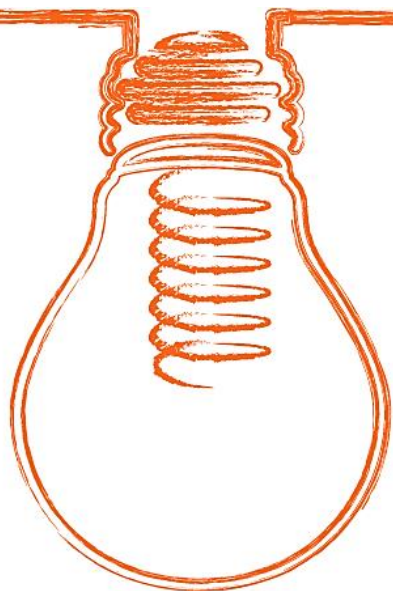




EquiPro

Area riservata Intermediari

Come si accede

www.agenziaentrateriscossione.gov.it

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

L'Agenzia delle entrate-Riscossione, con questi nuovi servizi, ha recepito così le esigenze di 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 on-line direttamente dal proprio pc, smartphone e tablet, senza andare allo sportello.

EquiPro





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

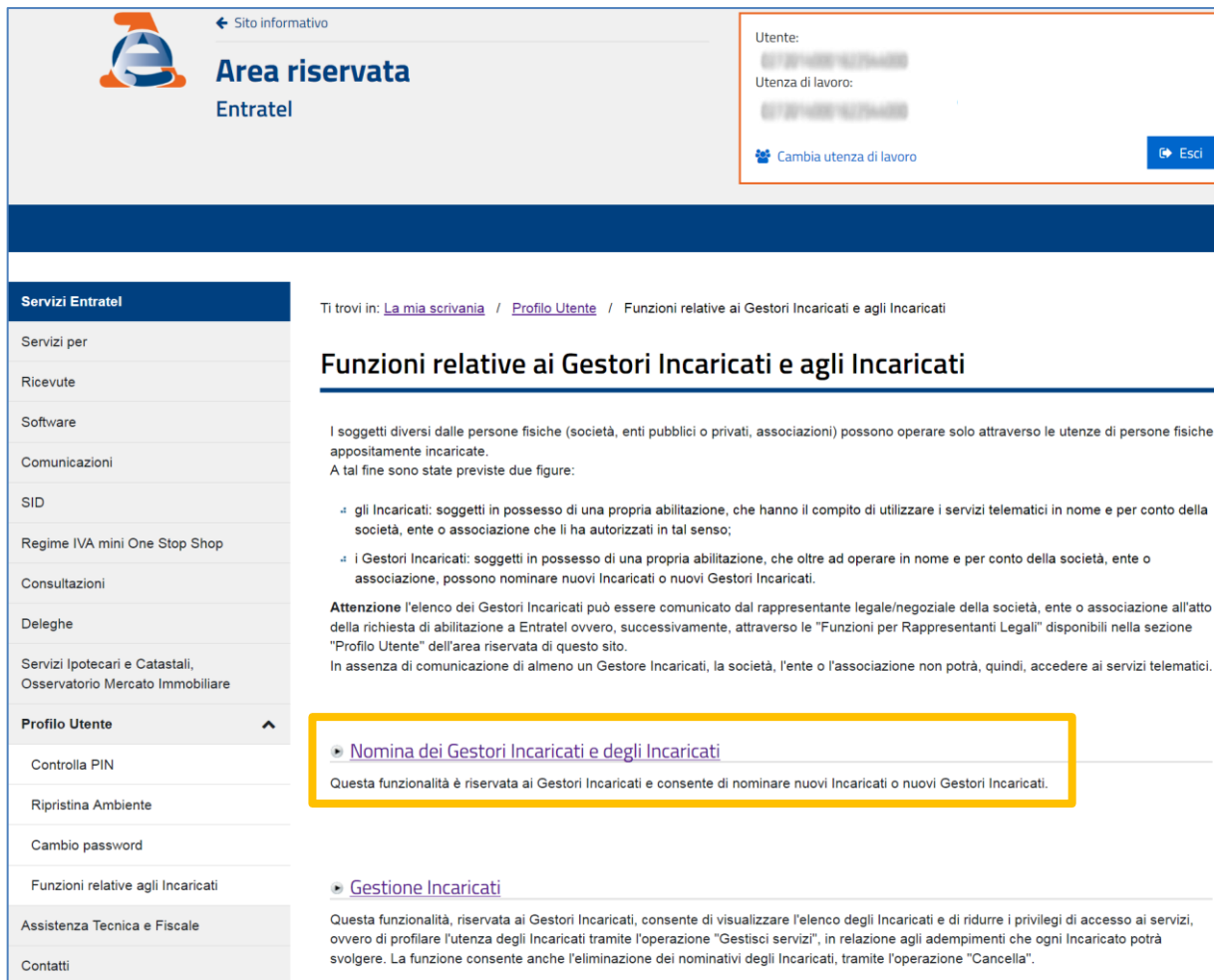
L'intermediario:

