

Kitöltési útmutató

I. RÉSZ

AZ ADATSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Kapcsolódó jogszabályok

1. az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: **Öpt.**);
2. a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: **Szja tv.**);
3. az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: **Eho tv.**);
4. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: **Szmt.**);
5. a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény;
6. a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: **Pmt.**);
7. a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. CLVIII. törvény;
8. a magánnyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 222/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Mvhr.**);
9. az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Övhr.**);
10. az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Öbr.**).

2. Rövidítések, fogalmak

A kitöltési útmutatóban használt rövidítéseket és fogalmakat – külön magyarázat hiányában – a fenti jogszabályok által meghatározott módon kell érteni.

3. Az adatszolgáltatás formai követelményei

Az adatszolgáltatást elektronikus úton a Felügyelet jelentésfogadó rendszerén keresztül kell teljesíteni.

Az adatküldés formai és technikai követelményeit a Kihelyezett Adatküldő Program (KAP) Felhasználói kézikönyve részletesen tartalmazza.

A Felügyeleti jelentések formáját, szerkezetét megváltoztatni nem lehet.

A Felügyelet adatbefogadó rendszere a beküldött jelentés státuszáról – a feltöltött küldemény jogosultsági, tartalmi és technikai ellenőrzésének eredménye függvényében – a beküldéstől

számított 24 órán belül automatikus üzenetet küld az adatszolgáltatónak. Hibás adatszolgáltatás esetén „visszautasított”, az adatszolgáltatás sikeres teljesítése esetén pedig „feldolgozott” üzenetet kap az adatszolgáltató.

Az adatszolgáltatást a Felügyelet akkor tekinti teljesítettnek, ha az adatszolgáltató elektronikus úton megküldött jelentése az adatbefogadó rendszerben „feldolgozott” státuszt kap.

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.

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: általában ezer forint, de a 70OP tábla esetében egy forint.

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 a negyedéves szöveges jelentés esetén az adott negyedév zárónapját kell feltüntetni 8 karakterrel, szóköz és pontok nélkül az alábbiak szerint: „20120331”, „20120630” stb.. Az éves auditált felügyeleti jelentéssel egyidejűleg küldendő dokumentumok esetén a vonatkozás vége a mérleg fordulónapja pl. a 2012. évről vonatkozóan: „20121231”.

Az éves beszámoló mellékletét képező kiegészítő melléklet fájl neve: xxxxxxxx_20121231_kiegmell.pdf.

A *melléklet típusa* a Felügyelet felé elektronikusan megküldendő alábbi dokumentumok rövid megnevezését tartalmazza a következők szerint:

| Megnevezés | Rövid név |
|--|-----------|
| Az önkéntes nyugdíjpénztárak negyedéves és féléves szöveges értékelése | szovjel |
| 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 |
| Üzleti jelentés | uzljel |
| Rövid távú pénzügyi terv szöveges melléklete | rputerv |
| Hosszú távú pénzügyi terv szöveges melléklete | hputerv |

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 felügyeleti jelentésben szereplő állományoknak meg kell egyezniük a negyedév végére lezárt mérleg tételek állományaival. Az éves jelentés sorait a könyvvizsgáló által ellenőrzött (auditált) mérlegadatokat alapján kell a Felügyelet részére megküldeni.

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

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

II. RÉSZ

NAPI JELENTÉSRE VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

70OP Elszámoló egységek árfolyama

A tábla célja

Az Öpt. 40. § (8) bekezdésben foglaltak teljesítése.

A tábla oszlopai

1. oszlop: Portfólió azonosító kódja

A tábla ezen oszlopa a választható portfóliók azonosító kódját tartalmazza. A kód az adatszolgáltató által kialakított, a választható portfóliót azonosító négyjegyű szám. Ugyanazt a választható portfóliót mindig azonos kódszámmal kell jelölni, új választható portfólió bevezetésekor a pénztárnak új azonosító kódot kell alkalmaznia.

III. RÉSZ

A NEGYEDÉVES JELENTÉS TÁBLÁIRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

Az önkéntes nyugdíjpénztárak szöveges értékelése

A jelentés célja

A jelentés lehetőséget biztosít az adatszolgáltató számára az általa fontosnak tartott információk közlésére, illetve az olyan lényeges változások rövid bemutatására, amelyek a pénzügyi adatokat tartalmazó jelentésekből nem állapíthatók meg.

Amennyiben a pénztárnak az adott negyedévben vagy félévben nincs szöveges közlendője, akkor az üres .pdf fájlt kérjük csatolni.

A jelentés kitöltése

A folyamatok elemzésénél és számszerűsítésénél az év elejétől bekövetkezett változásokra, azok okaira kell koncentrálni, kiemelve a tárgyidőszakban tapasztalt sajátosságokat.

A szöveges jelentésben – egyebek mellett – ki kell térni a következőkre:

- a) ha a fedezeti tartalék állománya (71OE01 sor) és a fedezeti portfólió értéke (72OA1 illetve a 72OB2 sor megfelelő adata) nem egyezik meg egymással, akkor az eltérés konkrét okára;
- b) a tárgyidőszak során tartott igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági ülések időpontjaira, résztvevőire, a napirendi pontjaira (ezen belül a döntési pontokra), a hozott határozatokra, továbbá a beolvadás, szerkezeti átalakulás adataira is, ha ilyenre sok kerül;
- c) a forintban meghatározott adatok esetén az előző időszakhoz képest bekövetkezett 10%-ot meghaladó változások magyarázatára, kivéve ha ez nem haladja meg a 2,5 millió forintot.

A kis pénztári besorolású intézmények esetén a féléves gyakoriságú szöveges jelentésben a fent leírtakon kívül ki kell térni:

- a félév során tartott közgyűlések időpontjaira, a résztvevők arányára (határozatképessegre), napirendi pontjaira (ezen belül a döntési pontokra), a napirendi pontot alátámasztó dokumentáció felsorolására, a hozott határozatokra és az azokkal kapcsolatos szavazati arányokra.

Különösen ki kell térni:

- a szervezeti és személyi változásokra,
- az Alapszabály, valamint a rövid és hosszú távú pénzügyi terv elfogadására.

710A1 Pénztári bevételek és jóváírt egyéb bevételek

A tábla célja

A pénztár tárgyidőszaki bevételi adatainak bemutatása bevételi jogcímek és tartalékonkénti részletezésben.

A tábla kitöltése

A tábla 1. oszlopában a fedezeti, 2. oszlopában a működési, 3. oszlopában a likviditási tartalék, 4. oszlopában tartalékok összesen adatait kell megjeleníteni.

A tábla sorai

710A1101 Tagi befizetés

Ezen a soron kell szerepeltetni az Öpt. 36. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott tagdíjnak a pénztár által a pénztártag részére nyújtandó nyugdíj szolgáltatások fedezetére szolgáló – a pénztártag számláján jóváírt – az alapszabályban meghatározott részét. Itt kell kimutatni azon összegeket is, amelyeket a pénztár által meghatározott befizetési rendhez igazodva rendszeresen és eseti jelleggel teljesít a tag.

710A11011 Rendszeres tagdíj

Ebben a sorban kell megadni a tag által, a belépési nyilatkozatban vállalt befizetéseiből származó bevételeket, amelyeket a pénztár alapszabályban rögzített befizetési feltételek alapján a tag rendszeresen teljesített, és azokat a pénztári tartalékok között megosztotta.

710A11012 Egyéb (eseti) befizetés

Itt kell kimutatni a tag által vállalt tagdíjfizetési kötelezettségén felül, eseti jelleggel teljesített tagi befizetések tartalékok közötti elszámolásának adatait.

710A1102 Átlépő tagok által hozott tagi követelés

Ebben a sorban, a fedezeti tartalék bevételei között kell bemutatni a más pénztárból átlépő pénztártagok egyéni számlájának fedezetéül kapott pénzeszközöket.

710A1103 Munkáltatói tagdíj-hozzájárulás

Itt kell bemutatni, a munkáltató és a pénztár által, a fizetési kötelezettség feltételeiről kötött szerződés alapján, a tag által vállalt tagdíj egy részének, vagy egészének átvállalt és jóváírt összegének tartalékok közötti megosztását.

71OA1104 Rendszeres támogatások, eseti adományok

A pénztárba rendszeres, vagy eseti jelleggel a támogató rendelkezése szerint tartalék javára jóváírt, az adott célra juttatott támogatás, adomány összegét kell itt megadni, figyelemmel az Öpt. 17. § (3) bekezdése előírására.

71OA1105 Az adóhatóság által átutalt összeg (a tag nyilatkozata alapján)

Ezen a soron, a fedezeti tartalék oszlopában kell kimutatni az adóhatóság által – a tag nyilatkozata alapján – átutalt teljes összeget.

71OA1109 Immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek értékesítésének bevétele

Az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek értékesítéséből származó bevételekből az Alapszabályban (pénzügyi tervben) meghatározottak szerinti tartalékba helyezendő összegeket kell itt bemutatni.

71OA1110 Kiegészítő vállalkozási tevékenység bevétele

Itt kell kimutatni az Öpt. 2. § (4) bekezdés d) pontja szerint a pénztár az Alapszabályában alaptevékenységként megjelölt szolgáltatások szervezéséhez és nyújtásához kapcsolódóan, arra visszahatóan, a pénztár szolgáltatási kötelezettségén felül nyújtott szolgáltatások ellenértékét. Csak a működési tartalék javára számolható el a kiegészítő vállalkozási tevékenységként végzett szolgáltatások ellenértékeként elszámolt bevétel.

71OA1111 Pénzügyi műveletek bevétele

Az Szm. 84. §-a szerinti jogcímenen elszámolt bevételeket kell ebben a sorban bemutatni, jogcímenkénti és tartalékonkénti bontásban.

