

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

I. RÉSZ

AZ ADATSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Jogsabályok rövidítése

Bit.: a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény

Fnytv.: a foglalkoztatói nyugdíjról és intézményeiről szóló 2007. évi CXVII. törvény

Fnykr.: a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények éves beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 399/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet

Gt.: a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény

Pmt.: a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény

Szmt.: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

Tpt.: a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény

2. Fogalmak

Adatfeldolgozás: a személyes adat, illetve üzleti, foglalkoztatói nyugdíjtitkot képező adat tekintetében végzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott adatfeldolgozási tevékenység;

Adatkezelés: a személyes adat, illetve üzleti, foglalkoztatói nyugdíjtitkot képező adat tekintetében végzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott adatkezelési tevékenység;

Állampapír: a magyar vagy külföldi állam, a Magyar Nemzeti Bank, az Európai Központi Bank vagy az Európai Unió más államának jegybankja által kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír;

Befektetési egységekhez kötött nyugdíjkonstrukció, illetve nyugdíjszolgáltatás (unit linked): olyan biometria kockázatot tartalmazó, szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció vagy olyan nyugdíjszolgáltatás, amelynél a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény a nyugdíjtechnikai tartalékot az általa létrehozott, önálló befektetési politikával rendelkező, elkülönítetten kezelt - azonos értékű, elméleti elszámolási részekből (befektetési egységekből) álló - eszközállományokba (eszközalapokba) vagy más, befektetési alapkezelésre jogosult társaság által kezelt befektetési alapokba helyezi befektetés céljából, a csatlakozott foglalkoztató vagy a tag választásától függően, a csatlakozásról szóló szerződésben előre meghatározott szabályok szerint;

Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció: meghatározott mértékű és rendszerességű foglalkoztatói, vagy foglalkoztatói és tagi befizetések és azok befektetéséből származó hozam felhalmozása alapján számított összegű nyugdíjszolgáltatást tartalmazó nyugdíjkonstrukció;

Biometriai kockázat: a tag élettartamának hosszával, valamint megrokkánásával összefüggő bizonytalanságból eredő kockázat;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá olyan állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

Életjáradék: a járadékos számára élete végéig, előre meghatározott, rendszeres időközönként folyósított előleges vagy utólagos járadék;

Feltételes jogszerzési időtartam: az a munkaviszonyban töltött legrövidebb időtartam, amelynek elteltével az addig jóváírt foglalkoztatói hozzájárulások és azok hozamai, illetve az addig keletkezett jogosultságok a tag tulajdonává válnak;

Foglalkoztató: az, akivel a tag munkaviszonyban áll, és aki hozzájárulást fizet a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézménybe;

Foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatás: a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény által a nyugdíjkorhatár elérésekor a járadékos részére folyósított kifizetés;

Foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény: olyan az Fnytv. alapján létrehozott zártkörűen működő részvénytársaság, továbbá valamely más EGT-államban bejegyzett intézmény, amely foglalkoztatótól vagy szakmai szervezettől elkülönítetten működik, és amelynek célja munkaviszonyhoz kapcsolódó nyugellátás biztosítása a foglalkoztatók és a munkavállalók vagy képviselőik között megkötött tagi, illetve több munkavállalót érintő megállapodás alapján, feltéve, hogy az intézmény a megállapodásban foglaltak szerinti tevékenységet folytat;

Járadékos: foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatást igénybevevő tag a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatás megállapításának időpontjától, valamint a kedvezményezett és a hozzátartozó a jogosultság hatálybalépésétől;

Kiszervezés: a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet által, szerződés alapján történő ellátása;

Közeli hozzátartozó: a Ptk. 685. §-ának b) pontjában megjelölt közeli hozzátartozók és az élettárs;

Minimális biztonsági tőke: a tevékenység megkezdésekor és folytatásakor a felvállalt kockázatokból adódó kötelezettségek teljesítésére szolgáló tőkerész;

Minősített befolyás: a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvényben meghatározott fogalom.

Munkavállaló: a foglalkoztatóval az Fnytv. 2. § 23. pontjában meghatározott munkaviszonyban álló személy;

Munkaviszony: a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény szerinti munkaviszony, továbbá minden olyan, munkavégzésre irányuló jogviszony, amelyre külön törvény szerint a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit is alkalmazni kell; munkaviszony e

törvény alkalmazásában továbbá a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szerinti közszolgálati jogviszony, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszony, az ügyészségi szolgálati viszonyról és az ügyészségi adatkezelésről szóló 1994. évi LXXX. törvény szerinti ügyészségi szolgálati viszony, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 1997. évi LXVII. törvény szerinti szolgálati viszony, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény szerinti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény szerinti szolgálati viszony, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény szerinti szolgálati jogviszony; e törvény alkalmazásában az egyházi személyt is munkaviszonyban állónak kell tekinteni;

Nyugdíjkonstrukció: egy foglalkoztató munkavállalói részére nyújtott foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatás feltétel- és teljesítésrendszere;

Nyugdíjkorhatár:

a) az az életkor, melyet a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételeként meghatároz,

b) a nyugdíjkorhatár betöltésével esik egy tekintet alá az az időpont, amelytől a tag társadalombiztosítási nyugellátásban, így öregségi nyugdíjban (ideértve a korengedményes nyugdíjat, a bányásznyugdíjat, az egyes művészeti tevékenységet folytatók öregségi nyugdíját, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által nyújtott öregségi nyugdíjat, valamint a szolgálati nyugdíjat is), rokkantsági és baleseti rokkantsági nyugdíjban (ideértve a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által nyújtott rendszeres rokkantsági segélyt is), továbbá növelt összegű öregségi és munkaképtelenségi járadékban részesül.

Szavatoló tőke: a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény rendelkezésére álló, Fnytv. szabályai szerint megállapított tőkeösszeg, amely a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézménnyel szemben fennálló követelések kielégítésébe tőkeként azonnal, harmadik fél hozzájárulása nélkül bevonható, és amely arra szolgál, hogy a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény akkor is teljesíteni tudja kötelezettségeit, ha erre a beérkezett hozzájárulások, illetve a nyugdíjtechnikai tartalékok nem nyújtanak fedezetet;

Szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció: előre meghatározott mértékű nyugellátás nyújtásáról szóló ígéretet tartalmazó nyugdíjkonstrukció;

Szolgáltató: olyan vállalkozás, amely a nyugdíjszolgáltató intézmény számára a kiszervezett tevékenységet végzi;

Tag: az a természetes személy, aki munkaviszonya vagy más EGT-állam jogszabálya szerinti munkaviszonya alapján a foglalkoztatói nyugellátás feltételeit meghatározó alapszabályban, csatlakozásra vonatkozó szerződésben, munkaszerződésben, kollektív szerződésben meghatározott foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatásra vonatkozó jogosultságokat szerez vagy feltételes megszerzés alapján várhatóan jogosultságot szerez;

Tagszervezés alatt a rendeletben a foglalkoztató szervezést kell érteni.

Tagi számla: az a nyilvántartás, amelyen a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció esetén a felhalmozási időszakban a tag követelése, illetve nyugdíjba vonuláskor a részére járó nyugdíjszolgáltatás megállapítása alapul;

Várakozási idő: a tagsági jogviszonynak a belépéstől számított, a nyugdíjkonstrukció által előírt azon időszaka, amelynek elteltével a tag a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatáshoz - az egyéb feltételek teljesülése esetén - legkorábban hozzájuthat;

3. Az adatszolgáltatás formai követelményei

Az adatküldés formai és technikai követelményeit részletesen tartalmazza a „Kihelyezett Adatküldő Program Felhasználói kézikönyv”.

Az adatfogadó rendszer (a feltöltött küldemény jogosultsági, a kihelyezett ellenőrző program szerinti szabályok teljesülésének és technikai ellenőrzésének eredménye függvényében) legkésőbb a beküldéstől számított 24 órán belül automatikus üzenetet küld az adatszolgáltatónak. Hibás adatszolgáltatás esetén „visszautasított”, az adatszolgáltatás sikeres teljesítése esetén pedig (a küldeményazonosító számot is tartalmazó) „feldolgozott” üzenetet kap az adatszolgáltató.

A „feldolgozott” üzenet tekintendő a teljesítés igazolásának.

