



**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

## MINI GUIDA ALL'UTILIZZO DEL CASSETTO FISCALE E DELL'APP

### CASSETTO FISCALE

- 1) Accedi al sito [www.caaffabi.it](http://www.caaffabi.it)
- 2) Clicca sul link "cassetto fiscale"



Assistenza fiscale  
ai lavoratori dipendenti  
e ai pensionati

MODELLO 730-1bis redditi  
scheda per la scelta della destinazione del 5 per mille dell'IRPEF

CONTRIBUENTE

DATI ANAGRAFICI

SCELTA DEL DICHIARANTE PER LA DESTINAZIONE DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF

Chi siamo

Contatti / Dove siamo

Servizi

**CASSETTO FISCALE**

Area riservata

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

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

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

**Area riservata alle società  
di servizi collegate**  
Per ogni esigenza le  
società di servizi collegate



**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della **FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI**

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

3) Clicca sul link "cassetto fiscale"



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 [fisco@caaffabi.it](mailto:fisco@caaffabi.it)

Username

.....

**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](#)



**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

- 4) Al termine del DOWNLOAD installa il prg, sul tuo desktop si creerà l'icona "cassetto fiscale CAAFFABI".
- 5) Accedi con doppio clic

Prosystem.it

## Cassetto fiscale contribuente

**Autenticazione**

Inserisci il codice fiscale del soggetto che ha effettuato la dichiarazione:

Inserisci la password personale ottenuta in fase di dichiarazione:  **Recupera password**

**Accedi** **Modifica password**

**Funzioni**

**Contatta il CAF** **Prenota appuntamento**

**Consulta modelli elaborati dal CAF** **Consulta appuntamenti prenotati**

**Archiviazione**

**Archivia documenti per 730 2019** **Archivia documenti per 730 2020**

**Consulta documenti archiviati per 730 2019** **Consulta documenti archiviati per 730 2020**

**Stampa deleghe 730**

**Precompilato 730 2019 (redditi 2018)** **Precompilato 730 2020 (redditi 2019)**

**CU INPS 730 2019 (redditi 2018)** **CU INPS 730 2020 (redditi 2019)**

**Il mio 730**

**Compila il tuo 730 2019 (redditi 2018)**

**MODELLO 730/2019** **Redditi 2018**

**Esci**

La pw è stata consegnata attraverso il modello "COVER". Nel caso si fosse scordata è possibile richiederne una nuova attraverso il tasto "recupera password".

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 informativa FABI!



## 6) Archiviazione dei documenti:

**Cassetto fiscale contribuente**

**Autenticazione**

Inserisci il codice fiscale del soggetto che ha effettuato la dichiarazione: PRNLSN76E54A372L

Inserisci la password personale ottenuta in fase di dichiarazione: \*\*\*\*\* Recupera password

Accedi Modifica password

**Funzioni**

Contatta il CAF Prenota appuntamento

Consulta modelli elaborati dal CAF Consulta appuntamenti prenotati

**Archiviazione**

Archivia documenti per 730 2019 Archivia documenti per 730 2020

Consulta documenti archiviati per 730 2019 Consulta documenti archiviati per 730 2020

**Stampa deleghe 730**

Archivia documenti

Per iniziare la scansione fai doppio click sulla tipologia del documento:

Non devo scansionare il documento perché ho già il Pdf

Codice	Descrittivo
A	DOCUMENTO D'IDENTITA'
B	DELEGA
C	SPESE
D	REDDITI
E	ALTRO

Esci

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**: se metto flag su questa opzione si aprirà la finestra con le proprie risorse del computer da dove prelevare il file salvato in locale. Altrimenti non metto il flag e scannerizzo il documento. Per far partire la scansione clicco 2 volte sulla voce di riferimento del documento. 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:
  - o A Documento d'identità = Carta identità, patente o passaporto



**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

---

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

- B delega = delega firmata del precompilato o delega della CU INPS
- C spese = tutte le spese collegate al quadro E
- D redditi = CU dipendenti e pensionati, CU lavoro autonomo occasionale etc
- E 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 lanciata la scansione non sarà più possibile eliminare il file creato. Solo l'operatore del CAAF potrà compiere questa azione.

- 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.



