CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 2134 /QĐ-ABIC-GĐBT	*Hà Nội, ngày 17 tháng 06 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình bồi thường bảo hiểm xe cơ giới

TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

Căn cứ Luật Kinh doanh bảo hiểm số 08/2022/QH15 ngày 16/06/2022;

Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 38GP/KDBH do Bộ Tài chính cấp ngày 18/10/2006 và các Giấy phép điều chỉnh;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp (ABIC);

Theo đề nghị của Ban Giám định bồi thường tại Tờ trình ngày 03/06/2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này *"Quy trình bồi thường bảo hiểm xe cơ giới và 02 phụ lục, 09 biểu mẫu"* tại Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4902/QĐ-ABIC-GĐBT ngày 01/11/2023 của Tổng Giám đốc về việc ban hành Quy trình bồi thường xe cơ giới.

Điều 3: Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc các Ban, Chánh Văn Phòng tại Trụ sở chính, Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc ABIC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Chủ tịch HĐQT (để b/c);
- Thành viên HĐQT chuyên trách;
- Ban kiểm soát;
- Các Ban thuộc HĐQT;
- Lưu GĐBT, VPTSC.

TỔNG GIÁM ĐỐC

S.G.P: 38 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Q. CẦU GIẤY - TP. HÀ NỘI

Nguyễn Hồng Phong

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
Trụ sở chính: Tầng 6, tòa nhà 29T1 Hoàng Đạo Thúy, Trung Hòa, Cầu Giấy, TP. Hà Nội.
Website: www.abic.com.vn

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

ISO 9001:2015

QUY TRÌNH
BỒI THƯỜNG BẢO HIỂM XE CƠ GIỚI

Mã số: QT 53

Năm 2024

ABIC	CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP QUY TRÌNH BỒI THƯỜNG BẢO HIỂM XE CƠ GIỚI	Mã số: QT 53 Ngày ban hành: 17/6/2024 Lần ban hành: Trang: 1/7

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI:

1. Hội đồng quản trị	☒
2. Tổng Giám đốc	☒
3. Các Phó Tổng Giám đốc	☒
4. Đại diện lãnh đạo về chất lượng	☒
5. Trưởng các đơn vị tại Trụ sở chính, Giám đốc chi nhánh	☒

THÀNH PHẦN CHỦ TRÌ SOẠN THẢO:

NGƯỜI LẬP	NGƯỜI KIỂM TRA
Chữ ký:	Chữ ký:
Họ và tên: Nguyễn Chiến Thắng **Chức vụ: PGĐ Ban GĐBT**	**Họ và tên: Vũ Hồng Sơn** **Chức vụ: PGĐ PT Ban GĐBT**

THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÒNG	CHỮ KÝ
1	Trần Mạnh Quyết	Giám đốc	Ban TCNS/ Thường trực Tổ xây dựng, triển khai ISO	
2	Trần Quỳnh Chi	Giám đốc	Ban Tái bảo hiểm	
3	Bùi Thiện Mỹ	Giám đốc	Ban Tài chính kế toán	
4	Đinh Quang Trung	Giám đốc	Ban Pháp chế	
5	Trần Trung Dũng	Giám đốc	Ban Quản lý nghiệp vụ	
6	Trần Thị Minh Tươi	Giám đốc	Ban KSTT và QLRR	

NGƯỜI DUYỆT:

Chữ ký:

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

Họ và tên: Nguyễn Hồng Phong

Chức vụ: Tổng Giám đốc

TÓM TẮT SỬA ĐỔI

LẦN SỬA	NGÀY SỬA ĐỔI	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI

- Mục đích: Quy định thống nhất việc tổ chức thực hiện công tác Bồi thường tổn thất thuộc phạm vi trách nhiệm bảo hiểm đối với nghiệp vụ bảo hiểm xe cơ giới.

- Phạm vi áp dung: Quy trình này được áp dụng trong toàn hệ thống Công ty Cổ phần Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp.

2. CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN, THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

- Các tài liệu liên quan:

  - Bộ luật Dân sự, Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Giao thông đường bộ, Luật Thương mại; các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.
  - Quy tắc bảo hiểm; Quy chế, Quy định nội bộ và hướng dẫn thi hành; Hợp đồng bảo hiểm, Giấy chứng nhận bảo hiểm; điều kiện, điều khoản các sản phẩm bảo hiểm liên quan.
  - Tiêu chuẩn ISO 9001-2015 – Hệ thống quản lý chất lượng – Các yêu cầu;
  - Sổ tay chất lượng;
  - Các văn bản tài liệu liên quan và các căn cứ liên quan khác.

- Thuật ngữ và định nghĩa:

TT	Từ ngữ/ viết tắt	Giải thích
1	ABIC/Công ty	Công ty CP Bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp
2	GĐ	Giám định
3	BT	Bồi thường
4	GĐV/BTV	Giám định viên/Bồi thường viên
5	KTTC	Bộ phận Kế toán tài chính
6	Đơn vị	Các Chi nhánh trực thuộc Công ty
7	HĐBT	Hội đồng bồi thường
8	GCNBH	Giấy chứng nhận bảo hiểm
9	HĐBH/ SĐBS	Hợp đồng bảo hiểm/ Sửa đổi bổ sung
10	ĐVCĐ	Đơn vị cấp đơn
11	ĐVGĐ	Đơn vị giám định
12	ĐBH /TBH	Đồng bảo hiểm /Tái bảo hiểm
13	TSC	Trụ sở chính
14	TP	Trưởng phòng
15	PT	Phụ trách
16	XCG	Xe cơ giới
17	TNGT	Tai nạn giao thông

TT	Từ ngữ/ viết tắt	Giải thích
18	CSGT	Cảnh sát giao thông
19	CQCN	Cơ quan chức năng
20	PC/UQ	Phân cấp, ủy quyền
21	Lãnh đạo	Thành viên Ban Tổng Giám đốc/Ban Giám đốc
22	NCTQ	Người có thẩm quyền

3. NỘI DUNG CHÍNH

3.1 Lưu đồ:

Bước	Trách nhiệm	Lưu đồ	Biểu mẫu/tài liệu
1	BTV PT GĐBT	Tiếp nhận hồ sơ bồi thường từ bộ phận giám định	BM 54 17 BM 54 18
2	BTV	- Tính toán BT - Lựa chọn phương án BT - Trình duyệt BT	BM 53 01
3	TP Kinh doanh khu vực/PT GĐBT/GĐ đơn vị	HS trong PC / HS trên PC Không phê duyệt Phê duyệt BT Trình BT trên PC	
	P.BT XCG-Ban GĐBT /Ban GĐBT/ HĐBT	Không phê duyệt Phê duyệt BT theo phân cấp	BM 53 02 BM 53 03
4	BTV/PT GĐBT	Thông báo bồi thường Không hợp lý	BM 53 04 BM 53 05
5	KTTC	Thanh toán bồi thường	BM 53 06
6	GĐV PT GĐBT Lãnh đạo Thống kê	Các công việc sau bồi thường Đòi NT3, thu hồi tiền BT, tái BH, đồng BH Thanh lý tài sản Lưu trữ, thống kê, báo cáo	BM 53 07 BM 53 08 BM 53 09

3.2 Mô tả, diễn giải :

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ bồi thường từ bộ phận giám định

- Sau khi nhận hồ sơ tài liệu bản chính thức từ bộ phận giám định theo BM 54 18, BTV thông báo TBH và ĐBH theo quy định (nếu có) và thực hiện bước tiếp theo.

Bước 2: Tính toán BT/Lựa chọn phương án BT/Trình duyệt BT

- Thời gian: Tính toán, lập tờ trình, duyệt bồi thường không quá 02 ngày (không kể thời gian xác minh), trong đó tại mỗi bộ phận liên quan không quá 01 ngày, luân chuyển hồ sơ qua Lãnh đạo không quá 01 ngày.
- BTV thực hiện các công việc sau:

+ Tiếp nhận, kiểm tra ngay hồ sơ, yêu cầu các bên liên quan bổ sung/xác minh hồ sơ (nếu cần) theo biểu mẫu BM 54 17.

+ Tính toán và lập phương án bồi thường, lập tờ trình bồi thường theo biểu mẫu BM 53 01, dự thảo Thông báo bồi thường và trình người có thẩm quyền duyệt.

- Hoặc thực hiện các công việc trên qua App

Bước 3: Phê duyệt BT theo phân cấp

- Đối với các hồ sơ trong phân cấp:

Người có thẩm quyền: Phê duyệt phương án bồi thường theo phân cấp.

- Đối với các hồ sơ trên phân cấp:

+ Trình bồi thường/Duyệt bồi thường:

Trường hợp chi nhánh xử lý trực tiếp:

▪ Phòng GĐBT đơn vị: Lập tờ trình bồi thường trình Lãnh đạo duyệt trước khi trình Ban GĐBT kèm theo hồ sơ liên quan; biểu mẫu BM 53 02.

▪ Ban GĐBT: Tiếp nhận, xem xét, chỉ đạo giải quyết toàn bộ hồ sơ, duyệt bồi thường hoặc trình Lãnh đạo duyệt bồi thường theo phân cấp/ủy quyền. Trong trường hợp cần bổ sung tài liệu phải có văn bản yêu cầu bổ sung.

Trường hợp Công ty xử lý trực tiếp:

▪ Ban GĐBT: Xem xét hồ sơ, duyệt bồi thường hoặc trình Lãnh đạo duyệt bồi thường theo phân cấp/ủy quyền.

▪ Hội đồng bồi thường: Tùy vào mức độ vụ việc và theo quyết định của người có thẩm quyền, HĐBT được triệu tập để tham mưu cho Lãnh đạo quyết định theo biểu mẫu BM 53 03.

▪ Ban GĐBT: Sau khi hồ sơ được duyệt bồi thường, gửi văn bản thông báo kết quả duyệt bồi thường và hướng dẫn cuối cùng cho cấp dưới để thực hiện đến khi kết thúc hồ sơ. Thực hiện trong 03 ngày.

+ Phòng GĐBT đơn vị: Sau khi nhận được thông báo kết quả duyệt bồi thường, tiếp tục thực hiện công việc theo quy trình trong phân cấp đến khi kết thúc hồ sơ.

Hoặc thực hiện các công việc trên qua App.

Bước 4: Thông báo bồi thường

- BTV thực hiện các công việc sau:

+ Phối hợp GĐV gửi Thông báo bồi thường cho khách hàng biểu mẫu BM 53 04.

