



中国平安财产保险股份有限公司
PING AN PROPERTY & CASUALTY INSURANCE COMPANY OF CHINA, LTD.

财产一切险理赔服务指引

尊敬的被保险人：

“您好！首先感谢贵公司信任平安的品牌，并且支持我公司的雇主责任险，我司也将继续以“主动、迅速、准确、合理”的原则，为您提供优质的服务。

另外，在贵司遭受到保险责任范围的事故，为了能尽量减少损失，并能得到我司迅速准确的赔偿，先向您介绍以下我司理赔的流程：

一、出险报案

在贵司员工出险后，第一时间（最晚不超过 24 小时）电话并邮件联系我司对口理赔人，

联系人：庄文浩，电话：021-20667408/13917379889，邮箱：
zhuangwenhao115@pingan.com.cn/13917379889@126.com

邮件中简明阐述出险时间、事故经过、损失明细及大致金额并提供贵司在我司承保的保单号码及现场照片等。

二、在我司确认为保险责任后，根据**理赔单证需知**中所需单证准备理赔材料，准备齐全后将材料寄至以下地址：

联系地址：上海市常熟路 8 号静安广场 8 楼北区，庄文浩收，电话：
021-20667408/13917379889

三、我司核定责任及缺失单证，如有疑问会于 7 个工作日内沟通并要求补充。

四、资料齐全后安排结案下发赔款。



财产一切险理赔单证需知

尊敬的被保险人：

首先感谢您信任平安的品牌，并且选择我公司的雇主责任险，为了尽量减少您的损失，得到迅速准确的赔偿，请仔细阅读以下单证准备需知，并按以下求提供相关单证：

- 1、财产险索赔申请书填写（填写保单号、联系人、联系方式及大致事故经过）并加盖公章，落款日期不需填写（请用水笔或钢笔书写）；
- 2、赔款意向及权益转让书填写（填写单位名称、开户行、银行账号须与公章一致）、索赔资料交接单加盖公章，内容、日期均无需填写；。
- 3、事故过程经过说明；
- 4、受损物品清单；
- 5、受损物品购置或维修清单及对应的原始购置发票或维修发票；
- 6、若索赔等于或超过一万元还需提供贵司营业执照、组织机构代码证、税务登记证（复印件即可）；
- 7、门店投保说明；
- 8、其他 如遇损失金额较大或案情较复杂案件，我司会派同事期望现场查勘、收集资料，故请妥善保留现场。

※盗窃事故在上述<1-8>资料的基础上还须补充如下资料：

- 1、警方提供的报案回执单（回执单上需列举被盗物品明细）、盗窃立案回执单、未破案证明；（前述单证请提供清晰复印件即可）；

2、现场明显盗窃痕迹照片，被盗物品原始摆放位置照片、门牌；

Ps：盗窃案件中现金及金银首饰不属于保险责任范围内。

※自然灾害案件在上述<1-8>的基础上还须补充如下资料：

1、当地气象部门提供的气象证明（需达到气象灾害天气）或大型网站对于该自然灾害天气的报道截屏；

2、现场照片、门牌、受损物品远近照片、损失程度照片；

Ps：我司不认可气象灾害预警的相关报道截屏，气象灾害天气由气象局认定，如不达到气象灾害则不属于本保单保险范围内，无法理赔。

※意外事故案件在上述<1-8>资料的基础上还须补充如下资料：

1、事故过程的详细描述；（火灾案件需提供消防出具的火灾认定书）

2、出险原因照片、现场照片、门牌、受损物品远近照片、损失程度照片；

Ps：意外事故是指指不可预料的以及被保险人无法控制并造成物质损失的突发性事件，包括**火灾和爆炸**，但不包括天气变化导致的事故。

以上材料准备齐全后请寄至：

上海市常熟路8号8楼北区 庄文浩 收

邮编：200040

电话： 021-20667408/13917379889

中国平安财产保险股份有限公司

上海分公司财产险理赔部

中国平安财产保险股份有限公司

财产保险索赔申请书

被保险人资料:			
名称		险种	
保单号码		联系人	
联系电话		传真	
通讯地址/邮编		电子邮箱	
与本次事故标的有关的其他保险情况: (保险公司名称及投保险种)			
事故详情:			
出险时间		出险地点	
出险原因和经过:			
损失详情: 见 <input type="checkbox"/> 受损财产报损清单 <input type="checkbox"/> 现场查勘笔录			
本次事故是何人、何时最先发现?		公安/消防/安监部门是否到事故现场调查? 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	
如果事故为其他单位人员造成的, 请详述:			
特别告知:			
1、本索赔申请书是被保险人就所投保险种向保险人首次提出索赔的书面凭证。 2、保险人受理报案、现场查勘、参与诉讼、进行抗辩、向被保险人提出专业建议等行为, 均不构成保险人对赔偿责任的承诺。 3、为充分保障被保险人的权益, 根据相关法律法规及保险合同规定, 保险人已将需提供的与赔偿有关的证明和材料以清单形式向被保险人提供。 4、以上内容被保险人无异议, 如有特殊情况或其他说明, 将在备注中说明。 5、备注:			
兹声明本人报案时所陈述及补充填写的资料均为事实情形, 没有任何虚假和隐瞒。否则, 愿承担相应法律责任。			
被保险人签章:		经办人签字:	年 月 日

