UPUTSTVO

O POPUNJAVANJU EVIDENCIJE ŠTETA

Ovim Uputstvom propisuje se način popunjavanja evidencije šteta iz Pravilnika o evidenciji odštetnih zahtjeva neživotnih osiguranja kod društava za osiguranje.

1. Pojmovi

1.1. Obrađena šteta: šteta kod koje je utvrđen pravni osnov i iznos obaveze osiguravača.

1.2. Isplaćena šteta: šteta je konačno isplaćena ako na dan na koji je posmatramo ne postoji osnov za daljnu isplatu temeljem obaveze osiguravača.

1.3. Djelimično isplaćena šteta: šteta je djelimično isplaćena ako postoji mogućnost daljih isplata na osnovu obaveze osiguravača (što uključuje i direktne troškove obrade šteta, ako se ne vode odvojeno).

1.4. Rezervisana šteta: je neriješena prijavljena šteta za koju se na dan obračuna vrši procjena rezervisanog iznosa.

1.5. Nastala neprijavljena šteta: određena je godinom nastanka, godinom prve prijave i rezervacijom na posljednji dan prethodnog obračunskog perioda i to:

a) šteta koja je nastala u nekom od prethodnih obračunskih perioda (godina) pa je prvi put prijavljena u tekućem obračunskom period (godini).

b) šteta koja je bila prijavljena i riješena u nekom od prethodnih obračunskih perioda, ali je prema mišljenju podnosioca zahtjeva obeštećenje bilo nedovoljno pa je u tekućem obračunskom periodu obrađena, riješena ili rezervisana je nastala neprijavljena šteta, ako nije bila rezervisana na kraju prethodnog obračunskog perioda.

1.6. Reaktivirana šteta: je šteta koja je nastala i radi nadoknade bila prijavljena i riješena u nekom prethodnom obračunskom periodu, pa je ponovo otvorena u tekućoj godini.

1.7. Datum prijave štete: je dan na koji je društvu podnesen zahtjev za nadoknadu štete ili dan kada je prvi put društvo obaviješteno o zahtjevu za naknadu štete tužbom sudu ili dan kada je prvi put pismeno (ili na neki drugi način) upoznato o svojoj obavezi po nastaloj šteti iz osnova zelene karte (ili druge slične važeće međunarodne isprave – ino štete).

1.8. Datum obrade štete: je naredni dan od dana kada je društvo utvrdilo pravni osnov i iznos nadoknade štete.

Datum obrade štete: je i dan kada je presuda po tužbi postala pravosnažna.

1.9. Datum isplate štete: je dan kada je obrađena šteta u potpunosti isplaćena. Za štete kod kojih je isplaćen nesporni dio štete, datum isplate štete je dan kada je isplaćen ukupni iznos, ako je isti veći ili jednak spornom dijelu štete, u suprotnom dan isplate spornog dijela.

Datumi u evidencijama šteta upisuju se tako što se dani i mjeseci upisuju sa dvije cifre, a godina sa četiri cifre (npr. 01.01.2014.). Društvo je obavezno da datume isplate upisuje i na predmet štete, a dokumente na osnovu kojeg su izvršene isplate čuva u predmetu štete.

Novčani iznosi upisuju se brojčano u konvertibilnim markama (KM) sa dva decimalna mjesta (npr. 1.000,00).

2. Knjiga šteta

Podaci u Knjizi šteta upisuju se na sljedeći način:

- kolona 1 – redni broj: upisuje se hronološkim redom sve do zaključenja Knjige šteta.

Red u knjizi šteta jednak je broju štetnog događaja u slučaju kada je po jednom štetnom događaju prijavljena samo jedna šteta;

- kolona 2 - broj štete: upisuje se u pet razreda u kojem: cifre prvog razreda označavaju redni broj u Knjizi šteta na kojem je šteta upisana; cifre drugog razreda označavaju godinu prve prijave štete; cifre trećeg razreda označavaju broj štetnog događaja upisanog prilikom prve prijave štete; cifre četvrtog razreda označavaju godinu prve prijave broja štetnog događaja i cifre petog razreda označavaju redni broj štete prijavljene po prvi put evidentiranom štetnom događaju;

