



FEDERAZIONE
AUTONOMA
BANCARI
ITALIANI

Tutorial ANF per chi ha già attivato lo SPID o il PIN INPS dispositivo

Aprire il browser e andare al sito INPS digitando nella barra degli indirizzi www.inps.it ed effettuare il login



Accedere con lo SPID (esempio in figura) o con il PIN INPS seguendo la relativa procedura di autenticazione



Nella casella di ricerca digitare: ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE DIPENDENTI AZIENDE ATTIVE
Cliccare sul servizio "Assegno per il nucleo familiare: Lavoratori Dipendenti di..... (aziende attive)"



Dal Menu della procedura di Gestione degli ANF cliccare su "NUOVA DOMANDA"



Selezionare l'anno fiscale 2019 e cliccare su "NUOVO" per procedere all'inserimento dei dati del modello ANF/DIP 2020/2021

Anno fiscale	Periodo	ANF presente	inizio	fine	
2013	Dal 25/05/2015 Al 30/06/2015	NO			NUOVO
2014	Dal 01/07/2015 Al 30/06/2016	NO			NUOVO
2015	Dal 01/07/2016 Al 30/06/2017	NO			NUOVO
2016	Dal 01/07/2017 Al 30/06/2018	NO			NUOVO
2017	Dal 01/07/2018 Al 30/06/2019	NO			NUOVO
2018	Dal 01/07/2019 Al 30/06/2020	SI	01/07/2019	30/06/2020	DETTAGLIO
2019	Dal 01/07/2020 Al 30/06/2021	NO			NUOVO

Inserire il Codice Fiscale della propria banca (vedi tabella con i C.F. delle principali banche), cliccare su "SI" alla domanda se il richiedente è il Titolare della Prestazione, completare i dati del richiedente con l'indirizzo e lo stato civile (se coniugato occorre indicare la data del matrimonio), quindi cliccare su "AVANTI"

Assegno per il nucleo familiare

Dati domanda
 Periodo dal 01/07/2020 Periodo al 30/06/2021

All'Azienda *Indicare il codice fiscale dell'azienda

Il richiedente è titolare della prestazione SI No

Dati del richiedente

Dati anagrafici
 Cognome Nome
 Codice Fiscale Nato/a il
 Stato Provincia
 Nato a Cittadinanza

Dati di residenza
 Stato ITALIA Provincia
 Comune Cap
 Frazione Indirizzo civico

Contatti
 Telefono Cellulare
 E-Mail

Stato civile
 Selezione... dal *La data è obbligatoria nel caso lo stato civile sia diverso da celibe/nubile

BNL:	09339391006
MPS:	00884060526
UNICREDIT:	00348170101
INTESA SANPAOLO:	00799960158
UBI BANCA:	03053920165
CREDIT AGRICOLE:	02113530345
BANCO BPM:	09722490969

Inserire uno ad uno gli altri componenti del nucleo familiare con il Codice Fiscale, gli altri dati anagrafici, la residenza (di norma basta selezionare "residente con il richiedente") e il grado di parentela, selezionando ove ricorra la "flag" su inabile; cliccando su salva familiare questo viene acquisito e viene proposta una nuova pannellata per il familiare successivo. **E' possibile riportare i familiari caricati nella precedente richiesta cliccando su "Precarica dati Familiari"**. Quando sono stati inseriti tutti i familiari cliccare su "AVANTI".

Dati relativi alla composizione del nucleo familiare

Dati anagrafici
 Codice Fiscale CERCA
 Cognome Nome
 Nato/a il Stato
 Provincia Comune

Dati di residenza
 Residente

Altri dati
 Relazione di parentela Inabile

CANCELLA FAMILIARE SALVA FAMILIARE

PRECARICA DATI FAMILIARI

Elenco familiari

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Parentela	Estero	Inabile	Cancella	Modifica
----------------	---------	------	-----------	--------	---------	----------	----------



Inserire i redditi dell'anno precedente, indicando il modello fiscale dal quale sono stati presi (normalmente mod. 730, Unico PF o Certificazione Unica se non si è fatta la dichiarazione dei redditi).

Compilare, se necessario, anche la parte dei redditi esenti da imposta o soggetti a ritenuta / imposta sostitutiva solo se superano complessivamente € 1.032,91 (vedere le istruzioni sul modulo ANF, sono alcune pensioni esenti e interessi su c/c e cedole su titoli di stato; tranne che in caso di patrimoni consistenti è difficile che si superi il limite dei 1.032€) e cliccare su "AVANTI"

Compilare la dichiarazione di responsabilità del richiedente dichiarando di non percepire direttamente o tramite altre persone altri trattamenti di famiglia (prima opzione)

Il sistema riepiloga tutti i dati inseriti; una volta controllato che sia tutto corretto (in caso contrario si può tornare indietro per modificare i dati errati) procedere alla conferma cliccando su "SALVA DICHIARAZIONE"