - Intermediari

Benvenuto
Delegante
 Il mio profilo [Cambia utenza](#) [Logout](#)

Sol l'incaricato di

**Area riservata Intermediari**

Area riservata Intermediari - Rateizza il debito

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 

FAQ 

**Rateizza adesso**

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.

**Piani approvati**

Il servizio ti consente di visualizzare e scaricare i piani di rateizzazione approvati.

**Chiedi la rateizzazione**

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.

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 delegato: xxxxxxxxxxxxxxxx Conferma indirizzo e-mail delegato: 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 *: xxxxxxxxxxxxxxxx Comune di recapito *: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cap di recapito *: xxxxxxxxxxxxxxxx

☐ Selezione ☒

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

Atti per i quali si presenta la domanda

Inserimento Numero Atto *: xxxxxxxxxxxxxxxx

 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	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	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) *: 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

☐ 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:

Tipologia	Numero	Importo
Cantata	XXXXXXXXXXXXXXX	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

Il titolare del trattamento dei dati personali per le finalità di rateizzazione del debito, è EquiPro, che si impegna a garantire la massima sicurezza e riservatezza dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali avviene anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e in misura necessaria per la gestione del servizio.

☐ Al riguardo, dichiaro di aver preso visione dell'informatica 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**.

**iscossione**
Agenzia Entrate

Area riservata - Intermediari

Benvenuto
Delegante

 Il mio profilo

Cambia utenza

Logout

 **Area riservata Intermediari**

Area riservata Intermediari - Rateizza il debito

Rateizza adesso

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.

Chiedi la rateizzazione

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.

 **Piani approvati**

Il servizio ti consente di visualizzare e scaricare i piani di rateizzazione approvati.

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 

FAQ 

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 *:
XXXXXXXXXXXX

Seleziona l'ambito da cui selezionare i documenti *:
Campobasso ☒

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**.


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 +

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 060 101 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, 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 e nell'avviso non siano dovute, puoi chiedere di sospendere le procedure di riscossione per far verificare all'Ento creditore la situazione debitoria.


Documenti **Novità**
 Puoi visualizzare la situazione complessiva, il piano di rateizzazione o 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.



Riscossione
Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante

 [Il mio profilo](#) [Cambia utenza](#) [Logout](#)

Area riservata Intermediari

Controlla la situazione - Estratto conto

Ricevisti 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

Suspendi la riscossione

Documenti

Contattaci

[Guida all'area riservata](#)

[FAQ](#)

Area riservata Intermediari - Definizione Agevolata



Definizione
In questa area Defini

Clicca per scaricare la copia della «Comunicazione delle somme dovute» trasmessa per la Definizione agevolata 2016.

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.

Istanze respinte

Clicca per presentare la domanda di regolarizzazione. Per maggiori dettagli consulta la Guida alla navigazione.



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 del piano di dilazione in essere al 31/10/2016.

Definizione agevolata 2017



Prospetto informativo

Visualizza e scarica il prospetto informativo dei carichi affidati all'Agente della 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.

Clicca per scaricare il prospetto informativo dei carichi affidati all'Agente della riscossione dal 1° gennaio al 30 settembre 2017.

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.


Riscossione
 Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

Benvenuto
 Delegante

 Il mio profilo
 [Cambia utenza](#)
[Logout](#)


Area riservata Intermediari

Soli 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 o da rete fissa mobile.

Controlla la situazione - Estratto conto +
 Rateizza il debito +
 Definizione agevolata +
 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.

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

Definizione agevolata
 In questa sezione puoi trovare copia della «Comunicazione delle somme dovute» inviata 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
 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».

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

**Sospendi la riscossione**

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

Intermediario delegato

CF:

Indirizzo e-mail delegante:

Indirizzo e-mail delegato *:

Telefono:

Dati società delegante

Denominazione *:

Provincia *:

Indirizzo *:

Telefono:

Conferma indirizzo e-mail delegante:

Conferma indirizzo e-mail delegato *:

Codice fiscale/Partita IVA *:

Sede legale *:

Cap *:

Indirizzo e-mail *:

Avanti

Sei l'incaricato di

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.

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

Avanti

Ayanti

Avanti

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 cui all'art. 13, lett. a) del D.Lgs. n. 196/2003
 lissa 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 comma 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 le modalità strettamente correlate alle predette finalità, 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).



iscossione
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

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 
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 
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.



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


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 +

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».



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.



iscossione
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 +

Contattaci

Guida all'area riservata 

FAQ 

Area riservata Intermediari - Contattaci

Sei l'interlocutore 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».

Avanti



32

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\VAR_Contattacpdf.p... 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:

E-mail:

Anagrafica e recapiti del delegato

Denominazione/Cognome e Nome *:

Provincia *:

Telefono:

Motivazione della richiesta *:
Informazioni generali

File allegati:

Testo del messaggio *:

Pagamenti

Denominazione:

Codice fiscale *:

Sede legale/Residenza *:

E-mail *:

Dettaglio della richiesta *:
Servizi allo sportello

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».



/ Area riservata Intermediari

Iscrittosi al sito Agenzia delle entrate - Riscossione

Benvenuto

Delegante



Il mio profilo

Cambia utenza

Logout

Area riservata
Intermediari

Area riservata Intermediari - Contattaci

Sei finalizzato di

Controlla la situazione -
Estratto conto

+

Rateizza il debito

+

Definizione agevolata

+

Sospendi la riscossione

+

Documenti

+



Contattaci



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

Contattaci

Guida all'area riservata



FAQ



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

© Messaggio inviato in data 22/06/2017 11:04

To: Cinesse@agenziaentrate.gov.it

Cc: Cinesse@agenziaentrate.gov.it

Da: Contattaci da Area riservata intermediari - Altri argomenti: Intermediari delegati

Subject: Contattaci da Area riservata intermediari - Altri argomenti: Intermediari delegati

[Messaggio] [Rispondi] [Segnala come spam]

Gentile, la tua richiesta è stata trasmessa correttamente.

Agenzia delle entrate-Riscossione Le informa che la Sua richiesta è stata presa in carico con il n. di ticket **1-573630449** di 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, perché il messaggio viene generato in modo automatico.

riscossione

Agenzia Entrate

 Agenzia delle entrate-Riscossione

 Agenzia delle entrate-Riscossione

 Agenzia delle entrate-Riscossione

Intermediario delegato

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome

Cognome Nome