

ЗАДОЧЕН СЕМИНАР

зи, свине и домашни птици. Същата тази застраховка е била задължителна и в чужбина.

Дотук с историята. Какво обаче става в един съвременен застрахователен архив? Ще се опитаме да споделим своя опит при създаването на съвременен, изграден на основата на архивната теория и практика, компютризиран застрахователен архив, какъвто е този на „Алианц България Холдинг“.

Всеки съвременен архив, би бил частен или държавен, е задъл-

женирането на застрахователните документи. Ако вземем Закона за счетоводството, там проблемът за документите се третира само в чл. 45, където освен баланси, съхранявани 50 години, регистри - 10 години, и „други“ със срок 3 години, никакви документи не се споменават. Не е разгледан подробно въпросът с документите, обобщени под термина „други“, където е задължително да се уточнят документи, които в никакъв случай не бива да се поставят под общ знаменател като „други“. Това

тури на делата за всяко отделно дружество със срокове на тяхното съхранение, степен на тяхната секретност и нивото на достъп до тях според спецификата на дейността им. Създаден бе методически документ, който сам по себе си представлява сбор от три отделни указания - за сроковете на съхранение, за нивото на достъпа и за степента на секретността им. И още нещо - архивните номенклатури са съставени на структурно-функционалния принцип. В някои надделяват едни фун-

малният начин за описване на съществуващата документация, която се генерира в дружествата. И това става възможно, като се открие основният водещ документ и съпътстващите го документи, които се описват задължително в съответната анотация.

Ето един пример:
290-05 „Индуриален пожар“
290-05-01 Документи по ЗП:
1. Писмено предложение, общи условия
2. Счетоводни документи
290-05-02 Документи при съ-

IV. Международни програми
V. Правна дейност
VI. Оценка на риска и ликвидация на щети
VII. Презастраховане
VIII. Финансова дейност
IX. Застрахователна дейност и т. н.

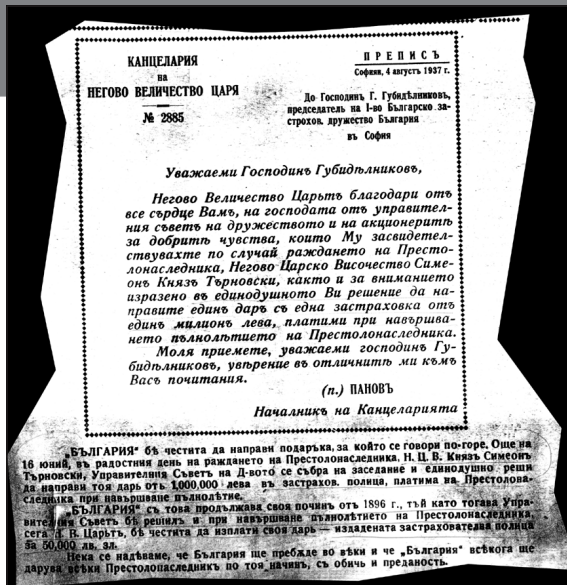
При извършване на архивна експертиза архивистът лесно може да открие липсващи елементи на новосъздадената архивна единица и по този начин се осигурява необходимата пълнота на архивния фонд.

КЛАСИФИЦИРАНЕ И ТЕКУЩА ЕКСПЕРТИЗА В АРХИВ

жително да бъде изграден методологически и практически на основата на действащото законодателство в Република България. Независимо от това дали в пълнота е засегнат проблемът с архивите и тяхното комплектуване, дали се нуждаят от поправки или не самите закони, те трябва стриктно да се спазват.

Архивите на всяка институция е задължително да се съхраняват правилно и надеждно, защото при възникване дори на един съдебен спор единственото доказателство засега са само оригиналните документи със задължителните реквизити върху тях - подпис, печат, дата и пр. С тези доказателства институцията, която съхранява законосъобразно своя архив, гарантира пред клиентите си стабилен имидж.

В основата на създаването на методологията на един архив стои доброто познаване, както и перфектното третиране на няколко закона: Закона за държавния архивен фонд, Закона за застраховането, Закона за счетоводството, Закона за държавния финансов контрол, Търговския закон и Закона за класифицираната информация. Първият закон - ЗДАФ, е един архаичен закон (обн. ДВ, бр. 54 от 1974 г., изм. и доп. бр. 63 от 1976 г., бр. 35 от 1977 г., бр. 55 от 1987 г. и бр. 12 от 1993 г., който задължително се нуждае от спешни поправки на принципните положения, свързани със сроковете на съхранение на документите. В Закона за застраховането въпросът с документите е засегнат само в чл. 37(4), цитирам: „Клонът съхранява документите, отнасящи се до неговата дейност по ал. т в седалището си“. И толкова. Не става и дума за това кои документи и в какъв срок трябва да бъдат запазени и респективно кои и кога да бъдат унищожени. Това в никакъв случай не решава проблема с