- kolona 3 – mjesto nastanka štete: upisuje se naziv mjesta nastanka štete.
Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije;

- kolona 4 – datum nastanka štete: upisuje se dan, mjesec i godina nastanka štete.
Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije;

- kolona 5 – datum prijave štete: upisuje se dan, mjesec i godina prijave štete.
Izvor podataka: odštetni zahtjev, tužba, prijava ino štete - štete zelene karte;

- kolona 6 – datum pribave posljednjeg dokumenta potrebnog za obradu štete: upisuje se dan, mjesec i godina kada je pribavljen posljednji dokument potreban za obradu i rješavanje štete;

kolona 7 - Osiguranik: upisuje se ime i prezime/firma, odnosno ugovarač osiguranja;

kolona 8 - Osiguranik: adresa/sjedište;

kolona 9 - Osiguranik: upisuje se broj telefona;

kolona 10 - Osiguranik: upisuje se JMB/ID broj;

kolona 11 - Osiguranik: upisuje se broj police;

kolona 12 - Osiguranik: upisuje se mjesto izdavanja police (npr. za Federaciju Bosne i Hercegovine upisuje se oznaka kantona, a za Republiku Srpsku i Distrikt Brčko upisuje se oznaka RS odnosno DB);

kolona 13 - Osiguranik: upisuje se vrijeme trajanja osiguranja od __;

kolona 14 - Osiguranik: upisuje se vrijeme trajanja osiguranja do __;

kolona 15 - upisuje se naziv osiguranog objekta ili interesa imaoca police osiguranja (za motorno vozilo: vrsta vozila, marka vozila, registarski broj i broj šasije).

Izvor podataka: za kolone 7 – 15 polica osiguranja;

kolona 16 - Oštećenik: upisuje se ime i prezime/firma,

kolona 17 - Oštećenik: upisuje se adresa/sjedište,

kolona 18 - Oštećenik: upisuje se broj telefona,

kolona 19 - Oštećenik: upisuje se JMB/ID,

Izvor podataka: za kolone 16 – 19 polica osiguranja, odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni.

kolona 20 - Oštećenik: upisuje se naziv oštećenog objekta ili interesa (za motorno vozilo: vrsta vozila, marka vozila, registarski broj i broj šasije). Upisuje se naziv oštećenog objekata ili stvari na kojoj je nastala najveća šteta.
Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni štete.

Kolona 21 - Oštećenik: upisuje se naziv povrede - ostvareni rizik.
Izvor podataka: mišljenje ljekara cenzora;

Ukoliko po jednom odštetnom zahtjevu štete ima više oštećenika, za prvog oštećenog popunjavaju se sve kolone, a za ostale samo kolone: 16 - 21;

kolona 22 - Obrađene štete: upisuje se datum obrade materijalne štete. Ukoliko je potrebno upisati više datuma, jer se iz bilo kog razloga vrši naknadni dodatni obračun štete, tada se isti upisuju jedan ispod drugog, po hronologiji upisa.

kolona 23 - Obrađene štete: upisuje se iznos obrađene materijalne štete, zateznih kamata i troškova obrade štete. Dodatno obračunati iznos materijalne štete ili zatezne kamate hronološki se upisuju ispod prethodno upisanog iznosa, na isti način kako su upisani odgovarajući datumi njihove obrade.

kolona 24 - Obrađene štete: upisuje se datum obrade nematerijalne štete, a upis se vrši na način kako se upisuju podaci u koloni 22.

kolona 25 - Obrađene štete: upisuje se iznos obrađene nematerijalne štete, zateznih kamata i troškova obrade štete, a upis se vrši na način kako se vrši upis iznosa obrađene materijalne štete u koloni 23.

