

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ОПИСАНИЕ РАБОТ	Количество дней (календарных)
1. Полная модернизация базовой версии АИС - Установить СУБД - Перевод на кодировку UTF - Установить АРЕХ - Импорт актуальной структуры АИС	2
2. Объединение модуля данных обработки по «ОСАГО» в «Perfect Online» в том числе предусматривающее, но не ограничиваясь Перенос базы «ОСАГО» в «Perfect Online» (далее – РО). Создание внешнего «фронт энд продукта» для ввода данных по «ОСАГО» в РО без перехода в отдельный внешний интерфейс (данные по всем страховым продуктам должны вводиться в одном месте – не в отдельных окнах), для реализации страховых полисов ОСАГО Интеграция новой базы ОСАГО с Фондом гарантированных выплат по ОСГО ВТС онлайн страхования АО «Perfect Insurance» Формирование всех видов страховой отчетности в РО (в том числе страховых резервов) с учетом данных «ОСАГО» и изменений указанных выше Добавление в раздел Претензии РО части «ОСАГО» с функционалом полного делопроизводства претензий по «ОСАГО» в РО	5
3. Формирование акта выполненных работ Формирование Акта выполненных работ (листок согласования выплаты агентского вознаграждения) по реализованным: - страховыми агентами; - сотрудниками и/или продавцами-консультантами подразделения договорам и полисам страхования. Отражение движения полисов в акте выполненных работ информации о движении страхового полиса (Остаток на начало периода, сколько получено в отчетный период, сколько реализовано, испорченные полиса, остаток на конец периода); В акте выполненных работ отдельно показать сведения о страховых премиях на расчетном счету Агента и на расчетном счету Страховщика (деньги у агента, деньги у страховщика-доработать) Добавление в РО подтвержденный и отсканированный акт выполненных работ.	
4. Движение полисов Отражение на складе головного офиса (все действия: типография, возвращенные с филиалов) Прикрепление в базу данных списка всех видов полисов, предоставленных головным офисом в филиал, открытие отдельного склада для каждого подразделения (загрузка сканированного акта приема-передач) Включение дополнительной опции: прикрепление филиалами полисов своим отделением, продавцам, агентам (по логину) и загрузка сканированного акта приема-передач;	2

Сформирование за отчетный период отчета о движении полисов (Остаток на начало периода, сколько получено в отчетный период, сколько реализовано, испорченные полиса, остаток на конец периода);	
Внедрение SMS уведомления: сообщение о приобретении полиса, об истечении срока действия полиса, о сроке очередной оплаты по траншу, поздравления с праздниками.	
5. Введение договоров страхования	
Добавление функции деления платежа, когда страховая премия уплачивается в рассрочку (если отсутствует соглашения о транше);	
Внесение размера тарифов (доли от годовой суммы премии) по договорам сроком менее одного года (в данный момент программа пересчитывает премию путем деления годовой суммы на равные части согласно количества месяца).	
Сформирование отчета об аннулированных договорах: дата расторжения, бенефициар и т.д.;	
Включение функции сформирование отчета о действующих договоров (полисов) одним кликом запроса (доработка);	3
Включение функции запрета на внесение корректировки в ежемесячный отчет о премировании по страховым поступлениям в части сведения о договоре, указания полиса в виде брака после его сдачи.	
Прикрепление изображения объекта страхования к базе данных.	
Упрощение ввода данных в РО (включая функцию сбора реквизитов из единой базы данных по юридическим лицам ИНН и паспортных данных физических лиц).	
6. Отчетность	
Формирование в РО всех отчетностей соответствующего ведомства (каждая строка должна формировать форму отчета и называть каждую форму отчета);	
Формирование расчета страховых резервов в онлайн-базе данных.	
Вводить ежедневные квитанции и договора (полисы) для создания отчетов по отдельным подразделениям и видам страхования на любую дату.	4
Анализ темпов роста за каждый отчетный период (по договорам и полисам)	
Автоматическая загрузка суточного поступления (выполнение плановых показателей) из отдельных подразделений.	
7. Раздел о страховых агентах	
Формирование карточки страхового агента (база данных агента: патент, паспорт, реквизиты агента и т. Д.);	
Обеспечение формирования реестра агентов: Показать статус (по умолчанию)	2
В окне агента должны отражаться все его акты документы по годам, месяцам.	
Агентское соглашение (соглашение о расторжении, служебное удостоверение, Доверенность, Заявление / квитанция).	

Внедрение функции разрешения на осуществления деятельности агента от имени Общества и об одобрения листка выплаты агентского вознаграждения в Базе данных РО;	
Ведение списка неблагонадежных агентов и страхователей онлайн-базе данных;	
Отображение даты истечения срока действия патента страхового агента	
8. Формирование информации о перестраховании	
Внедрение стандартов и форм отчетности по перестрахованию (акты государственной инспекции страхового надзора);	
Добавление копии договора (полиса) страхования с высокой ответственностью (перестрахование) в электронную базу данных;	
Исходящее перестрахование: а) введение факультативных договоров перестрахования, сканирование документов, ввод данных; б) облигаторное перестрахование на основе эксцедента убытка: должен быть включен сканер документов, панель перестраховщика (доля), сканер рейтинга.	
Ввод примечаний (графиков) условий уплаты перестраховочных премий по пунктам «а» и «б».	1
с) Включение договоров, заключенных на условиях лейера по облигаторному и факультативному перестрахованию.	
Входящее перестрахование: а) Отчетность, создание портфеля. б) Включение договоров, заключенных на условиях лейера по облигаторному и факультативному перестрахованию.	
Добавление столбца транша как для входящего, так и для исходящего перестрахования и создание системы уведомлений для администратора или модератора в случае просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	
9. Информация о сотрудниках	
Включение в онлайн-базу заключение Комиссии по рассмотрению кандидата в процессе найма;	
Заключение / расторжение трудового договора или ведение других кадровых приказов в базе данных / (скачать подтвержденную версию сканированной версии);	
Ведение в электронной версии Справок-объективов, утвержденных Министерством финансов;	1
Ведение в базе данных ежемесячных табелей, присланных отдельными подразделениями;	
«Адресная книга» - обновляет информацию о директоре / руководителях, адресах, контактах филиала и его подразделений (где каждый делопроизводитель вносит коррективы в случае изменения данных).	