



FEDERAZIONE | AUTONOMA | BANCARI | ITALIANI

SINDACATO AUTONOMO BANCARI di Verona

Vicolo Ghiaia, 5 - 37122 VERONA - Telefono 045 8006114 - Fax 045 8009165
e-mail: sab.vr@fabi.it - www.fabiverona.org



CAAF FABI VERONA

Campagna Fiscale 2020

L'emergenza **COVID 19** ha imposto di riscrivere il calendario dei termini della

➔ Dichiarazione dei Redditi ➔

Il termine per l'invio del **MOD/730** slitta dal

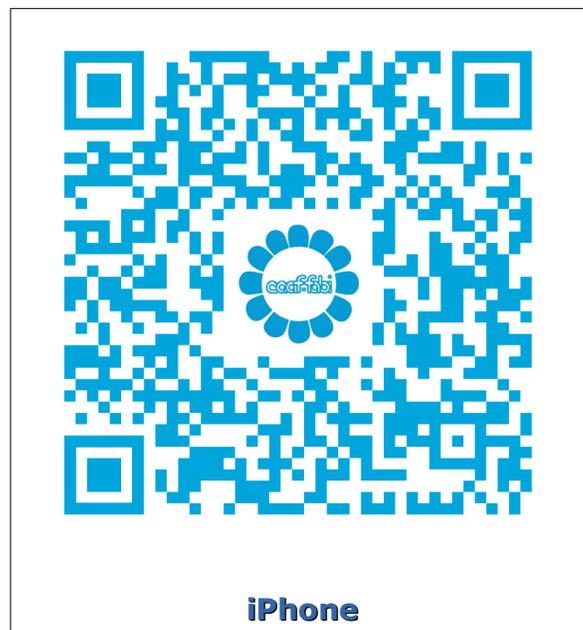
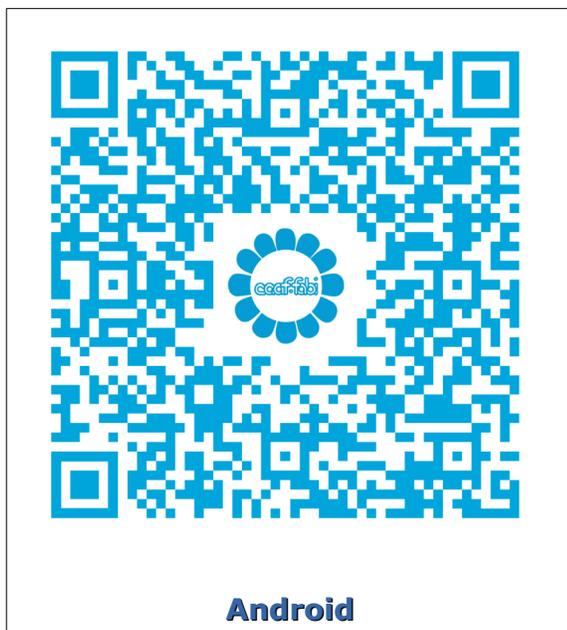
23 Luglio 2020 al **30 Settembre 2020**

A fronte dell'emergenza COVID-19 intendiamo consentire ed agevolare iscritti e contribuenti, ricordando che il **Caaf Fabi** mette a loro disposizione le procedure **Cassetto Fiscale** per PC Windows e **App CAAFFABI** per smartphone.

Ciò Vi permetterà l'invio di documenti, senza bisogno di appuntamenti presso gli sportelli ed in alternativa all'invio o alla consegna documenti cartacei tramite la tradizionale busta (opzione ancora possibile appena superate le limitazioni della fase emergenziale COVID-19).

Per scaricare la versione per PC di Cassetto Fiscale è sufficiente cliccare su questo link: [CAAF FABI - Cassetto Fiscale](#)

L'App Caaf Fabi è disponibile su Play Store e su Apple Store, oppure si può scaricare direttamente inquadrando con il proprio cellulare il rispettivo **QR CODE**.



Queste due procedure sono state ideate per permettere agli utenti di archiviare la documentazione della propria Dichiarazione dei redditi in autonomia e di farla confluire direttamente in procedura web 730/2020.

Il login di accesso è dato dal tuo Codice Fiscale e dalla Password, che ti sarà fornita, non appena ce la richiederai via mail, all'indirizzo:

caaf.richiestapassword@fabiverona.it

Metti il Fisco nel cassetto

Da quest'anno, il **CAAF FABI di Verona**, offre ai propri iscritti la possibilità di avere il **CASSETTO FISCALE personale ON-LINE** dove caricare i documenti necessari per l'elaborazione del MOD/730.

