

NAPUTAK O POPUNJAVANJU EVIDENCIJE ŠTETA

Ovim Naputkom propisuje se način popunjavanja evidencije šteta iz Pravilnika o evidenciji odštetnih zahtjeva neživotnih osiguranja kod društava za osiguranje iz Federacije BiH i Podružnica iz RS-a.

1. Pojmovi

- 1.1. **Obrađena šteta:** šteta kod koje je utvrđen pravni temelj i iznos obveze osiguravatelja.
- 1.2. **Isplaćena šteta:** šteta je konačno isplaćena ako na dan na koji je promatramo ne postoji osnova za dalju isplatu temeljem obveze osiguravatelja.
- 1.3. **Djelomično isplaćena šteta:** šteta je djelomično isplaćena ako postoji mogućnost daljih isplata na temelju obveze osiguravatelja (što uključuje i izravne troškove obrade šteta, ako se ne vode odvojeno).
- 1.4. **Rezervirana šteta:** neriješena prijavljena šteta za koju se na dan obračuna vrši procjena rezerviranog iznosa.
- 1.5. **Nastala neprijavljena šteta:** određena je godinom nastanka, godinom prve prijave i rezervacijom na posljednji dan prethodnog obračunskog razdoblja i to:
 - a) šteta koja je nastala u nekom od prethodnih obračunskih razdoblja (godina) pa je prvi put prijavljena u tekućem obračunskom razdoblju (godini).
 - b) šteta, koja je bila prijavljena i riješena u nekom od prethodnih obračunskih razdoblja, ali je prema mišljenju podnositelja zahtjeva obeštećenje bilo nedovoljno pa je u tekućem obračunskom razdoblju obrađena, riješena ili rezervirana, je nastala neprijavljena šteta, ako nije bila rezervirana na kraju prethodnog obračunskog razdoblja.
- 1.6. **Reaktivirana šteta:** šteta koja je nastala i radi nadoknade bila prijavljena i riješena u nekom prethodnom obračunskom razdoblju, pa je ponovo otvorena u tekućoj godini.
- 1.7. **Datum prijave štete:** 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 obvezi po nastaloj šteti temeljem zelene karte (ili druge slične važeće međunarodne isprave – ino štete).
- 1.8. **Datum obrade štete:** naredni dan od dana kada je društvo utvrdilo pravni temelj i iznos nadoknade štete, to je i dan kada je presuda po tužbi postala pravomoćna.
- 1.9. **Datum isplate štete:** 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.
- 1.10. **Odbijena šteta** je šteta po kojoj je obrađeni iznos koji je isplaćen prema osiguraniku, oštećenom ili ugovaratelju osiguranja jednak nuli. Dodatni troškovi koje je Društvo imalo prilikom utvrđivanja osnovanosti ili visine štete, a koji se plaćaju trećim osobama, tretiraju se kao odbijene štete s iznosom koji je veći od nula.
- 1.11. **Obračunsko razdoblje** je kalendarska godina 1. 1.-31. 12.

Datumi u evidencijama šteta upisuju se tako što se dani i mjeseci upisuju s dvije znamenke, a godina s četiri znamenke (npr. 01.01.2014.). Društvo je obvezno datume isplate upisivati i na predmet štete, a dokumente na temelju kojeg su izvršene isplate čuvati u predmetu štete.

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

2. Knjiga šteta

Podaci u Knjizi šteta upisuju se na sljedeći način:

stupac 1. - Redni broj: upisuje se kronološkim redom sve do zaključenja Knjige šteta. Redak u knjizi šteta jednak je broju štetnog događaja u slučaju kada je po jednom štetnom događaju prijavljena samo jedna šteta;

stupac2. - Broj štete: upisuje se u pet razreda u kojem: znamenke prvog razreda označavaju redni broj u Knjizi šteta na kojem je šteta upisana; znamenke drugog razreda označavaju godinu prve prijave štete; znamenke trećeg razreda označavaju broj štetnog događaja upisanog prilikom prve prijave štete; znamenke četvrtog razreda označavaju godinu prve prijave broja štetnog događaja i znamenke petog razreda označavaju redni broj štete prijavljene po prvi put evidentiranom štetnom događaju;

stupac3. - Mjesto nastanka štete: upisuje se naziv mjesta nastanka štete. Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac europskog izvješća o nezgodi, zapisnik policije;

stupac 4. - Datum nastanka štete: upisuje se dan, mjesec i godina nastanka štete. Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac europskog izvješća o nezgodi, zapisnik policije;