71OA12 Hitel, kölcsön összegének igénybevétele

A működési tartalékra jóváírt hitelek, kölcsönök összegét, amelyek nem növelik ténylegesen a pénztárvagyont, ebben a sorban kell szerepeltetni.

71OA2 Pénztári kiadások

A tábla célja

A pénztár tárgyidőszaki kiadásainak bemutatása kiadások/ráfordítások bontásban, tartalékonkénti és pénztár összesen szerinti részletezésben.

A tábla kitöltése

A tábla 1. oszlopában a fedezeti, 2. oszlopában a működési, 3. oszlopában a likviditási tartalék, 4. oszlopában a tartalékok összesen adatait kell megjeleníteni.

A tábla sorai

71OA2101 Fedezeti tartalékot érintő kifizetések

A fedezeti tartalék terhére elszámolt tárgyidőszaki kiadásokat kell ebben a sorban kimutatni.

71OA210111 Egyösszegű szolgáltatások kifizetése

Ezen a soron kell kimutatni a pénztártag részére folyósított díjakkal, költségekkel (ha illet felszámít a pénztár) csökkentett egyösszegű nyugdíjszolgáltatás összegét.

71OA210112 Járadékszolgáltatások kifizetése

Itt kell kimutatni a pénztár által folyósított, szolgáltatási szabályzatban – alapszabályban – meghatározott járadékok összegét.

71OA21012 Egyéni számláról történő egyéb kifizetések

A 71OA210121+... + 71OA210126 sorokban feltüntetett kiadások összevont értékét kell ebben a sorban megadni.

71OA210121 Várakozási idő letelte, de még a felhalmozási időszakon belüli kifizetés

71OA2101211 Ebből: Tőkekifizetés

Itt kell kimutatnia a pénztárnak a felhalmozási időszakban lévő tagok részére teljesített rész-, vagy egész kifizetésből tőke jogcímen felvett, az adott negyedévben ténylegesen kifizetett összeget. A pénztárnak ezen a soron a tagok részére kifizetett díjakkal, költségekkel (ha ilyet számít fel a pénztár) csökkentett összeget kell kimutatni. (Az itt szereplő összegnek az Szja.-t is tartalmaznia kell.)

71OA2101212 Hozamkifizetés

Itt kell kimutatnia a pénztárnak a felhalmozási időszakban lévő tagok részére teljesített rész-, vagy egész kifizetésből hozam jogcímen felvett, az adott negyedévben ténylegesen kifizetett összeget. A pénztárnak ezen a soron a tagok részére kifizetett díjakkal, költségekkel (ha ilyet számít fel a pénztár) csökkentett összeget kell kimutatni.

71OA210122 Más pénztárba történő átlépő tag által elvitt fedezet

Itt kell kimutatni azokat a díjakkal, költségekkel csökkentett összegeket (ha ilyet felszámít a pénztár), amelyeket a tag egyéni számlájáról a pénztár a tag átlépése miatta a befogadó pénztárba átutalt.

71OA210123 Tagdíj nemfizetés miatt kizárt tag részére kifizetés

Ezen a soron a várakozási idő letelte utáni, a tagdíj nemfizetés miatt kizárt tagok részére teljesített kifizetéseket kell jelenteni.

71OA210124 Kilépés miatti kifizetés

Ezen a soron kell jelenteni a várakozási idő letelte után kilépő tagok részére teljesített kifizetések összegét.

71OA210125 Lejárt tagi kölcsön értékének érvényesítése egyéni számla terhére

Itt kell kimutatni a pénztárnak azon lejárt tagi kölcsönök hátralékának (pénztári költségekkel növelt) összegét, amelyet a pénztár erre vonatkozó felszólítása ellenére sem fizetett vissza a tag és ezt az összeget a pénztár az Öbr. 27. §-a illetve az alapszabály előírásai szerint a tag egyéni nyugdíjszámlájával szemben – legkésőbb a kölcsön lejáratától számított 180 napon belül – érvényesítette a tárgyidőszakban.

71OA210126 Felszámított költségek

Ezen a soron kell kimutatni a 71OA21012 Egyéni számláról történő egyéb kifizetésekkel kapcsolatban felmerült költségeket.

71OA210214 Kommunikációs költségek

Ezen a soron kell jelenteni a tárgyidőszak folyamán a pénztárnál felmerülő posta, telefon és fax költségeket.

71OA2103 Pénzügyi műveletek ráfordításai

A pénzügyi műveletek ráfordításainak elszámolásánál a Szm. 85. § vonatkozó előírásait kell figyelembe venni.

71OA22 Tartalékok közötti átcsoportosítás

Itt kerülnek kimutatásra a tartalékok egymás közötti elszámolásaiból, visszapótlási kötelezettséggel, illetve végleges, de valódi pénzügyi kiadást nem jelentő tételek. Elkülönítetten kell kimutatni a pénztár közgyűlése határozatában összességében megszavazott átcsoportosítások összegét is.

71OA3 Azonosítatlan függő befizetések állományának alakulása

A tábla kitöltése

Ezt a táblát (nagy- és közepes pénztári besorolású intézmények esetén negyedévente, kis pénztári besorolású intézmények esetén pedig félévente) csak abban az esetben kell kitölteni, ha a tárgyidőszakban a függő tételek átlagos állománya meghaladja a 100 millió Ft-ot.

A tábla sorai

71OA321 Azonosítatlan, munkáltatóhoz nem rendelhető, egyéni számlára fel nem osztható függő befizetések

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár elszámolási betétszámláján jóváírt, de pénztári tartalékokra fel nem osztható, azonosítatlan, munkáltatóhoz nem rendelhető, egyéni számlára fel nem osztható befizetések állományát.

71OA322 Azonosítatlan, munkáltatóhoz rendelhető, de egyéni számlára fel nem osztható függő befizetések

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár elszámolási betétszámláján jóváírt, de pénztári tartalékokra fel nem osztható, azonosítatlan, munkáltatóhoz rendelhető, de egyéni számlára fel nem osztható befizetések állományát.

71OA323 Pénztártaghoz nem rendelhető függő befizetések

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár elszámolási betétszámláján jóváírt, pénztártaghoz nem rendelhető (pénztártagot nem megillető téves, visszautalásra váró) és egyéb függő befizetések állományát.

71OA33 A 71OA31-ből a tárgyidőszakban azonosított állomány

Ezen a soron kell jelenteni a tárgyidőszak elején fennálló azonosítatlan függő befizetések és azok hozamából (71OA31) a tárgyidőszak folyamán azonosított befizetések állományát.

71OB Pénztári hozamok alakulása

A tábla sorai

71OB1 Befektetési tevékenység bevételei

Itt kell kimutatni az 71OB11-től a 71OB17-ig sorokban feltüntetett bevételek összegét. A befektetési tevékenység bevételei között a működési célú, likviditási és kockázati tartalékokra, valamint a fedezeti tartalékokra elszámolt bevételeket együttesen kell kimutatni.

71OB11 Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek

Ezen a soron kell kimutatni a bankbetétek, a hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok után a kamatfizetéskor kapott kamatokat, a diszkont értékpapírok eladásakor (beváltásakor) a vételára és névértéke közötti különbözetből az eladásig (beváltásig) időarányosan járó összeget, továbbá a kamatozó értékpapírok eladásakor (beváltásakor) érvényesített kamatok összegét.

Kamatjellegű bevételként kell kimutatni a kamatfedezeti ügyletekkel kapcsolatos realizált nyereséget, továbbá az óvadéki repóügylet kapcsán a viszonteladási ár és a vételár közötti különbözet összegében realizált kamatot a repóba vevőnél. Az óvadéki repó és a valódi penziós ügylettel kapcsolatban kapott kamatot csak az ügylet lejártakor lehet bevételként elszámolni. Kamatjellegű bevételként kell kimutatni az Szm. 84. § (5) bekezdés f) pontja szerint a kamatfedezeti ügyletekkel kapcsolatos realizált nyereséget, az óvadéki repóügylet kapcsán a viszonteladási ár és a vételár közötti különbözet összegében realizált kamatot a repóba vevőnél, továbbá a kölcsönbe adott értékpapír után kapott kölcsönzési díjat.

Itt kell kimutatni a tartósan adott kölcsönök, valamint a pénztár munkavállalói részére nyújtott lakás célú kölcsönök után kapott (járó) kamatok összegét is.

A kapott kamatokat és kamatjellegű bevételek csökkentő tételeként kell kimutatni a kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor elszámolt) összegét.

71OB12 Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)

Itt kell kimutatni a tulajdoni részesedést jelentő befektetések, valamint a hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok és diszkont értékpapírok értékesítésekor, beváltásakor realizált nyereségjellegű különbözeteket. Itt kell továbbá kimutatni az évente tőkét törlesztő hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok törlesztésekor elszámolt nyereségjellegű különbözeteket, valamint a külföldi pénzürtékre szóló befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok értékesítésekor realizált árfolyamnyereséget is.

71OB13 Befektetési jegyek realizált hozama

Ezen a soron kell kimutatni a befektetési jegyek nettó eszközértéke és névértéke közötti különbözet összegében kapott hozam összegét, továbbá a befektetési alapnak történt eladáskor, beváltáskor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált hozamot.

71OB14 Kapott osztalékok, részesedések

Ezen a soron kell kimutatni a befektetett eszköznek, illetve forgóeszköznek minősülő tulajdoni részesedést jelentő befektetések (részvények, üzletrészek) után kapott osztalék, illetve kamatozó részvények után kapott kamat összegét.