+ Tiếp nhận Đề nghị chuyển tiền BT bảo hiểm biểu mẫu BM 53 05.

+ Chuyển bộ chứng từ thanh toán bồi thường sang KTTC để trả tiền bồi thường, thực hiện trong 1 ngày, (Xem phụ lục II)

Bước 5: Thanh toán bồi thường

- Kế toán thực hiện việc thanh toán bồi thường tối đa là 01 ngày. Bổ sung biểu mẫu BM 53 06.

- Trường hợp bộ chứng từ không đảm bảo, KTTC chuyển trả bộ chứng từ thanh toán bồi thường cho bộ phận GĐBT trong 1 ngày.

Bước 6: Các công việc sau bồi thường

- Đòi người thứ ba, thu hồi tiền bồi thường, tái bảo hiểm, đồng bảo hiểm:

+ Đòi người thứ ba, thu hồi tiền đã bồi thường: Căn cứ vào trách nhiệm của các bên trong vụ tai nạn, bộ phận GĐBT là đầu mối phối hợp với các bộ phận có liên quan thu đòi, báo cáo Lãnh đạo kết quả sau khi hoàn tất việc thu đòi.

+ Phụ trách bộ phận GĐBT giao GĐV thực hiện, trong thời hạn giao nếu đòi được sẽ thông báo KT hạch toán giảm bồi thường. Nếu hết thời hạn đòi hoặc không thể đòi được, GĐV có báo cáo để Lãnh đạo chấp nhận cho đóng hồ sơ chuyển lưu trữ.

+ Đòi TBH: Bộ phận GĐBT các đơn vị sao bộ hồ sơ đầy đủ (hoặc theo quy định về đòi TBH) chuyển về Ban GĐBT theo dõi trước khi chuyển Ban TBH.

+ Đòi ĐBH: Bộ phận GĐBT đơn vị sao bộ hồ sơ đầy đủ, chuyển và phối hợp với bộ phận liên quan thu đòi ĐBH theo quy định.

- Thu hồi tài sản sau bồi thường:

GĐV lập biên bản thu hồi theo biểu mẫu BM 53 07 hoặc đề xuất xử lý tùy trường hợp như sau:

+ Thu hồi: Tài sản có giá trị khi thanh lý.

+ Đối trừ tiền bồi thường: Thực hiện vào bước 3, Quy trình giám định.

+ Tiêu hủy: Tài sản không có giá trị hoặc nguy hiểm với sức khỏe hay môi trường.

- Lưu trữ hồ sơ bồi thường:

+ BTV/Người được giao nhiệm vụ: Thực hiện lưu trữ hồ sơ sau khi đã thanh toán bồi thường, thu đòi người thứ ba; sao chuyển hồ sơ cho cho bộ phận liên quan theo quy định; hoàn thành việc thu hồi hoặc thanh lý tài sản, công việc gồm:

▪ Kiểm tra sắp xếp tài liệu theo nhóm, đánh số theo thứ tự.

- Lập danh mục tài liệu theo hồ sơ theo biểu mẫu BM 53 08.
- Lưu hồ sơ.

+ Địa điểm lưu trữ hồ sơ gốc: Tại bộ phận GĐBT của đơn vị thực hiện thanh toán bồi thường.

+ Thời gian lưu trữ hồ sơ: Thực hiện theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

4. HỒ SƠ LƯU

TT	Loại hồ sơ	Trách nhiệm lưu		Dạng hồ sơ	Thời hạn lưu
		Gốc	Sao		
1	Biên bản bàn giao kiêm đề nghị cung cấp tài liệu BM 54 17	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
2	Biên bản bàn giao hồ sơ tài liệu BM 54 18	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
3	Tờ trình kiêm bản thanh toán BM 53 01	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
4	Tờ trình chi phí khắc phục tổn thất hợp lý trên phân cấp BM 53 02	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
5	Phiếu lấy ý kiến hội đồng bồi thường BM 53 03	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
6	Thông báo bồi thường BM 53 04	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
7	Đề nghị chuyển tiền BM 53 05	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
8	Biên nhận tiền bồi thường BM 53 06	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
9	Biên bản thu hồi tài sản BM 53 07	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm
10	Danh mục tài liệu theo hồ sơ BM 53 08	Ban GĐBT		Bản cứng	5 năm

5. PHỤ LỤC

STT	Tên phụ lục	Mã hiệu
1	Hướng dẫn quy trình bồi thường bảo hiểm xe cơ giới	PL 53 01
2	Danh mục biểu mẫu tài liệu kèm theo hồ sơ bồi thường	PL 53 02

PHỤ LỤC I.
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH BỒI THƯỜNG XE CƠ GIỚI

1. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY TRÌNH TRONG PHÂN CẤP/ỦY QUYỀN

1.1. Trình duyệt bồi thường (Bước 1)

- Mục đích: Xác định được chính xác số tiền thuộc trách nhiệm bảo hiểm, kiểm soát chéo được nghiệp vụ khai thác. Trả tiền bảo hiểm đúng quy định.
- Hướng dẫn thực hiện:

1.1.1. Hướng dẫn tính toán bồi thường:

1.1.1.1. Hồ sơ, người lái, phương tiện, quá trình giải quyết tổn thất

- Kiểm tra hồ sơ khai thác, hợp đồng bảo hiểm, các điều khoản bổ sung, kiểm tra tính tuân thủ quy trình khai thác, thu phí đúng, đủ để đảm bảo hiệu lực so với các văn bản pháp lý, quy định liên quan.
- Kiểm tra GPLX, hiệu lực, thời hạn so với phương tiện và sự kiện bảo hiểm.
- Kiểm tra loại phương tiện, mục đích kinh doanh, trọng tải cho phép tham gia giao thông, trọng tải khi xảy ra tai nạn.
- Xác định sản phẩm bảo hiểm khách hàng tham gia, đối chiếu quy tắc liên quan.
- Kiểm tra hồ sơ sự kiện bảo hiểm, tính pháp lý của các tài liệu thu thập được
- Xem xét nguyên nhân tai nạn với phạm vi bảo hiểm.
- Kiểm tra các công việc của chủ xe, lái xe sau khi xảy ra SKBH, nhận định về trách nhiệm, nghĩa vụ của Khách hàng so với quy định.
- Nhận định các điểm loại trừ, giảm trừ.
- Xem xét công việc của GĐV theo quy trình, kiểm tra công tác dự phòng bồi thường.

1.1.1.2. Bảo hiểm thiệt hại vật chất xe

- Căn cứ: HĐBH, các điều khoản bổ sung, giá trị xe thị trường, biên bản giám định, bộ chứng từ sửa chữa.
- Xem xét lại hồ sơ giám định, nhận xét tính phù hợp của phương án khắc phục thiệt hại
- Tính toán:
  + Tính toán giá trị tổn thất và đối chiếu tỷ lệ tham gia bảo hiểm, tỷ lệ phí quy định.
  + Xem xét lại Bản đề xuất chi phí thực tế hợp lý đã được duyệt.
  + Kiểm tra các nội dung loại trừ/giảm trừ/miễn thường/khấu trừ/khấu hao…làm cơ sở cho việc tính đúng và đủ cho khách hàng, đề xuất số tiền cụ thể.
  + Kiểm tra công việc thu hồi thanh lý vật tư hỏng.
  + Lựa chọn phương án bồi thường: Sau khi xác định được số tiền thuộc trách nhiệm bảo hiểm kết hợp với tham khảo ý kiến của khách hàng, chọn một trong ba phương án: Sửa chữa; thay thế mới và bồi thường bằng tiền.
  + Tính toán số tiền bồi thường thuộc trách nhiệm của ABIC.

  Tùy vào đối tượng trong từng sự kiện bảo hiểm, BTV tham chiếu cụ thể và chi tiết để xác định và dẫn chiếu về phạm vi bảo hiểm, các điều khoản bảo hiểm bổ sung, loại trừ bảo hiểm, các quy định về miễn thường, giảm trừ bồi thường… được quy định tại quy tắc, điều khoản theo GCNBH/HĐBH.

  Trường hợp khách hàng nộp phí thiếu: Nếu pháp luật và quy tắc không quy định cụ thể thì số tiền bồi thường sẽ được áp dụng theo tỷ lệ giữa số phí bảo hiểm đã nộp/ số phí phải nộp.

+ Loại trừ, giảm trừ: Theo quy định về bảo hiểm tự nguyện, quyền của Doanh nghiệp bảo hiểm.

Quy định về tỷ lệ khấu hao: Trong trường hợp pháp luật và quy tắc không quy định cụ thể, đối với trường hợp không tham gia điều khoản bổ sung mới thay cũ thì những bộ phận thay mới (trừ kính và mặt gương), khi bồi thường phải trừ khấu hao theo thời gian đã sử dụng hoặc chỉ tính giá trị tương đương với giá trị của bộ phận được thay thế ngay trước lúc xảy ra tai nạn, bảng quy định mức khấu hao tối thiểu áp dụng như sau:

Thời gian sử dụng (năm) *Căn cứ theo năm SX*	Giá trị còn lại của xe (%)	Tỷ lệ khấu hao (%)
Nhỏ hơn hoặc bằng 3	Trên 85	Không khấu hao
Từ trên 3 năm đến 6 năm	Từ 70 đến 85	15
Trên 6 năm đến 10 năm	Từ 55 đến 70	25
Trên 10 năm đến 15 năm	Từ 40 đến 55	35
Trên 15 năm	dưới 40%	50

Ưu tiên việc lựa chọn cách tính khấu hao theo thời gian sử dụng xe, trường hợp tình trạng thực tế của xe thấp hơn theo bảng trên, BTV chủ động thương lượng, báo cáo đề xuất mức khấu hao hợp lý.

Đối với một số hạng mục có đặc thù khấu hao nhanh như: Săm lốp, ắc quy; các bộ phận thay thế theo định kỳ như: Gioăng, phớt, lọc gió, lọc dầu, lọc xăng, vòng bi, chất lỏng… phải ước tính phần trăm giá trị đã sử dụng làm cơ sở tính giảm bồi thường.