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

stupac 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;

stupac7. - Osiguranik: upisuje se ime i prezime/tvrtka, odnosno ugovarač osiguranja;

stupac 8. - Osiguranik: adresa/sjedište;

stupac 9. - Osiguranik: upisuje se broj telefona;

stupac 10. - Osiguranik: upisuje se JMB/ID broj;

stupac 11. - Osiguranik: upisuje se broj police;

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

stupac 13. - Osiguranik: upisuje se vrijeme trajanja police osiguranja od _;

stupac 14. - Osiguranik: upisuje se vrijeme trajanja police osiguranja do _;

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

Izvor podataka za stupce 7. – 15. je policia osiguranja;

stupac 16. - Oštećenik: upisuje se ime i prezime/tvrtka,

stupac 17. - Oštećenik: upisuje se adresa/sjedište,

stupac 18. - Oštećenik: upisuje se broj telefona,

stupac 19. - Oštećenik: upisuje se JMB/ID,

Izvor podataka za stupce 16. – 19.: polica osiguranja, odštetni zahtjev, obrazac europskog izvješća o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni.

stupac 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 objekta ili stvari na kojoj je nastala najveća šteta. Izvor podataka: odštetni zahtjev, obrazac europskog izvješća o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni štete.

stupac 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 svi stupci, a za ostale samo stupci: 16. – 21.;

stupac 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 kronologiji upisa.

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

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

stupac 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 stupcu 23.

Izvor podataka za stupce 22. – 25.: obavijest da je utvrđen pravni temelj i iznos štete;

Ukupni iznos obrađenih šteta, upisanih u Knjigu šteta predstavlja zbroj pojedinačnih iznosa upisanih u stupcima 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.

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

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

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

stupac 29. - upisuje se iznos isplaćene nematerijalne štete zatezних kamata i troškova obrade štete.

Izvor podataka za stupce 26. – 29. je izvod banke.

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

Broj isplaćenih šteta koje su prvi put prijavljene u tekućoj godini, je broj pojedinačnih isplaćenih šteta upisanih u stupcima 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 stupcu 27. i nematerijalni dio štete, upisan u stupcu 29., što predstavlja jednu štetu.

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

Isplaćena šteta u kojoj po osnovi reosiguranja i suosiguranja učestvuje reosiguravatelj ili suosiguravatelj upisuje se u Knjigu šteta u ukupnom iznosu, bez obzira na to s kojim iznosom oni u njoj učestvuju.

stupac 30. - Rezervirane štete: upisuje se iznos rezervirane materijalne štete. Izvor podataka je predmet štete;

stupac 31. - Rezervirane štete: upisuje se iznos rezervirane nematerijalne štete. Izvor podataka je predmet štete;

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

stupac 33. - Status štete (šifra): upisuje se šifra statusa štete. Status štete može biti sljedeći:

- redovita (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 imati. Kada 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 europskog izvješća o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni, tužba, prigovor društvu, izvod banke;

stupac 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 europskog izvješća o nezgodi, zapisnik policije, zapisnik o procjeni, tužba, prigovor društvu, izvod banke;

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

stupac 36. - Nastala neprijavljena šteta (šifra): upisuje se šifra sukladno točki 1.5. Upute:
- šifra 1 - šteta je prvi put prijavljena u tekućem obračunskom razdoblju,
- šifra 2 - šteta je nastala, a neprijavljena;

stupac 37. - Sudski i ostali izravni troškovi obrade šteta - vrsta troška: upisuje se vrsta troškova obrade štete: sudski troškovi, troškovi vještačenja i procjene štete i drugi troškovi koji su u izravnoj vezi s 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;

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

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

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

Knjiga šteta se obvezno zaključuje 31. 12. tekuće godine s posljednjim retkom 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 rezerviranih šteta na dan 31. 12. __;
8. Ukupan iznos rezerviranih šteta na dan 31. 12. __;
9. Ukupan broj šteta po zadnjoj šifri statusa na dan 31. 12.:
 - redovite, 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 s rekapitulacijom društvo je obvezno otiskati.

Točnost i potpunost podataka u Knjizi šteta, na tiskanom primjerku Knjige štete, ovjerava direktor društva, ovlaštenu aktuar društva, rukovoditelj službe šteta i predsjednik komisije za popis i rezervaciju šteta (ime i prezime, potpis i pečat društva).