Ha egy jelentés valamely táblájának adattartalma nemleges, az adott táblát akkor is be kell küldeni. Ilyen esetben a tábla első sorát nulla („0”) értékkel kell kitölteni.

Ha a Felügyelet megállapítja, hogy az adatszolgáltatás javítást igényel (pl. téves adatközlés miatt), a javított jelentést **a felszólítás kézhezvételétől számítva 2 munkanapon belül a Felügyelet részére meg kell küldeni.**

Ha az adatszolgáltató önellenőrzési, vagy belső ellenőrzési stb. tevékenysége során kiderül, hogy a jelentett adatok korrekcióra szorulnak (mert a Számviteli politikában meghatározott jelentős mértékű eltérés mutatkozik), akkor a módosítást visszamenőleg is végre kell hajtani. A feltárástól számított 15 munkanapon belül kell a módosított jelentést beküldeni, minden olyan időszakra vonatkozóan, amelyet az adatmódosítás érint.

Az adatszolgáltató a módosító jelentés beküldésével egyidejűleg tájékoztatja a felügyeletet ellátó szakfőosztályt a módosításról és annak indokairól.”

A módosított jelentésben az érintett tábla javítás miatt módosuló minden sorát (beleértve az összegző sorokat is) a „Mód” oszlopban „M”-mel kell megjelölni. A teljes jelentést (javított adatot nem tartalmazó, és a nemleges táblát is) ismételten meg kell küldeni.

Nem kell értéket beírni

- az ismétlődő sorok mezőibe akkor, ha az adatszolgáltatónak nincs jelentenivalója, vagyis az ismétlődő sor minden jelentett értéke nulla lenne,
- a valós értékelést bemutató mezőkbe, ha az adatszolgáltató még nem alkalmaz valós értékelést.

Minden egyéb esetben értéket (legalább nullát) kell szerepeltetni a mezőben.

A táblák „Megnevezés” mezőibe az adatszolgáltatók nem írhatnak adatot, szöveget.

A táblák szöveges mezőibe történő adatbevitelkor vessző karakter nem használható.

A pénznemben kifejezett adatok nagyságrendje: ezer Ft, illetve az adott deviza egysége. Ez alól kivételt jelentenek a felügyeleti díjra vonatkozó táblák, amelyeknél ezer forintban kell jelenteni az adatokat.

A felügyeleti jelentéssel egyidejűleg az elektronikus úton, pdf formátumban, kötelezően beküldendő file-okat az alábbi általános formai előírások figyelembe vételével kell csatolni:

- a file név nem tartalmazhat szóközt, a megnevezésben az elválasztás egy aláhúzás karakterrel történik,
- a file név felépítése: törzsszám_vonatkozás vége_melléklet típusa.pdf

A törzsszám az adatszolgáltató adószámának első nyolc karaktere.

A vonatkozás vége a tárgyidőszak záró napja, vagyis az éves auditált felügyeleti jelentéssel egyidejűleg küldendő dokumentumok esetén a vonatkozás vége a mérleg fordulónapja. Pl. a 2010. évre vonatkozóan: „20101231”.

A melléklet típusa (az R. vonatkozó előírása alapján) a Felügyelet felé elektronikusan megküldendő alábbi dokumentumok rövid megnevezését tartalmazza a következők szerint:

Megnevezés	Rövid név
Éves beszámoló – mérleg	merleg
Éves beszámoló – eredménykimutatás	erkim
Éves beszámoló – cash-flow	cashflow
Éves beszámoló – kiegészítő melléklet	kiegmell
Könyvvizsgálói záradék vagy jelentés	konyvzar
Közgyűlési határozat vagy jegyzőkönyv	kozgyhat
Adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat	erfeloszt
Üzleti jelentés	uzljel

A fentiekben foglaltak szerint például

- az első negyedévre vonatkozó szöveges jelentés azonosítója az alábbi:
xxxxxxx_20100331_szovjel, ahol xxxxxxx az adatszolgáltató törzsszáma,
- az éves beszámoló mellékletét képező kiegészítő melléklet azonosítója
xxxxxxx_20101231_erkim.

4. Az adatszolgáltatás tartalmi követelményei

Az érvényes számviteli jogszabályok szerint az adatszolgáltatónak saját magának kell az adatgyűjtését, analitikáját, nyilvántartását megszervezni és gondoskodni arról, hogy minden egyes táblába csak bizonylattal alátámasztott, és az adatszolgáltató nyilvántartásaiban rögzített gazdasági eseményekről kerüljön be adat.

A nyilvántartási rendszernek meg kell felelnie a jogszabályi előírásoknak, és felügyeleti ellenőrzésre is alkalmasnak kell lennie. Biztosítani kell, hogy az adatszolgáltató működését szolgáló belső szabályzatok, előírások, az ügyletekre vonatkozó dokumentációk, szerződések, valamint a számviteli és egyéb nyilvántartások magyar nyelven álljanak rendelkezésre.

A Felügyeleti jelentésben szereplő állományoknak meg kell egyezniük a negyedév végére lezárt mérleg- és mérlegen kívüli tételek állományaival. Az éves jelentés sorait a könyvvizsgáló által ellenőrzött (auditált) mérlegadatok és mérlegen kívüli nyilvántartások alapján kell a Felügyelet részére megküldeni.

Az egyes (eszköz- és forrás-, illetve eredménykimutatási) tételek részletezése az Szmt., valamint az Fnykr. szerinti előírásoknak megfelelően történik.

A forgalmi típusú jelentéseknél a forintra átszámítás az ügylet napján érvényes árfolyammal történik az intézmény számviteli politikájában lefektetetteknek megfelelően.

5. Értékelési alapelvek a piaci érték megállapításához

Az Szmt. és az Fnykr. előírásai alapján készült intézményi számviteli politika részét képező belső szabályzatban meghatározott irányelvekben javasolt a következő szempontok érvényesítése is:

- A tőzsdén nem forgalmazott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetében a piaci érték meghatározása a tőzsdén kívüli kereskedelem szerinti, a Felügyelet honlapján közzétett utolsó, forgalommal súlyozott nettó átlagár és a fordulónapig felhalmozott kamat felhasználásával történik, ha ez az adat nem régebbi 30 napnál. Ha az adott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírnak nincs 30 napnál nem régebbi árfolyama, akkor a nettó beszerzési árat kell felhasználni oly módon, hogy a piaci érték meghatározásakor hozzá kell adni az utolsó kamatfizetés óta a fordulónapig felhalmozott kamatokat.
- A tőzsdén nem forgalmazott részvény esetében a tőzsdén kívüli kereskedelem szerinti, a Felügyelet honlapján közzétett utolsó, forgalommal súlyozott átlagárfolyam alapján kell meghatározni az eszköz értékelési árfolyamát, ha az nem régebbi 30 napnál. Ha az adott részvénynek nincs 30 napnál nem régebbi árfolyama, akkor függetlenül annak régiségétől, az utolsó, tőzsdén kívüli árfolyam, illetve a beszerzési ár közül az alacsonyabbat kell figyelembe venni.
- Egyéb, a fentiekben nem szabályozott értékpapírok esetében a nyilvántartási értéket kell feltüntetni.

II. RÉSZ

ÉVES BESZÁMOLÓ JELENTÉS TARTALMA, TÁBLÁZATAI ÉS KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA

Általános szabályok

A táblázatok értékadatait alapértelmezésben ezer Ft-ban kell kitölteni, az ettől eltérő mértékegységet minden táblázat esetében egyedileg jelezzük.

Éves beszámoló táblázatai

77ME	Mérleg - Eszközök
77MF	Mérleg - Források
77EE1A	Intézményi eredménykimutatás – befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció
77EE1B	Eredménylevezetés - befektetési egységhez kötött nyugdíjkonstrukció
77EE2	Intézményi eredménykimutatás - szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció
77EE3	Intézményi eredménykimutatás - működési tevékenység

77ME Mérleg - Eszközök; 77MF Mérleg - Források

Az éves beszámoló mérlegének tartalmán az Fnykr 4. - 6. §-ai előírásait, formáján az 1. sz. *melléklete* előírásait kell értelmezni és alkalmazni.

Az éves beszámoló mérlegét számítógépes feldolgozásra alkalmas módon ezen táblázatok kitöltésével is teljesíteni kell.

