

Fisco: **la conservazione di documenti e ricevute**  
di Salvatore Meloni

L'obbligo di conservazione dei documenti e delle ricevute di avvenuto pagamento è spesso oggetto di dubbi e di incertezza circa i tempi in cui questi devono essere custoditi.

I termini di conservazione sono diversi per tipologia del documento o ricevuta. Con l'esposizione che segue proviamo a indicare i tempi di conservazione di quei documenti e ricevute, avendo riguardo alle associazioni sportive dilettantistiche.

**Estratti conto bancari o postali.** Gli estratti conto vanno conservati per dieci anni.

**Matrici assegni.** Le matrici degli assegni emessi si conservano per sei mesi.

**Ricevute alberghi.** I pagamenti relativi ai conti d'albergo vanno conservati per sei mesi. Questo è il termine entro il quale l'albergatore può richiedere il pagamento del conto.

**Bollo auto.** L'attestazione dell'avvenuto pagamento del bollo dell'auto va conservato per i tre anni successivi a quello in corso.

**Multe e contravvenzioni.** Le ricevute per le contravvenzioni stradali vanno conservate per cinque anni.

**Bollette.** Le bollette della luce, telefono e acqua vanno conservate per cinque anni, a partire dalla data di pagamento. Se il pagamento delle bollette è effettuato attraverso la cosiddetta *domiciliazione bancaria*, devono essere conservati anche gli estratti conto che attestano l'avvenuto addebito sul conto.

**Canone d'affitto.** Le ricevute attestanti il pagamento del canone di affitto della sede dell'associazione devono essere conservate per cinque anni.

**Scontrini fiscali.** Gli scontrini fiscali relativi all'acquisto di beni con garanzia vanno conservati per tutta la durata della stessa.

**Quietanze assicurative.** Le quietanze di pagamento dei premi assicurativi vanno conservate per un anno. Quelle utilizzate anche ai fini fiscali (leggi polizze vita) vanno invece mantenute per cinque anni.

**Dichiarazioni dei redditi.** Le ricevute attestanti il pagamento delle tasse e dell'Iva, si conservano fino a cinque anni, a partire dall'anno successivo a quello della dichiarazione.

**Ricevute d'iscrizione all'associazione.** Il tempo di conservazione è limitato ad un anno. Per uguale tempo deve conservarsi la ricevuta attestante l'iscrizione alla palestra, ai centri sportivi.

**Ricevute per spedizioni.** Le ricevute di spedizionieri e trasportatori vanno mantenute per un anno, mentre per un anno e mezzo si conservano le ricevute nel caso in cui il trasporto sia effettuato oltre i confini europei.

**Fatture di artigiani.** Le fatture emesse da artigiani e da lavoratori autonomi si conservano per dieci anni.

Oltre i termini sopra indicati si potranno cestinare i documenti e le ricevute attestanti l'avvenuto pagamento, certi di non incorrere in violazioni di legge. È bene tenere presente che non conservare le ricevute e i documenti comprovanti l'avvenuto pagamento ci espone al rischio di dover pagare una seconda volta, per giunta con l'aggravio di interessi e spese. Per quanto invece riguarda i tempi di conservazione di altri documenti non indicati sopra, riteniamo ci si debba richiamare all'articolo 2220 del codice civile, il quale prescrivendo il termine di conservazione in dieci anni, così recita: *“omissis ..... devono conservarsi le fatture, le lettere e i telegrammi ricevuti e le copie delle fatture, delle lettere e dei telegrammi spediti”*.