Việc xác định số tiền bồi thường được tiến hành theo trình tự lần lượt: Lấy chi phí khắc phục thực tế hợp lý trừ (-) hoặc nhân (X) với các phần liên quan như sau:

Chi phí khắc phục thực tế hợp lý	(-) Phần không thuộc trách nhiệm bảo hiểm, phần bị loại trừ (-) Mức khấu hao (-) Giá trị vật tư thu hồi, thanh lý hàng hóa thiệt hại (x) Tỷ lệ lỗi giao thông tương ứng (Đối với thiệt hại tài sản) (x) Tỷ lệ tham gia bảo hiểm, tỷ lệ phí bảo hiểm còn thiếu (x) Tỷ lệ giảm trừ bồi thường theo quy tắc bảo hiểm (-) Mức khấu trừ theo hợp đồng bảo hiểm (-) Phần đã tạm ứng

1.1.1.3. Bảo hiểm TNDS chủ xe đối với hàng hóa vận chuyển trên xe

- Căn cứ: Hợp đồng và chứng từ vận chuyển, Báo giá Biên bản giám định tổn thất, Bản phân loại hàng hóa bị tổn thất, Biên bản đền bù, Chứng từ đền bù, Biên bản thanh lý hàng hư hỏng, các căn cứ xác định giá trị tổn thất khác…Các tài liệu xác định phạm vi bảo hiểm và lỗi của lái xe, chủ xe.
- Tính toán:
  + Xác định tổng trị giá lô hàng vận chuyển: (1)
  + Xác định mức trách nhiệm trong vụ tai nạn (2): Giá trị nhỏ nhất của (Tải trọng theo GCNBH và Trọng lượng hàng thực tế) X Số tiền bảo hiểm. So sánh (2) với (1) để lấy giá trị nhỏ nhất.
  + Xác định trị giá hàng thanh lý (3)
  + Xác định chi phí: Cứu hộ, hạn chế đề phòng tổn thất, vận chuyển hàng hư hỏng (4)
  + Xác định số tiền loại trừ (5)
  + Xác định tỷ lệ giảm trừ (6)

+ Mức khấu trừ (7)

Công thức:

Số tiền bồi thường = Min {(2) và [(2) – (3) + (4) – (5)]} X (100- 6)/100 - (7)

Lưu ý:

Chi phí: Bao gồm chi phí cứu hộ, chi phí đề phòng hạn chế tổn thất, chi phí sửa chữa khắc phục hàng tổn thất, chi phí sang tải, vận chuyển hàng. Chi phí cứu hộ trong vụ tai nạn phải được phân bổ phù hợp cho các phương tiện, hàng hóa trên mỗi phương tiện. Chi phí bốc xếp hàng, vận chuyển, hạn chế tổn thất phải được xem xét tính hợp lý tại thời gian và địa điểm tai nạn.

Chi phí giám định được thanh toán cho bên thực hiện.

1.1.1.4. Bảo hiểm tai nạn lái, phụ xe và người chở trên xe

- Căn cứ: Hồ sơ của cơ quan chức năng, số người trên xe lúc xảy ra tai nạn; chứng từ xác định tổn thất về người; Bảng tỷ lệ trả tiền bảo hiểm thương tật ban hành theo quy tắc bảo hiểm (Bảng trả tiền)
- Tính toán:
  + Trường hợp tử vong: Chi trả toàn bộ số tiền bảo hiểm ghi trên hợp đồng.
  + Trường hợp bị thương tật vĩnh viễn: Chi trả theo Bảng trả tiền.
  + Trường hợp thương tật tạm thời: Nếu quy tắc không quy định thì thực hiện như sau.
    a) Số tiền bảo hiểm bằng hoặc dưới 20 trđ/vụ: Chi trả theo Bảng trả tiền.
    b) Số tiền bảo hiểm trên 20 trđ/vụ: Chọn giá trị thấp nhất của phương án chi trả theo chi phí thực tế/ ngày điều trị và cách tính tại mục a) nêu trên.
  + Trường hợp chở quá số người quy định: Số tiền chi trả sẽ giảm theo tỷ lệ giữa số người được bảo hiểm và số người trên xe (không tính trẻ em dưới 7 tuổi).
  + Trường hợp chủ xe đền bù cho NĐBH: Căn cứ biên bản thể hiện NĐBH đã nhận tiền và ủy quyền cho chủ xe nhận bồi thường bảo hiểm, số tiền đề xuất chi trả không vượt quá thỏa thuận đền bù
- Đối tượng nhận bồi thường: Người bị thương/Người thừa kế của người bị tử vong theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ xe nhận bồi thường phải có giấy ủy quyền của người được bảo hiểm.
- Loại trừ: Được quy định tại Quy tắc hiện hành.

1.1.1.5. Bảo hiểm bắt buộc TNDS của chủ xe cơ giới

- Thiệt hại về người
  + Căn cứ: Bản án, Biên bản hòa giải, chứng từ y tế, Nghị định, Thông tư về bảo hiểm TNDS bắt buộc, Bảng quy định trả tiền bồi thường về sức khỏe tính mạng đính kèm.
  + Tính toán: Mức chi trả cho một người = Giá trị nhỏ nhất của [(Tổng các mục trả tiền theo thương tật); (Số tiền hòa giải về người); (Mức trách nhiệm bảo hiểm)]
  + Áp dụng tỷ lệ lỗi theo quy định của Nghị định, Thông tư.
  + Loại trừ, giảm trừ: Theo quy định về bảo hiểm TNDS bắt buộc, quyền của Doanh nghiệp bảo hiểm.
  + Tổng hợp số tiền đề nghị bồi thường: BTV trình bày bảng danh sách các nạn nhân theo các thông tin sau: Tên nạn nhân, số tiền hòa giải đền bù, số tiền đề xuất bồi thường, số tiền đã tạm ứng, số tiền bồi thường còn lại.
- Thiệt hại về tài sản

+ Căn cứ: Bản án, Biên bản hòa giải, Biên bản giám định đánh giá thiệt hại, báo giá, chi phí hợp lý khắc phục tổn thất đã được duyệt, chứng từ khắc phục, chứng từ mua bán tài sản, các cơ sở xác định mức độ thiệt hại khác.
+ Tính toán: Giá trị nhỏ nhất của [(Chi phí thực tế hợp lý); (Số tiền thực tế hòa giải về tài sản); (Mức trách nhiệm TS)] x Tỷ lệ lỗi áp dụng theo quy định.
+ Loại trừ, giảm trừ: Theo quy định về bảo hiểm TNDS bắt buộc.

1.1.1.6. Bảo hiểm tự nguyện TNDS của chủ xe cơ giới

- Căn cứ, loại trừ, giảm trừ: Như Quy định về TNDS bắt buộc.
- Tính toán:
  + Về người: Giá trị nhỏ nhất của [(Tổng các mục theo bảng quy định trả tiền); (Số tiền hòa giải về người - Mức trách nhiệm BB/người); (Mức trách nhiệm tăng thêm)] x Tỷ lệ lỗi áp dụng theo quy tắc.
  + Về tài sản: Giá trị nhỏ nhất của [(Chi phí thực tế hợp lý); (Số tiền thực tế hòa giải về tài sản); (Mức trách nhiệm tự nguyện)] – Mức trách nhiệm BB tài sản.
  + Áp dụng tỷ lệ lỗi theo quy định.

1.1.1.7. Giảm trừ, loại trừ

- Căn cứ văn bản pháp luật, quy tắc hiện hành, khi áp dụng các điều khoản loại trừ, giảm trừ GĐV/BTV phải căn cứ bằng chứng, tài liệu rõ ràng, chắc chắn trước khi báo cáo người có thẩm quyền xử lý.
- Trong báo cáo hoặc tờ trình bồi thường phải nêu rõ căn cứ, tài liệu, tên và nội dung điều khoản áp dụng.

1.1.1.8. Phương án thực hiện

Sau khi tính toán số tiền bồi thường, BTV đề xuất phương án thực hiện cụ thể:

+ Người nhận tiền bảo hiểm
+ Người nhận thông báo giải quyết bảo hiểm (Chú ý người bị nạn trong TNDS và người ngồi trên xe, các bên có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan khác)
+ Xử lý phụ tùng hỏng, thu hồi.
+ Tính toán đề xuất hoàn trả các chi phí giám định
+ Các nội dung phối hợp với bộ phận khai thác
+ Đòi người thứ 3, các vấn đề khác với bộ phận liên quan.

1.1.2. Hướng dẫn trình/Duyệt bồi thường

- BTV lập tờ trình bồi thường kiêm bản thanh toán (biểu mẫu BM 53 01) (trường hợp hồ sơ trên phân cấp thì lập tờ trình bồi thường trên phân cấp (biểu mẫu BM 53 02) và kèm theo bộ hồ sơ cho người có thẩm quyền xem xét phê duyệt và dự thảo Thông báo bồi thường
- Người có thẩm quyền xem xét hồ sơ qua các bước sau để quyết định duyệt bồi thường

  + Hợp đồng bảo hiểm: Hiệu lực bảo hiểm tại thời điểm xảy ra tổn thất, việc thanh toán phí bảo hiểm, tỷ lệ phí bảo hiểm, giá trị bảo hiểm

  + Hồ sơ phương tiện, người lái: Thời hiệu, loại phương tiện, hạng giấy phép …

  + Sự kiện bảo hiểm: Thời gian, địa điểm xảy ra tổn thất có phù hợp, logic hay không. Xem xét nguyên nhân tổn thất có hay không thuộc phạm vi trách nhiệm bảo hiểm

+ Hồ sơ khiếu nại: Tính phù hợp của tài liệu khiếu nại của khách hàng: Thông báo tổn thất, công văn yêu cầu bồi thường.
+ Hồ sơ thiệt hại: Tính phù hợp
+ Hồ sơ khắc phục tổn thất: Mức độ hợp lý
+ Về tính tuân thủ quyền và nghĩa vụ của khách hàng: Bên tham gia bảo hiểm thông báo, bảo vệ tài sản, thực hiện theo ý kiến của ABIC…
+ Nhận xét về tuân thủ các quy trình, quy định nội bộ của ABIC
+ Nhận xét về số tiền bồi thường của ABIC: Chi phí khắc phục, chi giám định, các mục giảm bồi thường, loại trừ, …
+ Đối trừ số tiền từ thu hồi, thanh lý tài sản sau bồi thường và đòi người thứ ba

- Lãnh đạo sau khi phê duyệt hoặc có ý kiến bổ sung, cần làm rõ trong tờ trình, yêu cầu BTV khẩn trương hoàn thiện và trình duyệt lại.
- Sau khi hồ sơ được duyệt bồi thường, Lãnh đạo hoặc người được ủy quyền ký Thông báo bồi thường (biểu mẫu BM 53 04) để gửi khách hàng.