77EE Intézményi eredménykimutatás

A foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények eredménykimutatását az alábbi táblázatok kitöltésével kell teljesíteni:

77EE1A	Intézményi eredménykimutatás – befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció
77EE1B	Eredménylevezetés- befektetési egységhez kötött nyugdíjkonstrukció
77EE2	Intézményi eredménykimutatás - szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció
77EE3	Intézményi eredménykimutatás - működési tevékenység
FNYIAD	Foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény felügyeleti alapidj számítása (éves)

77EE1A Intézményi eredménykimutatás - befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció

A táblázat tartalmán az Fnykr. 13. §-a, formáján a 2. sz. *melléklete* A) pontja előírásait kell értelmezni és alkalmazni.

77EE1B Eredménylevezetés - befektetési egységhez kötött nyugdíjkonstrukció

A táblázat tartalmán a Rendelet 13 § és 14. § (3), (4) bekezdései, formáján a 3. sz. *melléklete* előírásait kell értelmezni és alkalmazni.

77EE2 Intézményi eredménykimutatás - szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció

A táblázat tartalmán az Fnykr. 13. § és 14. § (1), (2), (5) bekezdései, formáján a 2. sz. *melléklete* B) pontja előírásait kell értelmezni és alkalmazni.

77EE3 Intézményi eredménykimutatás - működési tevékenység

Az éves beszámoló eredménykimutatásainak tartalmán az Fnykr. 15. § (1), (2), (3) bekezdései, formáján a 2. sz. *melléklete* C) pontja előírásait kell értelmezni és alkalmazni.

FNYIAD Foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény felügyeleti alapidj számítása

A táblázatban kell megadni az Fnytv. 71. § (3) bekezdése rendelkezése alapján számított felügyeleti éves alapidj összegét.

III. RÉSZ

FOGLALKOZTATÓI NYUGDÍJSZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNYEK NEGYEDÉVES FELÜGYELETI JELENTÉSÉNEK TÁBLÁZATAI ÉS KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA

A foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény az Fnykr. 16. § (3) és (4) bekezdéseinek előírásai szerinti negyedéves jelentési kötelezettségét az alábbi táblázatok kitöltésével teljesíti.

Negyedéves jelentés táblázatai

76N1	Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tartalékainak állománya
76N1A	Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számlák tárgydíszaki eredménye
76N1B	Szolgáltatási tartalék állományváltozása
76N2A	Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számlák befektetési portfóliói
76N2B	Szolgáltatási tartalék befektetési portfóliója
76N3A	Kimutatás a tagi számlák befektetési eredményéről
76N3B	Kimutatás a szolgáltatási tartalék befektetési eredményéről
76N4	Fedezeti tartalék befektetéseinek lejárati szerinti megoszlása tárgydíszaki zárónapján (állomány piaci értéken)
76N5	Befizetések devizánkénti kimutatása
76N6A	A felhalmozási szakaszban lévő taglétszám alakulása
76N6B	Határozott idejű járadékszolgáltatásban részesülő taglétszám alakulása
76N7	Működési eredmény alakulása
76N8A	Szavatoló tőke a tárgydíszaki záró napján
76N8B	Minimális szavatoló tőkeszükséglet
76N8C	Összefoglaló táblázat a tőkeszükségletről
76N8D	Szavatoló tőkét megtestesítő befektetések megoszlása tárgydíszaki végén
76N9A	A tulajdonosi részesedések megoszlása a tárgydíszaki végén
76N9B	Más vállalkozásban való tulajdonosi részesedésének megoszlása a tárgydíszaki végén
76N10	Foglalkoztatókkal szembeni követelések kiegyenlítésére kapott nem pénzübeni eszközök
76N11	Szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció bevételei
76N12	Biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok
76N13	Biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok befektetési portfóliója a tárgydíszaki záró napján
76N14	A tartalékok és fedezeteinek bemutatása a tárgydíszaki végén
76N15	Nyugdíjtechnikai tartalékok likviditása a tárgydíszakit követő 6 hónapban
76N16	Életjáradékban részesülő taglétszám alakulása
76N20	A nyugdíjszolgáltató személyi állománya a tárgy időszak végén
76NNPM	Pénzümosással és terrorizmusfinanszírozásával kapcsolatos adatok
FNYIVDN	Felügyeleti díj változó része (negyedéves)
76NPA	A nyilvántartásba vett panaszbejelentések felmérése a tárgydíszaki folyamán

A táblázatok kitöltése során tárgydíjszakon az adott negyedévet kell érteni. Az ettől eltérő időszakokat egyedileg jelezzük.

76N1 Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tartalékainak állománya

A befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukciót kialakított foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézménynek a szolgáltatások fedezetének gyűjtésére és a biometriai kockázatot nem tartalmazó szolgáltatások finanszírozására fedezeti tartalékot köteles létrehozni.

A fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kell kezelni a tagi számlákat és a szolgáltatási tartalékot.

A felhalmozási időszakban lévő tagok összes nyilvántartott követelése megegyezik tagi számláik egyenlegének összegével.

A táblázat az intézmények tagi számlák állományának negyedéves alakulását mutatja be.

A tárgydíjszak első napján nyilvántartott állományhoz hozzá kell adni a fedezeti tartalék állományában bekövetkezett növelő tételeket, és le kell vonni a tartalék állományát csökkentő tételeket.

A Tárgydíjszaki nyitó állomány (76N11) értéke meg kell egyezzen az előző negyedévi, illetve az utolsó módosított jelentésben közölt, a Tárgydíjszaki záró állomány (76N12) adatmezőben közölt értékkel.

76N1A Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számlák tárgydíjszaki eredménye

A táblázatban kell szerepeltetni a tárgydíjszak során elszámolt bevételeket, ezen belül a tagi kiegészítéseket és a foglalkoztatói hozzájárulásokat, a befektetésekből képződött hozamokat, a kifizetett szolgáltatások összegét, a tagi számlákat érintő nem szolgáltatás célú kifizetéseket és a nyugdíjkonstrukció vagyionkezelésének költségeit a táblázatban jelzett jogcímenkénti bontásban.

A nyugdíjkonstrukció tárgydíjszaki bevételeinek és ráfordításainak növelő és csökkentő értékét (előjel helyesen) kell szerepeltetni a 76N1 táblázat megfelelő adatsoraiban.

Abban az esetben, ha a tag(ok) egyösszegű szolgáltatást igényelt(ek), és ezen taggal vagy tagokkal az intézmény már elszámolt, de a tag(ok) követelésének pénzügyi rendezése nem történt meg maradéktalanul, a tag(ok) követelését nem lehet átvezetni a szolgáltatási tartalékba. Ezen tagok követelésének állományát a tagokkal szembeni kötelezettségek közé kell átvezetni a teljes pénzügyi rendezés időpontjáig.

76N1B Szolgáltatási tartalék állományváltozása

A szolgáltatási tartalék azon tagok követelésállományának összessége, akik az intézmény által kialakított, befizetéssel meghatározott, kizárólag járadéktípusú nyugdíjkonstrukciók valamelyikét választották, és ennek kifizetését kérték az intézménytől. A tartalékba a taggal való elszámolást követően kell átvezetni a járadékszolgáltatás fedezetét.

A táblázat a szolgáltatási tartalék állományának növelő és csökkentő tételeit mutatja be, jogcím szintű bontásban, a tárgydíjszak záró napjára vonatkozóan.

76N2A Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számlák befektetési portfóliója

A táblázatban kell megjeleníteni a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számláinak befektetési portfólió(i)nak állományát a tárgydíjszak záró napján.

Az állomány adatait befektetési eszközcsopontonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Ha az intézmény a tagi számlákat több, választható portfólióra megbontotta, az egyes portfóliókat az adatszolgáltatónak egyedi beazonosítására alkalmas kóddal (lehetőleg szerint négy jegyű számmal), kell megkülönböztetnie, melyet a táblázat 1. oszlopában kell megadni. A 2. oszlopban a portfólió rövid elnevezését kell megadni.

Az egyedi portfóliókhoz rendelt értékpapírok összetételét a táblázatban 001-999 szám közötti ismétlődő blokkos rendszerben kell bemutatni.