Izvor podataka za kolone 22 – 25: obavještenje da je utvrđen pravni osnov i iznos štete;

Ukupni iznos obrađenih šteta, upisanih u Knjigu šteta predstavlja zbir pojedinačnih iznosa upisanih u kolonama 23 i 25 Ukupan broj obrađenih šteta je broj tih pojedinačnih šteta, pri čemu prijavljena šteta (po jednom broju štete) može istovremeno sadržavati i materijalni i nematerijalni dio, što predstavlja jednu štetu.

kolona 26 - Isplaćene štete: upisuje se datum isplate materijalne štete. Datum naknadnih isplata materijalne štete po dodatno obračunatoj šteti upisuje se hronološki ispod prethodnog datuma isplate.

kolona 27 - Isplaćene štete: upisuje se iznos isplaćene materijalne štete, zateznih kamata i troškova obrade štete.

kolona 28 - upisuje se datum isplate nematerijalne štete, na isti način na koji se upisuje datum isplate materijalne štete u koloni 26.

kolona 29 - upisuje se iznos isplaćene nematerijalne štete zateznih kamata i troškova obrade štete.

Izvor podataka za kolonu 26 – 29: izvod banke.

Iznos isplaćenih šteta koje su prvi put prijavljene u tekućoj godini, a koje su upisane i evidentirane u Knjizi šteta, je zbir pojedinačnih iznosa upisanih u Knjigu šteta u kolonama 27. i 29.

Broj isplaćenih šteta koje su prvi put prijavljene u tekućoj godini, je broj pojedinačnih isplaćenih šteta upisanih u kolonama 27 i 29 pri čemu se ovaj broj određuje u odnosu na broj štete, jer na jednom broju štete može biti materijalni dio štete upisan u koloni 27 i nematerijalni dio štete, upisan u koloni 29, što predstavlja jednu štetu.

Ukupan iznos, odnosno broj isplaćenih šteta u tekućoj godini, je zbir iznosa, odnosno broja isplaćenih šteta koje su prvi put prijavljene u Knjizi šteta tekuće godine i iznosa i broja isplaćenih šteta upisanih u Glavnom spisku.

Isplaćena šteta u kojoj po osnovu reosiguranja i saosiguranja učestvuje reosiguravač ili saosiguravač upisuje se u Knjigu šteta u ukupnom iznosu, bez obzira na to sa kojim iznosom oni u njoj učestvuju.

kolona 30 - Rezervisane štete: upisuje se iznos rezervirane materijalne štete.
Izvor podataka: predmet štete;

kolona 31 - Rezervisane štete: upisuje se iznos rezervirane nematerijalne štete.
Izvor podataka: predmet štete;

kolona 32 - Tarifa, tarifna grupa, podgrupa: upisuje se šifra tarife, tarifne grupe i podgrupe.
Izvor podataka: polica osiguranja;

kolona 33 - Status štete (šifra): upisuje se šifra statusa štete. Status štete može biti slijedeći: redovna (1), u sporu (2), renta (3), zelena karta (4), ino šteta (5), odbijena (6), regres (7) i isplaćena šteta (8), pri čemu se upisuju svi statusi koje jedna šteta može da ima. Kad šteta promijeni status, stari status se zadržava, a novi dopisuje ispod starog statusa. Jedna šteta može istovremeno imati više statusa.

Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni, tužba, prigovor društvu, izvod banke;

kolona 34 - Datum promjene statusa: upisuje se datum promjene statusa. Datumi se upisuju jedan ispod drugog tako da prate odgovarajući status štete.
Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni, tužba, prigovor društvu, izvod banke;

kolona 35 - Uzrok štete: upisuje se opis ili šifra uzroka štete, koji je izazvao nastanak štetnog događaja.
Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac evropskog izvještaja o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni;

kolona 36 - Nastala neprijavljena šteta (šifra): upisuje se šifra u skladu sa tačkom 1.5. Upute. Šifra 1 - šteta je prvi put prijavljena u tekućem obračunskom periodu, šifra 2 - šteta je nastala a neprijavljena;

kolona 37 - Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta - vrsta troška: upisuje se vrsta troškova obrade štete: sudski troškovi, troškovi vještačenja i procjene štete i drugi troškovi koji su u direktnoj vezi sa obradom štete. Troškovi se upisuju jedan ispod drugog.
Izvor podataka: nalog za plaćanje sudske takse, presuda, nalaz i mišljenje ljekara cenzora/vještaka, zapisnik policije, zapisnik o procjeni, predmet štete;

kolona 38 - Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta - iznos troškova: upisuje se iznos troškova. Iznosi se upisuju jedan ispod drugog tako da prate upis odgovarajuće vrste troškova iz kolone 37.
Izvor podataka: nalog za plaćanje sudske takse, presuda, nalaz i mišljenje ljekara cenzora/vještaka, zapisnik policije, zapisnik o procjeni, predmet štete;

kolona 39 - Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta - datum plaćanja: upisuje se datum plaćanja troškova. Datumi se upisuju jedan ispod drugog tako da prate upis odgovarajuće vrste i iznosa troškova.
Izvor podataka: izvod banke.