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

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



Ai fini della nomina dell'incaricato, il **«Gestore Incaricati»** accede alla pagina:
La mia scrivania/Profilo Utente/Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati



The screenshot displays the 'Area riservata' (Reserved Area) of the Entratel portal. At the top, there is a navigation bar with the Entratel logo, a 'Sito informativo' link, and the text 'Area riservata Entratel'. On the right side of the header, a user profile box shows the user's name and work ID, with a 'Cambia utenza di lavoro' button and an 'Esci' (Logout) button.

The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar, titled 'Servizi Entratel', lists various services: Servizi per, Ricevute, Software, Comunicazioni, SID, Regime IVA mini One Stop Shop, Consultazioni, Deleghe, Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare, **Profilo Utente** (highlighted with an upward arrow), Controlla PIN, Ripristina Ambiente, Cambio password, Funzioni relative agli Incaricati, Assistenza Tecnica e Fiscale, and Contatti.

The main panel shows the breadcrumb trail: 'Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati'. The title of the page is 'Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati'. The text explains that subjects other than natural persons (companies, public or private entities, associations) can only operate through the work IDs of natural persons specifically appointed. Two figures are provided: 1) Incaricati: subjects with their own qualification, who have the task of using telematic services in the name and for the account of the company, entity or association that has authorized them in this sense; 2) Gestori Incaricati: subjects with their own qualification, who, in addition to operating in the name and for the account of the company, entity or association, can also appoint new Incaricati or new Gestori Incaricati.

An 'Attenzione' (Attention) note states that the list of Incaricati can be communicated by the legal/managerial representative of the company, entity or association at the time of the request for qualification to Entratel, or successively, through the 'Funzioni per Rappresentanti Legali' available in the 'Profilo Utente' section of this site. It also notes that in the absence of communication of at least one Gestore Incaricati, the company, entity or association cannot, therefore, access telematic services.

Below the text, there are two highlighted links: [Nomina dei Gestori Incaricati e degli Incaricati](#) and [Gestione Incaricati](#). The first link is enclosed in a yellow box and has a description: 'Questa funzionalità è riservata ai Gestori Incaricati e consente di nominare nuovi Incaricati o nuovi Gestori Incaricati.' The second link has a description: 'Questa funzionalità, riservata ai Gestori Incaricati, consente di visualizzare l'elenco degli Incaricati e di ridurre i privilegi di accesso ai servizi, ovvero di profilare l'utenza degli Incaricati tramite l'operazione "Gestisci servizi", in relazione agli adempimenti che ogni Incaricato potrà svolgere. La funzione consente anche l'eliminazione dei nominativi degli Incaricati, tramite l'operazione "Cancella".'

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



[← Sito informativo](#)

Area riservata
Entratel

Utente:
 Utenza di lavoro:
[Cambia utenza di lavoro](#)

[Esci](#)

Servizi Entratel

Servizi per
 Ricevute
 Software
 Comunicazioni
 SID
 Regime IVA mini One Stop Shop
 Consultazioni
 Deleghe
 Servizi Ipotecari e Catastali,
 Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente

Controlla PIN
 Ripristina Ambiente
 Cambio password
 Funzioni relative agli Incaricati
 Assistenza Tecnica e Fiscale
 Contatti

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

La funzione consente di nominare un nuovo Gestore Incaricati o Incaricato inserendo il codice fiscale del soggetto appositamente individuato.

Il Gestore Incaricati potrà effettuare tutte le operazioni riservate al titolare dell'utenza.

L'Incaricato nasce con tutti i servizi disponibili e il Gestore Incaricati può disabilitare quelli che si riferiscono a operazioni per le quali l'Incaricato non è autorizzato.