71OB15 Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei

Itt kell kimutatni a deviza- és valutakészletek forintra történő átváltásával kapcsolatos árfolyamnyereséget, valamint a külföldi pénzürtékre szóló követelésekhez és

kötelezettségekhez kapcsolódó, az adott üzleti évben pénzügyileg realizált árfolyamnyereséget.

Itt kell kimutatni a nem fedezeti célú elszámolási határidős és opciós ügyletekkel, valamint a nem kamatfedezeti célú, egyéb fedezeti ügyletekkel kapcsolatban elszámolt nyereség összegét, a kapott opciós díjat. A fedezeti célú befektetések között nyilvántartott részesedések, részvények kibocsátójának – kiválás formájában történő – átalakulása során a kiváló gazdasági társaságtól térítés nélkül kapott részesedések, részvények forgalmi (piaci) értékét a fedezeti célú befektetésekkel kapcsolatos bevételek között a részesedések, részvények átadásával egyidejűleg a pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételeként kell elszámolni.

71OB16 Befektetési célú ingatlanok hasznosításából, eladásából származó bevételek

Ezen a soron kell kimutatni a tartós befektetési célú ingatlanok bérbeadásából származó bérleti díjak összegét, továbbá a tartós befektetési célú ingatlanok és a továbbértékesítési célra beszerzett ingatlanok eladási árának összegét. Itt kell továbbá kimutatni a fedezeti tartalékból vásárolt, a pénztár elhelyezésére szolgáló ingatlan hasznosítási díjaként a működés anyagjellegű ráfordításával szemben elszámolt összeget.

71OB171 Időarányosan járó kamat

A forintban és devizában elhelyezett bankbetétek, valamint a kamatozó értékpapírok (ideértve a külföldi pénzürtékre szóló kamatozó értékpapírokat is) utolsó kamatfizetéstől, a kibocsátástól az értékelés napjáig időarányosan járó kamat összegét, valamint a diszkont értékpapírok vételára és névértéke közötti különbözetből a tárgyidőszakra időarányosan jutó összeget.

71OB172 Járó osztalék

A tulajdoni részesedést jelentő befektetések után az adózott eredményből járó összeget, valamint a kamatozó részvények után járó kamat összegét.

71OB173 Devizaárfolyam-változásából adódó érték különbszet

A valutapénztárban lévő valutakészlet és a devizaszámlán lévő deviza, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló befektetett pénzügyi eszközök és értékpapírok negyedév végi és mérlegfordulónapi értékelésekor a devizában kifejezett piaci érték (a választott devizaárfolyamon átszámított forintértéke) és az eszköz könyv szerinti értéke közötti különbözetből a devizaárfolyam változásából adódó különbszet összegét.

71OB174 Egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbszet

Az értékpapírok piaci értéke (a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok felhalmozott kamattal csökkentett piaci értéke) és könyv szerinti értéke közötti különbszet összegét, továbbá a befektetési célú ingatlanok piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbszet összegét.

71OB2 Befektetési tevékenység ráfordításai

Itt kell kimutatni az 71OB21+...+71OB27 sorokban feltüntetett ráfordítások összegét. A befektetési tevékenység ráfordításai között a működési célú, likviditási és kockázati tartaléokra, valamint a fedezeti tartalékokra elszámolt ráfordításokat együttesen kell kimutatni.

71OB21 Fizetett kamatok és kamatjellelű kifizetések

Ezen a soron kell kimutatni a rövid lejáratú kötelezettségek között nyilvántartott hitelek és kölcsönök után fizetett, fizetendő (esedékes) kamat összegét.

71OB22 Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamveszteség)

Ezen a soron kell szerepeltetni a tulajdoni részesedést jelentő befektetések (részvények, üzletrészek) értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – veszteségjellegű – különbözetet, valamint a hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok értékesítésekor, beváltásakor az eladási árban lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a vételár és a névérték közötti különbözetnek az eladás (beváltás) időpontjáig időarányosan meghatározott összegével csökkentett eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – veszteségjellegű – különbözetet. Itt kell továbbá kimutatni az évente tőkét törlesztő hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok törlesztéskor elszámolt veszteségjellegű különbözeteket, valamint a külföldi pénzügyi eszközök befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok értékesítésekor realizált árfolyamveszteséget is.

71OB23 Befektetési jegyek realizált vesztesége

Ezen a soron kell kimutatni a befektetési jegyek befektetési alapnak történő eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget.

71OB24 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása

Ezen a soron kell kimutatni a deviza- és valutakészletek forintra történő átváltásával kapcsolatos árfolyamveszteséget, a külföldi pénzügyi eszközök követeléséhez és kötelezettséghez kapcsolódó, az adott üzleti évben realizált árfolyamveszteséget. Itt kell továbbá kimutatni a nem fedezeti célú elszámolási határidős és opciós ügyletekkel, valamint a nem kamatfedezeti célú, egyéb fedezeti ügyletekkel kapcsolatban elszámolt veszteség összegét, a – nem befektetési célú értékpapír beszerzéssel összefüggésben – fizetett opciós díjat.

71OB25 Befektetési célú ingatlanokkal kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások

Ezen a soron kell kimutatni a tartós befektetési célú, bérbe adott ingatlanok fenntartásával, működtetésével összefüggésben felmerült költségek – nem a bérbeadó által viselt – összegét, valamint az elszámolt értékcsökkenés leírás összegét. Itt kell továbbá kimutatni a tartós befektetési célú ingatlanok és a továbbértékesítés céljára beszerzett ingatlanok eladáskori könyv szerinti értékét.

71OB26 Vagyonkezelői, letétkezelői díjak

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár befektetési tevékenységével összefüggésben felmerült vagyonkezelői díjak, letétkezelői díjak összegét.

71OB2611 Saját vagyonkezeléssel kapcsolatos költségek

Itt kell kimutatnia a pénztárnak a vagyonkezeléssel összefüggő díjak azon részét, amelyek a saját vagyonkezeléssel kapcsolatban merültek fel. A befektetések vagyonarányos költségei között számolhatók el a pénztári eszközök befektetését – részben vagy egészben – saját maga kezelő pénztárnál az e tevékenységet kizárólagosan végző, munkaviszony keretében foglalkoztatott személyek alkalmazásából fakadó személyi jellegű költségek és azok közterhei, a teljes pénztári vagyon és a saját kezelésű vagyon arányában. Erről a pénztárnak a hozamfelosztási szabályzatában kell rendelkeznie. Amennyiben a pénztár saját kezelésű vagyonrésze az 5 milliárd forintot meghaladja, akkor a fenti költségek teljes egészében elszámolhatóak a befektetések vagyonarányos költségei között.

71OB2612 Vagyonkezelőnek számla alapján fizetett díj

Itt kell kimutatni a vagyonkezelési tevékenységgel összefüggésben a pénztár által a vagyonkezelők fizetett alap és sikerdíjak összegét. Elszámoló egységekre alapuló nyilvántartási rendszert alkalmazó pénztárak esetén a vagyonkezelői díjat naponta el kell határolni, míg a sikerdíj elhatárolását havonta kell elvégezni.

71OB262 Letétkezelői díjak

Itt kell kimutatni a pénztár által a letétkezelő részére kifizetett díj összegét. Elszámoló egységekre alapuló nyilvántartási rendszert alkalmazó pénztárak esetén a letétkezelői díjat naponta el kell határolni.

71OB27 Egyéb, befektetési tevékenységgel kapcsolatos ráfordítások

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár befektetési tevékenységével összefüggésben felmerült, korábban nem nevesített ráfordítások, pl. értéktári szolgáltatásokért fizetett díjak, brókeri jutalék összegét.

71OB3 Befektetési tevékenység eredménye

Itt kell kimutatni a 71OB1 és 71OB2 sorokban kimutatott bevételek és ráfordítások különbözeteként elszámolt, a 71OB31+71OB32+71OB33 sorokban részletezett pénztári nettó hozamok együttes összegét.

71OB31 Működési célú portfólió hozama

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár működési célú befektetési tevékenységével kapcsolatos realizált bevételek és ráfordítások különbözetének összegét, valamint a működési portfólió értékelési különbözetét.

71OB32 Fedezeti célú portfólió hozama

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár fedezeti célú befektetési tevékenységével kapcsolatos realizált bevételek és ráfordítások különbözetét, valamint a fedezeti célú portfólió értékelési különbözetét egyéni számla és szolgáltatási tartalék bontásban.

71OB33 Likviditási célú portfólió hozama

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár likviditási és kockázati célú befektetési tevékenységével kapcsolatos realizált bevételek és ráfordítások különbözetének összegét, a likviditási tartalék portfóliójának az értékelési különbözetét, az azonosítatlan befizetésekre jutó realizált hozamot és értékelési különbözetet.

71OC Működési és kiegészítő vállalkozási tevékenység eredménye

A tábla kitöltése

A pénztár működési és kiegészítő vállalkozási tevékenységének eredményeként kell kimutatni a pénztár működési tevékenységével kapcsolatban a tárgyévben elszámolt bevételek és – a kiemelt jogcímelek szerint részletezett – költségek, ráfordítások különbözetének összegében kimutatott szokásos működési tevékenység eredménye, a működési célú befektetési tevékenység eredménye, a rendkívüli eredmény, valamint a kiegészítő vállalkozási tevékenység adófizetési kötelezettséggel csökkentett eredménye együttes összegét.

A tábla sorai

71OC01 Működési célú bevételek összesen

Itt kell kimutatni az Eredménykimutatás A/10. sorában feltüntetett bevételek összegét.

71OC03 Szokásos működési tevékenység eredménye

Itt kell kimutatni az 71OC1 és 71OC2 sorokban feltüntetett bevételek, valamint költségek és ráfordítások különbözetét.