поражда въпроси, които могат да се разглеждат многоаспектно, а това от край време затруднява архивистите при опита им да спазват тези закони. Те са взаимно свързани в онези части, които третират проблема с архивната документация и обособяват законодателната база, върху която се гради методологията на застрахователния архив. Ние процедирахме при създаването и класификацията на архивната документация в „Алианц България Холдинг“, съобразявайки се с тях. При строго спазване на горепосочените закони и на принципа на хоризонталата (т. е. не на принципа на йерархическото подчинение, а на съподчинението в структурно отношение), основавайки се на спецификата на дейността и особеностите на всяко дружество, бяха създадени пет различни архивни номенклатури на делата на следните дружества: „България Нет“ АД, ЗПАД „Алианц България“, ЗАД „Алианц България Живот“, ЗАД „Енергия“ и ТБ „Алианц България“ АД.

Какво означава това на популярен език? Това означава изграждането на индивидуални номенкла-

кции, тъй като дейностите са диференцирани, при други има преход на други дейности, свързани със създаването на различни застрахователни продукти.

Създаването на този Обединен архив на практика се оказа едно огромно предизвикателство - поради голямото многообразие на видовете документи, свързани с различните застрахователни продукти.

От методологическа и практическа гледна точка се оказа възможно да се създаде Обединен архив със специфична класификационна схема и съответните топографски указатели към него (номер на стелаж, ред, клетка). От този Обединен архив изключени правят само архивите на ТБ „Алианц България“ АД и на пенсионното дружество - ПОД „Алианц България“ АД, които имат индивидуални Типови списъци на видовете документи, с които работят, а архивните им помещения са териториално отдалечени от това на Обединения архив. В търсенето на най-правилното комплектоване на документите след анкети във всички отдели, дирекции и управления на холдинга трябваше да се открие опти-

битие/щета:

1. Писмено предизвестие, договор за застраховка, документи за движимо и недвижимо имущество, констативни протоколи на МВР и противопожарна охрана, заключения на вещо лице и т. н.

2. Счетоводни документи.

По начина, по който е формулирана тази анотация, водещ документ се явява договорът за застраховка, а останалите документи при настъпило събитие са съпътстващи. Основни документи могат да бъдат договор, доклад, указания, техническа документация, досие и т. н. Към тях се прилагат съответните документи - приложения, които обособяват цялостната анотация на архивната единица.

Номенклатурата на ЗПАД „Алианц България“ съдържа седемнадесет основни раздела, тридесет и осем подраздела и сто и деветнадесет анотации. Към основните раздели например са включени:

- I. Ръководство
- II. Актюери
- III. Административно-стопанска дейност

По същия начин са конструирани и останалите номенклатури на „Алианц България Холдинг“. Анотациите в номенклатурите на ЗАД „Алианц България Живот“ са четиридесет и една, на „България Нет“ АД - осемдесет и три, на ЗАД „Енергия“ - сто и десет, или общо за холдинга - триста седемдесет и три анотации. Въз основа на тази методология поставихме началото на документалните фондове на отделните дружества. Това предполага десетилетия напред във времето потокът на документацията да се движи в правилна насока. Всеки документ ще носи съответния индекс на номенклатурата, а оттам и по-правилно ще се извършва т.нар. текуща експертиза на документалния фонд. Запазването на документите със срок П (постоянен) ще се съхраняват в архива вечно, а останалите документи с по-малък срок на съхранение регулярно могат да бъдат унищожавани при определени условия (след финансова или данъчна ревизия и т. н.). По този начин едни от основните принципи на архивистиката за единство, цялост и пълнота на документалния фонд са спазени.

В търсене на оптималния вариант за компютризиране на архива се спряхме на програмата Microsoft Access 2,0, която задоволява нашите изисквания за съхраняване, обработване и извличане на наличната информация. Именно благодарение на тази програма беше възможно да се обединят няколко задължителни справочника от архивистиката. Имаме предвид справочници във вид на таблична форма като Инвентарна книга, Книга за документооборота на архива, Научно-справочен апарат, Контролно-справочен апарат, Отчетна регистрация на фонда, Книга за паспортация на документалния фонд, Спомагателен апарат към фонда, Топографски указатели и т. н.