**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

## APP 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)

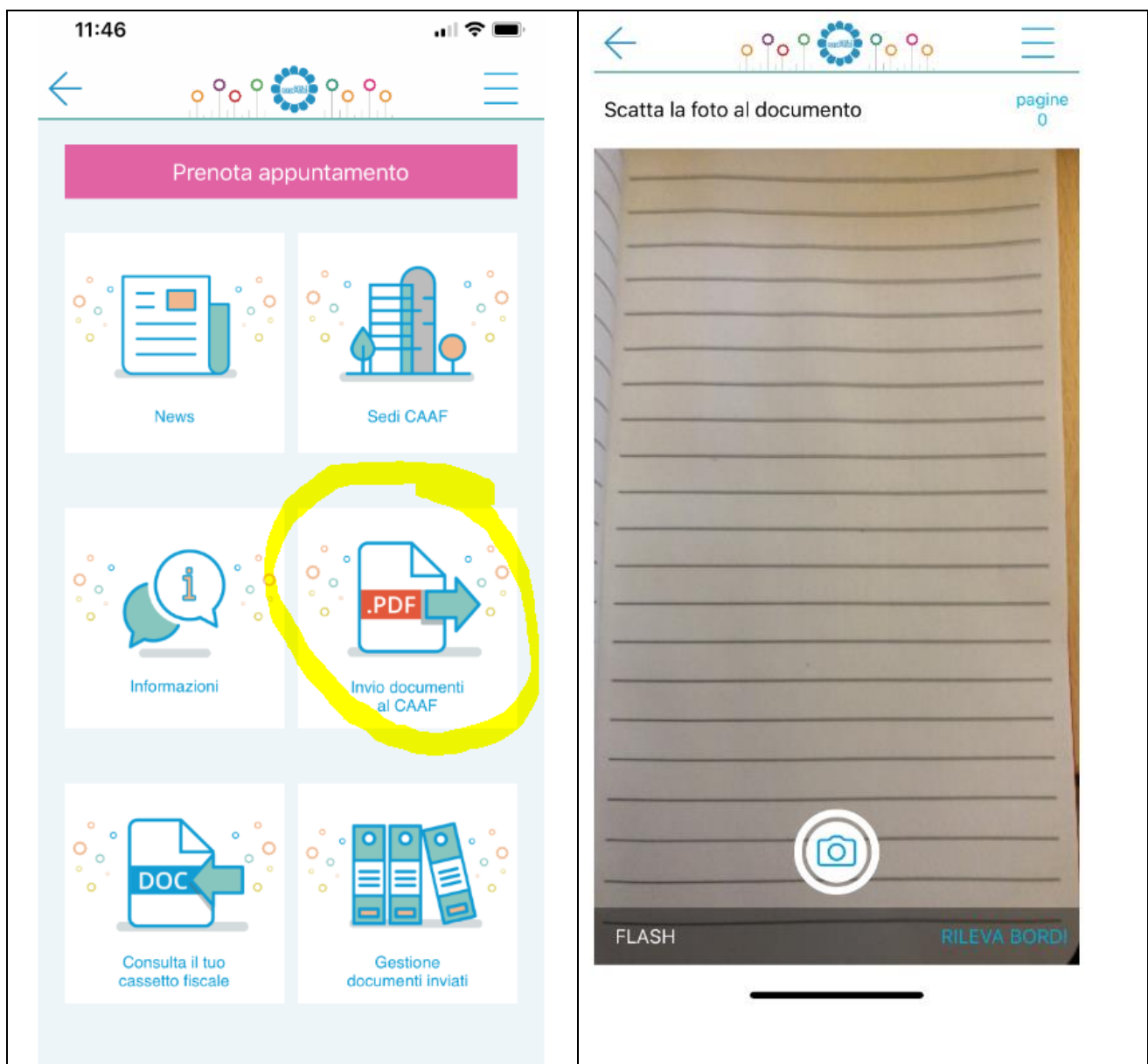




**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

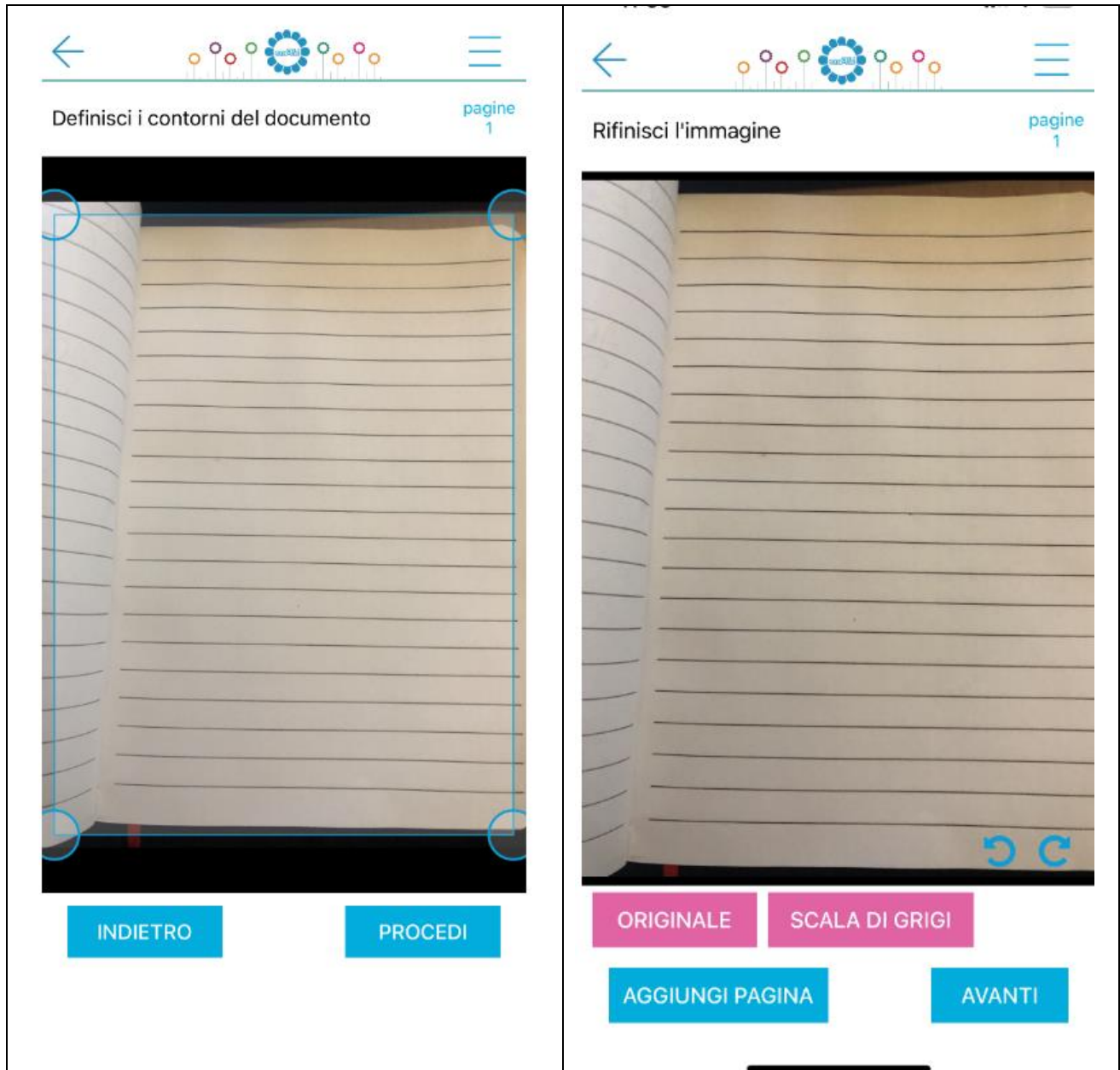
- 2) Cliccare su “Invia documenti CAAF” e scattare la foto al documento che si vuole trasmettere. Successivamente si potrà definirne i contorni e rifinire l’immagine. A operazioni concluse cliccare su “avanti”.  
Per fare un unico file, dopo la prima foto scattata, basta fare clic su "aggiungi pagina".





**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della **FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI**

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006










**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

- 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"

<p>11:43</p> <p>←  ☰</p> <p><b>ANTEPRIMA</b></p> <p><b>Nota personale (opzionale)</b></p> <hr/> <p><b>A quale anno si riferisce?</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> 2020 <input type="radio"/> 2021</p> <p><b>Di che tipo di documento si tratta?