E' possibile nominare fino a quattro Gestori Incaricati per ciascun soggetto titolare dell'utenza mentre non esiste un limite al 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:

[Invia](#)

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

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

Gestione Incaricati


 Inserimento dell'incaricato _____ eseguito correttamente.

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

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

[← Sito informativo](#)

Area riservata
Entratel

Utente:
[REDACTED]
Utenza di lavoro:
[REDACTED]
[Cambia utenza di lavoro](#) [Esci](#)

Servizi Entratel

Servizi per
Ricevute
Software
Comunicazioni
SID
Regime IVA mini One Stop Shop
Consultazioni
Deleghe
Servizi Ipotecari e Catastali,
Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente ^

Controlla PIN
Ripristina Ambiente
Cambio password
Funzioni relative agli Incaricati
Assistenza Tecnica e Fiscale
Contatti

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/negoziante 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 Incaricati, 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".

Per scegliere i servizi da abilitare deve cliccare su «Gestisci Servizi»



← Sito informativo

Area riservata
Entratel

Utente: [redacted]

Utenza di lavoro: [redacted]

 Cambia utenza di lavoro

 Esci

Servizi Entratel

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- SID
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare
- Profilo Utente**
- Controlla PIN
- Ripristina Ambiente
- Cambio password
- Funzioni relative agli Incaricati
- Assistenza Tecnica e Fiscale
- Contatti

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

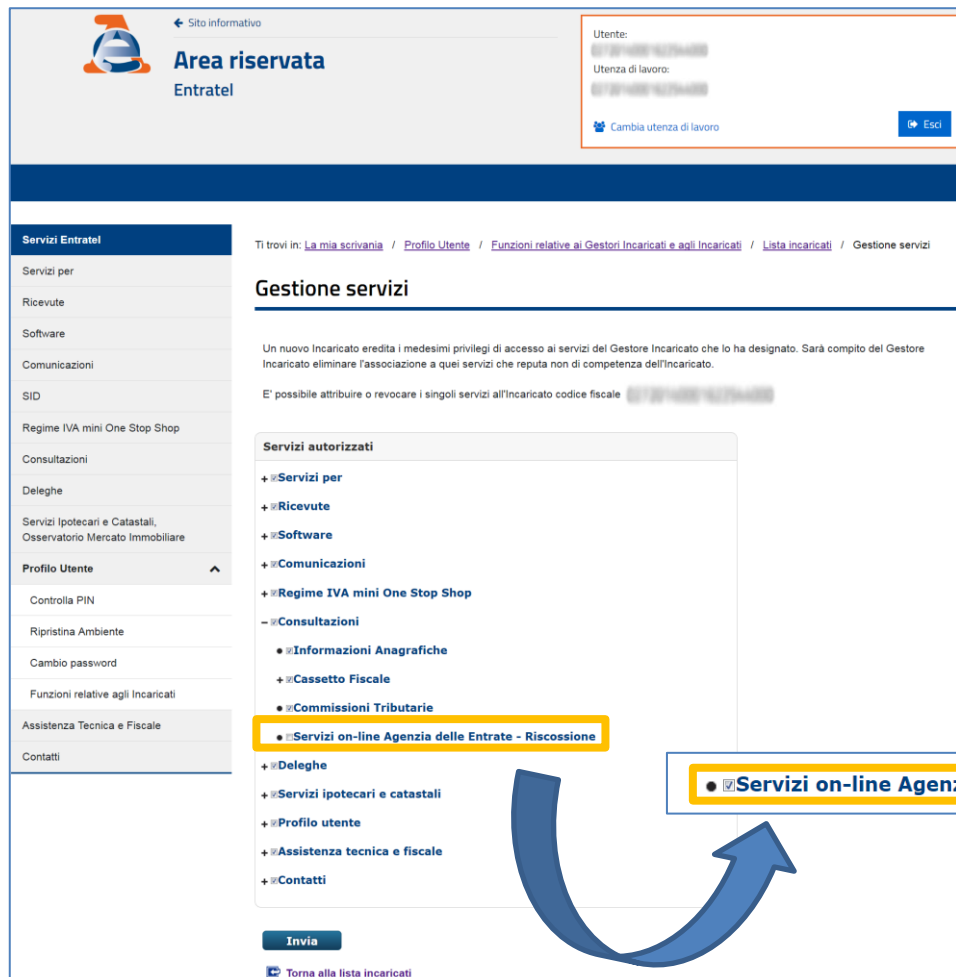
Gestione Incaricati

Elenco soggetti attivi per il codice fiscale [redacted]

Incaricato	Tipo Incarico	Data Incarico	Inserito da	Operazioni
[redacted]	Gestore	27/11/2014	[redacted]	Cancella
[redacted]	Incaricato	08/01/2018	[redacted]	Cancella Gestisci servizi

 [Torna alla scelta delle funzioni](#)

Infine, per poter operare su **EquiPro**, è necessario **flaggare** la funzione «Servizi on-line Agenzia delle entrate-Riscossione».



