

Na temelju članka 8. Zakona o društvima za osiguranje u privatnome osiguranju («Službene novine Federacije BiH», broj: 24/05 i 36/10) i članka 16. Statuta Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine» broj: 56/05), Stručni savjet Agencije za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, na 13. sjednici održanoj dana 13.08.2013. godine,  
d o n i o j e

## **P R A V I L N I K**

### **o evidenciji odštetnih zahtjeva neživotnih osiguranja**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuje se evidencija odštetnih zahtjeva neživotnih osiguranja kod društva za osiguranje (u daljnjem tekstu: evidencija šteta).

##### Članak 2.

(1) Društvo za osiguranje (u daljnjem tekstu: društvo) je obvezno da vodi evidenciju šteta koja se sastoji od:

- Knjige šteta,
- Glavnog spiska i
- Knjige renti.

(2) Način popunjavanja evidencije šteta propisan je Uputom o popunjavanju evidencije šteta.

#### **II KNJIGA ŠTETA**

##### Članak 3.

Knjiga šteta je dokument stroge evidencije i društvo je istu obvezno voditi na obrascu „Knjige šteta“.

##### Članak 4.

(1) Knjiga šteta sastoji se iz kolona i redova.

(2) Knjiga šteta obvezno sadrži podatke o štetnom događaju, koji se upisuju u sljedeće kolone:

1. Redni broj;
2. Broj štete;
3. Mjesto nastanka štete;
4. Datum nastanka štete;
5. Datum prijave štete;
6. Datum pribave posljednjeg dokumenta potrebnog za obradu štete;
7. Osiguranik: ime i prezime/tvrtka;
8. Osiguranik: adresa/sjedište;

9. Osiguranik: broj telefona;
10. Osiguranik: jedinstveni matični broj/identifikacijski broj;
11. Osiguranik: broj police;
12. Osiguranik: mjesto izdavanja police;
13. Osiguranik: vrijeme trajanja osiguranja od;
14. Osiguranik: vrijeme trajanja osiguranja do;
15. Osiguranik: naziv osiguranog objekta ili interesa;
16. Oštećenik: ime i prezime/tvrtka;
17. Oštećenik: adresa/sjedište;
18. Oštećenik: broj telefona;
19. Oštećenik: jedinstveni matični broj/identifikacijski broj;
20. Oštećenik: naziv oštećenog objekta ili interesa;
21. Oštećenik: naziv povrede;
22. Obradene štete: datum obrade materijalne štete;
23. Obradene štete: materijalna šteta-iznos;
24. Obradene štete: datum obrade nematerijalne štete;
25. Obradene štete: nematerijalna šteta-iznos;
26. Isplaćene štete: datum isplate materijalne štete;
27. Isplaćene štete: iznos materijalne štete;
28. Isplaćene štete: datum isplate nematerijalne štete;
29. Isplaćene štete: iznos nematerijalne štete;
30. Rezervirane štete: materijalna šteta iznos;
31. Rezervirane štete: nematerijalna šteta iznos;
32. Tarifa, tarifna grupa, podgrupa;
33. Status štete: šifra;
34. Status štete: datum promjene statusa;
35. Uzrok štete;
36. Nastala neprijavljena šteta (šifra);
37. Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta: vrsta troškova;
38. Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta: iznos troškova;
39. Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta: datum plaćanja;
40. Napomena.

(3) U slučaju kad ugovaratelj osiguranja i osiguranik nisu iste osobe onda se u kolonu 7. upisuje ugovarač osiguranja

(4) Redovi Knjige šteta sadrže podatke o nastalim štetnim događajima i razlikuju se po prijavljenim štetama.

#### Članak 5.

(1) Knjiga šteta vodi se za kalendarsku godinu i u istu se obvezno upisuju samo štete koje su u tekućoj godini prvi put prijavljene, bez obzira na to kada su nastale.