</b></p> <p><input type="radio"/> Documento d'identità <input type="radio"/> Delega <input type="radio"/> Spese <input type="radio"/> Redditi <input checked="" type="radio"/> Altro</p> <p><b>INVIA</b></p>	<p>11:43</p> <p> ☰</p> <p><b>Documento inviato con successo!</b></p> <p></p> <p><b>CARICA ALTRI DOCUMENTI</b></p> <p><b>ARCHIVIO DOCUMENTI INVIATI</b></p>
---	--



**CAAF FABI srl**  
**Centro Autorizzato Assistenza Fiscale**  
della FEDERAZIONE AUTONOMA BANCARI ITALIANI

Capitale sociale € 52.000,00 interamente versato  
C.C.I.A.A. di ROMA 762732 - Reg. Soc. Trib. Roma 10062/92  
Albo Ministero Finanze 00025  
C.F. e P.IVA 04392341006

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

**11:43**

**Documenti inviati**

In questa sezione trovi i documenti che hai inviato al CAAF.

---

**2020**

---

**11:44**

**2020**

Legenda dei simboli accanto a ciascun documento:

- = in attesa di valutazione
- = accettato dal CAAF
- = documento non utilizzabile

---

**ALTRO**

18/03/2020 11:43:45

---

**ALTRO**

06/03/2020 11:34:38