Ecco alcuni vantaggi:

1. Evitare di fotocopiare la documentazione da presentare al CAAF FABI;
2. Possibilità di caricare i documenti di volta in volta, senza doverli ricercare tutti insieme al momento della presentazione al CAAF FABI;
3. Possibilità di gestire anche la documentazione dei propri familiari per i quali si intende richiedere l'elaborazione del 730 al CAAF FABI, mediante l'attivazione di un loro CASSETTO FISCALE;
4. Possibilità di consultare in qualsiasi momento i documenti già caricati e le eventuali note da parte degli operatori del CAAF FABI;
5. Autorizzare il CAAF FABI alla lavorazione del MOD/ 730, una volta caricati tutti i documenti;
6. Limitare o addirittura eliminare l'uso di carta;

Quindi, perchè non approfittare?

Puoi avere la disponibilità del tuo **CASSETTO FISCALE** senza alcun altro adempimento, immediatamente dopo la registrazione.

1) **GUIDA ALL'UTILIZZO DEL CASSETTO FISCALE**

1) Accedi al sito www.caaffabi.it

2) Clicca su "**CASSETTO FISCALE**"

caaf.fabi

Assistenza fiscale ai lavoratori dipendenti e ai pensionati

Chi siamo Contatti / Dove siamo Servizi **CASSETTO FISCALE** Area riservata

16/03/2020
Modalità di erogazione servizi
CAAF FABI SRL
Il CAAF FABI SRI è a completa

20/02/2020
Bonus Nido 2020
Tra le principali novità introdotte
relativamente al Bonus Nido

18/02/2020
Guida al bonus facciate
Online la guida con i primi
chiarimenti dell'Agenzia delle

Area riservata alle società
di servizi collegate
Per ogni esigenza le

3) Clicca sul link "**cassetto fiscale**"

caaf.fabi

Assistenza fiscale ai lavoratori dipendenti e ai pensionati

Chi siamo Contatti / Dove siamo Servizi **CASSETTO FISCALE** Area riservata

Area riservata alle società di servizi collegate
Per ogni esigenza le società di servizi collegate possono contattarci all'indirizzo e-mail fsco@caaffabi.it

Username
..... LOGIN

CASSETTO FISCALE
FABI - Federazione Autonoma Bancari Italiani
Agenzia delle Entrate
Consulta dei Caf
Garante per la protezione dei dati personali
Inpdap
Inps
Seac
Termini e Condizioni
Informativa Privacy

4) Al termine del **DOWNLOAD** installa il programma, sul tuo desktop; si creerà l'icona "**Cassetto fiscale CAAFFABI**"

5) Accedi con doppio clic



Accedi inserendo il tuo **CODICE FISCALE** e la **PASSWORD** (a richiesta dell'interessato via e-mail a caaf.richiestapassword@fabiverona.it - verrà fornita dal CAAF FABI DI VERONA).

Nel caso si fosse scordata è possibile richiederne una nuova attraverso il tasto "**recupera password**";

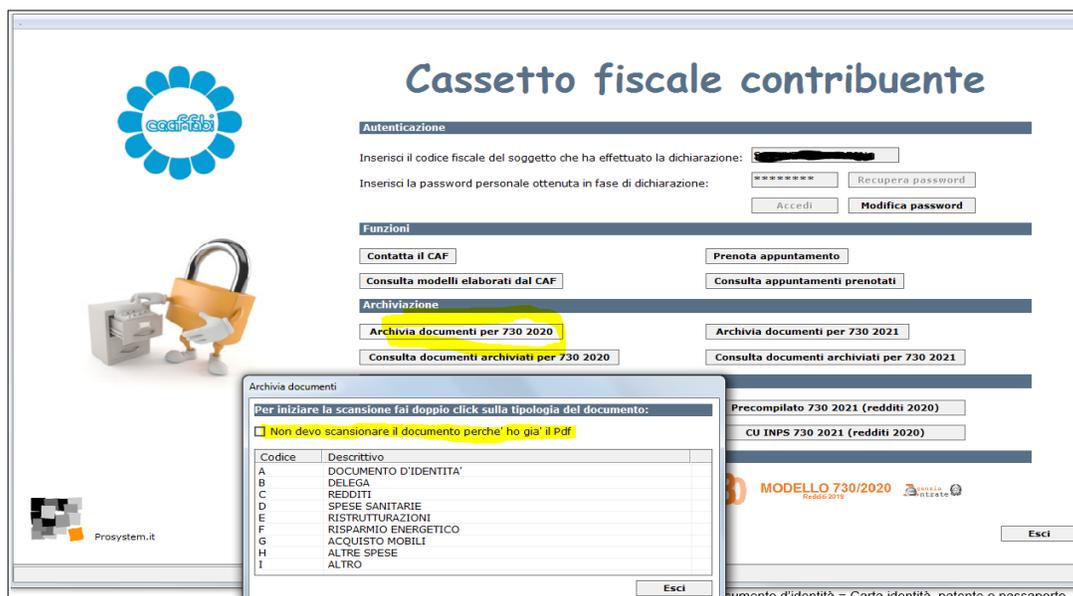
N.B.: la Password puo' essere successivamente modificata e personalizzata dal contribuente