(2) U slučaju ponovnog aktiviranja štete iz tekućeg perioda, šteta se ne evidentira pod novim brojem, već se dodaje novi status štete uz evidenciju datuma promjene istog.

#### Članak 6.

(1) Knjiga šteta se zatvara kada je svaka upisana šteta riješena.

(2) Prije zatvaranja Knjige šteta sve odgovarajuće kolone za pojedinu štetu moraju biti popunjene.

### III GLAVNI SPISAK

#### Članak 7.

(1) Glavni spisak je popis prijavljenih neriješenih šteta, sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine i sastoji se iz tri dijela i to:

- a) prvi dio, sadrži obrađene i do 31.12. tekuće godine neisplaćene štete;
- b) drugi dio, sadrži rezervirane štete, bez obzira da li su prijavljene u tekućoj ili u ranijim godinama i
- c) treći dio u koji se u narednoj godini upisuju reaktivirane štete.

(2) Glavni spisak društvo je obvezno voditi na obrascu „Glavnog spiska“.

#### Članak 8.

(1) Glavni spisak mora da sadrži sljedeće kolone:

1. Redni broj;
2. Broj štete;
3. Mjesto nastanka štete;
4. Datum nastanka štete;
5. Datum prijave štete;
6. Datum pribave posljednjeg dokumenta potrebnog za obradu štete;
7. Oštećenik: ime i prezime/firma;
8. Oštećenik: adresa/sjedište;
9. Oštećenik: broj telefona;
10. Oštećenik: jedinstveni matični broj/ identifikacijski broj;
11. Obrađene štete: datum obrade materijalne štete;
12. Obrađene štete: materijalna šteta - iznos;
13. Obrađene štete: datum obrade nematerijalne štete;
14. Obrađene štete: nematerijalna šteta-iznos;
15. Isplaćene štete: datum isplate materijalne štete;
16. Isplaćene štete: iznos materijalne štete;
17. Isplaćene štete: datum isplate nematerijalne štete;
18. Isplaćene štete: iznos nematerijalne štete;
19. Rezervirane štete: materijalna šteta iznos;
20. Rezervirane štete: nematerijalna šteta iznos;
21. Tarifa, tarifna grupa, podgrupa (šifra);
22. Status štete: šifra statusa;
23. Status štete: datum promjene statusa;
24. Uzrok štete;
25. Nastala neprijavljena šteta (šifra);
26. Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta: vrsta troškova;
27. Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta: iznos troškova;
28. Sudski i ostali direktni troškovi obrade šteta: datum plaćanja;
29. Napomena.

(2) Sadržaj kolona Glavnog spiska iz stavka 1. ovog članka istovjetan je sadržaju odgovarajućih kolona Knjige šteta.

### IV KNJIGA RENTI

## Članak 9.

U Knjigu renti neživotnih osiguranja, izdvajaju se rentne štete iz Knjige šteta, nakon konačnog utvrđivanja rente pravosnažnom sudskom presudom ili odlukom društva.

## Članak 10.

(1) Knjiga renti neživotnih osiguranja obvezno sadrži sljedeće kolone:

1. Redni broj;
2. Broj rentne štete;
3. Korisnik rente: ime i prezime;
4. Korisnik rente: jedinstven matični broj;
5. Korisnik rente: adresa;
6. Korisnik rente: broj telefona;
7. Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: privremena renta - dan, mjesec i godina početka trajanja rente;
8. Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: privremena renta - dan, mjesec i godina isteka rente;
9. Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: privremena renta - iznos mjesečne rente;
10. Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: doživotna renta - dan, mjesec i godina početka trajanja rente;
11. Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente: doživotna renta - iznos mjesečne rente;
12. Kapitalizirani iznos rente na dan 31.12. prethodne (ili u toku tekuće godine);
13. Iznos ukupno isplaćenih mjesečnih renti u tekućoj godini;
14. Direktni sudski i drugi troškovi servisiranja renti: vrsta troškova;
15. Direktni sudski i drugi troškovi servisiranja renti: iznos troškova;
16. Direktni sudski i drugi troškovi servisiranja renti: datum plaćanja;
17. Kapitalizirani iznos rente na dan 31.12. tekuće godine;
18. Napomena.