- **Hội đồng bồi thường**: Tùy vào mức độ của từng vụ việc và theo quyết định của người có thẩm quyền, HĐBT được triệu tập để tham mưu cho Lãnh đạo để thống nhất trước khi phê duyệt (biểu mẫu BM 53 03).

1.1.3. Hướng dẫn bồi thường từng phần.

- Đối với các trường hợp hồ sơ phức tạp, thuộc trách nhiệm bảo hiểm mà thời gian khắc phục tổn thất kéo dài hay công việc hòa giải đối với các đối tượng bảo hiểm khác nhau hoặc vì các lý do khác dẫn đến thời gian chờ kết thúc vụ việc kéo dài thì các đơn vị có thể chủ động giải quyết bồi thường từng phần khi xác định được trách nhiệm của ABIC trong phần đó.
- Việc trình duyệt bồi thường từng phần tuân thủ theo các bước của hướng dẫn này.
- Mỗi lần bồi thường được trình và duyệt độc lập, tờ trình bồi thường được lưu và sắp đặt theo thứ tự từng lần trình bồi thường.
- Duyệt tờ trình bồi thường từng phần là trách nhiệm của người có thẩm quyền theo ước bồi thường của toàn bộ hồ sơ, không hiểu theo hướng chia nhỏ hồ sơ để giải quyết.

1.2. Thông báo bồi thường và thanh toán bồi thường (Bước 2).

- Mục đích: Đảm bảo trả tiền bảo hiểm đúng đối tượng, đúng thời hạn và phù hợp với yêu cầu bồi thường
- Hướng dẫn thực hiện:

1.2.1. Trường hợp bồi thường đầy đủ:

- Sau khi hồ sơ bồi thường (bao gồm tờ trình, thông báo) được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Bộ phận GĐBT chuyển toàn bộ chứng từ thanh toán bồi thường sang Bộ phận KTTC gồm: Bản chính của các tài liệu:
  + Thông báo bồi thường (biểu mẫu BM 53 04)
  + Tờ trình bồi thường kiêm bản thanh toán đã được duyệt (biểu mẫu BM 53 01; BM 53 02)
  + Đề nghị chuyển tiền (biểu mẫu BM 53 05)

+ Hóa đơn, báo giá bản gốc, bảng đề xuất duyệt chi phí sửa chữa hợp lý được duyệt, hợp đồng (đối với chi phí sửa chữa từ 20tr.đ trở lên) , nghiệm thu thanh lý (nếu có)
+ Tờ trình tạm ứng/Chứng từ tạm ứng (nếu có)
+ Giấy ủy quyền cho khách hàng tự sửa xe

Bản sao của các tài liệu:

+ Thông báo tổn thất và yêu cầu bồi thường (biểu mẫu BM 54 02)
+ Giấy chứng nhận bảo hiểm hoặc Hợp đồng bảo hiểm; Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (Đăng kiểm); Đăng ký; Giấy phép lái xe.
+ Xác nhận phí (biểu mẫu BM 54 06) đối với trường hợp gia hạn nộp phí hoặc chậm nộp phí.

- BTV lưu lại các bản photo của các tài liệu đã chuyển sang bộ phận KTTC.
- Bộ phận KTTC kiểm tra các chứng từ thanh toán, nếu bộ chứng từ không đảm bảo thì lập phiếu yêu cầu Bộ phận GĐBT hoàn thiện/làm rõ và bổ sung (nếu cần) thực hiện trong 01 ngày từ khi nhận hồ sơ.
- Nếu bộ chứng từ đảm bảo, Bộ phận KTTC làm thủ tục trả tiền cho khách hàng trong vòng 01 ngày và tối đa không quá 02 ngày.
- Đối với các trường hợp đã tạm ứng bồi thường, Bộ phận KTTC có trách nhiệm kiểm tra, thanh toán phần còn thiếu cho khách hàng.
- Tiền bồi thường bắt buộc thanh toán qua hình thức chuyển khoản đối với trường hợp: số tiền bồi thường trên 20 triệu đồng hoặc thanh toán trực tiếp cho xưởng sửa chữa theo đề nghị của khách hàng (biểu mẫu BM 53 05).
- Các trường hợp không thể chuyển khoản như: khách hàng không có số tài khoản, khách hàng không thể đi rút tiền hoặc nhận tiền mặt để thực hiện truyền thông hoặc các trường hợp khác không thể chuyển khoản thì GĐV thông báo cho khách hàng đến trụ sở đơn vị hoặc phòng kinh doanh khu vực được uỷ quyền để nhận tiền (biểu mẫu BM 53 06) hoặc Lãnh đạo đơn vị có thể cử cán bộ đến tận nơi trả tiền cho khách hàng (biểu mẫu BM 53 06).

1.2.2. Trường hợp từ chối, giảm trừ quyền lợi bảo hiểm

Xác định căn cứ giải quyết

- Phạm vi bảo hiểm: Ngay khi nghi ngờ sự kiện không thuộc phạm vi bảo hiểm, GĐV phải kiểm tra cụ thể các sản phẩm bảo hiểm đều quy định phạm vi bảo hiểm về thời gian, giới hạn địa lý, rủi ro được bảo hiểm, giới hạn quyền lợi trong điều khoản chính và điều khoản bổ sung. GĐV phải kiểm tra cẩn thận, bổ sung các tài liệu, chứng cứ chắc chắn trước khi trao đổi với khách hàng làm rõ vấn đề.
- Loại trừ bảo hiểm, giảm trừ bảo hiểm: Tương tự phạm vi bảo hiểm, GĐV cần bổ sung tài liệu và chứng cứ chắc chắn, bao gồm văn bản, biên bản ghi lời khai nhân chứng, ảnh và video, tài liệu của cơ quan chức năng…để xác định vụ việc vi phạm đến mức độ nào của các điểm loại trừ bảo hiểm, giảm trừ bảo hiểm.
- Hợp đồng bảo hiểm vô hiệu: Cán bộ được phân công phải kiểm tra tình trạng hiệu lực của hợp đồng, căn cứ luật Kinh doanh bảo hiểm và các văn bản pháp luật chuyên ngành, trường hợp cần thiết có thể kiểm tra giấy yêu cầu tham gia bảo hiểm và tài liệu khai thác để đánh giá mức độ vi phạm nghĩa vụ cung cấp thông tin của Khách hàng khi mua bảo hiểm, tình trạng nộp phí, từ đó xác định hiệu lực của hợp đồng để có căn cứ giải quyết.

- Trường hợp nhiều hợp đồng bảo hiểm cùng có hiệu lực: Đối với sản phẩm bảo hiểm bắt buộc TNDS, thực hiện theo quy định hiện hành về bảo hiểm bắt buộc TNDS, sẽ giải quyết theo hợp đồng nào phát hành trước, hợp đồng phát hành sau phải hoàn phí.

Phương pháp giải quyết

- Đối với trường hợp nhiều hợp đồng bảo hiểm tự nguyện đồng thời có hiệu lực (bao gồm bảo hiểm trách nhiệm dân sự tự nguyện, trách nhiệm dân sự hàng hóa và vật chất xe) thì sẽ giải quyết theo tỷ lệ giữa mức trách nhiệm theo hợp đồng trên tổng mức trách nhiệm bảo hiểm tự nguyện của tất cả các hợp đồng mà chủ xe đã giao kết hoặc được hưởng quyền lợi. Tổng số tiền bồi thường của các hợp đồng không vượt quá tổn thất thực tế. Cán bộ được phân công tìm hiểu kỹ các văn bản quy định nguyên tắc giải quyết quyền lợi và giải thích cho khách hàng hiểu, đồng thuận với phương án chi trả.
- Gian lận bảo hiểm: Khi nghi ngờ sự việc có hiện tượng gian lận bảo hiểm, cán bộ được phân công phải báo cáo ngay NCTQ để xin ý kiến đồng thời tham khảo thêm từ đồng nghiệp có kinh nghiệm xử lý, trường hợp phức tạp đề xuất lập nhóm cán bộ cùng giải quyết. Trong các trường hợp người có liên quan đến hành vi gian lận là người có ảnh hưởng đến địa bàn thì cần khéo léo, tế nhị. Sau khi xác minh làm rõ, đủ căn cứ xác định mức độ gian lận, cán bộ báo cáo NCTQ quyết định từ chối và chọn phương pháp thực hiện.
- Thiệt hại thuộc trách nhiệm bên thứ 3: Có hướng dẫn riêng tại mục 1.3.1
- Trường hợp NCTQ phân công GĐV làm việc với khách hàng để thuyết phục, từ chối, GĐV trao đổi trước và mời đại diện Ngân hàng thụ hưởng cùng tham gia (nếu có).
- Trường hợp cần thiết mời đại diện các bên đến trụ sở ABIC hoặc Ngân hàng thụ hưởng tổ chức họp, trao đổi, làm rõ, thuyết phục Khách hàng trên cơ sở phân tích các quy định của Pháp luật và quyền lợi thực tế.
- Trường hợp Khách hàng có các phản ứng bức xúc, thiếu hợp tác hoặc có thông tin thuê dịch vụ hỗ trợ, luật sư đòi bảo hiểm, gửi đơn thư nhiều nơi, đưa tin lên mạng xã hội, truyền thông là sự kiện đã trở nên phức tạp, cán bộ phải báo cáo ngay Lãnh đạo đơn vị để có các giải pháp phù hợp.

1.3. Các công việc sau bồi thường (Bước 3)

- Mục đích: Tăng mực độ chặt chẽ, hạn chế gian lận trong công tác GĐBT, giảm số tiền đã bồi thường.

1.3.1 Hướng dẫn đòi người thứ ba

- Người thứ 3 là bên có trách nhiệm bồi thường đối với thiệt hại do lỗi của mình gây ra, Doanh nghiệp bảo hiểm có liên quan đến tài sản được bảo hiểm tại ABIC.
- GĐV phải phối hợp với khách hàng, cơ quan chức năng để xác định thiệt hại, lỗi, trách nhiệm, hình thức và thời hạn đền bù thiệt hại của bên thứ ba. Chủ động tham mưu để đưa ra các biện pháp ngăn chặn bên thứ ba không thực hiện trách nhiệm như đã thỏa thuận.
- GĐV bám sát diễn biến ngay từ khi SKBH xảy ra để hướng dẫn Khách hàng, yêu cầu báo CSGT hoặc cơ quan chức năng phù hợp đến xử lý. Nếu không có CQCN giải quyết thì phải báo chính quyền địa phương biết và lấy xác nhận.
- Các tài liệu giám định, phương án thay thế, sửa chữa tài sản, hạng mục chi tiết phải được bên thứ 3 đồng thuận.

