



НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ

вул. Інститутська, 9, м. Київ, 01601, Україна
телефон: 0-800-505-240,
+380 (50) 462-00-90
e-mail: nbu@bank.gov.ua
web: <https://bank.gov.ua>
Код ЄДРПОУ 00032106

NATIONAL BANK OF UKRAINE

9, Instytutska St., Kyiv, 01601, Ukraine
phone: +380 (44) 298-65-55,
+380 (50) 462-00-90
e-mail: nbu@bank.gov.ua
web: <https://bank.gov.ua>

На № 2-444 від 20.04.2026

Національна асоціація страховиків
України
office@nasu.com.ua

Про строки архівного зберігання
документів, що створюються в
діяльності страховиків

Національний банк України (далі – Національний банк) розглянув лист Національної асоціації страховиків України від 20.04.2026 № 2-444 щодо строків архівного зберігання документів, що створюються в діяльності страховиків, та повідомляє таке.

Основні питання архівної справи регулюються Законом України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” від 24.12.1993 № 3814-ХІІ, Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (зі змінами), у пунктах 1, 4, 16 глави 1 розділу IV “Систематизація та зберігання документів у діловодстві” яких визначено, що **кожна установа повинна мати власну номенклатуру справ, яка затверджується її керівником, та яка призначена для встановлення в установі єдиного порядку формування справ для документів, створених в електронній і паперовій формах, забезпечення їх обліку, оперативного пошуку документів за їх змістом і видом, визначення строків зберігання справ і є основою для складання описів справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, а також для обліку справ тимчасового (до 10 років включно) зберігання.**

Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884, затверджено Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів (далі – Перелік), який призначений



ДОКУМЕНТ СЕД НБУ АСКОД

Підписувач Ніколайчук Сергій Анатолійович
Сертифікат 3E0E4EA9F723F86304000000DA140000A4EA0000
Дійсний до: 18.08.2027 17:09:42

Національний банк України



33-0007/43764
від 13.05.2026 12:47

для використання всіма організаціями з метою визначення, зокрема, строків зберігання документів, що утворюються в їх діяльності.

Таким чином, **правила, порядок та строки зберігання (у тому числі архівного) документів, отриманих або створених страховиком під час здійснення діяльності, повинні визначатися внутрішніми документами страховика**, зокрема в номенклатурі справ страховика, відповідно до законодавства України у сфері архівної справи та діловодства.

Слід також зазначити, що **строки зберігання документів, визначені в Переліку, є мінімальними**, їх не можна скорочувати (пункт 1.7 розділу I Переліку).

Строки зберігання типових документів, а також окремих видів документів нетипового характеру, що створюються під час виконання загальних управлінських функцій державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами, зокрема страховиками, незалежно від виду носія, на якому вони створені (паперовий, електронний), визначені у відповідних графах 3 та 4 Переліку.

Звертаємо увагу на той факт, що положення Переліку викладені з урахуванням вимог законодавства у сферах архівної справи, оподаткування та фінансів.

Так, особливий порядок обчислення строків для первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, інформації, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, внесків, інших обов'язкових платежів встановлено в абзаці третьому пункту 2.10 розділу II Переліку. Строки зберігання таких документів розраховуються з дня подання податкової чи іншої звітності, для складення якої використовуються зазначені документи та/або інформація, а в разі її неподання – з передбаченого Податковим кодексом України граничного строку подання такої звітності.

Відповідно до пункту 2.11 розділу II Переліку в примітках, що містяться в графі 5 Переліку та коментують і уточнюють строки зберігання документів, зазначено ознаки виокремлення певних видів документів або конкретних документів, строки зберігання яких відрізняються від указаних у графах 3, 4 Переліку.

Зокрема, примітки до статей 1076 та 1077 Переліку визначають спеціальні строки зберігання для договорів про автострахування та договорів про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників транспортних засобів, а саме – п'ять років після закінчення строку їх дії, а в разі настання страхового випадку щодо заподіяної шкоди життю та здоров'ю – 75 років та в разі настання страхового випадку щодо заподіяної шкоди майну – 10 років.

Також у примітці до статті 1061 Переліку визначено, що договори про страхування будівель зберігаються п'ять років після закінчення строку їх дії, а в разі настання страхового випадку – 10 років.



ДОКУМЕНТ СЕД НБУ АСКОД

Підписувач Ніколайчук Сергій Анатолійович

Сертифікат 3E0E4EA9F723F86304000000DA140000A4EA0000

Дійсний до: 18.08.2027 17:09:42

Національний банк України



33-0007/43764

від 13.05.2026 12:47

З огляду на зазначене **страховик повинен зберігати документи (у тому числі в електронній формі), що створюються під час його діяльності, протягом строку, зазначеного у внутрішніх документах такого страховика, який не може бути меншим за строк зберігання документів, що визначений законодавством України, зокрема в Переліку.**

Користуючись нагодою, інформуємо, що Національний банк працює над розробленням нової редакції Правил застосування переліку документів, що утворюються в діяльності Національного банку України та банків України, затверджених постановою Правління Національного банку України від 27.11.2018 № 130 (зі змінами) (далі – Правила), з метою унормування всіх видів документів та строків зберігання документів, які створюються в результаті виконання Національним банком функцій, визначених у Законі України “Про Національний банк України”, а також нормативного встановлення строків зберігання документів небанківських фінансових установ або інших осіб, які не є фінансовими установами, але мають право надавати окремі фінансові послуги, державне регулювання і нагляд за якими здійснює Національний банк, у тому числі страховиків. Національний банк під час підготовки нової редакції Правил братиме до уваги надані зацікавленими особами пропозиції, уключаючи пропозиції, надіслані у 2023 році Національною асоціацією страховиків України.

Водночас зазначаємо, що до моменту прийняття Правлінням Національного банку постанови про затвердження нової редакції Правил страховики в питаннях визначення видів документів та строків їх зберігання повинні керуватися відповідними положеннями законодавства України, зокрема визначеними в Переліку.

СЛАВА УКРАЇНІ!

Перший заступник Голови

Сергій НІКОЛАЙЧУК

Котляр Наталія
Nataliia.Kotliar@bank.gov.ua



ДОКУМЕНТ СЕД НБУ АСКОД
Підписувач Ніколайчук Сергій Анатолійович
Сертифікат 3E0E4EA9F723F86304000000DA140000A4EA0000
Дійсний до: 18.08.2027 17:09:42

Національний банк України



33-0007/43764
від 13.05.2026 12:47