Area riservata
Entratel

Utente: [redacted]
Utenza di lavoro: [redacted]
[Cambia utenza di lavoro](#) [Esci](#)

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / [Lista incaricati](#) / [Gestione servizi](#)

Gestione servizi

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.

E' possibile attribuire o revocare i singoli servizi all'Incaricato codice fiscale [redacted]

Servizi autorizzati

- + » **Servizi per**
- + » **Ricevute**
- + » **Software**
- + » **Comunicazioni**
- + » **Regime IVA mini One Stop Shop**
- + » **Consultazioni**
- + » **Deleghe**
- + » **Servizi ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare**

Profilo Utente

- + » **Controlla PIN**
- + » **Ripristina Ambiente**
- + » **Cambio password**
- + » **Funzioni relative agli Incaricati**
- + » **Assistenza Tecnica e Fiscale**
- + » **Contatti**

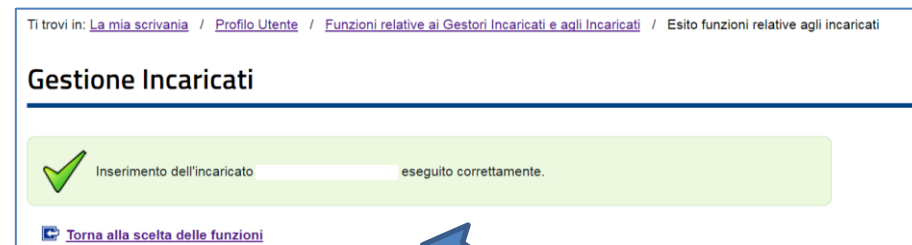
Servizi on-line Agenzia delle Entrate - Riscossione

Deleghe

- + » **Servizi ipotecari e catastali**
- + » **Profilo utente**
- + » **Assistenza tecnica e fiscale**
- + » **Contatti**

[Invia](#)

[Torna alla lista incaricati](#)



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

Gestione Incaricati

✓ Inserimento dell'incaricato [redacted] eseguito correttamente.

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

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 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



Utente:

(il tuo codice fiscale/Utenza T)

Password:

Hai dimenticato la password o il codice pin?

Per assistenza tecnica relativa alle credenziali di accesso rilasciate dall'Agenzia delle Entrate chiama il numero **848800444** oppure consulta il [sito di Agenzia delle Entrate](#)

Per le funzionalità dell'area riservata di Agenzia delle entrate-Riscossione chiama il numero 060101

Codice pin:

(rilasciati da Agenzia delle Entrate)

Login

2



Puoi accedere tramite

SMARTCARD

(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.

[Accedi alla tua area riservata](#)