- Thu thập nhanh nhất các tài liệu liên quan khi không có CQCN: Ảnh và Video hiện trường, Camera hành trình và của nhà dân tại hiện trường hoặc tài liệu từ nguồn khác
- GĐV chú ý ngăn ngừa tình huống bất lợi là khách hàng không hỗ trợ bảo hiểm xác lập quyền đòi bên thứ ba bồi thường nhưng viết giấy chuyển quyền đòi bên thứ ba cho bảo hiểm đồng thời yêu cầu ABIC phải bồi thường vật chất xe.
- GĐV giữ liên lạc thường xuyên với Khách hàng nêu rõ quan điểm thiệt hại là chung của Khách hàng và ABIC, không để xảy ra tình trạng từ chối trách nhiệm có liên quan.
- Hướng dẫn Khách hàng các thủ tục, bước đàm phán, tham gia cùng KH, ký các biên bản.
- GĐV chủ động dự thảo các biên bản, công văn gửi bên thứ ba, cơ quan chức năng, DNBH liên quan.
- Trường hợp bên thứ ba không hợp tác: Gửi tin nhắn, Email, văn bản (có xác nhận đã nhận) mời tham dự buổi giám định thiệt hại, họp phương án khắc phục tổn thất…, nêu rõ trường hợp không tham dự được coi như đồng thuận với ý kiến đã được thống nhất của các bên tham gia.
- GĐV có thể làm việc trực tiếp với đại diện bên bảo hiểm TNDS của bên thứ 3.
- Trường hợp bên thứ ba chậm trễ bồi thường thì phải đề xuất phương án giải quyết đồng thời củng cố tài liệu để cùng Khách hàng gửi Công an nơi xảy ra tai nạn đề nghị giải quyết theo quy định của Pháp luật hoặc khởi kiện tùy mức độ tổn thất.
- Trường hợp đòi bên thứ 3 không khả thi hoặc không có khả năng chi trả hoặc bị chết: Lấy xác nhận tại chính quyền địa phương nơi người thứ 3 sinh sống và lập báo cáo đề xuất xin Người có thẩm quyền cho dừng việc đòi bên thứ 3.
- Biên bản thỏa thuận đền bù, hòa giải phải có sự chứng kiến của chính quyền địa phương, cơ quan Công an, hoặc đại diện ABIC.
- Trưng cầu kết luận của CQCN (nếu có) (biểu mẫu BM 54 12) trong trường hợp CQCN xử lý tai nạn: Việc phân chia lỗi và trách nhiệm giữa các bên do cơ quan CSGT, cảnh sát điều tra quyết định, hướng dẫn hòa giải.
- Trường hợp đòi người thứ ba, thu hồi tiền đã bồi thường: Căn cứ vào trách nhiệm của các bên trong vụ tai nạn, bộ phận GĐBT là đầu mối phối hợp với các phòng ban, bộ phận liên quan tiến hành thu đòi, báo cáo Lãnh đạo kết quả sau khi hoàn tất việc thu đòi.
- Hồ sơ liên quan đến đòi người thứ ba được giao cho GĐV thực hiện theo thời hạn cụ thể, trong thời hạn đó nếu đòi được sẽ thông báo Bộ phận KTTC hạch toán giảm bồi thường. Nếu hết thời hạn đòi hoặc không thể đòi được, GĐV báo cáo, sau khi Lãnh đạo chấp nhận cho đóng hồ sơ chuyển lưu trữ.
- Đòi bên thứ ba là nghiệp vụ phức tạp, trong quá trình thực hiện cần báo cáo và xin ý kiến của Lãnh đạo, Ban GĐBT Công ty để có định hướng đúng đắn, kịp thời.
- Thu đòi TBH: Bộ phận GĐBT đơn vị sao bộ hồ sơ đầy đủ kèm văn bản đề nghị thu đòi TBH chuyển về Ban GĐBT Công ty theo dõi trước khi chuyển Ban TBH.
- Thu đòi ĐBH: Bộ phận GĐBT đơn vị sao bộ hồ sơ đầy đủ, chuyển và phối hợp với bộ phận liên quan thu đòi ĐBH theo quy định.

1.3.2. Hướng dẫn thu hồi tài sản sau bồi thường

- Thu hồi tài sản sau bồi thường: Tất cả tài sản hư hỏng đã được ABIC bồi thường theo từng hồ sơ đều phải được thu hồi và lập Biên bản thu hồi / xử lý tài sản (biểu mẫu BM 53 07). Tài sản thay thế do hư hỏng được thu hồi và đề xuất NCTQ quyết định phương án xử lý (thanh lý hoặc tiêu hủy) phù hợp theo quy định.
- Cán bộ được phân công thực hiện:

+ Tiêu hủy: Tài sản không có giá trị thu hồi hoặc chi phí thu hồi lớn hơn giá trị thu hồi hoặc nguy hiểm với sức khỏe hay môi trường.
+ Thu hồi: Tài sản có giá trị khi thanh lý.
+ Thực hiện đối trừ số tiền thanh lý phụ tùng thu hồi ngay tại 1.5.2

- Trường hợp thanh lý: Đối với các tài sản có giá trị lớn hoặc định kỳ thanh lý nhiều tài sản, thực hiện theo quy chế tài chính của Công ty. Trường hợp quy chế tài chính không quy định chi tiết, Phòng GĐBT phối hợp bộ phận hành chính thành lập tổ thanh lý, lập danh sách chi tiết tài sản, lấy báo giá, đề xuất giá thanh lý lên NCTQ phê duyệt.
- Lưu ý: Đối với tài sản, hàng hóa khi bị tổn thất nếu để lâu sẽ phát sinh tổn thất/mất giá thì cần khẩn trương xin ý kiến và thống nhất với khách hàng phương án xử lý nhanh để hạn chế tổn thất. Đối với tài sản không cần phải xử lý nhanh, cho phép xử lý tại bước hoàn thiện hồ sơ bồi thường.

1.3.3 Lưu trữ hồ sơ bồi thường.

- Mục đích: Làm căn cứ để kiểm tra lại công tác GĐBT
- Hướng dẫn thực hiện:

- Hồ sơ bồi thường được đóng và lưu trữ sau khi đã thanh toán bồi thường, hoàn thành thu đòi người thứ ba; Đã hoàn thành việc thu hồi hoặc thanh lý tài sản (tùy theo từng trường hợp). Người được phân công thực hiện các bước công việc lưu trữ hồ sơ gồm:
  + Bổ sung chứng từ thanh toán tiền bồi thường của KTTC
  + Kiểm tra sắp xếp tài liệu theo nhóm, tiếp tục đánh số theo thứ tự.
  + Lập danh mục bổ sung tài liệu trong hồ sơ
  + Vào sổ theo dõi lưu hồ sơ bản cứng hoặc trên máy tính (tùy vào từng đơn vị)
  + Lưu hồ sơ
  + Kiểm tra việc đóng hồ sơ trên phần mềm.
- Việc lưu hồ sơ phải khoa học để thuận tiện cho việc tra cứu sau này. Người được phân công phải ghi rõ vị trí thực tế của từng hồ sơ trên sổ lưu hồ sơ.
- Địa điểm lưu trữ hồ sơ gốc: Hồ sơ đã giải quyết bồi thường được lưu trữ tại bộ phận GĐBT của đơn vị thực hiện thanh toán bồi thường trong thời gian 3 năm, sau đó chuyển bộ phận TCHC lưu.
- Thời gian lưu trữ hồ sơ: Ít nhất 10 năm và theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

2. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY TRÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ TRÊN PHÂN CẤP

2.1. Trình, duyệt bồi thường

- Bộ phận GĐBT TSC: Có trách nhiệm tiếp nhận và xem xét toàn bộ hồ sơ, thẩm định và tính toán lại phương án bồi thường, trình Lãnh đạo duyệt bồi thường theo phân cấp/ủy quyền. Trong trường hợp cần bổ sung tài liệu phải có văn bản yêu cầu bổ sung.
- Người có thẩm quyền xem xét hồ sơ qua các nội dung tương tự như giải quyết trong phân cấp để quyết định duyệt bồi thường
- Hội đồng bồi thường: Tùy vào mức độ vụ việc và theo quyết định của người có thẩm quyền, HĐBT được triệu tập để tham mưu cho Lãnh đạo quyết định.
- Bộ phận GĐBT TSC: Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo duyệt bồi thường, gửi văn bản thông báo kết quả duyệt bồi thường và hướng dẫn cuối cùng cho cấp dưới để thực hiện đến khi kết thúc hồ sơ.
- Bộ phận GĐBT Chi nhánh: Sau khi nhận được thông báo kết quả duyệt bồi thường, có trách nhiệm tiếp tục thực hiện công việc theo quy trình trong phân cấp đến khi kết thúc hồ sơ.