Освен това програмата Access 2,0 дава възможност да се сортират по различни признаци архивните данни. Чрез така наречените Query, които са спомагателни елементи на програмата и чрез които могат да се създават таблици по най-различни признаци - по име на предаващия архива, по дата, по анотация, по топографски показатели и т. н. В случая човешкият ум и памет надеждно са заменени от компютъра, който „извършва“ работата на архивиста. Всяка справка, която прави архивистът, на практика е отделно Query. Освен това справочният апарат в табличен вид се съхранява и на хартиена основа и търсенето от заинтересовани специалисти по различни проблеми става по класическия начин чрез Инвентарни описи. Програмата дава възможност за извършване на текуща експертиза чрез регулярно отписване на онези документи, чийто срок според Архивната номенклатура е вече изтекъл при условията, посочено по-горе - след проведени ревизии.

ЮЛИЯНА ПЕТРУНОВА - ВАСОВА, архивист в „България Нет“ АД

И БРОКЕРИ ЗА 2005 ГОДИНА

ЗАСТРАХОВКА ГО, СВЪРЗАНА С ПРИТЕЖАВАНЕТО И ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ПЛАВАТЕЛНИ СЪДОВЕ	ЗАСТРАХОВКА "ОБЩА ГРАЖДАНСКА ОТГОВОРНОСТ"	ЗАСТРАХОВКА НА КРЕДИТИ	ЗАСТРАХОВКА НА ГАРАНЦИИ	ЗАСТРАХОВКА НА РАЗНИ ФИНАНСОВИ ЗАГУБИ	ЗАСТРАХОВКА НА ПРАВНИ РАЗНОСКИ	ПОМОЩ ПРИ ПЪТУВАНЕ	ЗАСТРАХОВКА "ЖИВОТ" И РЕНТА	ЖЕНИТБЕНА И ДЕТСКА ЗАСТРАХОВКА	ЗАСТРАХОВКА "ЖИВОТ", СВЪРЗАНА С ИНВЕСТИЦИОНЕН ФОНД	ПОСТОЯННА ЗДРАВНА ЗАСТРАХОВКА	ИНВЕСТИЦИОНЕН ФОНД	НЕКУПУВАНЕ НА КАПИТАЛ	ДОПЪЛНИТЕЛНА ЗАСТРАХОВКА	ОБЩО	Пазарен дял
0	0	0	0	0	0	0	25 699 487	0	0	0	0	0	0	25 700 687	13.17%
600	994 150	161 119	60 691	1 248 954	0	697 855	3 177 350	0	6 675	0	0	0	312 880	21 931 781	11.24%
1 109	181 479	0	7 759	7 511	0	140 844	65 888	38	165	2 795	0	0	13 890 430	7.12%	
148	2 452	1 180 623	0	0	0	2 705	18 634	0	16 079	516	0	0	56 066	13 083 436	6.71%
0	45 044	788	3 247	970 075	612	56 399	23 134	5 670	4 951	6 575	0	0	10 132 283	5.19%	
0	92 643	0	0	132 982	0	16 110	2 086	0	0	0	0	0	22 653	6 042 085	3.10%
104 448	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	5 810 896	2.98%
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 558 824	2.85%
0	528	0	0	0	0	0	12 723	0	0	0	0	0	0	5 517 106	2.83%
0	5 428	0	9 360	1 252	0	0	1 452	0	0	0	0	0	900	4 631 685	2.37%
1 346	88 754	0	0	0	0	48 981	65 398	0	0	5 440	0	0	0	4 151 102	2.13%
0	0	0	0	0	0	964	0	0	0	0	0	0	0	4 145 274	2.12%
0	77 403	2 924	707	232 420	0	29 904	60 470	0	13 493	941	0	0	2 695	4 002 371	2.05%
0	534 793	0	0	0	0	2 379	119 540	0	0	0	0	0	7 400	3 665 120	1.88%
0	30 199	0	529	364	0	10 856	0	0	1 640	25	0	0	20 879	2 855 203	1.46%
0	162 658	0	0	190 883	0	9 596	40 518	0	0	0	0	0	0	2 627 433	1.35%
0	456 758	0	0	223 598	0	223	238 711	0	5 073	65 645	0	0	0	2 573 052	1.32%
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 241 540	1.15%
0	34 249	0	0	0	0	140 193	8 342	0	0	0	0	0	0	2 004 119	1.03%
0	56 814	0	0	0	0	55 329	0	0	0	0	0	0	0	1 809 130	0.93%
1 072 503	2 214 904	322 180	52 499	524 565	28 473	572 806	2 395 741	2 097	195 679	223 902	0	0	248 744	52 749 502	27.03%
1 180 154	4 978 258	1 667 635	134 792	3 532 605	29 085	1 785 168	31 929 473	7 804	243 755	305 838	0	0	672 216	195 123 060	100%