
Bollette e ricevute: fino a quando è bene tenerle?

Autore: Antonio Ognibeni

Fonte: Città Nuova

In una famiglia ci sono dei conservatori che tengono tutto, perché prima o poi quel documento può essere utile, e quelli che buttano via tutto perché ormai non serve più. C'è anche l'aspetto storico (chi non si è trovato tra le mani vecchi documenti di famiglia che possono avere anche un valore affettivo?). Ma quando posso liberamente disfarmi di tante vecchie bollette o fatture o documenti senza paura che un domani possa venire fuori qualche grana o contestazione? Cioè dopo quanto tempo cadono in prescrizione? La prescrizione è il termine dopo il quale un diritto si estingue. La prescrizione ordinaria è di 10 anni, ma ci sono tempi di prescrizione diversi per ciascun documento. Ecco un elenco dei principali documenti con cui abbiamo a che fare e i relativi tempi di prescrizione: Bollette telefoniche, elettriche, del gas, dell'acqua - 5 anni Ricevute affitti e condominio - 5 anni Tasse rifiuti - 10 anni Dichiarazione dei redditi (730 e Unico) e documenti relativi - 5 anni (dal 1997 e fino ai redditi 2002 se non si è fatto il condono 7 anni) Bollo auto - 3 anni Ricevute per operazioni bancarie - 1 anno Canone Rai Tv - 10 anni Multe stradali - 5 anni Pagamenti con c/c bancario o postale - 5 anni Ricevute alberghi - 6 mesi Estratti conto bancari - 10 anni (possono essere contestati entro 10 anni) Ricevute mutui - 10 anni Ricevute spedizionieri - 1 anno Ricevute rette scuole private - 1 anno Cambiali - 3 anni dalla scadenza Ici Imposta comunale sugli immobili - 5 anni Fatture di artigiani (idraulico, elettricista, falegname, ecc.) - 3 anni Parcelle di professionisti (medici, avvocati, architetti, ecc.) - 3 anni Assicurazioni ricevute pagamenti - 1 anno Pagamenti Irpef - 5 anni Pagamenti Iva - 10 anni Retribuzioni del lavoratore dipendente - 5 anni dalla cessazione del rapporto Diritto alla pensione - 10 anni dalla fine del rapporto di lavoro Recupero crediti - 10 anni Ed ecco come posso tranquillamente sbarazzarmi di vecchie carte ingombranti senza temere che qualcuno mi possa chiedere qualche documento, ormai prescritto. Si consiglia comunque di conservare alcuni documenti che possono essere sempre utili e sono quelli relativi agli immobili (acquisto, vendita, eredità di case e terreni), i documenti rilasciati dal datore di lavoro o dall'ente previdenziale al lavoratore, i documenti scolastici o universitari, le denunce di smarrimento o di furto.