Az egyedi portfóliókhoz rendelt értékpapírok azonosítására, az értékpapír ISIN kódját és tétel pontos nevét kötelező kitölteni. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyonkezelő által használt egyedi azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a tagi befektetett portfólió állományát a tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szmt., az Fnykr. és az intézmény hatályos belső szabályzatai előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

Az adott portfólió vagyonkezeléséhez kapcsolódóan kimutatott követelések, kötelezettségek állományi adatait bruttó módon kell feltüntetni.

76N2B Szolgáltatási tartalék befektetési portfóliója

A táblázat a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukciók szolgáltatási tartaléka állománya befektetési portfóliójának eszközösszetételét mutatja be a tárgyidőszak záró napjára vonatkozóan, könyv szerinti és piaci értéken.

Az állomány adatait befektetési eszközcsopontonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyonkezelő által használt egyedi azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a befektetett portfólió állományát a tárgyidőszak záró napján érvényes Szmt. és a Fnykr. előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

Az adott portfólió vagyonkezeléséhez kapcsolódóan kimutatott követelések, kötelezettségek állományi adatait bruttó módon kell feltüntetni.

76N3A Kimutatás a tagi számlák befektetési eredményeiről

A tagi számlák befektetésinek eredményét az Fnytv. „Befektetési és likviditási szabályok” című III. fejezete 47. § - 49. § és a Fnykr. 7. § és 8. §-ai előírásainak figyelembevételével kell megállapítani.

Ebben a táblázatban a nyugdíjszolgáltató intézmény, a tagi követelések fedezetét képező befektetésein, ezen belül a vagyonkezelésbe adott és saját befektetett eszközein, valamint az azonosítatlan (függő) befizetések befektetési alapján elért, pénzügyileg realizált, nettó hozamot mutatja be, eszközcsopontonkénti bontásban.

76N3B Kimutatás a szolgáltatási tartalék befektetési eredményeiről

A szolgáltatási tartalék befektetéseinek hozamelszámolását az Fnytv. „Befektetési és likviditási szabályok” című III. fejezete 47. § - 49. § és a Rendelet 7. § és 8. §-ai előírásainak figyelembevételével kell elvégezni.

Ebben a táblázatban a nyugdíjszolgáltató intézmény szolgáltatási tartalékának fedezetét biztosító, ezen belül a vagyonkezelésbe adott és saját eszközei befektetéseivel elért, pénzügyileg realizált, nettó hozamot kell bemutatni főbb eszközcsoportonkénti bontásban.

76N4 Fedezeti tartalék befektetéseinek lejárati szerinti megoszlása tárgydőszak zárónapján (állomány piaci értéken)

A táblában a negyedév zárónapján a nyugdíjszolgáltató intézmény birtokában befektetési céllal nyilvántartott eszközök piaci értéke szerint számított állományát kell bemutatni az értékpapírok lejáratig hátralévő időszak szerinti bontásban.

A táblázatban a fedezeti tartalékban nyilvántartott befektetett eszközök állományát tovább kell bontani a tagi számlák, illetve a szolgáltatási tartalék eszközeire. Az egyes tartalékok eszközei között külön kell kimutatni a forgatási célú, és a befektetett pénzügyi eszközöket, rövid, közép, hosszú lejárati szerinti, valamint a lejárati nélküli eszközök bontásban.

76N5 Befizetések devizánkénti kimutatása

A nyugdíjszolgáltató intézményeknek a tagi és foglalkoztatói befizetéseket meg kell bontania a táblázatban kiemelt, főbb devizanemenként.

Külön oszlopban kell megjeleníteni a befizetéssel meghatározott, a szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukciók befizetéseit, illetve az azonosítatlan (függő) befizetéseket devizanemenkénti bontásban.

76N6A A felhalmozási szakaszban lévő tagok létszáma

A táblában kell bemutatni a még felhalmozási szakaszban lévő taglétszám adataiban - a tárgydőszak során - bekövetkezett változásokat.

A tárgydőszak végi létszámadatok megállapításakor az időszak első napján nyilvántartott taglétszám adatát növelni kell az újonnan belépő tagok, más intézménytől átlépett tagok, illetve a kedvezményezetti jogon létrejött (egy elhunyt tag tagsági jogviszonyát folytató) tagok számával.

Az adatszolgáltatás ezen táblájának kitöltése során azt kell figyelembe venni, hogy a tagsági jogviszonyukat megszüntető tagok esetén csak az olyan tagok jogviszonyának megszűnése vehető figyelembe csökkenésként, amelyek tagi követelésével az intézmény pénzügyileg is maradéktalanul elszámolt.

A tárgydőszak végi záró állományi taglétszám adatán belül fel kell tüntetni a tagdíj befizetésre már nem kötelezett tagok, valamint a feltételes jogszerző időtartam alatt álló tagok létszámának adatát.

A tárgydőszaki létszám adatokat meg kell bontani egyrészt a befizetéssel-, illetve szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukciók szerint, másrészt a konstrukciókon belül az alapítói és csatlakozott foglalkoztatókénti csoportosításban is. Az alapítói foglalkoztatói létszámban kell kimutatni a saját ill. az alapító cégcsoportjába tartozó tagokat is.

76N6B határozott idejű járadékszolgáltatásban részesülő taglétszám alakulása

A táblázatban kell bemutatni az intézménynél járadékszolgáltatási szakaszban lévő tagok taglétszámadatait, járadéktípusok szerinti bontásában.

76N7 Működési eredmény alakulása

76N71 Működési célú bevételek összesen sor

A táblázatban kell kimutatni a foglalkoztatói és tagi befizetésekből az intézmény működésére a Rendelet 17. § (4) bekezdésének előírásai alapján levonható, a tárgyidőszakban bevételként elszámolt összegét.

76N72 Működéssel kapcsolatos ráfordítások összesen sor

Itt kell kimutatni az intézmény működésével kapcsolatban felmerült, az 5-ös és 8-as számlaosztályban elszámolt költségek, és ráfordítások együttes összegét a táblázatban feltüntetett jogcímek szerinti bontásban, valamint külön soron az összes egyéb nem nevesített ráfordításokat.

Az alkalmazottak és tisztségviselők részre fizetett bérköltség: itt kell szerepeltetni az ilyen jogcímen a tárgyévben elszámolt bérköltség összegét. A bérköltség fogalmát a Szmt. 79. § (2) bekezdése határozza meg.

A táblázatban kell kimutatni a tagszervezés, a reklám, a marketing tevékenység költségeit.

Amennyiben az intézménnyel kiszervezési szerződésben álló szolgáltató szervezet végez tagszervezési tevékenységet, akkor szolgáltató szervezetnek olyan számlát kell kiállítania, amely elkülönítetten tartalmazza a nyilvántartással és a tagszervezéssel kapcsolatos költségeket.

A táblázatban kell kimutatni a ráfordításként elszámolt felügyeleti díj összegét. Az egyéb költségek között kell kimutatni a működési célra fizetett bírságok és egyéb befizetéseket, valamint a tárgyév során képzett működési céltartalék összegét. Ezen a soron kell kimutatni a tagok tagsági viszonyuk megszűnésekor az intézménynél kimutatott működési célú tagdíjhátralékának hitelezési veszteségként elszámolt összegét. Itt kell kimutatni a hiányzó, a tárgyidőszakban megsemmisült, az eladott és az intézményi könyvekből kivezetett működési célú immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek könyv szerinti értékét, továbbá a követelések, készletek elszámolt értékvesztésének összegét. Itt kell kimutatni az elszámolt káreseményekkel kapcsolatos kifizetéseket, a fizetett bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések összegét, a behajthatatlannak minősített – külön nem nevesített – követelésnek az üzleti évben leírt összegét, az intézmény által működtetett ingatlanok és működésre szolgáló egyéb tárgyi eszközök könyv szerinti értékét.

Ahol a táblázat „Szmt. szerinti egyéb ráfordítások” megnevezést említ, ott az Szmt. előírásainak megfelelően kell a ráfordításokat megjeleníteni.

76N8A Szavatoló tőke a negyedév záró napján

A nyugdíjszolgáltató intézmények tartalékképzésre vonatkozó rendelkezéseit az Fnytv. „A tartalékok, a szavatoló tőke és a biztonsági tőke szabályai” című II. fejezete tartalmazza.