 **Area riservata intermediari**
Seleziona un incarico dalla lista

0 

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

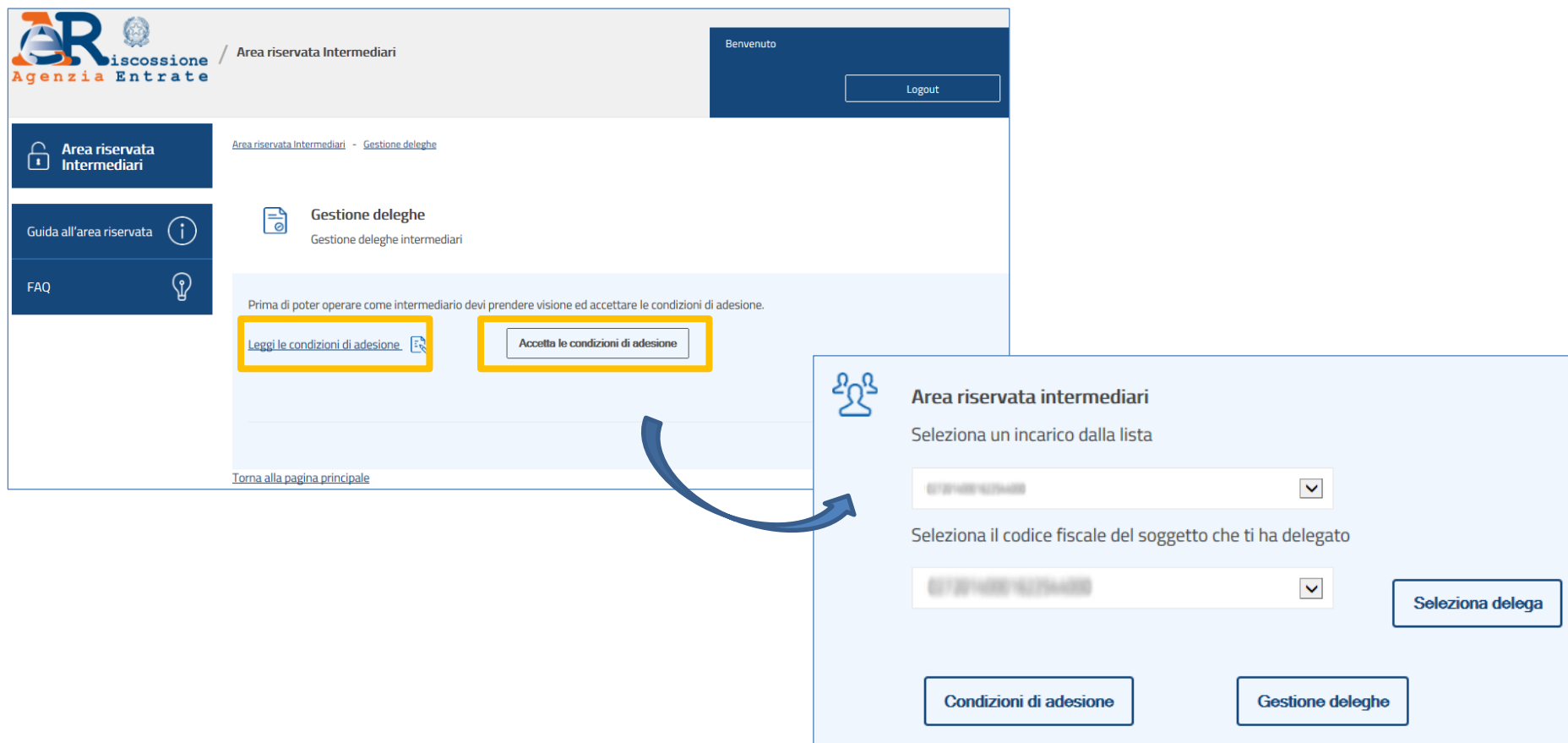
[Seleziona delegante] 

[Seleziona delega](#)

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

Successivamente, l'**intermediario abilitato** e il **suo incaricato**, dalla pagina principale possono selezionare **le deleghe** ricevute.

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



Area riservata Intermediari

Benvenuto

Logout

Area riservata Intermediari

Guida all'area riservata

FAQ

Area riservata Intermediari - Gestione deleghe

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](#)

[Torna alla pagina principale](#)

