

# Tempi di conservazione di ricevute e documenti



6 mesi	1 anno	2 anni
<ul style="list-style-type: none"><li>ricevute di alberghi</li><li>ricevute di ristoranti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>rette scolastiche</li><li>corsi sportivi</li><li>ricevute di spedizioni</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ricevute di acquisto (scontrini) per garanzia</li></ul>
3 anni	5 anni	per sempre
<ul style="list-style-type: none"><li>parcelle di professionisti</li><li>compensi di artigiani</li><li>cambiali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>contravvenzioni</li><li>bollette utenze domestiche</li><li>ricevute di affitto</li><li>spese condominiali</li><li>tasse rifiuti</li><li>dichiarazione dei redditi</li><li>spese da detrarre</li><li>assicurazioni e polizze</li><li>IMU e TASI</li><li>rate mutuo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>atti di compravendita</li><li>atti di matrimonio</li><li>atti di separazione</li><li>atti di divorzio</li><li>rogiti</li><li>sentenze di tribunale</li><li>ricevute versamenti INPS</li><li>referti medici</li></ul>
10 anni		
<ul style="list-style-type: none"><li>estratti conto</li><li>richiesta detrazione fiscale per ristrutturazioni</li><li>canone TV</li><li>bollette telefonia mobile</li></ul>		