Ogni dichiarante deve gestire i propri documenti.

In caso di dichiarazione congiunta, ogni coniuge accederà con le proprie credenziali.

N.B.: In caso di dichiarazione congiunta evidenziare la richiesta sul foglio informativo FABI!

6) Archiviazione dei documenti



Clicca su **“archiviazione documenti per 730/2020”**, si presenterà la maschera come da immagine sopra riportata:

- **Non devo scansionare il documento perché ho già il PDF**: questa opzione è impostata di default e non modificabile. Cliccando 2 volte sulla voce di riferimento del documento si aprirà la finestra con le proprie risorse del computer da dove prelevare il file salvato in locale (scannerizzato precedentemente o già in formato PDF).

Es. Se devo scansionare la carta d'identità cliccherò 2 volte sulla voce con codice A "documento d'identità".

Attenzione! Raccomandiamo di prestare molta attenzione ai documenti che si archiviano seguendo queste piccole regole:

I PDF devono essere archiviati per tipologia:

- **A Documento d'identità = Carta identità, patente o passaporto**
- **B Delega = delega firmata del precompilato o delega della CU INPS**
- **C Redditi = CU dipendenti e pensionati, CU lavoro autonomo occasionale etc.**
- **D Spese sanitarie = fatture mediche, scontrini farmacia e rimborsi Fondi Sanitari**
- **E Ristrutturazioni = fatture, bonifici, abilitazioni comunali etc inerenti gli interventi di recupero edilizio**

- F Risparmio energetico = fatture, bonifici, ENEA e/o abilitazioni comunali etc inerenti gli interventi che comportano risparmio energetico
- G Acquisto mobili = fatture/scontrini d'acquisto, ricevute di pagamento, autodichiarazione di utilizzo dei beni nell'immobile ristrutturato, classe energetica ed ENEA nei casi previsti
- H Altre spese = es. premi assicurativi vita/infortuni, spese scolastiche/sportive, interessi passivi, erogazioni liberali, etc
- I Altro = foglio notizie FABI, 8/5/2 per mille, autocertificazioni, atti, visure e tutti gli altri documenti.

- Creare un unico file per tipologia. *Es.: Spese mediche, creo un unico file archiviando tutte le spese mediche.*

- Una volta archiviati i documenti, sarà possibile eliminare il file creato fintanto che resterà nella modalità "da valutare" o qualora il file venga "scartato" dal CAAF. Dal momento in cui il file viene "accolto" dal CAAF, non potrà più essere cancellato.

- Ogni singolo PDF scansionato non deve pesare più di 2 mb. Sul sito ad uso gratuito <https://www.ilovepdf.com/> si possono unire o dividere più PDF, convertire immagini JPG in PDF e altro ancora.

Una volta che i vostri documenti saranno verificati dall'operatore del CAAF, sul cassetto fiscale, all'interno di "consulta documenti archiviati per 730/2020", saranno visibili come "accolti" o "scartati". Nel secondo caso sarà possibile anche leggere la motivazione dello scarto.

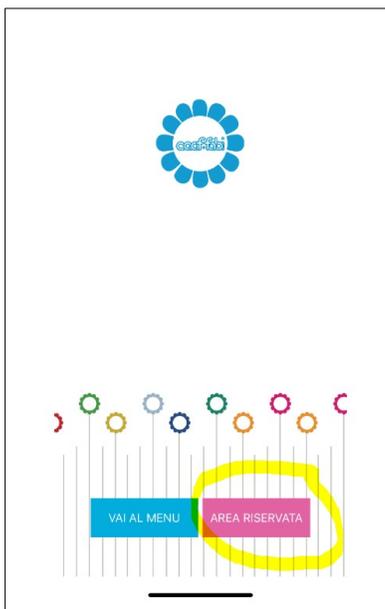
P.s. Si raccomanda di inviare la documentazione tutta in una volta in modo da evitare la riapertura della propria dichiarazione dei redditi e MAI dopo che i precedenti documenti inviati risultano visionati dal CAAF. In questo caso la documentazione dovrà essere inviata tramite email.