Ebben a táblázatban kell kimutatnia az Fnytv. 40. §-ában rendelkezett módon számított intézményi szavatoló tőke értékét, és annak minden elemét a negyedév záró napjára vonatkozóan.

76N8B Minimális szavatoló tőke szükséglet

A Bit. 8. számú mellékletének alapján kell számítani az intézményi minimális szavatoló tőke szükséglet összegét.

76N8C Összefoglaló táblázat a tőkeszükségletről

Ebben a táblázatban kell kimutatni az Fnytv. 41. §-ában rendelkezett módon számított intézményi tőkeszükséglet tárgyidőszak záró napján fennálló értékét.

76N8D Szavatoló tőkét megtestesítő befektetések megoszlása tárgyidőszak végén

A táblázat a szavatoló tőkét megtestesítő befektetések portfóliója eszközösszetételét mutatja be a tárgyidőszak záró napjára vonatkozóan.

A táblázatban kell megjeleníteni a befektetési portfólió állományát piaci értéken.

Az állomány adatait befektetési eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy egyedi értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyongazdálkodó által használt azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a befektetett portfólió állományát az tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szmt., Fnykr. és az adatszolgáltató belső szabályzatai előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

76N9A Tulajdonosok részesedésének megoszlása a tárgyidőszak végén

Ebben a táblázatban kell bemutatni az adatszolgáltató saját részvénytársaságjának tulajdonosok közötti megoszlását.

A táblázat kitöltésénél figyelembe kell venni a Bit. 111. § (1) bekezdése, a 114. § (3) bekezdésében és a 3. számú mellékletében foglalt előírásokat.

76N9B Más vállalkozásban való tulajdonosi részesedésének megoszlása a tárgyidőszak végén

Ebben a táblázatban kell bemutatni az intézmény birtokában lévő, más vállalkozásokban fennálló részvénytársaságjának, és részesedéseinek megoszlását, vállalkozások szerinti bontásban.

A táblázat kitöltésénél figyelembe kell venni a Bit. 111. § (1) bekezdése, a 114. § (3) bekezdésében és a 3. számú mellékletében foglalt előírásokat.

76N10 Foglalkoztatókkal szembeni követelések kiegyenlítésére kapott nem pénzügyi eszközök

Ebben a táblázatban kell bemutatni a foglalkoztatói hozzájárulási kötelezettség kiegyenlítéseket/ellenértékeket átadott, nem pénzügyi eszközök értékét.

A követelések kiegyenlítésére átvett eszközök állományi adatait eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor az értékpapír egyedi azonosítására alkalmas kódot/megnevezést kell megadni.

Az értékpapírok esetében az eszközök állományát a tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szmt. az Fnykr. és az intézmény belső szabályzatának előírásai figyelembevételével számított piaci értékét és a követelés beszámítása szerinti értéket kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint az átadásban résztvevő vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

76N11 Szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció bevételei

A táblázatban kell szerepeltetni a szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció(k) bevezetését követően, az intézmény által ajánlott szolgáltatások fedezetére teljesített tagi és foglalkoztatói befizetéseket, jogcímek szerinti bontásban.

A szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció bevételeit jogcímenként, számvitelileg és analitikusan is elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukciók pénzforgalmi adataitól.

76N12 Biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok

A táblázatban (bruttó módon) kell bemutatni a biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok alakulását a tárgyidőszak záró napján a táblázatban felsorolt jogcímek szerinti bontásban.

A függő tartalék (tételes) összegét, valamint az IBNR tartalék összegét költségrésszel együtt kérjük bemutatni. A besorolást naptári negyedévekre számítva kell elvégezni. (Például: egy tag a szolgáltatásra jogosultságot tárgyév május 13-án éri el, így ezen tag követelésre képzett tartalék összegét a II. negyedévi jelentésben kell szerepeltetni, a tag a szolgáltatást a tárgyév I. negyedévben nem vette igénybe)

76N13 Biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok befektetési portfóliója a tárgyidőszak záró napján

A táblázatban az intézmény biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok befektetési portfóliója állományát kell szerepeltetni Matematikai tartalék és További tartalékok szerinti bontásban a tárgyidőszak záró napján, az intézményi analitikák és a vonatkozó időszak főkönyvi kivonat adataival egyezően.

A táblázatban a tartalék befektetési portfóliója állományát könyv szerinti és piaci értéken kell megjeleníteni.

Az állomány adatait befektetési eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy egyedi értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyongazdálkodó által használt azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a befektetett portfólió állományát az tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szmt., az Fnykr. és az intézmény belső szabályzatai előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

Az adott portfólió vagyongazdálkodásához kapcsolódóan kimutatott követelések, kötelezettségek állományi adatait bruttó módon kell feltüntetni.

76N14 A tartalékok és fedezeteinek bemutatása a tárgyidőszak végén

A táblázatban kell bemutatni az intézményi tartalékok és azok fedezetére képzett portfóliók között összefüggést, valamint a tartalékok átlagos hátralévő futamidejét (években kimutatva).

Hátralévő átlagos futamidőt a Tpt. 5. §. 49. és 56. pontja szerinti értelmezésben, két tizedesre kerekítve kell meghatározni. Hátralévő átlagos futamidő megállapításakor mind az eszközoldal, mind a forrásoldal esetén azt kell megállapítani, hogy az aktuális hozamgörbe 1 százalékpontos változásakor az eszközök és források piaci értéke hány százalékkal változna. Eszközoldalon az aktuális hozamgörbe alatt az adott eszköz devizanemének megfelelő és meghatározó kereskedési piacain kialakult hozamgörbét, míg a forrásoldalon az adott forrás devizanemének megfelelő hozamgörbét kell érteni. Aktuális hozamgörbe alatt hazai valutában történő számolás esetében az ÁKK által közzétett állampapír referencia hozamgörbét kell érteni.

76N15 Nyugdíjtechnikai tartalékok likviditása a tárgyidőszakot követő 6 hónapban

Ebben a táblázatban kell bemutatni az intézmény rövid- és középtávú likviditási helyzetét, a várható kifizetéseknek lejárat szerkezetét, illetve ezek likvid eszközfedezetét a tárgyidőszakot követő 180 napra vonatkozóan.

A táblázatban a jövőben felmerülő várható kifizetéseknek, illetve várhatóan rendelkezésre álló likvid eszközöknek becsült értékét kell megadni az egyes időszakokra. A lejáratú intervallumba való besorolás a szerint történik, hogy mikor várható a kifizetés, illetve melyik időszakban szándékozik felhasználni az intézmény az adott likvid eszközt.

Likvid eszközként kell bemutatni a táblában azon eszközöket, amelyeket az intézmény – a tárgyidőszak végén rendelkezésre álló információi alapján – mobilizálni képes és a táblázatban megadott időszakok valamelyikében várhatóan meg is történik az eszköz mobilizálása.

Az intézmény maga határozza meg, hogy mely instrumentumokat milyen arányban tekint likvidnek. Teljes mértékben likvidnek tekinthetők az intézményi készpénz instrumentumai, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok közül az adott időszámban lejáratú értékpapírok, a hitelintézet(ek)nél az adott időszámban rendelkezésre álló betétek, illetve bankbetétek.

A likvid eszközöket piaci értéken kell szerepeltetni.

A várható kifizetéseket és az ezzel szemben álló likvid eszközöket aszerint is meg kell bontani, hogy a kifizetés melyik tartalék fedezetéből történik.

76N16 Életjáradékban részesülő taglétszám alakulása

A táblázatban kell bemutatni az intézménynél életjáradék kifizetési szakaszban lévő tagok taglétszámadatait, járadéktípusok szerinti bontásában.

76N20 A nyugdíjszolgáltató intézmény személyi állománya a tárgy időszak végén

Az intézmény személyi állománya összetételének bemutatására szolgál ez a táblázat.

Az **alkalmazotti** jogviszonyban álló munkavállalók esetében az átlagos állományi létszámot kell megadni.

Felső vezetés: idesorolandó az intézmény első számú vezetője, elnök, vezérigazgató, a vezető biztosításmatematikus, a vezető jogtanácsos, a számviteli rendért felelős vezető és belső ellenőr, és azon egyéb személyek is, akik a felső vezetést alkotják.

Dolgozók: ide sorolandók azon alkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók, akik nem minősülnek felsővezetőnek.

