

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE OBRASCA DV-OS

Cilj istraživanja i predmet posmatranja

Godišnjim izvještajem osiguravajućih društava (DV-OS) prikupljaju se podaci o ostvarenim rezultatima poslovanja za 2025. godinu u cilju izvođenja obračuna bruto vrijednosti proizvodnje, dodane vrijednosti i njene troškovne strukture.

Godišnji izvještaj osiguravajućih društava se popunjava na osnovu podataka godišnjeg obračuna za 2025. godinu i ostale knjigovodstvene dokumentacije (oznake AOP-a i konta su naznačeni na samom obrascu).

Definicije osnovnih kategorija

Zarađene premije (redni broj 1) su ukupno zaračunate bruto premije iz određenog razdoblja (kalendarske godine) umanjene za prijenosnu premiju aktuelnog razdoblja uvećanu za prenosnu premiju iz prethodnog razdoblja. Podatak se preuzima iz Bilansa uspjeha društva za osiguranje, AOP 001, i raščlanjuje se po vrstama osiguranja (životno i neživotno osiguranje, pravne i fizičke osobe).

Izdaci za odštete i štete (redni broj 5) se preuzimaju iz Bilansa uspjeha društva za osiguranje - AOP 027, i raščlanjuju se po vrstama osiguranja (životno i neživotno osiguranje, pravne i fizičke osobe). Iz navedenog AOP-a potrebno je isključiti konto 4015 Plaće i ostale naknade zaposlenima na obradi šteta i uključiti ga u Sredstva zaposlenih.

Troškovi poslovanja (redni broj 9) obuhvata materijalne i nematerijalne troškove. Materijalni troškovi obuhvataju troškove pribave, troškove materijala, energije, troškovi usluga, dio nematerijalnih troškova kao što su: putni troškovi, neproizvodne usluge, reprezentacija, premije osiguranja, bankarske usluge, članarine i ostala davanja, savjetovanje, revizije, advokatske usluge, ostale naknade iz poslovanja po ugovorima, troškovi stručne naobrazbe, troškovi za priručnike i časopise i ostali slični nematerijalni troškovi.

Porezi koji ne zavise od rezultata poslovanja (redni broj 10) obuhvataju poreze i takse knjižene na kontu 456.

Amortizacija (redni broj 11) obuhvata ukupnu amortizaciju knjiženu na kontu 444 (uključujući iznos na rednom broju 11.1)

Troškovi amortizacije obračunati na imovinu sa pravom korištenja - operativni najam/lizing: (redni broj 11.1) Prikazati troškove amortizacije koji se odnose na imovinu s pravom korištenja u skladu sa MSFI 16 - Najmovi. Troškovi amortizacije se odnose samo na operativni najam/lizing (kao što su troškovi najamnine nekretnina, opreme, prevoznih sredstava i slično) **isključujući finansijski najam/lizing.**

Rashodi od kamate na imovinu sa pravom korištenja - operativni najam/lizing (redni broj 12) Prikazati rashode od kamata koji se odnose na imovinu s pravom korištenja u skladu sa MSFI 16 - Najmovi. Rashodi od kamata se odnose samo na operativni najam/lizing (kao što su troškovi najamnine nekretnina, opreme, prevoznih sredstava i slično) **isključujući finansijski najam/lizing.**

Sredstva zaposlenih (redni broj 13) definišu se kao sva primanja ukupnog broja zaposlenih, uključujući i zaposlene na štetama, u obračunskom periodu u vidu naknada za obavljeni rad i sva davanja u korist socijalne sigurnosti zaposlenih. Sredstva zaposlenih obuhvataju bruto plaće i naknade plaća, doprinose na plaće i naknade plaća i naknade zaposlenima.

Naknade zaposlenima (redni broj 16) obuhvataju sljedeće izdatke: dnevnice za službena putovanja, troškove prijevoza na posao i sa posla, naknade za ishranu u toku rada, terenski dodatak, naknade iz poslovanja po ugovorima, rad po ugovoru o djelu, naknade članovima nadzornog odbora, naknade za rad ili praksu učenika i studenata, naknade za odvojeni život, regres za godišnji odmor, otpremnina zbog odlaska u penziju, jubilarne nagrade, darovi djeci i slično, otpremnine radnicima zbog ekonomskog ili tehnološkog viška i dokup staža, pomoć u slučaju smrti radnika ili člana uže porodice, pomoć u slučaju teže invalidnosti, dužeg bolovanja.

Prosječan broj zaposlenih na bazi sati rada (redni broj 17) utvrđuje se tako da se ukupan broj ostvarenih sati rada u razdoblju podijeli s brojem mogućih sati rada po jednom zaposlenom u tom razdoblju.

Prosječan broj zaposlenih na bazi stanja krajem mjeseca (redni broj 18) utvrđuje se tako da se uzme broj zaposlenih na kraju svakog mjeseca iz kadrovske evidencije, i dobiveni zbir podijeli sa 12.