
Fine anno, quali documenti buttare e quali no?

Data Articolo: 27 Dicembre 2017

Autore Articolo: Giuseppina Spanò

L'avvento del nuovo anno mette voglia di ricominciare liberandosi anche delle vecchie cartacce accumulate, ma il dubbio ci assale: quali buttare?

Per quanto riguarda i documenti (per es. dichiarazioni dei redditi) e i pagamenti di natura fiscale o usati ai fini fiscali (per es. modelli F 24 – quietanze premi assicurativi spese in sede di dichiarazione dei redditi) è bene essere prudenti nella distruzione perchè i termini di accertamento e di liquidazione cambiano abbastanza spesso, per cui i termini di conservazione che valgono per un anno, possono essere diversi per quello successivo. Se a ciò si aggiunge che i tributi non pagati sono successivamente richiesti con cartella esattoriale, considerati i tempi che ciò richiede, il consiglio è quello di tenerseli i canonici dieci anni.

Ancora, gli addebiti bancari effettuati in occasione di ristrutturazioni edilizie e simili, deducibili ratealmente in dichiarazione dei redditi, devono essere conservati fino alla scadenza dell'accertamento della dichiarazione fiscale contenente il beneficio dell'ultima rata di spesa.

Consideriamo inoltre che quando c'è un contenzioso in corso, nessun documento relativo alla controversia deve essere distrutto, per cui è bene fare una ricognizione delle istanze di rimborso o ricorsi per essere certi che non si stia buttando niente di pertinente.

Infine è bene non buttare mai i pagamenti relativi ai contributi previdenziali propri, dei dipendenti e collaboratori, a meno che i trattamenti pensionistici siano già acclarati e non contestati da dieci anni.

Ma andiamo per ordine e, indicativamente, consideriamo il tempo che può passare prima di distruggere un documento, in base alla data della ricevuta di pagamento o dell'addebito bancario anche su carta di credito, che ne comprova l'avvenuto pagamento:

Sei mesi

- per le quietanze di spese alberghiere/ ristoranti;

Un anno

- per le quietanze assicurative;

- per le rette di scuole / palestre;

- per le spese di trasporto intra UE;

Diciotto mesi

- per le spese di trasporto extra UE;

Due anni

- scontrini d'acquisto dei beni o per maggiore tempo se la garanzia è più estesa;

Tre anni

- per le cambiali pagate;

- per le parcelle professionali / fatture ditte - artigiani;

Quattro anni

- bollo auto;

Cinque anni

- per le multe / contravvenzioni;

- per le ricevute d'affitto;

- per le utenze domestiche (gas – telefoniche – acqua, quest'ultima se non inserita nelle notule condominiali) con l'ulteriore accortezza della data di scadenza del pagamento se più estesa a quella di pagamento;
- per l'utenza elettrica che non contiene il pagamento del canone RAI;
- per le pay.tv;
- per le ricevute condominiali con l'ulteriore accortezza che siano trascorsi 5 anni anche dall'approvazione del rendiconto dell'anno di riferimento;
- per le rate di mutuo.

Sei anni

- per ICI – IMU – TASI;
- per la nettezza urbana (TARES – TARI);

Dieci anni

- per gli estratti conto bancari;
- per i canoni RAI, ricompresi anche nelle bollette di energia elettrica;
- per le bollette relative a telefonia mobile.

E per gli irriducibili che non si vogliono separare dalle carte, perchè non scansionare tutto ciò che è destinato al macero e conservarlo in un file?