71OC06 Rendkívüli bevételek

Itt kell kimutatni a pénztár működésével kapcsolatban a hitelező által elengedett, valamint az elévült kötelezettség összegét, ha ahhoz beszerzett eszköz nem kapcsolódik, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci értékét. Itt kell szerepeltetni a pénztár működése során keletkezett kötelezettségek harmadik személy által – ellentételezés nélkül – átvállalt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Itt kell továbbá kimutatni az Öpt. 31. § (4) bekezdésében meghatározott gazdasági társaságba bevitt vagyontárgyak társasági szerződésben (alapszabályban), annak módosításában meghatározott értékét.

A rendkívüli bevételek között kell elszámolni, de halasztott bevételként időben el kell határozni a térítés nélkül átvett eszközök átadónál kimutatott nyilvántartás szerinti (legfeljebb forgalmi, piaci) értékét, az elengedett, átvállalt kötelezettségek beszerzett eszközökhöz kapcsolódó értékét, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci értékét.

71OC07 Rendkívüli ráfordítások

Itt kell kimutatni a pénztár működésével kapcsolatban felmerült, behajthatatlannak nem minősülő elengedett követelések könyv szerinti értékét, a térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartás szerinti értékét, a térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értékét, a felszámított, az átvevő által meg nem térített általános forgalmi adóval növelt összegben. Itt kell továbbá kimutatni az Öpt. 31. § (4) bekezdésében meghatározott gazdasági társaságba bevitt vagyontárgyak nyilvántartás szerinti értékét.

71OC08 Rendkívüli eredmény

Itt kell kimutatni a 71OC06 és 71OC07 sorokban feltüntetett rendkívüli bevételek és ráfordítások különbözetét.

71OC09 Kiegészítő vállalkozási tevékenység bevételei

Itt kell kimutatni az Öpt. 2. § (4) bekezdés d) pontja szerinti tevékenységből származó bevételek összegét.

71OC10 Kiegészítő vállalkozási tevékenység ráfordításai

Itt kell kimutatni az Öpt. 2. § (4) bekezdés d) pontja szerinti tevékenységgel összefüggésben felmerült – közvetlen, illetve közvetett – költségek és ráfordítások összegét.

71OC11 Kiegészítő vállalkozási tevékenység adózás előtti eredménye

Itt kell kimutatni a 71OC09 és 71OC10 sorokban feltüntetett bevételek és ráfordítások különbözetét.

71OC12 Adófizetési kötelezettség

Itt kell kimutatni a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységének eredménye után fizetendő társasági adó összegét.

71OC13 Működés és kiegészítő vállalkozási tevékenység mérleg szerinti eredménye

Ezen a soron kell kimutatni a pénztár működési és kiegészítő vállalkozási tevékenysége eredményének adófizetéssel csökkentett együttes összegét.
(71OC03+71OC05+71OC08+71OC11-71OC12)

71OE Statisztikai adatok

A tábla sorai

71OE04 Tartaléktőke

Ezen a soron a tartaléktőke tárgyidőszaki záró állományát, a tárgyévi működés és kiegészítő vállalkozási tevékenység mérleg szerinti eredménye nélkül kell szerepeltetni.

71OE05 Tagi lekötéssel érintett összeg

Itt kell kimutatnia a pénztárnak az Öpt. 47. § (7) bekezdése alapján, a tagok által lekötött összeget.

71OE06 Tagi lekötéssel rendelkező tagok száma (fő)

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon pénztártagok számát, akiknek az Öpt. 47. § (7) bekezdése szerint tagi lekötése áll fenn a negyedév fordulóján. (Ha egy tagnak több tagi lekötése van, azt egynek kell tekinteni.)

71OE07 Megszűnt tagi lekötések száma

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon tagok tagi lekötéseinek negyedév fordulóján kimutatott számát, akik korábban tagi lekötéssel rendelkeztek, azonban e tagi lekötés – az alább részletezett okok miatt – már megszűnt.

71OE071 Hitelszerződés feltételeinek teljesítésével

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon tagi lekötések számát, amelyek törlését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett kezdeményezte a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. Ez azt jelenti, hogy a tagi lekötéssel fedezett kötelezettséget a tag, vagy kedvezményezettje kiegyenlítette.

71OE072 Hitelezői igényérvényesítéssel

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon tagi lekötések számát, amelyek törlését a pénztárnál a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezte a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. Ez azt jelenti, hogy a tagi lekötéssel fedezett kötelezettséget a tag, vagy kedvezményezettje nem egyenlítette ki, ezért a hitelintézet azt érvényesítette.

71OE08 Tagi kölcsön összege

Itt kell kimutatnia a pénztárnak a tagok részére nyújtott tagi kölcsön összegét.

71OE081 Ebből: lejárt tagi kölcsön összege

Itt kell kimutatni a pénztárnak azon lejárt tagi kölcsönök összegét, amelyet a pénztár Alapszabálya lejárt tagi kölcsönnek minősít. Amennyiben a pénztártag a tagi kölcsönt az alapszabályban meghatározott feltételek szerint, a pénztár erre vonatkozó felszólítása ellenére sem fizeti vissza, a hátralék összegét, valamint a pénztár költségeit a tag egyéni nyugdíjszámlájával szemben – legkésőbb a kölcsön lejáratától számított 180 napon belül –

érvényesítheti. A pénztárnak az egyéni számlával szemben már érvényesített tagi kölcsönök összegét (azaz a már kiegyenlített tagi kölcsönöket) nem kell kimutatnia.

71OE091 Lejárt tagi kölcsönrel rendelkező tagok száma (fő)

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon tagok számát, akik tagi kölcsönét a pénztár Alapszabálya lejártnak minősítette és azt a tag nem fizette vissza, vagy a pénztár a taggal szemben nem érvényesítette.

71OE10 A pénztár alapszabálya alapján tagdíjat nem fizetőnek minősített tagok száma (fő)

Ebben a sorban kell kimutatni azon tagokat, akiket a pénztár Alapszabályában tagdíjat nem fizetőnek minősít. Eltérő rendelkezés hiányában azon (felhalmozási időszakban lévő, illetve már nyugdíjas, de további tagdíjfizetési kötelezettséget vállaló) tagok, akik tagdíjfizetési kötelezettségüknek nem tesznek eleget.

71OE12 Felhalmozási időszakban kifizetés igénybevételére jogosultak vagy egy éven belül jogosulttá váló tagok száma (fő)

Itt kell kimutatni azon tagok számát, akik kifizetés igénybevételére jogosultak (azaz a 10 éves felhalmozási idejük lejárt), vagy egy éven belül jogosulttá válnak (azaz egy éven belül elérik a 10 éves felhalmozási időt, vagy egy éven belül nyugdíjszolgáltatásra válnak jogosulttá). Amennyiben a tag részki fizetést vett igénybe a 10 éves várakozási idő lejárta után, akkor is e sorban kell szerepeltetni, mivel bármikor megszüntetheti tagsági jogviszonyát.

71OE18 Pénztári alkalmazottak létszáma (fő)

A pénztári alkalmazottak statisztikai állományi létszámán túl, tartalmazza a nyilvántartó alkalmazásában álló, pénztár részére nyilvántartási feladatokat ellátó személyek számát is. Ha egy alkalmazott több pénztár részére is ellát feladatot, akkor a munkaidő-ráfordítás arányában kell az egyes pénztárak létszámánál figyelembe venni.

71OE14 Hozamkifizetésben részesült tagok száma (fő)

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon tagok számát, akik a várakozási idő letelte, de még a felhalmozási időszakon belül csak hozamkifizetésben részesültek. Azon tagokat, akik hozam és tőkekifizetésben is részesültek a tőkekifizetésben részesült tagok között kell feltüntetni.

71OE15 Tőkekifizetésben részesült tagok száma (fő)

Itt kell kimutatnia a pénztárnak azon tagok számát, akik a várakozási idő letelte, de még a felhalmozási időszakon belüli mind tőke, mind hozamkifizetésben részesültek (egyszerre volt tőke és hozamkifizetés is). A tagi lekötés miatt érvényesített, egyéni számlát érintő csökkenést nem itt kell kimutatni. Amennyiben a kifizetésre két negyedévben kerül sor, akkor két negyedévben kell itt adatot szerepeltetni a kifizetésről.

71OE20 Pénzügyileg realizált és működési tevékenységre jóváírt összegek Ezen a soron kell kimutatnia a pénztárnak a befolyt, működési tevékenység bevételeként elszámolt és a működési kiadások finanszírozására felhasználható összeget.

71OE21 Pénzügyileg teljesített, működéssel összefüggő kiadások

Ezen a soron kell jelenteni a pénztárnak a működési tevékenység terhére pénzügyileg teljesített kiadások összegét.

71OF Taglétszám alakulása

A tábla sorai

71OF221 Átlépő másik önkéntes nyugdíjpénztárból

Ezen a soron kell jelenteni azon átlépő tagok számát, akik a befogadó pénztárhoz a tárgyidőszakban jelentették be a másik önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépési szándékukat.

Az átlépő tagokat csak egy negyedévben kell átlépőként jelenteni, abban az esetben is, ha az átlépés lebonyolítása több negyedévet érint.

71OF311 Átlépő másik önkéntes nyugdíjpénztárba

Ezen a soron kell jelenteni azon átlépő tagok számát, akik a tárgyidőszakban jelentették be a másik önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépési szándékukat. Az átlépő tagokat csak egy negyedévben kell átlépőként jelenteni, abban az esetben is, ha az átlépés lebonyolítása több negyedévet érint.