Area riservata intermediari

Seleziona un incarico dalla lista

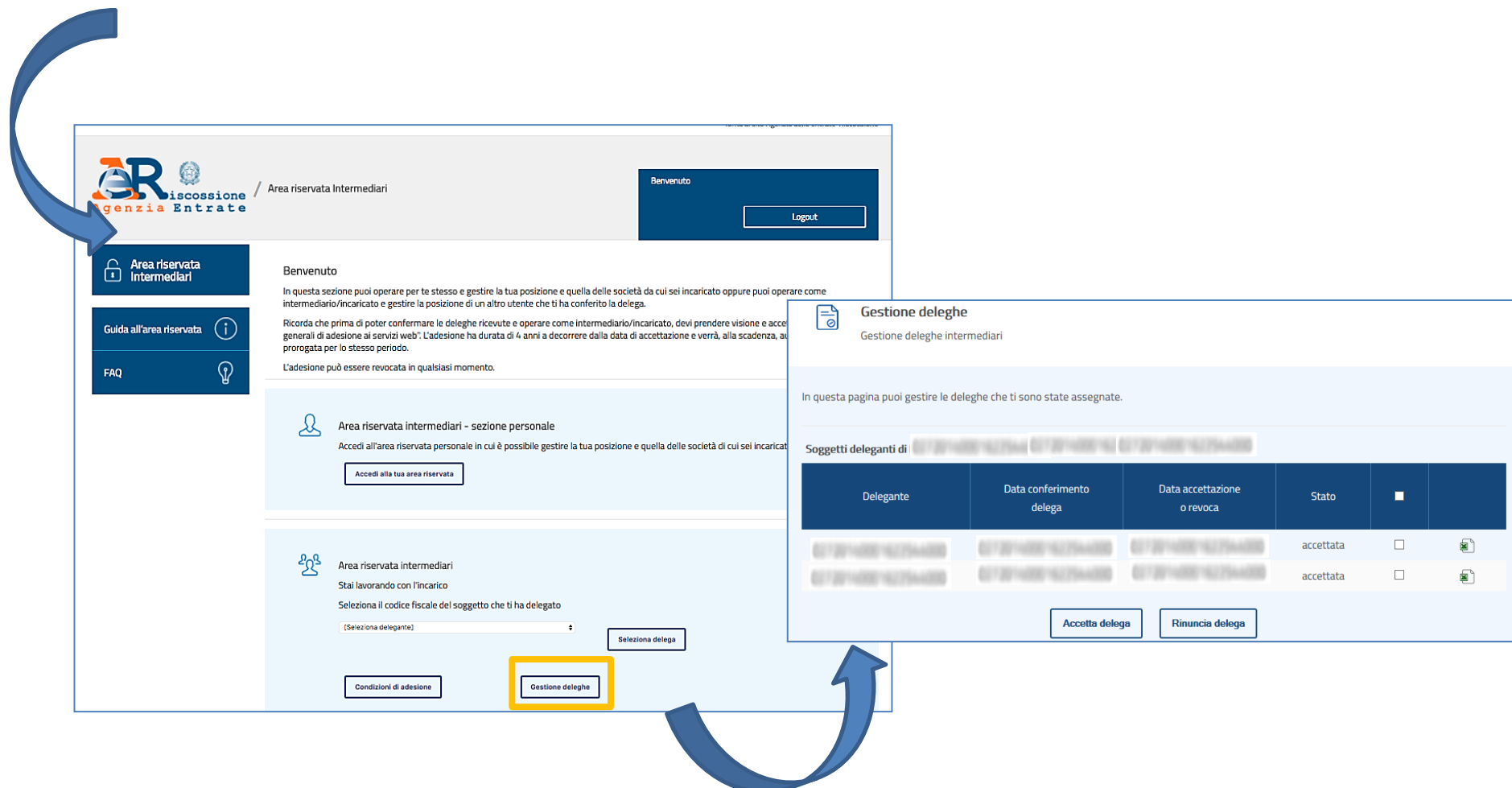
Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delega](#)

[Condizioni di adesione](#)

[Gestione deleghe](#)

3 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**.



The screenshot displays the 'Area riservata Intermediari' (Intermediary Reserved Area) of the EquiPro system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Area riservata Intermediari', 'Guida all'area riservata', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Benvenuto' (Welcome) and provides instructions on how to manage the user's position and the company they are representing. It also mentions the 4-year validity of the web service subscription and the possibility of revocation at any time.

The 'Area riservata intermediari - sezione personale' (Intermediary Reserved Area - Personal Section) is highlighted, showing the 'Gestione deleghe' (Manage Delegations) button. This button is highlighted with a yellow box, and a blue arrow points from it to a detailed view of the 'Gestione deleghe' page.