Megbízásos jogviszonyban foglalkoztatottak: idetartoznak a szerződéssel, megbízással (nem alkalmazotti, vagy munkaviszonyban foglalkoztatott) dolgozó munkatársak.

A „Megbízásos jogviszonyban foglalkoztatottak” sorokban a számított létszámot kell közölni.

76NPM Pénzmosással és terrorizmusfinanszírozásával kapcsolatos adatok

A jelentés a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: Pmt.) végrehajtása hatásainak felmérését célozza.

A foglalkoztató nyugdíjszolgáltató intézményekre a Pmt. 1. § (1) bekezdés c) pontja alapján a törvény hatálya kiterjed. Minden a Pmt. hatálya alá eső tevékenységet (is) végző intézménynek a törvény végrehajtására belső szabályzattal kell rendelkeznie, és képesnek kell lennie a vonatkozó információk kimutatására.

A táblát a Pmt. rendelkezései alapján, és azokkal teljes összhangban kell kitölteni.

A táblázatban a természetes személyekre és egyéb (jogi és jogi személyiség nélküli társaságok, egyéni vállalkozások stb.) személyekre vonatkozó adatokat kell bemutatni.

Az adatokat az adott tárgynegyedvre és az év elejétől halmozott összegben egyaránt fel kell tüntetni.

Devizában felmerülő adatokat a negyedév végén érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamon, illetve az MNB által nem jegyzett deviza esetében a számviteli szabályok szerint megállapított devizaárfolyamon számított összegben kell szerepeltetni.

Az adatokat értelemszerűen az adott tárgynegyedévi oszlopokban darabszámba, illetve az értékösszegeket ezer forintban kell megadni.

Az oszlopok:

- a) Tárgynegyedév - darabszám,
- b) Tárgynegyedév - összeg

Az egyes sorok:

76NPM1 Nem teljes körűen átvilágított ügyfél

A nem teljes körűen átvilágított ügyfél sorban kell feltüntetni az adott negyedév végén azon ügyfelek számát, amelyeknél az intézménynek nem áll rendelkezésre ügyfeléről az összes szükséges átvilágítási adat, vagy a Pmt 8. §-ban előírt és annak megfelelő nyilatkozat a tényleges tulajdonosról.

76NPM11 Ebből ügyfélkövetelés

A 76NPM1 sorból az ügyfélkövetelést kell feltüntetni. Ügyfélkövetelés: az ügyfélnek az intézménnyel szemben fennálló követelése az adott tárgyidőszak végén, azaz tagi számla aktuális értéke, illetve a szolgáltatási tartalékból a tagnak a járadékszolgáltatási időszak végéig még járó követelés összege. **Az ügyfélkövetelés nem nettósítható!**

76NPM12 Ebből: ügyfél- kötelezettség

A 76NPM1 sorból az ügyfél-kötelezettséget kell feltüntetni. Ügyfél-kötelezettség: az ügyfél összes tartozása az intézménnyel szemben, itt célszerű kimutatni az ügyfélnek az

intézménnyel szemben a tárgyidőszak végén fennálló esetleges díjtartozását is. **Az ügyfél-kötelezettség nem nettósítható!**

76NPM2 Összes ügyfél átvilágítás

Az összes ügyfél-átvilágítás sorban kell feltüntetni az összes, ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát. Összesített adatokat tartalmazó sor.

76NPM21 Egyszerűsített ügyfél- átvilágítás

Az egyszerűsített ügyfél-átvilágítás sorban kell feltüntetni a Pmt. 12.-13. §-a alapján egyszerűsített ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát.

76NPM22 Fokozott ügyfél-átvilágítás

A fokozott ügyfél-átvilágítás sorban kell feltüntetni a Pmt. 14.-17. §-a alapján fokozott ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát.

76NPM221 Ebből kiemelt közszereplő ügyfél (PEP) átvilágítása

A kiemelt közszereplő ügyfelek átvilágítása sorba azon átvilágítások számát kell beírni, amelyeknél az intézmény megállapította, hogy a külföldi ügyfél kiemelt közszereplőnek minősül a Pmt. 16. §-a alapján. Kiemelt közszereplő a Pmt. 4. §-a alapján az a külföldi lakóhellyel rendelkező természetes személy, aki fontos közfeladatot lát el, vagy az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el, továbbá az ilyen személy közeli hozzátartozója, vagy akivel közismerten közeli kapcsolatban áll.

76NPM23 Normál ügyfél átvilágítás

A normál ügyfél átvilágítás sorban kell feltüntetni azon ügyfelek számát, akik ügyfél átvilágítása nem esik sem a fokozott, sem az egyszerűsített ügyfél átvilágítás típusába.

76NPM34 Korábban rögzített ügyfeladatok valódiságával kapcsolatos kétség felmerülése miatti átvilágítás

A korábban rögzített ügyfeladatok valódiságával kapcsolatos kétség felmerülése miatti átvilágítás sorban kell feltüntetni azon ügyfeleket, akiket az intézmény már korábban átvilágított, de kétség miatt új átvilágításra került sor.

76NPM35 Más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágítás átvétele

A más szolgáltató által végzett átvilágítás sorban a más szolgáltató által végzett és az intézmény által elfogadott átvilágítások számát kell feltüntetni.

76NPM41 Saját bejelentések

A saját bejelentések: darabszám és összeg oszlopban az intézmény által a pénzügyi információs egységként működő hatóság részére az adott negyedévben küldött bejelentések számát és a bejelentések teljes forintösszegét kell feltüntetni. A bejelentett összeg az adott tranzakcióban szereplő összeg, amelyet az ügyfél az intézménynek átadott, vagy az ügyfél részére kifizetésre került.

76NPM42 Bejelentésekből devizában bonyolított ügyletek

A bejelentésekből devizában bonyolított ügyletek sorban azokat az ügyleteket kell feltüntetni, melyeket az intézmény devizában bonyolított.

76NPM431-76NPM435 Saját bejelentésekből: 1-5. legnagyobb összegű bejelentés

A bejelentésekből az öt legnagyobb összegű sorban a 76NPM41 sorból az öt legnagyobb összegű ügyletet kell felsorolni csökkenő sorrendben.

76NPM44 Bejelentésekből közvetítők által végzett tranzakciók bejelentése

A bejelentésekből közvetítők által végzett tranzakciók bejelentése sorba azon bejelentések kerülnek, amelyeknél közvetítő útján végzett tevékenység során került sor bejelentésre.

76NPM5 Bejelentésekből 24/48 órára felfüggesztett tranzakció

A bejelentésekből 24/48 órára felfüggesztett tranzakciók sorban azon bejelentéseket kell feltüntetni, amelyek során az intézmény 24, vagy 48 órás felfüggesztést alkalmazott.

76NPM6 Bíróság által pénzmosás miatt zárolt követelések

Ebben a sorban a bíróságok által pénzmosás miatt zárolt számlák számát és összegét kell feltüntetni.

76NPM7 Terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatti bejelentés

A terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatti bejelentés sorban azokat a bejelentéseket kell feltüntetni, amelyeket az intézmény a terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatt tett.

76NPM8 Terrorista lista alapján zárolt követelések

A terrorista lista alapján zárolt követelések sorban azt az ügyfélszámot és azok teljes ügyfélkövetelését kell feltüntetni, amelyet az intézmény az ügyfél terrorista listán való szereplése miatt az adott negyedévben zárolt és ezt a pénzügyi információs egységként működő hatóságnak, mint illetékes hatóságnak bejelentett. (Az aktuális terrorista listák a PSZÁF honlapján Szabályozás/Pénzmosás, terrorizmus menüpont alatt érhetők el, illetőleg a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény alapján a következő közösségi jogforrásokon keresztül érhetők el: 2005/60/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint a 2006/70/EK bizottsági irányelv.

FNYIVDN Felügyeleti díj változó része (negyedéves)

Az intézmény által fizetendő felügyeleti változó díj éves mértéke az Fnytv. 71. § (5) bekezdése értelmében az intézmény által kezelt vagyon tárgyévét megelőző év utolsó napján számított piaci értékének 0,25 ezreléke. Így értelemszerűen a negyedéves változó díj összege a számított változó díj értékének egy negyede.

A felügyeleti változó díj évenkénti korrekciója a bevallás keretében történik.