3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG BIỂU MẪU KÈM THEO QUY TRÌNH

STT	Mã hiệu Tên biểu mẫu	Thành phần	Mục đích	Ghi chú
Bước 1: Tính tóan bồi thường, lựa chọn phương án bồi thường, trình duyệt bồi thường				
1.	**BM 53 01** Tờ trình kiêm bản thanh toán	- Thực hiện: BTV/PT - Tham gia: BP CN - Duyệt : LĐ	- Đề xuất tham mưu LĐ duyệt phương án và số tiền bồi thường	- Áp dụng bắt buộc cho mọi tổn thất - Trình LĐ duyệt thanh toán/hoặc từ chối bồi thường đối với bồi thường trong phân cấp
2.	**BM 53 02** Tờ trình bồi thường trên phân cấp	- Thực hiện: BTV/PT - Tham gia: BP CN - Duyệt : LĐ	- Đề xuất tham mưu LĐ duyệt phương án và số tiền bồi thường	- Áp dụng bắt buộc cho mọi tổn thất trên phân cấp - Trình LĐ duyệt thanh toán/hoặc từ chối bồi thường đối với bồi thường trên phân cấp
3.	**BM 53 03** Phiếu lấy ý kiến HĐBT	- Thực hiện: Thư ký - Tham gia: Thành viên - Duyệt : LĐ	Ghi nhận các ý kiến của thành viên họp HĐBT	Áp dụng cho mọi hồ sơ thuộc HĐBT
Bước 2: Thông báo bồi thường, thanh toán bồi thường				
4.	**BM 53 04** Thông báo bồi thường	- Thực hiện: GĐV/PT - Tham gia: Liên quan - Duyệt : LĐ	- Thông báo chính thức của ABIC, làm căn cứ để khách hàng làm thủ tục nhận tiền BH	- Áp dụng bắt buộc cho mọi tổn thất - Thông báo cho khách hàng về việc giải quyết bồi thường và các hướng dẫn liên quan đến việc nhận tiền BT của khách hàng
5.	**BM 53 05** Đề nghị chuyển tiền	- Thực hiện: Khách hàng - Tham gia: GĐV - Duyệt : Không	- Thực hiện trách nhiệm của khách hàng.	- Thực hiện trách nhiệm/nguyện vọng của Khách hàng trong việc thế quyền/ ủy quyền và các cam kết liên quan trước khi nhận tiền
6.	**BM 53 06** Biên nhận tiền BT	- Thực hiện: Khách hàng - Tham gia: Không - Duyệt : Không	- Bằng chứng nhận tiền Bt của khách hàng	- Áp dụng trong trường hợp nhận tiền mặt
Bước 3: Các công việc sau bồi thường				
7.	**BM 53 07** Biên bản thu hồi tài sản.	- Thực hiện: GĐV/PT - Tham gia: TCHC - Duyệt : Không	- Bằng chứng của việc thực hiện thu hồi tài sản sau bồi thường	- Xác nhận chi tiết hạng mục tài sản được thu hồi sau bồi thường theo từng hồ sơ bồi thường
8.	**BM 53 08** Danh mục tài liệu theo HS	- Thực hiện: GĐV - Tham gia: Không - Duyệt : Không	- Quản lý và tham chiếu giấy tờ tài liệu trong bộ hồ sơ một cách khoa học	- Xác định, liệt kê chi tiết giấy tờ tài liệu trong bộ hồ sơ
9.	**BM 53 09** Giấy ủy quyền đòi người thứ 3	- Thực hiện: GĐV - Tham gia: Khách hàng - Duyệt : Không	- Chuyển quyền thế quyền đòi người thứ 3 cho ABIC	- Cần báo cáo và xin ý kiến của Lãnh đạo, Ban GĐBT Công ty để có định hướng đúng đắn, kịp thời.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC BIỂU MẪU, TÀI LIỆU KÈM THEO HỒ SƠ

TÀI LIỆU CHUNG (BẢN GỐC)

STT	Nội dung	Mã hiệu biểu mẫu
1.	Thông báo tổn thất và yêu cầu bồi thường ; Văn bản khiếu nại liên quan (nếu có)	BM 54 02
2.	Giấy ủy quyền (nếu có)	BM 54 15
3.	Đề nghị chuyển tiền hoặc Biên nhận tiền bồi thường	BM 53 05; BM 53 06
4.	Tờ trình bồi thường và các chứng từ thể hiện việc tính toán, phê duyệt bồi thường	BM 53 01; BM 53 02; BM 53 03
5.	Thông báo bồi thường	BM 53 04
6.	Các tài liệu khác có liên quan	

GIẤY TỜ XE VÀ LÁI XE

(Bản sao có xác nhận của doanh nghiệp bảo hiểm sau khi đã đối chiếu với bản chính):

1.	GCNBH, Hợp đồng BH, SĐBS hoặc các thỏa thuận khác (nếu có).	
2.	Đăng ký xe/Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (Trang có thông số kỹ thuật của xe và trang hiệu lực thời gian lưu hành); Hợp đồng mua bán xe (nếu có).	
3.	Giấy phép lái xe (hoặc: Giấy phép hoặc chứng chỉ điều khiển xe máy chuyên dùng; hoặc giấy tờ đặc thù khác theo quy định của Pháp luật). Giấy phép chở hàng đặc biệt như: Quá khổ, quá tải, chở chất cháy nổ, ...	
4.	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc các giấy tờ tuỳ thân khác của lái xe	

TÀI LIỆU VỀ TAI NẠN, SỰ KIỆN BẢO HIỂM

a/ Hồ sơ do cơ quan chức năng lập hoặc xác nhận (bản gốc hoặc xác nhận)

1.	Thông báo sơ bộ kết quả điều tra ban đầu vụ tai nạn giao thông (hoặc các văn bản có nội dung về kết quả nguyên nhân tai nạn như: Biên bản giải quyết/ Kết luận điều tra/ Xác nhận ...) và các tài liệu kèm theo (nếu có) gồm: - Biên bản khám nghiệm hiện trường vụ tai nạn - Sơ đồ hiện trường, bản ảnh - Biên bản khám nghiệm phương tiện liên quan đến tai	

	nạn - Các tài liệu khác có liên quan đến vụ tai nạn	
2.	Các biên bản, tài liệu xác định trách nhiệm của Bên thứ ba (nếu có);	
3.	Thỏa thuận bồi thường giữa các bên liên quan	
4.	Bản án hoặc Quyết định có hiệu lực của Tòa án (nếu có);	

b. Tài liệu khác (do ABIC thụ lý xác lập nếu có)

1.	Giải trình, báo cáo công việc có liên quan	
2.	Biên bản xác minh tai nạn /Biên bản làm việc với các bên có liên quan	BM 54 09, BM 54 10 BM 54 12
3.	Các tài liệu khác có liên quan	

TÀI LIỆU VỀ THIỆT HẠI

a. **Tài liệu chứng minh thiệt hại về người :** Bản gốc hoặc bản sao của các cơ sở y tế hợp pháp hoặc xác nhận của doanh nghiệp BH, tùy theo sự kiện có thể bao gồm:

1.	Giấy chứng thương; Giấy ra viện; Giấy chứng nhận phẫu thuật; Hồ sơ bệnh án/ Sổ y bạ; Giấy chứng tử (trường hợp tử vong)...	
2.	Giấy tờ chứng minh quyền thừa kế hợp pháp (trường hợp tử vong),	
3.	Giấy tờ ủy quyền hợp pháp trong trường hợp ủy quyền	
4.	Các hoá đơn, tài liệu khác có liên quan.	

b. Tài liệu chứng minh thiệt hại về tài sản hoặc vật chất xe

1.	Chứng từ xác định chi phí khắc phục sửa chữa xe, tài sản như: - Biên bản giám định, Ảnh thiệt hại - Chứng từ sửa chữa khắc phục/thay thế ((Báo giá được duyệt, Hợp đồng sửa chữa, Nghiệm thu thanh lý hợp đồng, Hoá đơn sửa chữa, Quyết định trúng thầu…) - Chứng từ xác định đã thu hồi phụ tùng thay thế, - Chứng từ xác định giá trị tài sản (nếu cần); - Các chứng từ hợp lệ xác định chi phí hợp lý để phòng ngừa và hạn chế tổn thất, hoặc làm theo sự chỉ dẫn hoặc được sự đồng ý của doanh nghiệp Bảo hiểm... - Các tài liệu khác có liên quan	BM 54 07, BM 54 08 BM 54 13, BM 54 14 BM 53 07
2.	Chứng từ liên quan đến mất xe:	

	- Đơn trình báo hoặc biên bản mất trộm/ bị cướp của Chủ xe có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền - Quyết định khởi tố điều tra/ Quyết định đình chỉ điều tra hoặc Quyết định tạm đình chỉ điều tra vụ án của cơ quan chức năng; Kết luận điều tra (nếu có). - Các tài liệu khác có liên quan	

c. Tài liệu chứng minh thiệt hại đối với hàng hoá:

1.	Chứng từ xác định nguồn gốc, giá trị hàng như: - Hợp đồng vận chuyển; - Phiếu xuất kho kèm theo bảng kê chi tiết hàng hoá; - Phiếu ghi trọng lượng, số lượng hàng hoá….	
2.	Chứng từ xác định thiệt hại hàng hóa như: - Biên bản giám định, ảnh chụp.. - Phiếu nhập kho, Hóa đơn thương mại, - Biên bản thu hồi /chứng từ thanh lý… - Các chứng từ liên quan đến việc sửa chữa hàng hoá bị hư hỏng	
3.	Khiếu nại yêu cầu bồi thường của chủ hàng đối với chủ xe	
4.	Các chứng từ chứng minh các chi phí hợp lý khác	
5.	Các tài liệu khác có liên quan	

BỘ CHỨNG TỪ THANH TOÁN BỒI THƯỜNG GỒM:

1	**Bản chính của các tài liệu**	
	Đề nghị chuyển tiền	BM 53 05
	Thông báo bồi thường	BM 53 04
	Tờ trình BT kiêm bản thanh toán đã được duyệt	BM 53 01
	Bản đề nghị thanh toán (trường hợp người nhận tiền khác yêu cầu của chủ xe)	
	Hóa đơn, báo giá được duyệt, hợp đồng, nghiệm thu thanh lý (nếu có)	
	Tờ trình tạm ứng/Chứng từ tạm ứng(nếu có)	BM 53 01
	Giấy ủy quyền cho khách hàng tự sửa xe	BM 54 15
2	**Bản sao của các tài liệu**	
	Thông báo tổn thất và yêu cầu bồi thường	BM 54 02
	Xác nhận phí (trường hợp gia hạn nộp phí hoặc chậm nộp phí)	
	Chuyển quyền thụ hưởng (nếu có)	

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM
NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

….. , ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH KIÊM BẢN THANH TOÁN
BẢO HIỂM XE CƠ GIỚI

--------***-------

***Hồ sơ BT số**: [BT:SO_HS]*

I. HỒ SƠ BẢO HIỂM

1. Tên chủ xe: [XE:CHU_XE] Địa chỉ: [XE:DCHI]
2. BKS: [XE:BIEN_XE] Loại xe : [XE:MA_BH] Hãng xe : [BT:CSXE01] Năm sx: [XE:NAM_SX]
3. Lái xe: [BT:CSXE02] Giấp phép LX: [BT:CSXE03] Hạng bằng lái: [BT:CSXE04] Thời hạn từ: [BT:CSXE05] đến: [BT:CSXE06]
4. Giấy CN Kiểm định số: [BT:CSXE07] Thời hạn: [BT:CSXE08]-[BT:CSXE09]