71OF41 Aktív taglétszám

Ezen a soron kell jelenteni, az időszak végi taglétszámból azon tagok számát, akik a rendszeres tagdíjfizetési kötelezettségüknek eleget téve (azaz nincs 6 hónapon túli tagdíjfizetési elmaradásuk), a pénztár aktív tagjai.

(Aktív taglétszám = Taglétszám időszak végén - Passzív taglétszám)

71OF42 Passzív taglétszám

Passzív taglétszám alatt az időszak végi taglétszám, járadékot igénybe vevő (71OF421), tagdíjat nem fizető (71OF422) és tagdíjfizetést szüneteltető (71OF423) tagok számának összege értendő.

71OF422 Tagdíjat nem fizető

Ebben a sorban NEM a pénztár Alapszabálya alapján tagdíjat nem fizetőnek minősített tagok számát kell jelenteni, hanem minden olyan tagot, aki 6 hónapon túli tagdíjfizetési elmaradással rendelkezik.

71OF423 Tagdíjfizetést szüneteltető

Ezen a soron kell megadni az Alapszabályban meghatározottak szerint megállapodás alapján átmenetileg nem fizető tagok számát.

710GA A pénztár egészére számított negyedéves bruttó és nettó hozamráták, valamint referenciahozamok alakulása (%)

A tábla kitöltése

Ezt a táblát minden pénztárnak – beleértve a választható portfóliós rendszert működtető pénztárakat is – ki kell tölteni.

710GB Tárgyidőszaki hozamráta adatok a választható portfóliókra

A tábla oszlopai

1. oszlop: Portfólió azonosító kódja

A tábla ezen oszlopa a választható portfóliók azonosító kódját tartalmazza. A kód az adatszolgáltató által kialakított, a választható portfóliót azonosító négyjegyű szám. Ugyanazt a választható portfóliót mindig azonos kódszámmal kell jelölni, új választható portfólió bevezetésekor a pénztárnak új azonosító kódot kell alkalmaznia.

710I Elszámoló egységek alakulása

A tábla kitöltése

Ebben a táblában szerepeltetni kell a választható portfóliókat és a függő portfóliót. A táblában külön kell feltüntetni az előző negyedév záró, pénztárnál nyilvántartott elszámoló egység számát és árfolyamát és a kettő szorzataként az előző negyedéves pénztárnál nyilvántartott záró nettó piaci értéket, valamint a tárgynegyedév záró elszámoló egység számát és árfolyamát és a kettő szorzataként a tárgynegyedéves záró nettó piaci értéket.

A tábla oszlopai

1. oszlop: Portfólió azonosító kódja

A tábla ezen oszlopa a választható portfóliók azonosító kódját tartalmazza. A kód az adatszolgáltató által kialakított, a választható portfóliót azonosító négyjegyű szám. Ugyanazt a választható portfóliót mindig azonos kódszámmal kell jelölni, új választható portfólió bevezetésekor a pénztárnak új azonosító kódot kell alkalmaznia.

710J Befektetések főbb adatai földrajzi megoszlás szerint

A tábla kitöltése

Itt kell kimutatni az egyes értékpapírokat, befektetéseket könyv szerinti és piaci értéken, valamint a részvények és egyéb változó hozamú értékpapírok (minden olyan értékpapírt ezen kategóriába kell sorolni, amely nem fix hozamú) esetén, piaci értéken. Az elhatárolás alapja, hogy az adott értékpapír kibocsátására mely országban került sor.

710L Kezelt vagyon vagyongezelők közötti megoszlása

A tábla oszlopai

1. oszlop: Vagyonkezelő azonosító kódja

A vagyongezelők azonosítására az adószámuk első 8 számjegyét kell alkalmazni.

4. oszlop: Kezelt vagyon összege (ezer Ft)

A negyedév végi állomány piaci értéken, vagyonkezelőnként.

71ON A tagi számlák és az azonosítatlan (függő) befizetések portfóliójának befektetési eredménye

A tábla kitöltése

Ezt a táblát csak a nagy pénztári besorolású intézmények esetén kell kitölteni.

Ebben a táblában a tagi követelések fedezetét képező befektetésein, ezen belül a vagyonkezelésbe adott és saját befektetett eszközein, valamint az azonosítatlan (függő) befizetések befektetésein elért, nettó hozamot kell bemutatni, eszközcsoportonkénti bontásban.

A tábla sorai

71ON12 Értékpapírok

Valamennyi befektetési jegyet és kockázati tőkealap-jegyet itt kell figyelembe venni, még akkor is, ha ingatlanba történő befektetés van mögöttük.

A 71ON19 Követelés értékpapír-ügyletekből és 71ON20 Kötelezettség értékpapír-ügyletekből sorokat az Övhr. 30. § alapján a külföldi devizára szóló értékpapírokhoz kapcsolódó követelések és kötelezettségek értékelése vonatkozásában kell kitölteni.

71OR Más vállalkozásban való tulajdonosi részesedésének megoszlása a tárgyidőszak végén

A tábla kitöltése

Ezt a táblát csak a nagy pénztári besorolású intézmények esetén kell kitölteni.

Ebben a táblában azokat a közvetlen, más vállalkozásokban fennálló tulajdonosi részesedéseket kérjük bemutatni vállalkozások szerinti bontásban, amelyek a pénztár működési tartalékát érintik.

71OS Nem tagokkal szembeni követelések és kötelezettségek

A tábla kitöltése

A táblában az időszak végén fennálló, nem tagokkal szembeni és nem értékpapírokhoz kapcsolódó követeléseket és kötelezettségeket kell bemutatni a pénztár egészére vonatkozóan. Az azonosítatlan (függő) tételek állományát a táblában nem kell szerepeltetni. Tételesen csak azokat a partnereket kell felsorolni, amelyekkel szemben összesítve 500 ezer forintnál nagyobb a követelés/kötelezettség teljes állománya.

A tábla sorai

71OS12 További követelések együttesen

Azon partnerekkel szembeni követelések összesített értéke, amelyekkel szemben a követelés állománya nem éri el az 500 ezer forintot.

71OS22 További kötelezettségek együttesen

Azon partnerekkel szembeni kötelezettségek összesített értéke, amelyekkel szemben a kötelezettség állománya nem éri el az 500 ezer forintot.

71OT Rendszeres támogatások, eseti adományok

A táblában a tárgyidőszakban működési illetve likviditási célra jutott támogatás, adomány összegét kell szerepeltetni. Az Öpt. 17. § (3) bekezdés alapján jóváírt tételeket nem kell részletezni.

72OA Portfólió állomány választható portfóliós rendszert nem működtető önkéntes nyugdíjpénztárnál

A tábla kitöltésénél a 72OB táblánál leírtakat kell figyelembe venni.

72OB Portfólió állomány választható portfóliós rendszert működtető önkéntes nyugdíjpénztárnál

A tábla sorai

72OB1 Portfólió azonosító kódja

A tábla e sora a választható portfóliók azonosító kódját tartalmazza. A kód az adatszolgáltató által kialakított, a választható portfóliót azonosító négyjegyű szám. Ugyanazt a választható portfóliót mindig azonos kódszámmal kell jelölni, új választható portfólió bevezetésekor a pénztárnak új azonosító kódot kell alkalmaznia.

A tábla oszlopai

1. oszlop

Itt kell megadni az egyes értékpapírok ISIN kódját. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyongazdálkodó által megadott azonosítót kérjük itt megadni.

3. oszlop

A táblában minden pénzben kifejezendő adatot ezer forint nagyságrendben kell megadni. A nem kötvény-típusú értékpapírok árát is ezer forintban, 6 tizedesjegy pontossággal kell szerepeltetni.

A kötvény-típusú értékpapírok esetében az időarányos kamatot is tartalmazó (bruttó) piaci árfolyamot a névérték %-ában kifejezve, együtthatós formában kell jelenteni. Példa a kötvény árfolyamának megadására: ha egy kötvény piaci árfolyama 98,27%, akkor a táblázatba 0,982700-t kell beírni.

A befektetési jegyeknél az egy jegyre jutó nettó eszközértéket is ezres nagyságrendben kell jelenteni.

5. oszlop

A darabszámra vonatkozó adatokat mindig egy darab nagyságrendben kell megadni.

71OPA1 Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok I és 71OPA2 Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok II.

A táblák célja

A táblák az Öpt. 29/A. §-ban meghatározottak szerint a pénztáraknál nyilvántartásba vett panaszbejelentések és azok feldolgozásának, kezelésének felmérését célozzák.

A táblák kitöltése

A táblákban az adatszolgáltató magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó, a panasznyilvántartó rendszerben rögzített azon panaszokat kell bemutatni, amelyek az adatszolgáltatóhoz (akár fiókon, ügyfélszolgálaton stb. keresztül) írásban (papíralapon vagy elektronikus úton) érkeztek be, vagy ott szóban (telefonon vagy személyesen) hangzottak el.

Nem kell szerepeltetni azokat a szóbeli panaszokat, amelyeket a szolgáltató azonnal megvizsgált és szükség szerint orvosolt, amennyiben a fogyasztó nem jelezte, hogy panaszának kezelését vitatja.

Ha egy panasz több panasztípusba is besorolható, akkor a panasz elsődleges témája szerint kell a besorolást elvégezni.

71OPA1 Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok I.

A tábla oszlopai

A 1-10. oszlopok határozzák meg a panaszügyek főbb típusok szerinti megoszlását a következők szerint:

1. 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 pénztárváltáshoz kapcsolódó panaszokat is itt kell jelenteni.