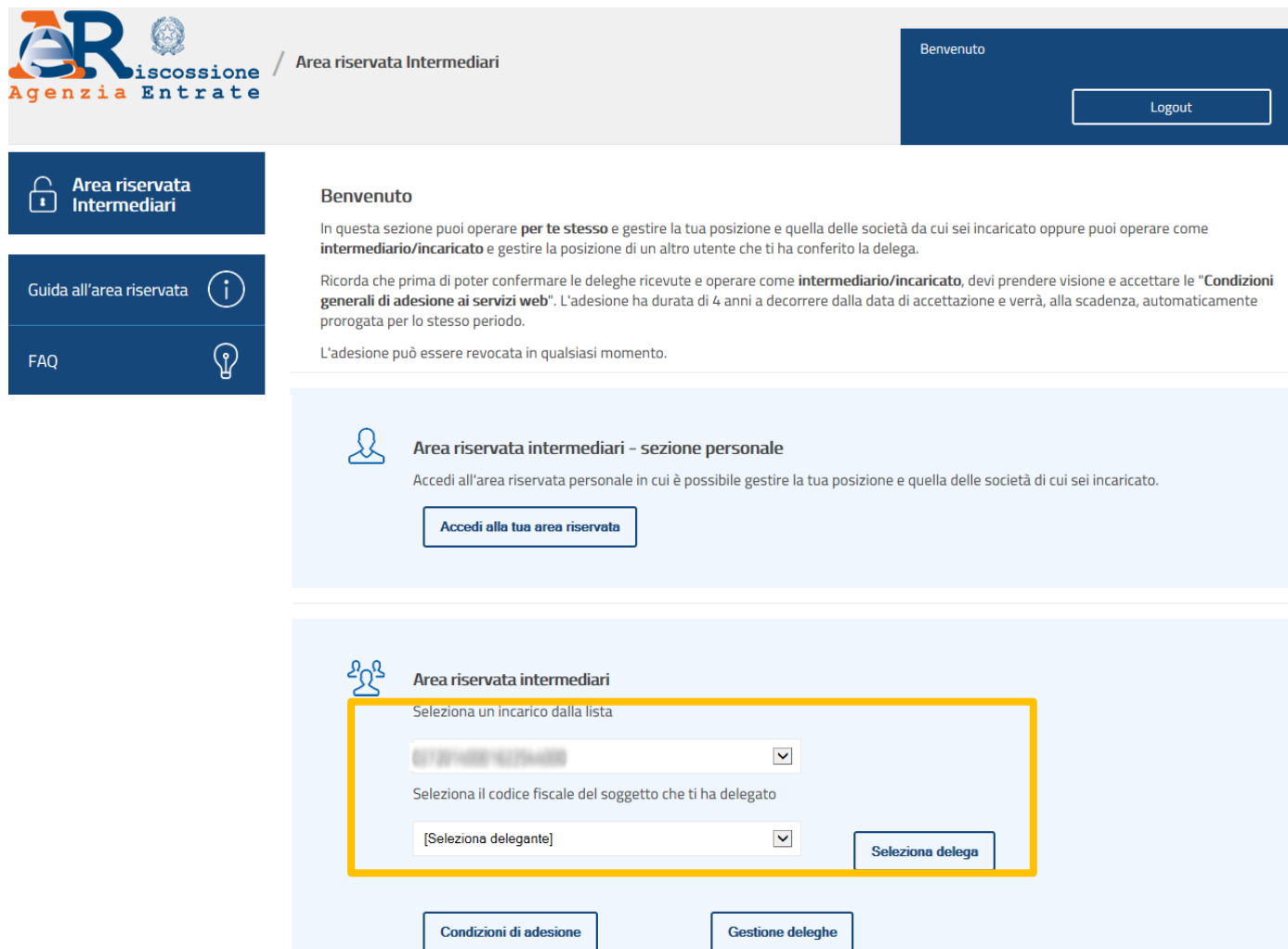
The detailed view of the 'Gestione deleghe' page shows a table of delegated subjects. The table has columns for 'Delegante' (Delegator), 'Data conferimento delega' (Delegation assignment date), 'Data accettazione o revoca' (Acceptance or revocation date), 'Stato' (Status), and 'Azioni' (Actions). The table lists two subjects, both with a status of 'accettata' (accepted).

Delegante	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato	Azioni
00000000000000000000000000000000	00/00/0000	00/00/0000	accettata	☐
00000000000000000000000000000000	00/00/0000	00/00/0000	accettata	☐

At the bottom of the page, there are buttons for 'Accetta delega' (Accept delegation) and 'Rinuncia delega' (Renounce delegation).