5. Giấy CNBH: [XE:GCN] Thời hạn: [XE:NGAY_HL]-[XE:NGAY_KT]
   Nơi cấp [XE:NOICAP] Nộp phí ngày : [XE:NGAY_TT] Số phí [XE:TTOAN] Nghiệp vụ tham gia:
   TNDS: [XE:TNDS]
   TNLPX: [XE:TL_TIEN] Số người được BH: [XE:SO_LPX]
   Vật chất xe: [XE:TV_TIEN] Giá trị thực tế xe: [BT:CSXE10] Tỷ lệ Bảo hiểm:
   ĐKBS: [XE:DKBS]
6. Tỷ lệ Tái: [XE:TL_TA]% Tỷ lệ Đồng: [XE:TL_DO]%

II. NỘI DUNG TAI NẠN

1. Nguyên nhân, mức độ: [BT:TNXE01]
2. Hâu quả: [BT:TNXE02]

III. CÔNG VIỆC CÁC BÊN ĐÃ THỰC HIỆN

1. Khách hàng: [BT:CSXE11]
2. Cơ quan chức năng: [BT:CSXE12]
3. ABIC: [BT:CSXE13]

IV.NHẬN XÉT HỒ SƠ

1. Hồ sơ khai thác: [BT:CSXE15]
2. Hồ sơ giám định: [BT:CSXE14]
3. Ngày nhận đủ hồ sơ: [BT:CSXE16]

V. TÍNH TOÁN BỒI THƯỜNG

1. Tên đơn vị sửa chữa: [BT:CSXE17]
2. Căn cứ: [BT:CSXE18]
3. Tính toán: [BT:CSXE19]
4. Tính giảm bồi thường: [BT:CSXE20]
5. Số tiền giảm bồi thường: [BT:CSXE21]
6. Tổng hợp số tiền bồi thường:

Nghiệp vụ	Số tiền bồi thường	Thuế GTGT khấu trừ	Số tiền bồi thường đã khấu trừ thuế

Số hóa đơn liên quan : [BT:CSXE22]
Tiền bồi thường được trả cho : [BT:CSXE23]
Tổng số tiền bồi thường : [BT:TTOAN]
Bằng chữ : [BT:BCTTOAN]

7. Chi phí giám định:
   - Người thụ hưởng: …
   - Số tiền: …
   - Số tài khoản: … tại …

BAN LÃNH ĐẠO **PHÒNG GĐBT** **CÁN BỘ XÉT BỒI THƯỜNG**

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM
NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
CHI NHÁNH ABIC XXX

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

….., ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH CHI PHÍ KHẮC PHỤC TỔN THẤT HỢP LÝ (HOẶC TỜ TRÌNH BỒI THƯỜNG) TRÊN PHÂN CẤP

Số hồ sơ: ……
Tai nạn ngày: … / … / ……
Tham gia bảo hiểm tại: ……
Ước bồi thường: ……

Kính trình: TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngày tháng năm , Chi nhánh ABIC xxx đã thu thập được đầy đủ hồ sơ để trình trên phân cấp chi phí thực tế hợp lý/ bồi thường về vụ tai nạn của xe ôtô BKS: …….. đơn vị đã kiểm tra, bổ sung hoàn chỉnh theo qui định, nay trình Công ty xem xét phê duyệt như sau:

I. THÔNG TIN VỀ PHƯƠNG TIỆN, HỒ SƠ:

Tên chủ xe	:	
Biển kiểm soát	:	
Loại phương tiện	:	Năm, nơi sản xuất:
Người thụ hưởng	:	
Lái xe	:	
GPLX số	:	Hạng: Thời hạn:
Giấy kiểm định	:	Thời hạn:
GCNBH số	:	Thời hạn:
Ngày cấp	:	Ngày nộp phí:
Mức trách nhiệm	:	
+ TNDS người/TS	:	
+ TN LPX và NTX	:	
+ Vật chất	:	Mức miễn thường:
Điều kiện bổ sung	:	
Hồ sơ BT bao gồm	:	

II. DIỄN BIẾN, THIỆT HẠI CỦA VỤ TAI NẠN

1. Diễn biến và nguyên nhân tai nạn:

Diễn biến:

Nguyên nhân :

Đơn vị giải quyết vụ việc:

Lỗi:

2. Thiệt hại:

- TNDS về người:
- TNDS Về tài sản:
- Vật chất xe:
- TN người trên xe:
- TNDS hàng hoá:

Tổng cộng thiệt hại của vụ tai nạn:

III. CÁC CÔNG VIỆC CÁC BÊN ĐÃ THỰC HIỆN

1. Chủ xe lái xe:

- Các công việc xử lý ngay khi tổn thất
- Trách nhiệm thông báo ABIC, cơ quan chức năng, chính quyền trong 24h
- Trách nhiệm thông báo ABIC bằng văn bản
- Giữ hiện trường, tham gia giám định, khắc phục tổn thất

2. Chi nhánh:

3. Ban GĐBT:

IV. TÍNH TOÁN DUYỆT CHI PHÍ KHẮC PHỤC TỔN THẤT HỢP LÝ (HOẶC TÍNH TOÁN BỒI THƯỜNG)

1. Nhận xét về hồ sơ

Hồ sơ khai thác:

- Đối chiếu quy định hiện hành về khai thác, phân cấp, biểu phí để nhận định
- Công tác thu phí

Hồ sơ tai nạn:

- Căn cứ tài liệu của cơ quan chức năng…..xác định nguyên nhân…..lỗi……

Hồ sơ giám định:

- Căn cứ các tài liệu giám định của……xác định nguyên nhân……..lỗi…..mức độ tổn thất……

Các điều loại trừ, chế tài, giảm bồi thường: Căn cứ vào các điều khoản cụ thể tại quy tắc bảo hiểm

Nhận định: Sự kiện thuộc phạm vi bảo hiểm quy tắc bảo hiểm số…..

2. Căn cứ tính toán duyệt chi phí khắc phục tổn thất hợp lý (hoặc tính toán bồi thường)

- Căn cứ Kết luận điều tra vụ tai nạn giao thông của ……

- Căn cứ vào các chứng từ thiệt hại về sức khỏe, tính mạng: y tế, chứng tử….
- Căn cứ Báo giá khắc phục tổn thất, thanh lý tài sản
- Căn cứ Biên bản thỏa thuận hòa giải đền bù giữa các bên liên quan
- Các tài liệu khác: ……
- Căn cứ vào Tờ trình của Phòng GĐBT ……

Tổng cộng :

3. Chi nhánh …… (hoặc Phòng Giám định bồi thường) đề xuất:

3.1. Bồi thường TNDS BB:

Lỗi của vụ tai nạn:

Căn cứ Nghị định BB BHTNDS, Điều…..

3.1.1. TNDS về người:

a, Họ tên người tử vong: Tuổi Địa chỉ :

Giấy chứng tử số: Do UBND xã Cấp ngày :

Chủ xe đã bồi thường/Hỗ trợ: đ

Đề nghị bồi thường: đ

b, Họ tên người bị thương: Tuổi Địa chỉ:

Căn cứ giấy ra viện số: ngày do Bệnh viện cấp, ghi mức độ thương tích:

Đối chiếu Bảng trả tiền TNDS, mục Vết thương , tương đương tỷ lệ từ đ. trung bình: đ

Chủ xe đã bồi thường/Hỗ trợ: đ

Đề nghị chi trả: đ

Cộng số tiền bồi thường TNDS về người:

3.1.2. TNDS về tài sản:

Tên tài sản, BKS…, mức độ thiệt hại:

- Chủ xe đã bồi thường:
- Căn cứ dự toán, báo giá, đơn giá của:
- Xác định chi phí hợp lý để khắc phục tổn thất:
- Thanh lý (nếu có):

Chi tiết tính toán:

Đề nghị chi trả:

Cộng số tiền bồi thường TNDS: ***đ (1)***

3.2. Bồi thường tai nạn người ngồi trên xe:

3.2.1. Họ tên người bị chết: Tuổi: Địa chỉ:

Giấy chứng tử: Do UBND xã Cấp ngày: Nguyên nhân chết:

Đề nghị chi trả: đ

3.2.2. Họ tên người bị thương: Tuổi: Địa chỉ:

Căn cứ giấy ra viện số: ngày do Bệnh viện cấp, mức độ thương tích:

Căn cứ Bảng tỷ lệ trả tiền thương tật của Abic, mục Vết thương , điểm trung bình % , tương đương đương số tiền MTN x % = đ

Căn cứ chi phí y tế qua chứng từ thu thập:

Đề nghị chi trả: đ

Cộng số tiền chi trả về người trên xe: ***đ (2)***

3.3. Bồi thường vật chất xe:

3.3.1. Chi phí sửa chữa:

Quá trình thu thập báo giá:

Chi phí sửa chữa hợp lý:

Chi phí khấu hao:

Chi phí không thuộc trách nhiệm BH

Chi phí thanh lý vật tư hư hỏng:

Giảm bồi thường:

Chi phí bồi thường sửa chữa:

3.3.2. Chi phí cứu hộ:

Mức độ khó khăn: Loại phương tiện cứu hộ

Quãng đường cứu hộ: Đơn giá:

Số tiền bồi thường chi phí cứu hộ thuộc TNBH = ***đ***

3.3.3 Chi phí giám định, chi phí khác:

Nhận định của BTV về hồ sơ giám định:

Chi phí đề nghị chi trả:

Cộng chi phí bồi thường vật chất xe: đ (3)

V. TỔNG HỢP SỐ TIỀN ĐỀ NGHỊ BỒI THƯỜNG

- Căn cứ vào Tờ trình số ngày của "V/v: Bồi thường trên phân cấp"

- Căn cứ vào phần tính toán bồi thường của Phòng GĐBT nêu trên. Chi nhánh kính trình Tổng Giám đốc duyệt bồi thường cho vụ tai nạn xe số tiền:

+ Bồi thường TNDS về người : ***(1)***

TNDS về TS :

+ Bồi thường TNLPX&NNTX :

+ Bồi thường vật chất : **(2)**

Tổng cộng : đ

(Bằng chữ: đồng)

VI. NHỮNG LƯU Ý CỦA HỒ SƠ

- Tài liệu liên quan
- Những công việc cần lưu ý

Chi nhánh ..... (hoặc Phòng GĐBT) kính trình Tổng giám đốc xem xét, phê duyệt !