3. Glavni popis

Nakon zaključivanja Knjige šteta tekuće godine formira se Glavni popis sa stanjem na dan 31. 12., na način da se upisuju podaci sljedećim redoslijedom:

- prvi dio: upisuju se obrađene, a neisplaćene štete iz Glavnog popisa rezerviranih šteta formiranog 31. 12. prethodne godine i Knjige šteta tekuće godine sa svim evidentiranim promjenama;
- drugi dio: upisuju se rezervirane štete iz Glavnog popisa na dan 31. 12. prethodne godine kronološkim redom, a zatim se upisuju rezervirane štete iz Knjige šteta tekuće godine pa se ovim štetama dopisuju i reaktivirane neriješene štete iz Glavnog popisa rezerviranih šteta prethodne godine sa svim evidentiranim promjenama;
- treći dio: upisuju se reaktivirane štete tijekom naredne godine. U stupcu „status štete“, pored statusa koji ova šteta ima, upisuje se oznaka „REAKT“.

Stupci Glavnog popisa popunjavaju se na isti način kao i sadržaj odgovarajućih stupaca Knjige šteta.

Tijekom tekuće godine u Glavnom popisu vrši se evidencija promjena podataka svih upisanih šteta i dopisanih reaktiviranih šteta.

Glavni popis se zaključuje i zatvara sa stanjem na dan 31. 12. tekuće godine.

Nakon zaključivanja Glavnog popisa utvrđuje se završno stanje na dan 31. 12. godine u kojoj se zaključuje Knjiga šteta, s podacima o ukupnom broju i iznosu obrađenih neisplaćenih i rezerviranih šteta.

Nakon zaključivanja Glavnog popisa 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 rezerviranih šteta na dan 31. 12.,
7. Ukupan iznos rezerviranih 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 popis s rekapitulacijom društvo je obvezno otiskati.

Točnost i potpunost podataka na tiskanom primjerku Glavnog popisa, ovjeravaju direktor društva, ovlaštenu aktuar društva, rukovoditelj službe šteta i predsjednik komisije za popis i rezervaciju šteta (ime i prezime, potpis i pečat društva), čime se Glavni popis zatvara.

Zatvoreni Glavni popis 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:

- stupac 1.* - Redni broj: upisuje se kronološkim redom sve do zaključenja Knjige renti;
- stupac 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 osoba, tada se u Knjizi renti pod tim brojem (ponovljenim u stupcu 1. onoliko puta za koliko se osoba renta upisuje), upisuje renta za svaku osobu posebno. Izvor podataka: Knjiga šteta prve prijave rentne štete ili predmet štete;
- stupac 3.* - Korisnik rente: ime i prezime: upisuje se ime i prezime korisnika (ili primatelja) rente. Izvor podataka: osobna iskaznica;
- stupac 4.* - Korisnik rente: jedinstveni matični broj korisnika rente. Izvor podataka je osobna iskaznica;
- stupac 5.* - Korisnik rente - adresa: upisuje se adresa stanovanja korisnika (ili primatelja) rente. Izvor podataka je korisnik ili primatelj rente;
- stupac 6.* - Korisnik rente - broj telefona: upisuje se broj telefona korisnika (ili primatelja) rente. Izvor podataka: korisnik ili primatelj rente;
- stupac 7.* - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente - privremena renta: upisuje se dan, mjesec i godina početka trajanja rente. Izvor podataka: pravomoćna sudska presuda, odluka društva;
- stupac 8.* - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente - privremena renta: upisuje se dan, mjesec i godina isteka rente. Izvor podataka: pravomoćna sudska presuda, odluka društva, drugi potrebni dokumenti od korisnika ili staratelja korisnika rente;
- stupac 9.* - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente - privremena renta: upisuje se iznos mjesečne rente. Izvor podataka: pravomoćna sudska presuda, odluka društva;
- stupac 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: pravomoćna sudska presuda, odluka društva, drugi dokumenti;
- stupac 11.* - Status, početak, kraj i mjesečni iznos rente - doživotna renta: upisuje se iznos mjesečne rente. Izvor podataka: pravomoćna sudska presuda, odluka društva;
- stupac 12.* - Kapitalizirani iznos rente na dan 31. 12. prethodne (ili tijekom tekuće) godine: upisuje se kapitalizirani iznos rente na dan 31. 12. prethodne godine, ako je renta isplaćivana tijekom prethodne godine, odnosno kapitalizirani iznos rente koji je

tijekom tekuće godine obračunat radi utvrđivanja ukupne rentne štete, s 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;

stupac 13. - Iznos ukupno isplaćenih mjesečnih renti u tekućoj godini: upisuje se ukupni zbroj svih mjesečnih renti isplaćenih tijekom tekuće godine zajedno s izravnim sudskim i drugim troškovima servisiranja rente. Izvor podataka: izvod banke;

