

Per la tutela dei nostri diritti di consumatori,
iscriviti anche tu all'

L'unione fa la forza



In risposta alle numerose richieste in merito, quest'anno Vi forniamo questo memorandum sul **"tempo di conservazione dei documenti"**.

Sperando di aver fatto cosa gradita a molti, ricordo ancora che la sede principale è:

Via Milazzo 16, 40121 Bologna

Tel. 051.256733, fax 051.255896

La sede è aperta
dal **lunedì** al **venerdì**
dalle 10,00 alle 12,30, (escluso il sabato)
e il **martedì** dalle 16,00 alle 18,00;
giovedì pomeriggio consulenza legale
su appuntamento;
e-mail: adiconsum.bologna@cisl.it

Oppure ci puoi trovare nelle sedi di:

Casalecchio di Reno

in Via Marconi, 47

il **1°** e il **3°** venerdì del mese

Tel. 051 570242; fax 051578890

San Lazzaro di Savena

in Via Repubblica, 16;

il **2°** e **4°** venerdì del mese

Tel. e fax 051 452490

*Il Responsabile Territoriale
Paolo Piacentini*

VADEMECUM PER ARCHIVIO FAMILIARE

VERSAMENTI PER TASSE – TRIBUTI – MULTE

TIPO di DOCUMENTAZIONE	TEMPI di CONSERVAZIONE
Attestati versamenti previdenziali e riscatti	10 anni dalla fine del rapporto di lavoro
Ricevute bollo auto	3 anni dopo quello di competenza salvo proroghe specifiche
Ricevute di pagamento ICI	5 anni dopo quello di competenza
Ricevute di pagamento IRPEF/IREF	5 anni dal successivo a quello della dichiarazione
Ricevute di pagamento IVA	5 anni dal successivo a quello della dichiarazione
Ricevute di pagamento contributi e paghe a collaboratrici domestiche/badanti	10 anni dopo quello di fine rapporto di lavoro
Ricevute di pagamento rette scolastiche	1 anno
Ricevute di pagamento multe stradali	5 anni successivi a quello di notifica

ABITAZIONE e SERVIZI DOMESTICI

TIPO di DOCUMENTAZIONE	TEMPI di CONSERVAZIONE
Atti di compravendita immobiliare	Conservare per sempre
Ricevute di pagamento canone RAI-TV	10 anni
Contratto di affitto	Consigliabile 5 anni dalla scadenza del contratto
Ricevute bollette luce, gas, telefono, acqua, nettezza urbana (se applicata a tariffa)	5 anni
Ricevute TARSU (Tassa Rifiuti Solidi Urbani)	10 anni come per tutti i debiti tributari
Ricevute/documenti ristrutturazione casa (Autorizzazioni comunali/perizie/denunce catastali, ecc..)	Conservare per sempre con contratti di compravendita
Ricevute pagamento canone affitto	5 anni
Ricevute di pagamento spese condominiali ordinarie (se inquilino)	2 anni
Ricevute di pagamento spese condominiali ordinarie (se proprietario)	10 anni
Ricevute di pagamento spese condominiali straordinarie (se inquilino)	5 anni

ESTINZIONE DEI DIRITTI

TIPO di DOCUMENTAZIONE	TEMPI di CONSERVAZIONE
Normalmente i diritti si estinguono con il decorso di 10 anni	
Il diritto al risarcimento del danno derivante da fatto illecito	5 anni
Le annualità delle rendite perpetue o vitalizie; il capitale nominale dei titoli del debito pubblico emessi al portatore; le annualità delle pensioni alimentari; gli interessi; le indennità spettanti per la cessazione del rapporto di lavoro	5 anni
I diritti in materia di società	5 anni
Il diritto dei prestatori di lavoro; dei professionisti per il compenso dell'opera prestata; dei notai	3 anni
Per il risarcimento del danno prodotto dalla circolazione dei veicoli di ogni specie	2 anni
Il diritto degli insegnanti per la retribuzione delle lezioni; dei commercianti per il prezzo delle merci vendute	1 anno
I diritti derivanti dal contratto di spedizione e dal contratto di trasporto e i diritti verso gli esercenti pubblici dei servizi di linea	1 anno
I diritti derivanti dal contratto di assicurazione	1 anno
Il diritto degli albergatori per l'alloggio ed il vitto somministrati	6 mesi

RAPPORTI CON PROFESSIONISTI

TIPO di DOCUMENTAZIONE	TEMPI di CONSERVAZIONE
Ricevute di pagamento onorari artigiani	3 anni
Ricevute spedizionieri	1 anno
Ricevute/copie contratti vari	5 anni (con eccezioni a seconda dell'oggetto)
Certificati di garanzia commerciale produttore/venditore/acquirente	max 5 anni o più secondo durata prevista
Fatture notaio, avvocato, commercialista, professionisti in genere	3 anni dopo fine rapporto
Ricevute di acquisto beni mobili durevoli (non alimentari)	26 mesi
Ricevute di pagamento alberghi e pensioni	6 mesi

BANCHE / FINANZIARIE

TIPO di DOCUMENTAZIONE	TEMPI di CONSERVAZIONE
Ricevute di pagamento cambiali	3 anni
Contratti apertura e tenuta conto bancari	sino a chiusura rapporto
Ricevute e Estratti conto bancari	1 anno dalla scadenza del rapporto
Ricevute di pagamento mutuo o prestito	5 anni dopo fine ammortamento
Ricevute di pagamento in conto corrente	5 anni
Ricevute di pagamento rateale o mutuo	5 anni dalla singola rata, meglio dall'estinzione
Ricevute di pagamento acquisti o spese tramite conto corrente	5 anni

ASSICURAZIONI E SINISTRI

Ricevute pagamento premio assicurativo auto	1 anno dalla scadenza
Denunce di sinistro per danni a cose	1 anno
Denunce di sinistro per danni a persone	2 anni
Ricevute di pagamento premio assicurativo casa, vita e rischi diversi	1 anno successivo all'anno di scadenza polizza