2. oszlop: Tagszervezési tevékenység

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

3. oszlop: Egyéni számlaértesítők

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

4. oszlop: Adóigazolások

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

5. oszlop: Tagdíjelszámolások

(munkáltatói adatszolgáltatás, befizetés, korrekció)

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

6. oszlop: Hozamok

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

7. oszlop: Szolgáltatások

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

8. oszlop: Egyéb jogcímen történő tagsági jogviszony megszűnések

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket (a szolgáltatások kifizetésének kivételével) az pénztártagság egyéb jogcímen megszűnéséhez kapcsolódó (elhunyt, átlépő, kilépő, esetleg

kizárt tag stb.) elszámolással, összegszerűséggel, pénzügyi rendezéssel kapcsolatban küldenek a panaszosok.

9. oszlop: Tájékoztatás tagok, munkáltatók részére

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

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

10. oszlop: Egyéb

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

71OPA2 Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok II.

A tábla kitöltése

A tábla kitöltésénél a peresített panaszügyeket is számításba kell venni.

A tábla első része a tárgyidőszakban lezárt panaszügyek darabszámáról, a tábla második része a tárgyidőszak végén folyamatban lévő panaszügyek számáról ad áttekintést, a tábla harmadik része a panaszügyekkel kapcsolatos egyéb tájékoztató adatokat tartalmazza.

A tábla sorai

A *71OPA21* sorban a *tárgyidőszakban lezárt panaszügyek* darabszámát kell megadni, amelyet tovább kell részletezni a panasz típusa (*71OPA212*), a panaszkezelés időtartama (*71OPA213*), és a panaszügyek megalapozottsága (*71OPA214*) szerinti bontásban.

A *71OPA22* alábontó soraiban az *időszak végén még lezáratlan, folyamatban lévő panaszügyeket* kell jelenteni panasztípusonkénti bontásban.

71OPA231 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 (tárgynegyedév végi állományi létszám).

A 71OPA232 Panaszügyek rendezése miatt kifizetett kártérítés összege (ezer Ft)

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

A kártérítés összegét ezer forintban egészre kerekítve kell megadni.

71OPA2331 Pénzügyi Békéltető Testület elé került panaszügyek száma

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

71OPA2332 Pénzügyi békéltető testületi eljárásban az intézmény által tett alávetési nyilatkozatok száma a tárgyidőszakban

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

71OPA2333 Az intézmény által végrehajtott pénzügyi békéltető testületi döntések száma a tárgyidőszakban

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

71OPA2334 Pénzügyi Békéltető Testület elé vitt ügyekben az intézmény és a panaszos között létrejött egyezségek száma a tárgyidőszakban

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

71OPM Pénzmosással és terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos adatok

A tábla célja

A Pmt. végrehajtása hatásainak felmérése.

A pénztárakra a Pmt. 1. § (1) bekezdés l) pontja alapján a törvény hatálya kiterjed. Minden a Pmt. hatálya alá eső tevékenységet végző pénztárnak a törvény végrehajtására belső szabállyal kell rendelkeznie, és képesnek kell lennie a vonatkozó információk kimutatására. A táblában e szabályzat alapján lefolytatott eljárások keretében összegyűlt információkról kell adatot szolgáltatni.

A táblában használt fogalom:

Kiemelt közszereplő: a Pmt. 4. § (1) bekezdésében meghatározott személy.

A tábla kitöltése

A táblában az ügyfelekre – a természetes személyekre és egyéb (jogi és jogi személyiség nélküli társaságok, egyéni vállalkozások stb.) személyekre – vonatkozó adatokat összesítve, a Pmt. előírásai szerint kell bemutatni.

Devizaügylet esetén az adott tranzakció lebonyolításakor érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamon, illetve az MNB által nem jegyzett deviza esetében a számviteli szabályok szerint megállapított devizaárfolyamon számított összegben kell szerepeltetni.

A halmozott oszlopokban az adott ügyletek, szerződések lebonyolításakor érvényes árfolyamokon elszámolt összegeket nem kell külön átszámolni, hanem csak összeadni.

A tábla sorai

71OPM01 Nem teljes körűen átvilágított ügyfél

Az adott negyedév végén azon ügyfelek számát tartalmazza, amelyeknél a pénztárnak nem áll rendelkezésre ügyfeléről az összes szükséges átvilágítási adat, vagy a Pmt. 8. §-ban előírt és annak megfelelő nyilatkozat a tényleges tulajdonosról.

71OPM011 Ebből ügyfélkövetelés

A 71OPM1 sorból az ügyfélkövetelést kell feltüntetni.

Ügyfélkövetelés: az ügyfélnek az pénztárral 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!**

71OPM012 Ebből: ügyfél- kötelezettség

A 71OPM1 sorból az ügyfél-kötelezettséget kell feltüntetni.

Ügyfél-kötelezettség: az ügyfél összes tartozása az intézménnyel szemben, itt célszerű kimutatni az ügyfélnek az pénztárral szemben a tárgyidőszak végén fennálló esetleges díj tartozását is. **Az ügyfél-kötelezettség nem nettósítható!**

76OPM02 Összes ügyfél átvilágítás

Az ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát kell megadni. Összesített adatokat tartalmazó sor.

71OPM021 Egyszerűsített ügyfél- átvilágítás

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

71OPM022 Fokozott ügyfél-átvilágítás

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

71OPM0221 Ebből kiemelt közszereplő ügyfél (PEP) átvilágítása

A sorba azon átvilágítások számát kell beírni, amelyeknél a pénztár megállapította, hogy a külföldi ügyfél kiemelt közszereplőnek minősül a Pmt. 16. §-a alapján.

71OPM023 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.

71OPM031 Üzleti kapcsolat létesítésekor történő vagy az első szolgáltatás nyújtása előtti átvilágítás

Az üzleti kapcsolat létesítésekor vagy az első szolgáltatás nyújtása előtt történt átvilágítás sorban kell szerepeltetni azon ügyfelek számát, akiket, mint új ügyfelet, átvilágított a pénztár.

71OPM032 Hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű tranzakció miatti átvilágítás

Azon ügyfelek száma, akiket az adott negyedévben kizárólag azért világitottak át, mert hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű tranzakciót kezdeményeztek és az ügyleti megbízást megelőzően nem voltak szerződött ügyfelek, illetve meghatalmazottak, átvilágításukra korábban nem került sor.

71OPM033 Több, egymással ténylegesen összefüggő, hárommillió-hatszáz ezer forintot meghaladó összegű tranzakció miatti átvilágítás

Azon ügyfelek száma, akiket az adott negyedévben azért világitottak át, mert több egymással összefüggő ügyleti megbízást kezdeményeztek, melyek együttes összege meghaladta a hárommillió-hatszáz ezer forintot és átvilágításukra korábban nem került sor.

71OPM034 Korábban rögzített ügyfél adatok valódiságával kapcsolatos kétség felmerülése miatti átvilágítás

Ebben a sorban kell feltüntetni azon ügyfeleket, akiket a pénztár már korábban átvilágított, de kétség miatt új átvilágításra került sor.

71OPM035 Más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágítás átvétele

A sorban a más szolgáltató által végzett és a pénztár által elfogadott átvilágítások számát kell feltüntetni.

71OPM041 Saját bejelentések

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

71OPM042 Bejelentésekből devizában lebonyolított összeg

Azon ügyletek számát és értékét kell megadni, melyeket a pénztár devizában bonyolított le.

71OPM0431-71OPM435 Bejelentésekből: 1-5. legnagyobb összegű bejelentés

A bejelentésekből az öt legnagyobb összegű ügyletet kell felsorolni csökkenő sorrendben.

71OPM05 Bejelentésekből 24/48 órára felfüggesztett tranzakció

A sorban azon bejelentéseket kell feltüntetni, amelyek során az pénztár 24 vagy 48 órás felfüggesztést alkalmazott.

71OPM06 Bíróság által pénzmosás miatt zárolt követelések

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

71OPM07 Terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatti bejelentés

Azokat a bejelentéseket kell feltüntetni, amelyeket a pénztár a terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatt tett.

71OPM08 Terrorista lista alapján zárolt követelések

A terrorista lista alapján zárolt követelések sorban azt az ügyfélszámot és azok teljes ügyfélkövetelését kell feltüntetni, amelyet a pénztár 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 a Pénzmosás ellen/Fontos listák menüpont alatt érhetők el.)

71OPM09 Megbízás elmaradása miatti adatközlésre kötelezés

A negyedév végén azon ügyfelek számát tartalmazza, akiket az adataikban bekövetkezett változások közlésére köteleztek, mivel a pénztár által vezetett számla javára és terhére két naptári évet elérő időtartam alatt megbízás teljesítésére nem került sor.

IV. RÉSZ

AZ ÉVES JELENTÉS TÁBLÁIRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

1. Éves jelentés táblái

Általános szabályok

A táblák kitöltésekor az adatok tartalmára, értékelésére vonatkozóan az Szm. és az Övhr. előírásait kell alkalmazni. A jelentésben szereplő mérlegtáblák (73ME, 73MF) az Övhr. 1. számú melléklete, az eredménykimutatás táblák (73OA, 73OB, 73OC) az Övhr. 3. számú melléklete struktúráját követik.

A felügyeleti mérlegben és a kapcsolódó jelentésekben kimutatott állományoknak meg kell egyezniük a vonatkozó időszaki főkönyvi kivonat, és analitikák tárgyévi forgalmi és a tárgyévi végén fennálló állományi adataival.

A táblákban a tárgyévi adatok mellett az előző év adatait is be kell mutatni.

73ME Mérleg - Eszközök

73MF Mérleg - Forrás

73OA Eredménykimutatás - Pénztár működési tevékenysége

73OB Eredménykimutatás - Pénztári szolgáltatások fedezete

73OC Eredménykimutatás - Likviditási fedezet

73OD Cash-Flow kimutatás

A tábla célja

A pénztár pénzmozgásaiban bekövetkezett változások bemutatása a táblában rögzített jogcímek szerinti bontásban, melyekhez olyan korrekciós tételeket kell alkalmazni, amelyek segítségével – a levezetés alapján mutatkozó – halmozódások kiszűrésre kerüljenek.