Una volta finita l'archiviazione dei documenti, è possibile cliccare su "chiudi le tue archiviazioni" per far capire all'operatore del CAAF che può procedere con l'elaborazione del vostro 730.

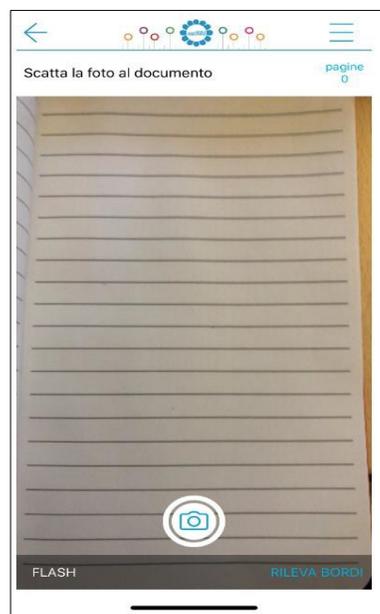
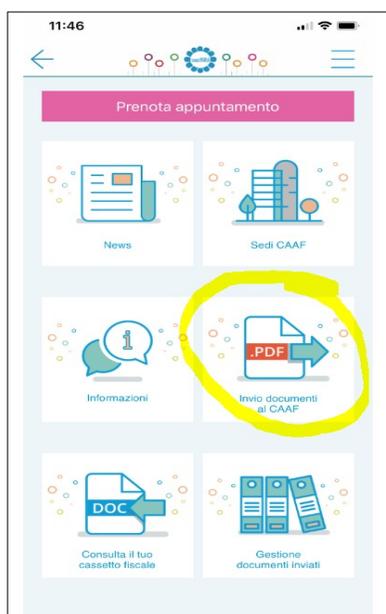
2) GUIDA ALL'UTILIZZO DELL'APP CAAF FABI per Mobile

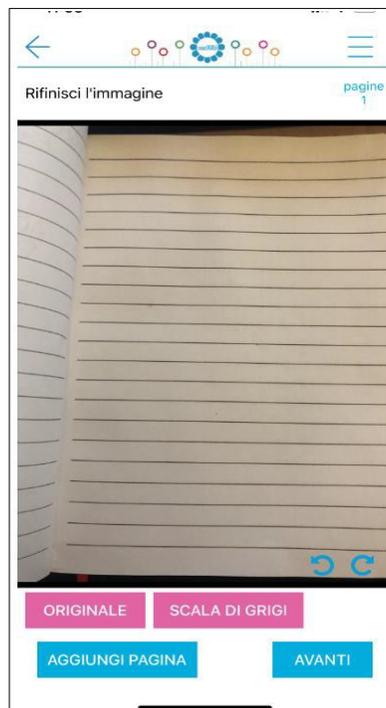
E' possibile fare tutto quanto sopra esposto utilizzando l'app del Caaf scaricandola sul proprio device, sia per gli utenti Android che Ios.

1) Clicca su **"Area riservata"** Le credenziali di accesso sono le stesse del cassetto fiscale. (vedi punto 5)



2) Cliccare su **"Invia documenti CAAF"** e scattare la foto al documento che si vuole trasmettere. Successivamente si potrà definirne i contorni e rifinire l'immagine. A operazioni concluse cliccare su **"avanti"**. Per fare un unico file, dopo la prima foto scattata, basta fare clic su **"aggiungi pagina"**.





3) A discrezione, si potrà inserire una nota personale riferita al documento caricato. Imputare obbligatoriamente l'anno di riferimento. (per 730/2020 l'anno di riferimento è il 2020). Vedi punto 6 del cassetto fiscale per la voce "di che tipo di documento si tratta?".
Clicca su **"INVIA"**

11:43

ANTEPRIMA

Nota personale (opzionale)

A quale anno si riferisce?

2020
 2021

Di che tipo di documento si tratta?

Documento d'identità
 Delega
 Spese
 Redditi
 Altro

INVIA



Come nel cassetto fiscale anche nell'APP è possibile monitorare l'andamento dei propri documenti caricati.