4

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



AR Discossione / Area riservata Intermediari
Agenzia Entrate

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

Seleziona un incarico dalla lista

[Seleziona incarico]

Seleziona il codice fiscale del soggetto che ti ha delegato

[Seleziona delegante]

Seleziona delega

Condizioni di adesione

Gestione deleghe

Gli intermediari devono essere delegati da parte dei loro clienti anche per i servizi on-line dell'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 sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it:

1

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



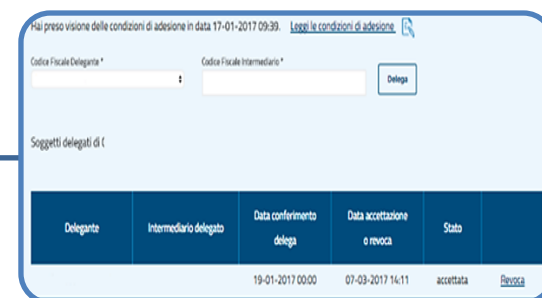
2

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



3

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



Hai preso visione delle condizioni di adesione in data 17-01-2017 09:39. [Leggi le condizioni di adesione](#)

Codice Fiscale Delegante * : _____

Codice Fiscale Intermediario * : _____

Delega

Soggetti delegati di:

Delegante	Intermediario delegato	Data conferimento delega	Data accettazione o revoca	Stato
		19-01-2017 00:00	07-03-2017 14:11	accettata Revoca

In alternativa, il cliente persona fisica può delegare l'intermediario compilando il modello cartaceo **DP1**. Il modello va poi inviato dall'intermediario all'Agenzia delle entrate attraverso Entratel, insieme al documento di identità del delegante.

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

Il modello DP1 è scaricabile dal nostro sito www.agenziaentrateriscossione.gov.it, nella sezione Cittadini.

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

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

Mod. DP1

- Modalità di presentazione: questo modello non va consegnato all'Agenzia delle entrate-Riscossione;
- Il modello va consegnato direttamente all'intermediario abilitato a cui il contribuente lo delega. L'intermediario, se accetta la delega, trasmette i dati all'Agenzia delle entrate-Riscossione attraverso il servizio telematico dedicato dell'Agenzia delle entrate.



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

Con il presente schema il contribuente persona fisica delega l'intermediario di cui all'art. 3, comma 3, del DPR n. 322/1998 ad accedere ai servizi web dell'Agenzia delle entrate-Riscossione per consultare la propria posizione debitoria (con esclusione dei carichi iscritti a ruolo di competenza di Riscossione Sicilia SpA), richiedere la rateizzazione del debito, presentare istanze.

IL SOTTOSCRITTO

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

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE DI

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

☐ CONFERISCE DELEGA PER DUE ANNI

☐ REVOCA DELEGA

Intermediario

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

☐ ALL'ACCESSO AI SERVIZI WEB DELL'AREA RISERVATA INTERMEDIARI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE PER CONSULTARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POSIZIONE DEBITORIA PER LE CARTELLE DI PAGAMENTO EMESSE DALL'ANNO 2000 E RELATIVA DOCUMENTAZIONE; VERIFICARE I PAGAMENTI, GLI SGRAVI E LE SOSPENSIONI, LE PROCEDURE E I PIANI DI RATEIZZAZIONE CONCESSI; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 602/1973 E OTTENERE DIRETTAMENTE ONLINE IL PIANO DI RATEIZZAZIONE; TRASMETTERE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE PER IMPORTI FINO ALLA SOGLIA PREVISTA DALL'ART. 19, COMMA 1, DEL DPR N. 602/1973; TRASMETTERE ISTANZE DI SOSPENSIONE LEGALE DELLA RISCOSSIONE; TRASMETTERE DICHIARAZIONI DI ADESIONE ALLA DEFINIZIONE AGEVOLATA AI SENSI DEL D.L. N. 193/2016, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 225/2016; TRASMETTERE ALTRE ISTANZE, PREVISTE DALLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA IL SERVIZIO NAZIONALE DELLA RISCOSSIONE, A FAVORE DEL CONTRIBUENTE.

Luogo e data

.....

Firma (per esteso e leggibile)

.....

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali nei limiti delle operazioni strettamente necessarie per lo svolgimento della delega conferita.

Luogo e data

.....

Firma (per esteso e leggibile)

.....

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

Mod. DP1 - del 05/02/2018

Pag. 1 di 1

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

**Riscossione**
Agenzia Entrate

Area riservata Intermediari

Benvenuto
Delegante

 Il mio profilo

Cambia utenza

Logout

Sei l'incaricato di

 **Area riservata Intermediari**

Controlla la situazione - Estratto conto +

Rateizza il debito +

Definizione agevolata +

Sospendi la riscossione +

Documenti +

Contattaci 

Guida all'area riservata 

FAQ 

**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 il servizio per aderire alla Definizione agevolata 2000/17 e la documentazione a supporto.

**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».