A tábla kitöltése

A pénztár cash-flow kimutatásának előírt szerkezetét az Övhr. 5. számú melléklete tartalmazza.

A magánnyugdíjpénztárt is működtető önkéntes nyugdíjpénztár a cash-flow kimutatást az önkéntes nyugdíjpénztári tevékenység vonatkozásában az Övhr. 5. számú melléklet szerint, a magán-nyugdíjpénztári tevékenység vonatkozásában az Mvhr. 3. számú melléklete szerint köteles elkészíteni.

A cash-flow kimutatásban a tárgyévi adatok mellett az előző év adatait is be kell mutatni.

73OEA Fedezeti céltartalék

A tábla célja

A táblában a pénztár fedezeti céltartalék nyitó állományához viszonyított, a záró állományt befolyásoló növelő és csökkentő hatásokat kell bemutatni.

A tábla kitöltése

A tábla előírt tartalmát és szerkezetét az Övhr. 6. számú melléklete A) része tartalmazza. A táblában a tárgyévi adatok mellett az előző év adatait is be kell mutatni.

73OEB Likviditási tartalékok

A tábla célja

Ebben a táblában kell bemutatni a pénztár likviditási céltartalék, azon belül az egyes likviditási célokra képzett tartalékok nyitó állományához viszonyított, a záró állomány nagyságát befolyásoló növelő és csökkentő hatásokat. A táblában a tárgyévi adatok mellett az előző év adatait is be kell mutatni.

A tábla kitöltése

A tábla előírt tartalmát és szerkezetét az Övhr. 6. számú melléklete B) része tartalmazza.

73OEC Céltartalékok állománya összesen

A tábla célja

Itt kell bemutatni a pénztár működési, fedezeti és likviditási és meg nem fizetett tagdíjakra képzett céltartalékok állományi adatainak alakulását.

A tábla kitöltése

A tábla előírt tartalmát és szerkezetét az Övhr. 6. számú melléklete C) része tartalmazza.

73OF A taglétszám alakulása

A tábla célja

A bemutatott taglétszám adatokból megállapítható legyen a tárgyidőszaki taglétszám jogcímenkénti változása a nyitó létszámhoz viszonyítva.

A tábla kitöltése

A táblában kell levezetni a taglétszámnak a tárgyidőszaki nyitó létszámához viszonyított változásokat, a növelő és csökkentő hatásokat jogcímek szerinti bontásban. Ki kell mutatni a záró taglétszámból a tagdíjat nem fizető, a járadékot igénybevevő tagok számát, valamint a nők és férfiak időszak végi taglétszámát is.

2. Egyesített (összesített) éves beszámoló (jelentés) táblái

Az Övhr. 3. § (7) bekezdése alapján, egyesített (összesített) éves pénztári beszámolót is köteles készíteni az a pénztár, amely magánnyugdíjpénztárt is működtet.

A jelentés tábláinak kitöltésekor az adatok tartalmára, értékelésére vonatkozóan az Szmt., illetve Övhr. előírásait kell alkalmazni. A jelentésben szereplő mérlegtáblák (73KME,

73KMF) az Övhr. 2. számú melléklete, az eredménykimutatás táblák (73KA,73KB, 73KC, 73KD) az Övhr. 4. számú melléklete struktúráját követik.

73KME Mérleg – Eszközök

73KMF Mérleg – Források

73KA Eredménykimutatás – Pénztár működési tevékenysége

73KB Eredménykimutatás – Pénztári szolgáltatások fedezete

73KC Eredménykimutatás – Likviditási és kockázati fedezet

73KD Eredménykimutatás – Független befizetések befektetési hozamának fedezete (csak magánnyugdíjpénztáraknál)

3. Biztosításmatematika statisztikai jelentés táblái

74OA Taglétszám alakulása korévenként

74OC Szolgáltatást igénybe vevők létszáma korévenként

74G A nemi hovatartozás miatt eltérő mértékű, típusú vagy formájú pénztári szolgáltatások alapjául szolgáló statisztikák bemutatása

V. RÉSZ

FELÜGYELETI DÍJRA VONATKOZÓ TÁBLÁK

73ONYAD Önkéntes nyugdíjpénztárak felügyeleti alapidj számítása

A tábla célja

A pénztár felügyeleti alapidj fizetési kötelezettségnek kiszámítása, bevallása.

A tábla kitöltése

A táblában kell szerepeltetni az Öpt. 9/A. § (4) és (5) bekezdése rendelkezése alapján számított felügyeleti éves alapidj összegét.

71ONYVDN Felügyeleti változó díj számítása (negyedéves)

A tábla célja

A pénztár az Öpt. 9/A. § (1) bekezdése előírása szerint a negyedévente kiszámított és bevallott díjakon kívül – amennyiben az adott évről készített éves beszámoló a pénztár közgyűlése általi elfogadása után szükséges – a következő év második díjszámítási periódusában, külön tételként be kell vallani a tárgyévre meghatározott negyedévi díjakkal kapcsolatos díjkülönbözet miatti fizetési kötelezettséget.

A díjkülönbözet miatti fizetési kötelezettség a tárgyévet követő év második díjszámítási periódusából származó díjfizetési kötelezettséggel egy időben válik esedékessé. Ez a szabály irányadó a felügyeleti díj túlfizetése esetén is azzal, hogy a tárgyidőszakban esedékessé váló díjtartozás csökkenthető a túlfizetés összegével.

A pénztár akkor is köteles a díjszámítás benyújtására, ha a kiszámítási időszakban díjfizetési kötelezettsége nem keletkezett. A díj megfizetése a díjszámítási és bevallási kötelezettséget nem pótolja.

A határidőben meg nem fizetett felügyeleti díj végrehajtására a Felügyelet intézkedik.

A tábla sorai

71ONYVDN01 Tárgynegyedévi működés napjainak száma (nap)

Teljes tárgynegyedévi működés esetén 90 nap jelentendő. (Minden negyedévet 90 naposnak kell tekinteni.) Ha a pénztár tevékenységét negyedév közben kezdi meg, akkor a működési napok száma: 90 nap mínusz a nem működéssel telt napok száma.

71ONYVDN02 Tárgynegyedévi változó díj alapja (vagyon piaci értéke)

72OA1,13; illetve a 72OB1,47 cella értéke.

71ONYVDN03 Tárgynegyedévre számított változó díj összesen – vagyon piaci értéke után

$\{(71ONYVDN2 \text{ cella értéke} * 0,00025) * 71ONYVDN01 / 90\} / 4$.

71ONYVDN04 Tárgynegyedévi változó díjfizetési kötelezettség összesen

E soron feltüntetett összeg tárgyév második negyedéve kivételével megegyezik a „03 sor” értékével. (71ONYVDN03 -71ONYVDN11).

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

71ONYVDN05 Előző évi működés napjainak száma (nap)

Ebbe a sorba az előző évi tényleges működési napok számát kell beírni. Amennyiben a pénztár 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.

71ONYVDN06 Előző évi változó díj alapja – vagyon piaci értéke után – auditált adatok alapján

Megegyezik az éves jelentés szerinti vagyon piaci értékével.

71ONYVDN07 Előző évre számított változó díj auditált adatok alapján

$\{(71ONYVDN06 \text{ sor értéke} * 0,00025) * 71ONYVDN05 \text{ sor} / 360 \text{ (teljes éves működés esetén értéke:1)}\}$.

71ONYVDN08 Előző évre számított és negyedévente bevallott változó díj

A pénztár a saját nyilvántartása alapján (a vonatkozó időszaki főkönyvi kivonattal alátámasztva).

71ONYVDN09 Előző évre számított változó díj korrekciója

71ONYVDN08 – 71ONYVDN07

71ONYVDN10 Előző évben összesen ténylegesen befizetett felügyeleti változó díj

Ezen a soron az előző évben összesen ténylegesen befizetett felügyeleti változó díjat kell jelenteni, mely az előző évben a korábbi évekre vonatkozóan befizetett felügyeleti változó díj

(71ONYVDN101) és az előző évben kizárólag az adott évre vonatkozóan felügyeleti változó díjként pénzügyileg rendezett összeg (71ONYVDN02) összege. Az előző évben kizárólag az előző évre vonatkozóan felügyeleti változó díjként pénzügyileg rendezett összeg (71ONYVDN102) csak abban az esetben térhet el az előző évben bevallott negyedéves változó díjak éves összegétől (71ONYVDN08), amennyiben előző évben a kiszámolt és a ténylegesen befizetett összeg eltért egymástól (71ONYVDN101 – 71ONYVDN102).

71ONYVDN11 Előző évre számított pénzügyileg rendezendő korrekció összesen

Ebben a sorban 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.

(71ONYVDN102 – 71ONYVDN07).

VI. RÉSZ

HOZAMRÁTÁK KÖZZÉTÉTELEVEL KAPCSOLATOS JELENTÉS

A jelentés táblái:

74OHA Választható portfóliós rendszert nem működtető önkéntes nyugdíjpénztárak hozamráta adatai

74OHB Választható portfóliós rendszert működtető önkéntes nyugdíjpénztárak hozamráta adatai

A pénztár ezen tábla kitöltésével tesz eleget az Öbr. 24. § (2) bekezdése előírásainak.

VII. RÉSZ

RÖVID ÉS HOSSZÚ TÁVÚ PÉNZÜGYI TERV JELENTÉS

Az Öpt. 34-35. §-a, rendelkezik az önkéntes nyugdíjpénztárak által készítendő éves és hosszú távú pénzügyi terv szabályairól. Ezen belül az Öpt. 34. § (3) bekezdése írja le a pénzügyi tervvel szemben támasztott tartalmi követelményeket.

