
La conservazione dei documenti

Situazione al
04-2025

Per quanto tempo è bene conservare fatture e ricevute? Una domanda che tutti noi ci poniamo, quando siamo alle prese con il problema se eliminare o meno documenti che si ritengono ormai "carta straccia".

Nella lista sottostante alcune indicazioni a riguardo:

- **Abbonamento TV** (bollette dell'energia elettrica) (relative ricevute di pagamento): 10 anni
- **Affitto** (relative ricevute di pagamento): 5 anni
- **Assicurazioni** (ricevute pagamento **premi**): per 1 anno dalla scadenza, nel caso in cui le quietanze (es. polizze vita) siano state utilizzate a fini fiscali, si devono conservare per 5 anni
- **Atti di compravendita casa**, atti di proprietà della casa...: per sempre
- **Atti di matrimonio, separazione...**: per sempre
- **Atti giudiziari**: per sempre
- **Atti notarili in genere**: per sempre
- **Bollette e fatture energia elettrica, gas, rifiuti**: 5 anni è la prescrizione prevista per legge, consigliamo però di conservarle per almeno 10 anni, da luglio 2016 con l'addebito del canone Rai per 10 anni
- **Bollette telefono fisso e mobile**: 5 anni è la prescrizione prevista per legge, consigliamo però di conservarle per almeno 10 anni
- **Bollettini e ricevute pagamento IMU (ICI)**: 5 anni dall'anno successivo a quello di pagamento
- **Bollo auto (relative ricevute di pagamento)**: 3 anni oltre l'anno cui si riferisce il pagamento, consigliamo però di conservare le ricevute per almeno 5 anni
- **Cedolini paga**: per sempre
- **Contributi previdenziali (INPS, buste paga?)**: per sempre
- **Contratti di affitto**: per sempre
- **Denunce di smarrimento**: per sempre

- **Documentazione relativa a dichiarazioni dei redditi:** fino alla scadenza del quinto anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione. Per coloro che hanno usufruito di agevolazioni fiscali per lavori di ristrutturazione, di risparmio energetico e bonus mobili, tutta la documentazione relativa a detti costi va conservata fino a 15 anni, dato che la detrazione d'imposta va ripartita in 10 anni in parti uguali.
- **Estratti conto bancari:** 10 anni
- **Fatture di alberghi e ristoranti:** 6 mesi
- **Fatture di artigiani:** consigliamo la conservazione per almeno 10 anni
- **Licenze edili:** per sempre
- **Multe stradali:** 5 anni
- **Mutui** (ricevute di pagamento delle rate): per sempre (ai fini fiscali il termine è fino alla fine del quinto anno successivo a quello dell'ultima detrazione)
- **Pagamenti rateali:** 5 anni
- **Pagelle scolastiche:** per sempre
- **Parcelle e fatture di liberi professionisti (avvocati, notai...):** 3 anni dalla conclusione della prestazione
- **Rette scolastiche ed abbonamenti a palestre:** 1 anno, si consigliano 5 anni
- **Referti medici (ricoveri, analisi, lastre...):** per sempre
- **Scontrini di acquisto merce:** per 26 mesi (sia ai fini della prova di acquisto, sia per esercitare i diritti di garanzia, attenzione a quelli in carta termica)
- **Spese condominiali:** per 5 anni

Consigli

In ogni caso si consiglia di trattenere copia delle ricevute per almeno altri 2-3 anni oltre le scadenze indicate; questo in quanto rispetto a certi termini di prescrizione possono esserci ancora incertezze interpretative.

Nel caso in cui i pagamenti vengano eseguiti tramite banca, è consigliabile conservare anche gli estratti conto in cui si attesti l'avvenuto pagamento. Da non dimenticare che in caso di solleciti notificati regolarmente, il termine di prescrizione ricomincia a decorrere dal momento del sollecito.

NB: le informazioni contenute in questo documento sono aggiornate alla data di pubblicazione dello stesso.