TADDIA group

dal 1990 la Sicurezza del Risarcimento

STEP PROCEDURA DI GESTIONE PRATICA

1. L'agenzia fa firmare al cliente il mandato con autorizzazione privacy cointestati (all. 2), più la dichiarazione di cessione del credito per la gestione delle spese mediche (all. 8);
2. La richiesta danni viene redatta su carta intestata dell'agenzia affiliata "integrata" con l'indirizzo della Direzione Sinistri e indirizzata alla sede legale della compagnia d'assicurazioni e per conoscenza all'Ispettorato sinistri di competenza relativo alla sede della Direzione sinistri;
3. L'agenzia scansiona tutta la documentazione e la trasmette alla Direzione Sinistri tramite il programma gestionale (v. istruzioni per salvataggio in .pdf);
4. La Direzione Sinistri comunicherà all'agenzia numero sinistro e perito e/o medico legale;
5. L'Agenzia riceverà direttamente presso la propria sede locale assegni e quietanze: alla ricezione di un assegno di liquidazione del sinistro, vale a dire quando la pratica è in chiusura oppure quando nell'assegno sono compresi onorari (questo non vale per gli assegni di acconto che non comprendono onorari), il programma gestionale emette automaticamente i seguenti documenti (inviati per email all'Agenzia, alla Direzione Sinistri, all'amministrazione Secure Refund srl, e all'amministrazione SH Srl)

- Lettera accompagnatoria dell'assegno di liquidazione riportante gli importi dell'assegno, le spettanze dell'agenzia e le spettanze della Direzione Sinistri (Secure Refund srl) per le quali verrà emessa ricevuta bancaria.
- Fattura da Secure Refund srl al Cliente riportante l'importo degli onorari riconosciuti per la trattazione della pratica, da stampare in una sola copia e consegnare al cliente.
- Fattura dell'Agenzia a Secure Refund srl riportante le spettanze dell'affiliato in base alla percentuale contrattuale, da stampare come copia per la sua contabilità; una copia viene stampata direttamente dall'amministrazione della Casa madre evitando all'affiliato il compito della spedizione, con un conseguente notevole risparmio di tempo e denaro.

N.B.: il progressivo delle fatture dell'agenzia all'interno del SintaWeb ha una numerazione automatica progressiva con suffisso /A, questo per identificare le fatture generate nel programma gestionale stesso, in modo che eventuali altre fatture emesse dall'agenzia (senza il registro /A) non abbiano un progressivo identico.

L'affiliato è tenuto a verificare la correttezza della numerazione progressiva delle proprie fatture generate dal programma e segnalare tempestivamente ai programmatori del Centro elaborazione dati (ced@taddiagroup.net) qualsiasi anomalia di funzionamento.

TADDIA group
dal 1990 la Sicurezza del Risarcimento

In osservanza del contratto di Franchising l'agenzia è autorizzata ad incassare dal cliente, per conto della Casa Madre, onorari e spese mediche. Tali importi incassati sono giustificati fiscalmente dalle "uscite" relative alle Ri.Ba. emesse da Secure Refund srl e SH Srl.

N.B. le Ri.ba. vengono emesse con scadenza il 15 e il 30 del mese di riferimento dei termine dei 60 gg dalla data della lettera accompagnatoria dell'assegno che viene inviato all'agenzia. Tali Ri.Ba. sono composte:

- Per Secure Refund srl dalla differenza di quanto ricavato dalla Direzione sinistri (onorari totali) e quanto spettante all'affiliato (percentuale stabilita da contratto);
- Per SH srl dalla somma delle spese mediche che il Cliente ha sostenuto e per le quali sarà già presente all'interno del programma gestionale la relativa fattura (intestata al Cliente).

Ad. es per una lettera accompagnatoria con data 10 Febbraio verranno emesse Ri.Ba. (da Secure Refund ed eventualmente SH) con scadenza 15 Aprile, se invece è datata 20 le Ri. Ba. avranno scadenza 30 aprile (v. facsimile – all. 3).

N.B.: a seguito di 2 pagamenti insoluti consecutivi l'agenzia riceverà gli assegni solo dopo aver corrisposto tramite bonifico gli importi dei relativi onorari e spese mediche.

IMPORTANTE!

In caso di documenti mancanti procedere con velocità nel richiederli al cliente ed inviarli ordinatamente alla Direzione sinistri.

Quando il perito ha visionato il veicolo o il medico legale ha visitato il cliente, bisogna darne rapida comunicazione in modo da rendere l'ispettorato immediatamente operativo.

Ricordarsi delle prescrizioni (il programma vi avvisa!) ed inviarle in tempo utile.

Non tralasciate mai di rivolgervi al cliente con professionalità e cortesia: ogni cliente può e deve essere anche un commerciale al vostro servizio e farvi ottima pubblicità fin dal primo momento in cui è uscito dal vostro ufficio.

…E IN ULTIMO…MA FONDAMENTALE!

È indispensabile una chiara e completa comunicazione
tra affiliato e Direzione sinistri, rende tutto più semplice e veloce.