1. Rövid távú (éves) pénzügyi terv táblái:

75OA1 Fedezeti tartalék

75OA2 Likviditási tartalék

75OA3 Működési tartalék

75OA4 Taglétszám, tagdíj alakulása

75OA5 Befektetések

A táblák kitöltésére vonatkozó részletes szabályok

75OA1 Fedezeti tartalék

A tábla sorai

75OA1121 Tagdíjbevétel

Tagdíjbevétel = Tagdíjfizetők (Nyitó+Záró)/2 * Átlagos tagdíjbevétel/1000 * fedezeti tartalékra jutó hányad * az időszak hónapjai száma.

75OA1122 Tagok egyéb befizetése

Tagok egyéb befizetése = Tagdíjfizetők (Nyitó+Záró)/2 * Egyéb befizetés/1000* fedezeti tartalékra jutó hányad * az időszak hónapjai száma.

75OA1123 Támogatás, adomány

Az Öpt. 36. § (3) bekezdés c) pontja alapján a támogatótól, adományozótól befolyt összeg.

75OA1123 Más pénztárból hozott fedezet

Más pénztárból átlépők, illetve kedvezményezettként kapott fedezet.

75OA1125 Befektetések hozama = átlagos befektetett vagyon * tervezett időszakos hozamráta.

75OA11313 Egyéb befektetési ráfordítás = árfolyamveszteség, beszerzési árban felhalmozott kamat.

75OA1132 Más pénztárba elvitt fedezet

Átlépés, kilépés miatt valamint kedvezményezett, örökös részére átutalt fedezet.

75OA1136 Egyéb terhelő tételek

Működési tartalékra elszámolható költségek (kilépési költség stb.).

75OA116 Tervezett időszakos hozamráta (%) = időszakra tervezett bruttó hozamráta.

75OA1231 Szolgáltatási kiadások

Szolgáltatást igénybevevők átlagos száma * a szolgáltatás átlagos értéke/1000* az időszak hónapjai száma (szolgáltatás típusonkénti összege) + egyösszegű kifizetést igénybevevők átlagos száma * a szolgáltatás átlagos értéke /1000.

75OA4 Taglétszám, tagdíj alakulása

75OA424 Egyösszegű kifizetés és banktechnikai járadék

Az Öpt. 47. § (5) bekezdés b) pontja alapján.

75OA425 Egyösszegű kifizetés és életjáradék

Az Öpt. 47. § (5) bekezdés b) pontja alapján.

75OA5 Befektetések

75OA51 Összes befektetett eszköz (eFt) = az átlagos befektetett vagyon.

ebből fedezeti % = befektetett fedezeti tartalék az átlagos befektetett vagyon arányában.

működési % = befektetett működési tartalék az átlagos befektetett vagyon arányában.

likviditási % = befektetett likviditási tartalék az átlagos befektetett vagyon arányában.

2. Hosszú távú pénzügyi terv táblái:

75OB1 Fedezeti tartalék

75OB2 Likviditási tartalék

75OB3 Működési tartalék

75OB4 Taglétszám, tagdíj alakulása

75OB5 Befektetések

A táblák kitöltése a rövid távú (éves) pénzügyi terv tábláinál leírtak szerint történik.

3. Pénzügyi terv jelentés szöveges melléklete

A jelentés lehetőséget biztosít a pénztár számára a pénzügyi terv táblázatait alátámasztandó, – a pénztári tagság jobb tájékoztatása, illetve a tervezésnél alkalmazott feltételezések magyarázata okán – kiegészítő szöveges magyarázat, összefoglaló megtételére.

A szöveges jelentések pénztáranként különbözőek, elemei a következők lehetnek:

- előzmények (tapasztalatok), illetve aktuális helyzet rövid leírása (a megelőző időszakok terv és tényadatainak összehasonlításából eredő tapasztalatok, aktuális tények);
- a befektetési politika kapcsolata a pénzügyi tervvel (az érvényes befektetési politika megjelenése a tervben, illetve a terv miatt a befektetési politikában szükségessé váló esetleges módosítások), a szükséges likviditás biztosíthatósága, a referencia hozamhoz kapcsolódó szándékok, várható hatások bemutatása, pénztárra vonatkozó hozamelvárás várható teljesülése;
- a pénztár által elérni kívánt egyéb (stratégiai) célok leírása (pl. taglétszám növelés vagy működési fejlesztés), illetve a várható események, tartalékok közötti átcsoportosítás, egyéb folyamatok leírása;
- tagdíjbevételek várható alakulása, járulék érték módosulása;
- be-, át- és visszalépők, valamint a szolgáltatásban részesülő tagok számának várható alakulása,
- tervezési háttér-információk (pl. a szerződés, jogszabály által meghatározott információk, bruttó- nettó hozamráta);
- vagyonkezelés költségének bemutatása, indoklása, a hasonló szolgáltatást nyújtó szervezetek átlagos (jellemző) piaci díjai;
- megbízási díjak (pl. könyvvizsgáló), bemutatása, indoklása, a hasonló szolgáltatást nyújtó szervezetek átlagos (jellemző) piaci díjai;
- működési költségek fedezetét milyen arányban tervezik tagdíjból, támogatásból, adományból biztosítani, illetve a pénztár ilyen irányú költségeinek fizetését rendszeresen átvállalja-e valamilyen szervezet;
- a tervezéskor figyelembe vett lehetséges alternatívák rövid bemutatása, az előterjesztendő változat indoklása.

VIII. RÉSZ

TÖRZSADAT JELENTÉS

KTAPT1 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.

KTAPT2 Vezető tisztségviselők/kötelező alkalmazottak

Ezt a táblát az Öpt. 24-28. § rendelkezései alapján vezető tisztségviselők és a foglalkoztatott alkalmazottakra vonatkozóan kell kitölteni.

A tisztségviselőt annak újbóli megválasztása vagy kinevezése esetén az „Újraélesztés dátuma” cella kitöltésével újra be kell jelenteni.

Ha a tisztségviselő megbízatása, kinevezése visszavonásra került, akkor a tisztségviselőt a tisztség betöltésének vége dátum megadásával ki kell jelenteni.

Változás esetén a változásban érintett vezető állású személy adatain túl minden esetben az intézmény vezető állású személyeinek aktuális teljes listáját is szerepeltetni kell. Ebben az esetben a „Bejelentés oka” cellában az „adategyeztetés” kódot kell kiválasztani.

A „Tisztség betöltésének kezdete”, a „Tisztség betöltésének vége” és az „Újraélesztés dátuma” cellák közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

A tábla sorai

KTAPT201101 sor: Bejelentés oka

A lehetséges értékek: „új”, „újraélesztés”, „megszűnés”, „megszűnés elhalálozás miatt”, „adatváltozás”, „adategyeztetés”.

KTAPT201115 sor: Vezető tisztségviselő

A lehetséges értékek: „igen”, „nem”.

KTAPT201116 sor: Képviselési joggal rendelkezik

A lehetséges értékek: „önállóan”, „együttesen”, „nem rendelkezik”.

KTAPT201117 sor: Tisztség betöltésének alapja

A lehetséges értékek: „megválasztás”, „kinevezés”.

KTAPT201118 sor: Az intézmény alkalmazottja

A lehetséges értékek: „igen”, „nem”.

KTAPT201119 sor: Tisztségviselő-mentesítés jogcíme

A lehetséges értékek: „iskolai végzettség alól”, „gyakorlati idő alól”.

KTAPT201122 sor: Céggjegyzési joggal rendelkezik

Ebben a cellában kell megjelölni, hogy a tisztségviselő rendelkezik-e céggjegyzési joggal, és ha igen, akkor azt „egyedül” vagy „közösén” gyakorolja. Amennyiben céggjegyzési joggal nem rendelkezik azt a „nincs joga” szöveggel kell jelezni.

KTAPT3 Könyvvizsgáló adatai

A könyvvizsgáló személyére vonatkozó adatok könyvvizsgáló társaság és természetes személy megbízása esetén is kötelezően kitöltendőek.

KTAPT4 Megbízás/Kiszervezés adatai

Azon pénztár amely, az Öpt. 40/D. § előírásit figyelembe véve valamelyik tevékenységét kiszervezi, illetve megbízási szerződés keretében végezteti el, és attól függően, hogy ezt a tevékenységet természetes személy, vagy szervezet végzi, a megfelelő sorok értelemszerűen kitöltendőek.

KTAPT5 Pénztár tagdíjmegosztása

A pénztár köteles bejelenteni a közgyűlés által határozattal elfogadott, hatályos alapszabályában rögzített alapok közötti megosztási arányszámokat.

KTAPT6 Jogutódlás adatok

Ezt a táblát abban az esetben kell kitölteni, ha a pénztár jogutódlással (beolvadás, egyesülés stb.), felszámolással, végelszámolással szűnne meg. Ebben az esetben a KTAPT1 tábla „Pénztár jogi státusza” sora nem tartalmazhat „aktív” megjelölést.

A tábla sorai

KTAPT60103 sor: Érintett intézmény szerepe

A lehetséges értékek: „jogelőd”, „jogutód”.

KTAPT60106 sor: Jogutódlás típusa

A lehetséges értékek: „beolvadás”, „kiválás”, „összeolvadás”, „különválás”.

KTAPT6023 sor: Másik érintett intézmény szerepe

A lehetséges értékek: „jogelőd”, „jogutód”.

KTAPT7 Telephely adatok

Ha a pénztárnak székhelyén kívül, földrajzilag elkülöníthető telephelye is van, abban az esetben a pénztár ebben a táblában köteles bejelenteni valamennyit.

”