Az éves korrekció alatt a negyedévenként kiszámított, bevallott, befizetett felügyeleti változó díj, illetve az auditált éves beszámoló adatai alapján kiszámított felügyeleti változó díj összehasonlítása, ez alapján a teljes tárgyévre járó felügyeleti változó díj végleges összegének meghatározása értendő.

A tábla kitöltése a jelentés többi táblája adatainak felhasználásával:

FNYIVDN01 Tárgynegyedévi működés napjainak száma (nap): ebbe a sorba a tárgynegyedévi tényleges működési napok számát kell beírni. Amennyiben az intézmény tevékenységét negyedév közben kezdi meg, a működési napok száma: 90 nap mínusz a nem működéssel töltött napok száma, mivel minden negyedévet 90 naposnak kell tekinteni, így teljes tárgynegyedévi működés esetén 90 nap jelentendő.

FNYIVDN02 Tárgynegyedévi változó díj alapja: ebbe a sorba a tárgynegyedévet megelőző év 12. 31-én az intézmény által kezelt vagyon piaci értékét kell megadni.

FNYIVDN03 Tárgynegyedévre számított változó díj összesen: A negyedéves díj összege a tárgynegyedévet megelőző év 12. 31-én az intézmény által kezelt vagyon piaci értéke 0,25 ezrelékének egy negyedévre számított értéke.
(FNYIVDN02 *0,0025/4)

FNYIVDN04 Tárgynegyedévi változó díjfizetési kötelezettség összesen: E soron feltüntetett összeg tárgyév második negyedéve kivételével megegyezik az FNYIVDN03 sor értékével.
(FNYIVDN03 - FNYIVDN11)

Az alábbi sorokat csak a II. negyedéves adatszolgáltatásban kell kitölteni:

FNYIVDN05 Előző évi működés napjainak száma (nap): ebbe a sorba az előző évi tényleges működési napok számát kell beírni. Amennyiben az intézmény a tevékenységét év közben kezdte meg, a működési napok száma: 360 nap mínusz a nem működéssel töltött napok száma, mivel az évet 360 naposnak kell tekinteni, így teljes évi működés esetén 360 nap jelentendő.

FNYIVDN06 Előző évi változó díj alapja: az Fnytv. 71.§ (5) bekezdésében foglaltak alapján számított vagyon piaci értéke auditált adatok alapján.

FNYIVDN07 Előző évre számított változó díj auditált adatok alapján: {(FNYIVDN06 sor értéke * 0,00025)* FNYIVDN05/360 (teljes éves működés esetén értéke:1)}

FNYIVDN08 Előző évre számított és negyedévente bevallott változó díj: az intézmény saját nyilvántartása alapján (a vonatkozó időszaki főkönyvi kivonattal alátámasztva)

FNYIVDN09 Előző évre számított változó díj korrekciója: FNYIVDN08 – FNYIVDN07

FNYIVDN10: ezen a soron az előző évben összesen ténylegesen befizetett felügyeleti változó díjat kell jelenteni, mely az előző évben a korábbi év(ek)re vonatkozóan befizetett felügyeleti változó díj (FNYIVDN101) és az előző évben kizárólag az adott évre vonatkozóan felügyeleti változó díjként pénzügyileg rendezett összeg (FNYIVDN102) összege. Az előző évben kizárólag az előző évre vonatkozóan felügyeleti változó díjként pénzügyileg rendezett összeg (FNYIVDN102) csak abban az esetben térhet el az előző évben bevallott negyedéves változó díjak éves összegétől (FNYIVDN08), amennyiben előző évben a kiszámolt és a ténylegesen befizetett összeg eltért egymástól.

FNYIVDN11: a soron az előző évben kizárólag az előző évre vonatkozóan - felügyeleti változó díjként - ténylegesen pénzügyileg rendezett összeg és az auditált adatok alapján az előző évre számított változó díj különbségét kell jelenteni (FNYIVDN102 - FNYIVDN07).

A soron a túlfizetés pozitív értékkel, a hiány negatív értékkel szerepel.

Az első, a harmadik és a negyedik negyedévben a sor értéke 0.

76NPA A nyilvántartásba vett panaszbejelentések felmérése a tárgydőszak folyamán

A tábla fogyasztóvédelemi célból az intézményeknél nyilvántartásba vett panaszbejelentések, és azok feldolgozásának, kezelésének felmérését célozza. Ebben a táblázatban az intézményhez írásban beérkezett (papíralapon és/vagy elektronikus úton), valamint ügyfélszolgálaton keresztül, személyesen megtett és nyilvántartásba vett, az intézmény tevékenységével kapcsolatos panaszokat kell bemutatni.

A táblázat első része áttekintést ad a tárgydőszak során beérkezett és nyilvántartásba vett, valamint lezárt panaszügyek számáról.

A tábla második részében szereplő adatok a peresített panaszügyekről adnak mennyiségi információt.

A táblázat harmadik részében szereplő adatok a peresítést követően a lezárt panaszügyek megbontását tartalmazza abból a szempontból, hogy az intézmény vagy a panaszos javára zárult-e a per.

A táblázat tartalmazza még a panaszügyekkel foglalkozó munkatársak létszámát is.

A táblában szürkére színezett mezőkben értéket megjelentetni nem lehet!

Tárgyidőszak az 1. - 17. oszlopok esetében: az aktuális negyedév első napjától a negyedév utolsó napjáig tartó időszak

Tárgyidőszak az 18. - 19. oszlopok esetében: az aktuális év 01. 01-től az aktuális negyedév utolsó napjáig tartó időszak

76NPA01 Tárgyidőszakban nyilvántartásba vett panaszügyek darabszáma összesen

Adatszolgáltatás a tárgyidőszak során beérkezett és nyilvántartásba vett panaszügyek számáról.

76NPA02 Tárgyidőszakban lezárt panaszügyek darabszáma összesen

Adatszolgáltatás tárgyidőszak során véglegesen lezárt panaszügyek számáról.

76NPA03 Folyamatban lévő panaszügyek darabszáma az időszak elején (negyedév első napján)

Az aktuális negyedév első napján még folyamatban lévő panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt (azokat) az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

76NPA04 Folyamatban lévő panaszügyek darabszáma az időszak végén (negyedév utolsó napján)

Az aktuális negyedév utolsó napján még folyamatban lévő panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt (azokat) az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

76NPA05 Peresített panaszügyekre vonatkozó adatok

(címsor, nem tölthető ki)

76NPA051 Folyamatban lévő peresített panaszügyek darabszáma

Az aktuális negyedév utolsó napján még folyamatban lévő peresített panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt (azokat) az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

76NPA052 Panaszos javára lezárt peresített panaszügyek darabszáma

Az aktuális negyedév utolsó napjáig a panaszos javára lezárt peresített panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt (azokat) az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

76NPA053 Az intézmény javára lezárt peresített panaszügyek darabszáma

Az aktuális negyedév utolsó napjáig az intézmény javára lezárt peresített panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt (azokat) az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

76NPA06 Panaszügyek rendezése miatt kifizetett kártérítés összege összesen, ezer forintban

A tárgyidőszak során pénzügyileg teljesített kártérítés összege, függetlenül attól, hogy a kártérítés összegét jogerős ítélettel, illetve peren kívüli megállapodással, vagy az intézmény önkéntes döntése alapján állapították meg.

76NPA071 Békéltető Testület elé került panaszügyek száma

A tárgyidőszakban az intézményt, mint panaszoltat érintő ügyek száma, amelyek kapcsán a Békéltető Testület az eljárását megindította és erről a tárgynegyedévben értesítette az intézményt.

76NPA072 Az intézmény előzetes alávetési nyilatkozatot tett

A tárgyidőszakban az ügyek száma, amelyekkel kapcsolatban az intézmény a tárgynegyedévben igenlő alávetési nyilatkozatot tett, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

76NPA073 Az intézmény a békéltető testületi döntést végrehajtotta

A tárgyidőszakban az intézmény a Békéltető Testület döntését (határozatát, ajánlását) teljes körűen végrehajtotta, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

76NPA074 Az intézmény egyezsége jutott a panaszossal

A tárgyidőszakban a Békéltető Testület elé került ügyek száma, amelyekkel kapcsolatban az intézmény egyezsége jutott a panaszossal, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

76NPA08 Panaszügyekkel, panaszkezeléssel foglalkozó személyek száma (fő)

Ezen a soron kell megadni, hogy tárgyidőszakban hány fő foglalkozik teljes munkaidőben a panaszügyekkel, panaszkezeléssel, akár munkavállalóként, akár egyéb megbízás, vagy kiszervezés keretében (targynegyedév végi állományi létszám).