kolona 40 - Napomena: upisuju se dodatni podaci o šteti. (npr. kod učešća reosiguravača odnosno saosiguravača u šteti, iza iznosa učešća upisuje se oznaka (R), odnosno (S), kod šteta sa statusom 2 upisuje se visina sudskog spora).

Knjiga šteta se obavezno zaključuje 31.12. tekuće godine sa posljednjim redom u kojem je upisana šteta i isti se potvrđuje upisom tog rednog broja slovima.

Prije zaključivanja Knjige šteta, u istu moraju biti upisane, u tekućoj godini prvi put, do 31.12. te godine, prijavljene štete.

Nakon zaključivanja knjige šteta u istoj se pravi rekapitulacija šteta prijavljenih u tekućoj godini, koja sadrži:
1. Ukupan broj prijavljenih šteta……
2. Ukupan broj obrađenih šteta……
3. Ukupan iznos obrađenih šteta……
4. Ukupan broj odbijenih šteta……
5. Ukupan broj isplaćenih šteta…….. ……
6. Ukupan iznos isplaćenih šteta ……

7. Ukupan broj rezervisanih šteta na dan 31.12……
8. Ukupan iznos rezervisanih šteta na dan 31.12……
9. Ukupan broj šteta po zadnjoj šifri statusa na dan 31.12.:
   - redovne, broj ……i iznos ……
   - u sporu, broj …… i iznos……
   - ino- štete, broj …….. i iznos……..
   - štete zelene karte, broj ……. i iznos……..
   - odbijene štete, broj ……..
   - isplaćene štete, broj ..... i iznos.....
   - regresi, broj ……..
   - rente, broj …… i iznos.....
10. Ukupan broj nastalih neprijavljenih šteta …….....
11. Ukupan broj obrađenih a neisplaćenih šteta na dan 31.12……
12. Ukupan iznos obrađenih a neisplaćenih šteta na dan 31.12…….

Zaključenu Knjigu šteta sa rekapitulacijom društvo je obavezno odštampati.

Tačnost i potpunost podataka u Knjizi šteta, na odštampanom primjerku Knjige štete, ovjerava direktor društva, ovlašteni aktuar društva, rukovodilac službe šteta i predsjednik komisije za popis i rezervaciju šteta (ime i prezime, potpis i pečat društva).

3. Glavni spisak

Nakon zaključivanja Knjige šteta tekuće godine formira se Glavni spisak sa stanjem na dan 31.12., na način da se upisuju podaci sljedećim redoslijedom:

- prvi dio: upisuju se obrađene, a neisplaćene štete iz Glavnog spiska rezervisanih šteta formiranog 31.12. prethodne godine i Knjige šteta tekuće godine sa svim evidentiranim promjenama;

- drugi dio: upisuju se rezervisane štete iz Glavnog spiska na dan 31.12. prethodne godine hronološkim redom, a zatim se upisuju rezervisane štete iz Knjige šteta tekuće godine pa se ovim štetama dopisuju i reaktivirane neriješene štete iz Glavnog spiska rezervisanih šteta prethodne godine sa svim evidentiranim promjenama;

- treći dio: upisuju se reaktivirane štete u toku naredne godine. U koloni „status štete“, pored statusa koji ova šteta ima, upisuje se oznaka „REAKT“.

Kolone Glavnog spiska popunjavaju se na isti način kao i sadržaj odgovarajućih kolona Knjige šteta.

U toku tekuće godine u Glavnom spisku vrši se evidencija promjena podataka svih upisanih šteta i dopisanih reaktiviranih šteta.

