

## Kitöltési útmutató

### I. Rész

#### AZ ADATSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

##### 1. Kapcsolódó jogszabályok

- a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: **Bszt.**)
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény
- a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény
- a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: **Tpt.**)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: **Szmt.**)
- a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: **Mpt.**)
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény
- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény
- a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény
- a magánnyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló 282/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Mbr.**)
- a kereskedési könyvben nyilvántartott pozíciók, kockázatvállalások, a devizaárfolyam kockázat és nagykockázatok fedezetéhez szükséges tőkekövetelmény megállapításának szabályairól és a kereskedési könyv vezetésének részletes szabályairól szóló 244/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet
- a magánnyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 222/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Mpkr.**)
- a magánnyugdíjpénztárak tevékenységéhez kapcsolódó biztosításmatematikai és pénzügyi tervezési szabályokról, valamint a szolgáltatási szabályzatra és a tartalékok kezelésére vonatkozó előírásokról szóló 170/1997. (X. 6.) Korm. rendelet

##### 2. Fogalmak

Az alábbiakban közölt fogalmak az adatszolgáltatásra, valamint a kitöltési útmutatóra érvényesek.

**ISIN kód:** elszámolóház által, a bejelentésre kötelezett értékpapírokra meghatározott egyedi azonosító kód.

**Pénzügyi eszköz:** a Bszt. 6. §-ában meghatározott fogalom.

**Szabályozott piac:** A Tpt. 5. § 114. pontjában meghatározott fogalom.

**Tárgyidőszak:** az a negyedév, illetve az az év, amelyre a jelentés vonatkozik.

**Vonatkozási idő:** azon időpont, illetve időszak, amelyre az adatszolgáltatás vonatkozik.

### 3. Az adatszolgáltatás formai követelményei

A felügyeleti jelentések formáját, szerkezetét megváltoztatni nem lehet.

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

A Felügyelet az adatfogadó rendszerén keresztül (a feltöltött küldemény jogosultságának, az előre definiált ellenőrző szabályok teljesülésének és technikai ellenőrzésének eredménye függvényében) a beküldéstől számított 24 órán belül (a küldeményazonosító számot is tartalmazó) automatikus üzenetet küld az adatszolgáltatónak. Hibás adatszolgáltatás esetén „visszautasított”, az adatszolgáltatás sikeres teljesítése esetén pedig „feldolgozott” üzenetet kap az adatszolgáltató.

A „feldolgozott” üzenet tekintendő a teljesítés elfogadásáról szóló tájékoztatásnak.

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 önellenőrzése, belső ellenőrzése, vagy egyéb lefolytatott ellenőrzése 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 (a 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 táblák azon soraiba, ahol +/- jelölés található, az adatokat előjelhelyesen kell beírni. Azoknál a soroknál pedig, ahol a jelölés csak + vagy -, az adatokat előjel nélkül kell szerepeltetni.

A pénznemben kifejezett adatok nagyságrendje: általában **ezer forint**, de a 70MP, 74MC, 74MD, 74MF, 74MG táblák 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 az éves auditált felügyeleti jelentéssel egyidejűleg küldendő dokumentumok esetén a vonatkozás vége a mérleg fordulónapja. Pl. a 2012. évre vonatkozóan: „20121231”.

Az éves beszámoló mellékletét képező kiegészítő melléklet file neve: xxxxxxxx\_20121231\_kiegmell

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

Megnevezés	Rövid név
Negyedéves szöveges értékelés	szovert
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

#### 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 (a napi vonatkozási idejű jelentések kivételével) meg kell egyezniük a hó végére lezárt mérlegtételek állományaival. Az éves jelentés sorait a könyvvizsgáló által ellenőrzött (auditált) mérlegadatokat és mérlegen kívüli nyilvántartások alapján kell a Felügyelet részére megküldeni.

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

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

Az értékpapírok állományára vonatkozó jelentésekben az érvénytelen, valamint a lejárt értékpapírokat nem kell szerepeltetni.