A táblázat oszlopai:

Az 1. és 2. oszlopban a tárgyidőszakban lezárt (a1), ill. a tárgyidőszakban nyilvántartásba vett (a2) panaszügyek darabszámát kell szerepeltetni, majd ezeket tovább kell bontani panasztípusok szerint a 3-12. oszlopban. Ha egy ügy több területet is érint, azt mindig a legjellemzőbb panasztípusnál kell szerepeltetni.

A 3-12 oszlopok határozzák meg a beérkezett panaszügyek főbb típusok szerinti megoszlását a következők szerint:

3. oszlop Tagsági jogviszony létrejötte (Tagszervezői panaszok nélkül)

A tag tagsági jogviszony létrejöttéhez kapcsolódó panaszok száma (a tagszervező személyre, vagy szervezetre, tagszervező eljárására tett panaszok nélkül). A tagsági jogviszony létrejöttén túl, az intézményváltáshoz kapcsolódó panaszokat is itt kell jelenteni.

4. oszlop Tagszervezési tevékenység

A tagszervező személyre, vagy szervezetre, tevékenységére tett panaszokat kell megjelentetni.

5. oszlop Egyéni számla értesítők

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket az egyéni számla értesítők adattartalmához, kiküldésének határidejéhez, stb. kapcsolódóan küldenek a panaszosok.

6. oszlop Adóigazolások

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket az adóigazolások adattartalmához, kiküldésének határidejéhez, stb. kapcsolódóan küldenek a panaszosok.

7. oszlop Tagdíjelszámolások

(bevallás, befizetés, korrekció, foglalkoztatói adatszolgáltatás)

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket a tagdíjelszámolásokkal kapcsolatban küldenek a panaszosok.

Pl.: foglalkoztatói bevételek-, korrekciós bevételek adattartalma, megküldésük határideje, tagdíj befizetések helyessége, fizetési késedelem, foglalkoztatói hozzájárulás, tagi eseti befizetések, támogatások adománylevele(i) és befizetése(i) miatt és a tag egyéni számláján történő intézményi jóváírásokkal kapcsolatban tett panaszok.

8. oszlop Hozamok

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket a tagi számlán és/vagy számlaértékesítőjén feltüntetett hozam, értékelési különbözet és egyéb befizetéshez kapcsolódó adattartalommal kapcsolatban küldenek a panaszosok.

9. oszlop Szolgáltatások

(elszámolás, kifizetés)

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket a szolgáltatások elszámolásával,összszerszerűségével, pénzügyi rendezésével kapcsolatban küldenek a panaszosok.

10. oszlop Egyéb jogcímen történő tagsági jogviszony megszűnések

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket (a szolgáltatások kifizetésének kivételével) az intézménytagság egyéb jogcímen megszűnéséhez kapcsolódó (elhunyt, átlépő, kilépő, esetleg kizárt tag, stb.) elszámolással,összszerszerűséggel, pénzügyi rendezéssel kapcsolatban küldenek a panaszosok.

11. oszlop Tájékoztatás tagok, foglalkoztatók részére

(a tagsági jogviszony fennállása alatt, az előbb nevesített jogcímenek kívül)

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket a tagok, foglalkoztatók részére nyújtott írásbeli, ügyfélszolgálati, honlapos tájékoztatás adattartalmával, határidejével kapcsolatban küldenek a panaszosok.

12. oszlop Egyéb

Az előzőekben nevesítetteken kívüli, az intézmény által kiemelten kezelt, egyedi, vagy rendkívüli körülmény alapján felmerült panaszügyek megjelenítésére szolgáló adatmező.

A 13. és 14. oszlopok szolgálnak a panaszügyek lezárási határidőinek kategorizálására, mely szerint a panaszügy a jogszabályban rögzített határidőn belül, illetve ezen határidő lejártát követően került lezárásra.

A 15., 16. és 17. oszlopok arra szolgálnak, hogy tájékoztatást adjanak arról, hogy a panaszos által közölt kifogást - az intézményi felülvizsgálatot követően - milyen mértékben tekintik megalapozottnak.

A 18. oszlop szolgál a tárgyévben lezárt, halmozott panaszügyi adatok közlésére (a jelentésben figyelembe veendő időszak: tárgyév 01. 01-től az aktuális negyedév utolsó napjáig).

A 19. oszlop szolgál a tárgyévben nyilvántartásba vett, halmozott panaszügyi adatok közlésére (a jelentésben figyelembe veendő időszak: tárgyév 01.01.-től az aktuális negyedév utolsó napjáig).

IV. RÉSZ

A KÖZPONTI TÖRZSADATTÁRBA KÜLDENDŐ TÖRZSADATOK TÁBLÁZATIARA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

KTAFNY1	Intézményi alapadatok
KTAFNY2	Vezető állású személyek/egyéb vezetők
KTAFNY3	Tulajdonos adatai
KTAFNY4	Könyvvizsgálói adatok
KTAFNY5	Megbízás/Kiszervezés adatai
KTAFNY6	Telephely adatok
KTAFNY7	Minősített befolyásra vonatkozó adatok
KTAFNY8	Jogutódlás adatok

A foglalkoztató nyugdíjszolgáltató intézmények törzsadatainak közlésére szolgáló táblázatok.

A táblázatokat értelemszerűen kell kitölteni.

A táblázatokban a „*”-al jelölt sorok kitöltése kötelező.

Alakuló intézmények esetében a KTAFNY7-es és a KTAFNY8-as táblázat kivételével minden táblázat adatait meg kell küldeni a Felügyeletnek.

Ha egy táblázat esetében több adatlap kitöltése indokolt (pl.: alkalmazottak, tisztségviselők, megbízások), akkor annyi db adatlapot kell megküldeni ahány szükséges.

KTAFNY1 Intézményi alapadatok

Az *Intézmény jogi státusza* sor kitöltéséhez az alábbi felsorolás által megadott lehetőségek választhatóak: aktív, cégbírósági nyilvántartásba vétel alatt, felszámolás alatt, végelszámolás alatt, átalakulás alatt/beolvadás, átalakulás alatt/összeolvadás, átalakulás alatt/különválás, átalakulás alatt/kiválás, átalakult/beolvadt, átalakult/összeolvadt, átalakult/különvált, átalakult/kivált, inaktív.

KTAFNY2 Vezető állású személyek/egyéb vezetők

Ezt az adatlapot az Fnytv. 10. – 15. §-ai rendelkezései alapján vezető állású személy(ek)nek minősülő tisztségviselőre és kötelezően foglalkoztatott alkalmazottakra vonatkozóan kell kitölteni.

KTAFNY3 Tulajdonos adatai

Ezt az adatlapot azon tulajdonosok adatairól kell kitölteni, akik az intézmény részvényeit tulajdonosi minőségben birtokolják.

KTAFNY4 Könyvvizsgálói adatok

Ez az adatlap az Fnytv. 16. §-a rendelkezésének megfelelően könyvvizsgáló társaság és természetes személy megbízása esetén is kötelezően kitöltendőek.

KTAFNY5 Megbízás/Kiszervezés adatai

Attól függően, hogy a kiszervezett tevékenységet természetes személy vagy intézmény végzi, a megfelelő sorok értelemszerűen kitöltendőek.

KTAFNY6 Telephely adatok

Ha az intézménynek székhelyén kívül, földrajzilag is jó lekülöníthető telephelye(i) is van(nak), abban az esetben az intézmény ez(eke)t ezen az adatlapon köteles bejelenteni.

KTAFNY7 Minősített befolyásra vonatkozó adatok

Ezt az adatlapot azon tulajdonosok adatairól kell kitölteni, akik az intézmény részvényeiből legalább 5 %-nak megfelelő részvénytcsomaggal rendelkeznek, figyelemmel a Bit. 111. § és 114. §-ában foglaltakra.

KTAFNY8 Jogutódlás adatok

Ezt az adatlapot abban az esetben kell kitölteni, ha az Fnytv. 68.; 69.; 74. – 81. §-ai következtében az intézmény jogutódlással szűnne meg.