Glavni spisak se zaključuje i zatvara sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine.

Nakon zaključivanja Glavnog spiska utvrđuje se završno stanje na dan 31.12. godine u kojoj se zaključuje Knjiga šteta, sa podacima o ukupnom broju i iznosu obrađenih neisplaćenih i rezervisanih šteta.

Nakon zaključivanja Glavnog spiska u istom se pravi rekapitulacija šteta, koja sadrži:
1. Ukupan broj obrađenih šteta u tekućoj godini……..
2. Ukupan iznos obrađenih šteta u tekućoj godini ……..
3. Ukupan broj odbijenih šteta u tekućoj godini ……..
4. Ukupan broj isplaćenih šteta u tekućoj godini …….. ……
5. Ukupan iznos isplaćenih šteta u tekućoj godini ……..
6. Ukupan broj rezervisanih šteta na dan 31.12…….....
7. Ukupan iznos rezervisanih šteta na dan 31.12…….....
8. Ukupan broj obrađenih a neisplaćenih šteta na dan 31.12…….....
9. Ukupan iznos obrađenih a neisplaćenih šteta na dan 31.12…….....
10. Ukupan broj reaktiviranih šteta u tekućoj godini.....

Zaključeni Glavni spisak sa rekapitulacijom društvo je obavezno odštampati.

Tačnost i potpunost podataka na odštampanom primjerku Glavnog spiska, ovjeravaju direktor društva, ovlašteni aktuar društva, rukovodilac službe šteta i predsjednik komisije za popis i rezervaciju šteta (ime i prezime, potpis i pečat društva), čime se Glavni spisak zatvara.

Zatvoreni Glavni spisak se razvodi na kraju tekuće godine, tako što se podaci koji su upisani u tekućoj godini evidentiraju u Knjigu šteta prve prijave štete.

4. Knjiga renti

Knjiga renti je sastavni je dio Knjige šteta, otvorene za tekuću godinu.
Podaci o renti upisuju se u Knjigu renti na sljedeći način:

- kolona 1 - redni broj: upisuje se hronološkim redom sve do zaključenja Knjige renti;

- kolona 2 - broj rentne štete: upisuje se broj štete koji se prepisuje iz Knjige šteta. Kada je pod jednim brojem štete, upisane u Knjizi šteta prve prijave štete, utvrđena renta za više lica, tada se u Knjizi renti pod tim brojem (ponovljenim u koloni 1. onoliko puta za koliko se lica renta upisuje), upisuje renta za svako lice posebno
Izvor podataka: Knjiga šteta prve prijave rentne štete ili predmet štete;

- kolona 3 - Korisnik rente: ime i prezime: upisuje se ime i prezime korisnika (ili primaoca) rente
Izvor podataka: lična karta;

- kolona 4 - Korisnik rente: jedinstveni matični broj korisnika rente
Izvor podataka: lična karta;

- kolona 5 - Korisnik rente: adresa: upisuje se adresa stanovanja korisnika (ili primaoca) rente
Izvor podataka: korisnik ili primalac rente;

- kolona 6 - Korisnik rente: broj telefona: upisuje se broj telefona korisnika (ili primaoca) rente
Izvor podataka: korisnik ili primalac rente;

- kolona 7 - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: privremena renta: upisuje se dan, mjesec i godina početka trajanja rente

Izvor podataka: pravosnažna sudska presuda, odluka društva;

- kolona 8 - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: privremena renta: upisuje se dan, mjesec i godina isteka rente
Izvor podataka: pravosnažna sudska presuda, odluka društva, drugi potrebni dokumenti od korisnika ili staratelja korisnika rente;

- kolona 9 - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: privremena renta: upisuje se iznos mjesečne rente
Izvor podataka: pravosnažna sudska presuda, odluka društva;

- kolona 10 - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: doživotna renta: upisuje se dan, mjesec i godina početka trajanja rente. Istek doživotne rente određen je Tablicama smrtnosti
Izvor podataka: pravosnažna sudska presuda, odluka društva, drugi dokumenti.;