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

stupac 15. - Izravni sudski i drugi troškovi servisiranja rente: upisuje se iznos izravnih sudskih i drugih troškova servisiranja rente koji tijekom 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 stupcu 14.

stupac 16. - Izravni 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 stupcu 14 i iznosa u stupcu 15.

stupac 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.

stupac 18. - Napomena: upisuju se pojedinačno, mjesečni plaćeni iznosi rente, koji se, prilikom zatvaranja Knjige renti, zbrajaju i zajedno s iznosom troškova iz stupca 15., upisuju u stupac 12., pri čemu se u ovom stupcu 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 na plaćanje. Ovaj dan je utvrđen pravomoćnom sudskom presudom ili odlukom društva.

Navedenog dana utvrđuje se ukupna rentna šteta za taj broj štete koja uključuje sudske i ostale izravne 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 uvjeti. Na ovaj način utvrđena ukupna rentna šteta upisuje se u stupac 28. Knjige šteta prve prijave štete, pri čemu se u stupcu 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 obvezi 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 tijekom trajanja može mijenjati.

Knjiga renti otvara se na dan 1. 1. tekuće godine za tekuću godinu tako što se podaci iz stupaca 2. – 11. svih neisteklih renti u Knjizi renti prethodne godine prepisuju u odgovarajuće stupce otvorene Knjige renti za tekuću godinu, pri čemu se kapitalizirani iznos iz stupca 17. Knjige renti za prethodnu godinu upisuje u stupac 12.

U retku koji slijedi iza retka u kojem je upisana posljednja renta tijekom tekuće godine, a prije zaključenja Knjige renti, upisuju se zbrojevi iznosa koji su upisani u stupcima 12. - 17.

Knjiga renti zaključuje se na dan 31. 12. tekuće godine, s posljednjim rednim brojem na kojem su upisani podaci o renti.

Zaključenu Knjigu renti društvo je obvezno otiskati.

Točnost i potpunost podataka na tiskanom primjerku Knjige renti ovjeravaju direktor društva, ovlašteni aktuar društva, odgovorna osoba koja je vodila Knjigu renti (ime i prezime, potpis i pečat društva).

Knjiga renti se zatvara 31. 12. tekuće godine, kada su u sve stupce za svaku neisteklu rentu upisani odgovarajući podaci.

Kod istekle rente stupac 14. ostaje prazan.

5. Knjiga inozemnih šteta i štete zelene karte

Knjiga inozemnih šteta, šteta zelene karte i primljenih i predanih šteta u suosiguranje 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 sljedeće stupce:

stupac 1. - Redni broj;

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

stupac 3. - Datum nastanka štete: upisuje se datum iz Knjige šteta;

stupac 4. - Datum prijave štete: upisuje se datum iz Knjige šteta;

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

stupac 6. - Prezime i ime oštećenika - podnositelja tužbe: upisuje se ime i prezime/tvrtka, adresa/sjedište i broj telefona, JMB/ID broj oštećenika-podnositelja tužbe;

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

stupac 8. - Broj police štetnika i trajanje osiguranja: prepisuje se iz Knjige šteta;

stupac 9. - Zahtijevani iznos naknade štete;

stupac 10. - Rezervirani iznos štete na kraju periodičnog ili godišnjeg obračuna;

stupac 11. - Iznos obrađene štete: datum obrade štete, iznos štete, iznos kamata, iznos troškova obrade štete i kapitalizirani iznos rente;

stupac 12. - Datum isplate štete;

stupac 13. - Ukupno isplaćeni iznos štete;

stupac 14. - Napomena.

Društvo može pored navedenih stupaca otvoriti i dodatne stupce 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 stupce i retke koji su jednaki stupcima i redcima 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 stupce 37. – 39. Knjige uslužnih šteta. U ostale stupce upisuju se podaci raspoloživi u procesu rješavanja štete, s obveznim upisivanjem u stupac 40. Knjige uslužnih šteta naziva društva za čiji se račun šteta rješava.