Kính trình./.

BAN LÃNH ĐẠO	PHÒNG GĐBT	CÁN BỘ TRÌNH

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM
NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

….., ngày tháng năm 20..

PHIẾU LẤY Ý KIẾN HỘI ĐỒNG BỒI THƯỜNG

Số hồ sơ: ……
……
Tai nạn ngày: … / … / ……

Tham gia bảo hiểm tại:

Ước bồi thường: ……

1. BAN TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

……
……
……
……

2. BAN PHÁP CHẾ

……
……
……
……

3. BAN GIÁM ĐỊNH BỒI THƯỜNG

……
……
……
……

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BỒI THƯỜNG

……
……
……
……

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:...../*TBBT-ABIC-GĐBT*	….. , ngày tháng năm 20..

THÔNG BÁO BỒI THƯỜNG

Biển kiểm soát : [XE:BIEN_XE] HSBT số: **[BT:SO_HS]**

Kính gửi: ***[XE:CHU_XE]***

Địa chỉ: [XE:DCHI]***; số điện thoại(nếu có):*** [CH:PHONE]

Công ty cổ phần bảo hiểm Ngân hàng nông nghiệp (ABIC) đã xem xét hồ sơ yêu cầu bồi thường của Quý Khách hàng trong vụ tai nạn xảy ra ngày … và thông báo bồi thường đến Quý Khách hàng như sau:

- Chi phí khắc phục tổn thất theo báo giá: … VND
- Chi phí khắc phục tổn thất hợp lý ABIC duyệt: … VND
- Các yếu tố giảm trừ, khấu trừ (nếu có): ……

Số tiền bồi thường sau khi tính các khoản giảm trừ: ……

Tổng số tiền bồi thường: ***[BT:TTOAN] (không / đã bao gồm VAT)***

(Bằng chữ: [BT:BCTTOAN])

Nội dung: Số tiền bồi thường bao gồm các khoản:

TNDS chủ xe về người: [BT:TN_TIEN]	TNDS Về tài sản: [BT:TT_TIEN]
TNDS đối với hàng hoá: [BT:TH_TIEN]	Vật chất xe: [BT:TV_TIEN]
Tai nạn người ngồi xe: [BT:TL_TIEN]	

Diễn giải: Chi trả bồi thường vật chất xe [XE:BIEN_XE]

Chúng tôi tin tưởng rằng việc giải quyết bồi thường như trên là hợp lý và đã chia sẻ được với Quý khách về tai nạn vừa qua. Chúng tôi hy vọng rằng những điều may mắn sẽ đến với Quý khách trong thời gian tới. Kính chào trân trọng.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:
- *Như trên;*
- *Lưu HS, GĐBT.*

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

….. , ngày tháng năm 20..

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TIỀN BỒI THƯỜNG BẢO HIỂM

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP (ABIC)

Ngày …/…/……chúng tôi nhận được công văn số …… của ABIC thông báo về việc giải quyết bồi thường cho trường hợp:

Chủ xe:……..

Địa chỉ:……...Số điện thoại:……

Biển kiểm soát:……...Tai nạn ngày:……

Chúng tôi đồng ý với số tiền bồi thường của ABIC và để việc thanh toán khắc phục thiệt hại được thuận tiện, chúng tôi đề nghị Quý Công ty chuyển số tiền bồi thường trên theo nội dung chi tiết như sau:

1. **Chuyển tiền theo tài khoản ngân hàng:**

   Chủ tài khoản:……..…….

   Số tài khoản:……...……

   Tại ngân hàng:……...…….

2. **Chuyển tiền theo địa chỉ và chứng minh thư:**

   Họ tên người nhận :…….……..…Số điện thoại…..……

   Số CMT:……Cấp tại:……Ngày cấp:……

   Về ngân hàng:……

3. **Ủy quyền nhận tiền bảo hiểm cho đơn vị sửa chữa ô tô:**

   Chủ tài khoản:……...……

   Số tài khoản:…….

   Tại ngân hàng:…….....

4. **Ý kiến khác :**

Chúng tôi xin đảm bảo rằng không có bất kỳ một hợp đồng bảo hiểm nào khác cùng bảo hiểm cho tài sản được bảo hiểm trong vụ tổn thất này và chúng tôi là người đại diện quyền lợi duy nhất đối với khiếu nại này.

Trên cơ sở đã nhận được tiền bồi thường, chúng tôi cam kết không còn bất kỳ khiếu nại nào đối với tổn thất này và đồng ý chuyển giao cho ABIC, với tất cả quyền lợi, lợi ích liên quan đến đối tượng bảo hiểm được chấp nhận bồi thường, quyền khiếu nại Bên thứ ba gây ra tổn thất nêu trên.

	……, ngày …… tháng …… năm 20…
Đại diện ABIC	**Khách hàng**
(Cán bộ ký xác nhận nếu khách hàng là cá nhân)	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu nếu có)*

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

….. , ngày tháng năm 20..

BIÊN NHẬN TIỀN BỒI THƯỜNG

Số hồ sơ: ……

Họ tên người nhận tiền:.....

Địa chỉ: .....

Số CMTND:.....cấp ngày...../...../....., tại:.....

Là: .....

Nội dung nhận tiền bồi thường

BKS xe tham gia bảo hiểm:…… tổn thất ngày……/……/……

Tại: .....

Số tiền bồi thường:.....đ

(Bằng chữ: .....)

Tôi xác nhận đã nhận đủ số tiền bồi thường nêu trên của ABIC và không còn bất cứ khiếu nại nào khác về việc bồi thường đối với vụ tổn thất này.

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Người nhận tiền
(Ký tên)

Người giao tiền
(ký tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

….. , ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN THU HỒI / XỬ LÝ TÀI SẢN

Hôm nay, vào hồi : . . . . .giờ . . . . .ngày . . . . .tháng . . .. . năm 20.....Tại :
… … … … … … …

Chúng tôi gồm có:

1 - Đại diện ABIC do Ông (Bà) : ……..Điện thoại:

2 - Đại diện chủ xe do Ông (Bà): …… …… Điện thoại:

3 - Đại diện Cơ sở sửa chữa do Ông (Bà): ……Điện thoại:

Cùng thống nhất thu hồi tài sản thuộc xe ô tô : ……..……..BKS:

STT	TÊN HẠNG MỤC	PHƯƠNG ÁN	
		THU HỒI	HUỶ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Ý kiến khác:

……

Biên bản được lập xong hồi …. giờ …. cùng ngày, được đọc lại cho mọi người tham gia cùng thông qua và ký tên dưới đây.

Những người tham gia
(ký, ghi rõ họ tên)

Giám định viên
(ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO HIỂM NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

….. , ngày tháng năm 20..

DANH MỤC TÀI LIỆU THEO HỒ SƠ

Chủ xe tham gia bảo hiểm:

Biển số xe: ……Ngày tai nạn: ……

Số TT	TÊN CHỨNG TỪ	Loại tài liệu		Ghi chú
		Bản chính	Bản sao	
1	Thông báo và yêu cầu bồi thường có xác nhận của cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi xẩy ra tai nạn hoặc chủ xe			
2	Bản photo đăng ký xe, GPLX, sổ KĐATKT (trang 6 và trang được phép lưu hành), giấy chứng nhận bảo hiểm			
3	Sơ đồ hiện trường			
4	Biên bản khám nghiệm hiện trường			
5	Biên bản khám nghiệm xe liên quan tới tai nạn			
6	Biên bản giải quyết tai nạn giao thông			
7	Biên bản kết luận điều tra vụ tai nạn giao thông			
8	Thông báo vụ tai nạn giao thông			
9	Phán quyết của Toà án			
10	Giấy chứng thương(có ký đóng dấu của bệnh viện)			
11	Chứng từ y tế của nạn nhân, phim chụp X quang kèm kết quả đọc			
12	Phiếu mổ, giấy ra viện, hoá đơn viện phí thuốc men…			
13	Giấy chứng tử trong trường hợp tử vong			
14	Hoá đơn, báo giá, hợp đồng sửa chữa			
15	Các chứng từ khác			

Tổng cộng:……chứng từ

Tổng số tờ:……

Ngày…..tháng…….năm…..

Cán bộ lưu hồ sơ

(Ký ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

---------o0o---------

- Căn cứ Bộ luật dân sự hiện hành;

- Căn cứ Luật Kinh doanh bảo hiểm hiện hành

- Căn cứ Hợp đồng bảo hiểm số ……

- Căn cứ Quy tắc bảo hiểm tự nguyện xe ô tô của ABIC……

- Căn cứ nhu cầu của các bên.

GIẤY ỦY QUYỀN ĐÒI NGƯỜI THỨ 3

NGƯỜI ỦY QUYỀN (bên A):

Ông bà :

Chức vụ :

Địa chỉ :

Số CCCD : do ngày cấp

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN (bên B):

Công ty cổ phần bảo hiểm Ngân hàng Nông nghiệp:

Địa chỉ:

NỘI DUNG ỦY QUYỀN

Bên A ủy quyền cho bên B thay mặt bên A với đầy đủ quyền hạn và thẩm quyền để tiến hành đàm phán, thương lượng hoặc tiến hành tất cả mọi biện pháp pháp lý cần thiết hoặc được khởi kiện, tham gia tố tụng, tham gia phiên tòa và giải quyết yêu cầu đòi bồi thường tổn thất,… tại Trọng tài Thương mại/ Tòa án các cấp, thực hiện mọi thủ tục thi hành án tại các Cơ quan thi hành án có thẩm quyền đối với bên gây thiệt hại, bên bảo hiểm của bên gây thiệt hại và các bên có quyền lợi nghĩa vụ liên quan khác cũng như chỉ định luật sư để bảo vệ quyền lợi cho ABIC trong vụ tổn thất của phương tiện dưới đây:

Biển kiểm soát: .....

Tên chủ phương tiện: .....

Ngày xảy ra tổn thất: .....

Địa điểm xảy ra tổn thất: .....

Số tiền tổn thất: .....

Hiệu lực của ủy quyền: Ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc các công việc nêu trên.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN	NGƯỜI ỦY QUYỀN

Nơi nhận:
- *Người được ủy quyền;*
-
- *Lưu ...*