- kolona 11 - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: doživotna renta: upisuje se iznos mjesečne rente
Izvor podataka: pravosnažna sudska presuda, odluka društva;

- kolona 12 - kapitalizirani iznos rente na dan 31.12. prethodne (ili u toku tekuće) godine: upisuje se kapitalizirani iznos rente na dan 31.12. prethodne godine, ako je renta isplaćivana u toku prethodne godine, odnosno kapitalizirani iznos rente koji je u toku tekuće godine obračunat radi utvrđivanja ukupne rentne štete, sa kojom je zatvorena Knjiga šteta prve prijave te štete, u odnosu na tu štetu
Izvor podataka: Knjiga renti iz prethodne godine, odnosno utvrđena ukupna rentna šteta;

- kolona 13 - iznos ukupno isplaćenih mjesečnih renti u tekućoj godini: upisuje se ukupni zbir svih mjesečnih renti isplaćenih u toku tekuće godine zajedno sa direktnim sudskim i drugim troškovima servisiranja rente
Izvor podataka: izvod banke;

- kolona 14 - direktni sudski i drugi troškovi servisiranja rente: upisuje se vrsta direktnih sudskih i drugih troškova koji u toku tekuće godine nastanu po zahtjevu za povećanje ili preinačenje rente. Troškovi se upisuju jedan ispod drugog.
Izvor podataka: presuda ili odluka društva;

- kolona 15 - direktni sudski i drugi troškovi servisiranja rente: upisuje se iznos direktnih sudskih i drugih troškova servisiranja rente koji u toku tekuće godine nastanu po zahtjevu za povećanje ili preinačenje rente. Iznosi troškova se upisuje jedan ispod drugog tako da prate odgovarajući upis vrste troškova u koloni 14.

- kolona 16 - direktni sudski i drugi troškovi servisiranja rente: upisuje se datum plaćanja sudskih i drugih troškova servisiranja rente. Datumi plaćanja se upisuju jedan ispod drugog tako da prate odgovarajući upis vrste troškova u koloni 14 i iznosa u koloni 15.

- kolona 17 - kapitalizirani iznos rente na dan 31.12. tekuće godine: upisuje se kapitalizirani iznos (ostatka) rente koji se obračunava na dan 31.12. tekuće godine, a koji (na primjer, kod privremene rente) može iznositi samo jedan, na dan 31.12. tekuće godine neplaćeni mjesečni iznos rente.

- kolona 18 - napomena: upisuju se pojedinačno, mjesečni plaćeni iznosi rente, koji se, prilikom zatvaranja Knjige renti, sabiraju i zajedno sa iznosom troškova iz kolone 15, upisuju u kolonu 12, pri čemu se u ovoj koloni mogu zapisati i ostale zabilješke važne za isplatu i servisiranje rente.

Zatvaranje rentne štete u Knjizi šteta prve prijave štete vrši se na dan početka plaćanja mjesečnih rentnih iznosa koji do toga dana nisu dospjeli da se plate. Ovaj dan je utvrđen pravosnažnom sudskom presudom ili odlukom društva.

Navedenog dana utvrđuje se ukupna rentna šteta za taj broj štete koja uključuje sudske i ostale direktne troškove obrade štete i eventualne zatezne kamate, koje je do dana upisa rente u Knjigu renti, trebalo platiti i kapitalizirani iznos rente, počev od dana upisa pa sve dok traju zakonski uslovi. Na ovaj način utvrđena ukupna rentna šteta upisuje se u kolonu 28 Knjige šteta prve prijave štete, pri čemu se u koloni 27 upisuje datum isplate odmah plativog dijela štete. Time je Knjiga šteta prve prijave štete, u odnosu na ovu rentnu štetu, zatvorena.

Naprijed utvrđena ukupna rentna šteta jednaka je ukupnoj obavezi društva po toj rentnoj šteti kada se, u slučaju doživotne rente (ili eventualno i privremene), na dan njenog utvrđivanja i kapitalizirani iznos isplati.
U svakom drugom slučaju ukupna rentna šteta je samo približna procjena. Navedenoj približnosti posebno doprinosi kapitalizirani iznos privremene rente, jer vrijeme trajanja rente može biti promjenljivo. Pored toga i doživotna renta se u toku trajanja može mijenjati.