中国平安财产保险股份有限公司

财产险索赔资料交接清单

致尊敬的_____:

贵公司于_____年_____月_____日报称的_____事故, 向我司申请索赔; 我司已收到下表打“√”的资料:

1、投保及基础资料

- 保单、保险协议、批单、投保清单
- 营业执照、税务登记证、经营许可证
- 土地使用证或房产证
- 公司简介
- 租赁合同

2、索赔资料

- 索赔申请书
- 详细事故报告 (详述事故发生时间、经过及发生原因、现场情况、抢救工作)
- 受损财产报损清单 (依投保标的列明品名、项目、数量、单价及总价) 并加盖被保险人公章
- 事故现场照片及摄像记录

3、财务帐册资料

- 资产负债表 (投保时和出险时)
- 财产目录、固定资产清册
- 损益表
- 单位成本分析表
- 进销存及产销存明细表
- 总分类帐、固定资产明细帐、固定资产分类帐、固定资产卡片 (出险设备)
- 设备转入凭证 (如设定动产抵押, 需附动产抵押交易登记证明类)
- 原始入账凭证
- 库存明细帐
- 销货成本明细表
- 期末盘存表、仓库报表

4、事故证明资料

- 气象证明或地震监测资料 (县级以上气象部门, 建议市级以上气象部门,)
- 消防局之火灾原因证明书、事故责任书及火灾损失认定书 (或法院判决书、起诉书)
- 消防安全设备配置图、消防合格证
- 公安报案记录、公安调查报告或其他有关部门出具的出险原因鉴定书
- 供电合同、供电局断电通知或相关公函
- 事故责任调解书
- 消防报警系统或供电系统记录或信息
- 第三方鉴定报告

5、损失及证明资料

- 受损标的原始采购凭证 (发票、合同)
- 受损标的修复或重置凭证 (报价单、修复方案、维修及采购合同、维修及采购发票)
- 受损标的残值证明、残余物处理方案、残余物处分收益证明、报废记录
- 受损建筑物:
 - 厂房及装修建造合同、原有设计图、工程图纸、决算书、竣工验收文件、结算凭证
 - 建筑物验收合格证、产权证书、建筑物抗风、专业检验报告
- 受损设备:
 - 设计图、使用说明书、技术资料、合格证书、易耗件清单
 - 运行及维修记录、交接班记录、值班日志、原厂检测及鉴定报告
- 受损货物:
 - 生产记录、流程卡、检验/验收记录、正常损耗率、检测标准、合格率及检测报告
 - 入库单、库存明细表、正常盘点短缺率、进出货单据、生产工艺制造/销售流程图

6、支付资料

- 支付信息
- 营业执照、组织机构代码、税务登记证
- 委托书
- 赔付协议及权益转让书

注: (1) 被保险人或其代表应保证其递交的理赔资料真实、无误、准确;
(2) 资料接收人应对资料严格审核, 问题资料应及时退回, 并要求重新提供;
(3) 资料交接清单仅证明理赔资料递交情况, 不代表案件所需全部理赔资料;
(4) 本清单一式两份, 经保险双方确认签字盖章后, 各执一份。

如有其他事宜请与我公司理赔人员联系, 联系电话: _____

被保险人 (签章): _____ 年 月 日

资料接收人 (签章): _____ 年 月 日



中国平安财产保险股份有限公司

赔付意向及权益转让书

中国平安财产保险股份有限公司_____分公司/中心支公司:

兹有我单位(个人)_____投保的
_____险, 保单号: _____, 报案号_____,
于_____年_____月_____日发生于_____ (事故地点)
_____事故(事故原因)。

我单位同意_____ (币种) _____ (大写)元为该案最终赔付金额, 并请贵
司将赔款转账至以下账户:

户名: _____

开户行: _____

账号: _____

立书人(被保险人)及受益人同意:

1. 本赔款金额为本次事故的最终赔付金额, 立书人不再就本次事故向前述保险人提出任何形式的索赔。
2. 保险人支付以上金额的赔款后, 受损保险标的的相应权利归于保险人, 如保险事故是因第三方对保险标的损害引起的, 保险人自向立书人赔偿保险金之日起, 在上述赔偿金额范围内依法取得代位求偿权, 并可以保险人或立书人的名义向责任方追偿, 立书人将提供一切必要的协助。
3. 如果本保单存在受益人, 则其授权上述列明账户开户人收取本次事故赔款, 并且不再向保险人就本次事故主张任何索赔。
4. 以上帐户信息为贵公司/个人的合法、真实、准确的帐户信息, 否则由贵公司/个人承担相应责任。

受益人(签章):

立书人(签章):

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日