(2) Knjigu renti društvo je obvezno voditi na obrascu „Knjiga renti“.

## V EVIDENCIJA ŠTETA

## Članak 11.

(1) Evidenciju šteta iz članka 2. ovog Pravilnika društvo je obvezno voditi ažurno u elektronskoj formi i centralizirano na nivou društva.

(2) Knjiga šteta i Glavni spisak vodi se po vrstama osiguranja.

(3) Knjiga renti vodi se jedinstveno za sve vrste neživotnih osiguranja.

## VI POMOĆNE EVIDENCIJE

## Članak 12.

(1) Društvo vodi pomoćne evidencije o štetama, i to:

1. Knjigu inozemnih šteta - šteta zelene karte,

2. Pomoćnu knjigu šteta,
  3. Knjigu uslužnih šteta.
- (2) Knjige iz stavka 1. točka 1. i 2. ovog članka ne mogu biti zamjena za Knjigu šteta.
- (3) Štete evidentirane u Knjigu uslužnih šteta, ne evidentiraju se u Knjigu šteta.

## VII BILANCA ŠTETA

### Članak 13.

- (1) Društvo sastavlja Bilancu šteta na kraju tekućeg obračunskog perioda (polugodišnje i godišnje).
- (2) Bilancu šteta sadrži sljedeće kolone:
1. Redni broj;
  2. Vrsta osiguranja;
  3. Broj rezerviranih šteta na dan 31.12. prethodne godine;
  4. Broj reaktiviranih šteta u toku tekuće godine;
  5. Broj prvi put prijavljenih šteta u toku tekuće godine;
  6. Ukupno (3.+ 4.+ 5.);
  7. Obrađene štete: ukupan broj obrađenih šteta;
  8. Obrađene štete: ukupan iznos obrađenih šteta;
  9. Broj odbijenih šteta;
  10. Isplaćene štete u toku godine: broj šteta;
  11. Isplaćene štete u toku godine: iznos šteta;
  12. Isplaćene štete u toku godine: prosječno isplaćena šteta;
  13. Rezervirane štete: broj šteta;
  14. Rezervirane štete: iznos šteta;
  15. Rezervirane štete: prosječno rezervirana šteta;
  16. Struktura broja šteta: obrađene štete;
  17. Struktura broja šteta: odbijene štete;
  18. Struktura broja šteta: isplaćene štete;
  19. Struktura broja šteta: rezervirane štete.
- (3) Bilancu šteta društvo je obvezno voditi na obrascu „Bilanca šteta“.
- (4) Bilancu šteta društvo je obvezno dostaviti Agenciji za nadzor osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija za nadzor) i to polugodišnji do 31.07. tekuće godine, a godišnji do 31.03. naredne godine ovjerene i potpisane.

## VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

- (1) Društvo je obvezno dostavljati Agenciji za nadzor podatke iz evidencija iz članka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Agencija za nadzor će propisati format za dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka, rokove i način dostavljanja istih, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Članak 15.

(1) Obrasci Knjige šteta, Glavnog spisak, Knjige renti i Bilancu šteta i Uputa o popunjavanju evidencije šteta nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i sastavni su dio istog.

(2) Obrasci iz stava 1. ovog članka u elektronskoj formi su u formatu xls i preuzimaju se sa web stranice Agencije za nadzor: [www.nados.ba](http://www.nados.ba).

#### Članak 16.

Društvo je obvezno da evidenciju šteta usuglasi sa odredbama ovog Pravilnika do 31.12.2013. godine.

#### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o evidenciji odštetnih zahtjeva neživotnih osiguranja kod društava za osiguranje («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine », broj: 13/09).

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine».

PREDSJEDNIK

Željko Šain

Broj: 1.0.-021-1091-2/13  
Sarajevo, 13.08.2013. godine