Knjiga renti otvara se 01.01. tekuće godine za tekuću godinu tako što se podaci iz kolona: 2 - 11 svih neisteklih renti u Knjizi renti prethodne godine prepišu u odgovarajuće kolone otvorene Knjige renti za tekuću godinu, pri čemu se kapitalizirani iznos iz kolone 17 Knjige renti za predhodnu godinu upisuje u kolonu 12.

U redu koji slijedi iza reda u kojem je upisana posljednja renta u toku tekuće godine, a prije zaključenja Knjige renti, upisuju se zbirovi iznosa koji su upisani u kolonama: 12 - 17.

Knjiga renti zaključuje se na dan 31.12. tekuće godine, sa posljednjim rednim brojem na kojem su upisani podaci o renti.

Zaključenu Knjigu renti društvo je obavezno odštampati.

Tačnost i potpunost podataka na odštampanom primjerku Knjige renti ovjeravaju direktor društva, ovlašteni aktuar društva, odgovorno lice koje je vodilo Knjigu renti (ime i prezime, potpis i pečat društva).

Knjiga renti se zatvara 31.12. tekuće godine, kada su u sve kolone za svaku neisteklu rentu upisani odgovarajući podaci.

Kod istekle rente kolona 14 ostaje prazna.

5. Knjiga inostranih šteta i štete zelene karte

Knjiga inostranih šteta i šteta zelene karte razlikuje se od Knjige šteta samo po načinu upisivanja broja štete u nju. Broj štete je broj pod kojim je šteta evidentirana u Knjizi šteta.

6. Pomoćna knjiga šteta

Pomoćna knjiga šteta formira se kod rješavanja složenih šteta i šteta u sporu i sadrži najmanje slijedeće kolone:
- kolona 1 - redni broj;

- kolona 2 - broj štete: upisuje se broj štete pod kojim je ista upisana u Knjigu šteta;

- kolona 3 - datum nastanka štete: upisuje se datum iz Knjige šteta;

- kolona 4 - datum prijave štete: upisuje se datum iz Knjige šteta;

- kolona 5 - datum prve tužbe oštećenog radi naknade štete sudskim putem: upisuje se datum dostave tužbe društvu;

- kolona 6 - prezime i ime oštećenika-podnosioca tužbe: upisuje se ime i prezime/firma, adresa/sjedište i broj telefona, JMB/ID broj oštećenika-podnosioca tužbe;

- kolona 7 - vrsta štete: upisuje se naziv osiguranog objekta ili interesa (za motorno vozilo: vrsta vozila, registarski broj i broj šasije) oštećenika;

- kolona 8 - broj police štetnika i trajanje osiguranja: prepisuje se iz Knjige šteta;

- kolona 9 - zahtijevani iznos naknade štete;

- kolona 10 - rezervisani iznos štete na kraju periodičnog ili godišnjeg obračuna;

- kolona 11 - iznos obrađene štete: datum obrade štete, iznos štete, iznos kamata, iznos troškova obrade štete i kapitalizirani iznos rente;

- kolona 12 - datum isplate štete;

- kolona 13 -ukupno isplaćeni iznos štete;

- kolona 14 - napomena.

Društvo može pored navedenih kolona otvoriti i dodatne kolone u cilju efikasnijeg rješavanja složenih odnosno šteta u sporu.

7. Knjiga uslužnih šteta

Uslužne štete, koje društvo rješava za račun drugih društava, upisuju se u Knjigu uslužnih šteta.

Knjiga uslužnih šteta sadrži kolone i redove koji su jednaki kolonama i redovima u Knjizi šteta i u Knjizi inostranih šteta.

Redni broj u Knjizi uslužne štete predstavlja ujedno i broj uslužne štete.

Troškovi učinjeni prilikom rješavanja uslužne štete upisuju se u kolone 37-39 Knjige uslužnih šteta. U ostale kolone upisuju se podaci raspoloživi u procesu rješavanja štete, sa obaveznim upisivanjem u koloni 40 Knjige uslužnih šteta naziva društva za čiji se račun šteta rješava.