## II. Rész

### AZ ADATSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

#### A/ Napi gyakoriságú táblák

##### **70MP ELSZÁMOLÓ EGYSÉGEK ÁRFOLYAMA**

###### **A tábla célja**

Az Mpt. 70. § (10) bekezdésben foglaltak teljesítése.

#### B/ Negyedéves gyakoriságú táblák

##### **NEGYEDÉVES SZÖVEGES ÉRTÉKEKELÉS**

###### **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.

###### **A jelentés kitöltése**

A folyamatok elemzésénél az év elejétől bekövetkezett változásokra, azok okaira kell koncentrálni, kiemelve az adott negyedévben tapasztalt sajátosságokat.

A szöveges értékelésben tételesen ki kell térni a következőkre:

- a) Ha a fedezeti céltartalék állománya (71MEB28 sor) és a fedezeti portfólió értéke (72MB1 sor megfelelő adata) nem egyezik meg egymással, akkor az eltérés oka.
- b) A taglétszám alakulására vonatkozó táblában szereplő 71MF397 sor adatának („Egyéb megszűnés”) bemutatása, a konkrét okok leírásával.
- c) A negyedév során tartott igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági ülések napirendi pontjai és a hozott határozatok.

Ha az előbbieken tételesen felsorolt pontokban nemleges lenne a jelentés és egyéb témákban sincs szöveges közlendője az adatszolgáltatónak, a jelentést – üresen – akkor is be kell küldeni.

**A negyedéves szöveges értékelés beküldésekor alkalmazandó file-nevet a Kitöltési útmutató I. Rész 4. pontja írja le.**

A pénzügyi teljesítmény alakulását bemutató táblákat (**71MA, 71MB, 71MC, 71MD**) az Mprk.-ben szereplő meghatározásoknak megfelelően, az eredménykimutatás tételeire alapozva kell elkészíteni.

##### **71MD SZOLGÁLTATÁSI KIADÁSOK**

**71MD141 Életjáradék:** az Mpt. 27. § (2) bekezdés a) pont szerinti járadékszolgáltatás.

**71MD142 Elején határozott időtartamos életjáradék:** az Mpt. 27. § (2) bekezdés b) pont szerinti járadékszolgáltatás.

**71MD143 Végén határozott időtartamos életjáradék:** az Mpt. 27. § (2) bekezdés c) pont szerinti járadékszolgáltatás.

**71MD144 Kettő vagy több életre szóló életjáradék:** az Mpt. 27. § (2) bekezdés d) pont szerinti járadékszolgáltatás.

## **71MEA STATISZTIKAI ADATOK I.**

### **71MEA28 Bevalláshiánnyal kapcsolatban kezdeményezett eljárások (db)**

A bevalláshiánnyal kapcsolatban az adóhatóságnál kezdeményezett eljárások száma.

## **71MEB STATISZTIKAI ADATOK II.**

### **71MEB33 Bevalláshiányos egyéni számlák száma (db)**

Azon egyéni számlák száma, amelyekre az egyéni számla megnyitásától kezdve legalább egy bevallási időszakra vonatkozóan indokolatlanul bevallás nem érkezett és a pénztár ezen egyéni számlával kapcsolatban eljárást kezdeményezett (vagy kezdeményezni tervez) a munkáltatónál, vagy az adóhatóságnál (a 2007. január 1-jétől kezdődő időszakra csak az adóhatóságnál).

Elévült időszakokra vonatkozó bevalláshiányt nem kell kimutatni.

### **71MEB34 Befizetésihiányos egyéni számlák száma (db)**

Azon egyéni számlák száma, amelyekre az egyéni számla megnyitásától kezdve legalább egy bevallási időszakra vonatkozóan befizetés nem érkezett, vagy kevesebb befizetés érkezett, mint a bevallásban szereplő érték, és a pénztár ezen egyéni számlával kapcsolatban eljárást kezdeményezett (vagy kezdeményezni tervez) a munkáltatónál vagy az adóhatóságnál. Elévült időszakokra vonatkozó befizetésihiányt nem kell kimutatni.

Ha a fizetés elmaradása jogszabály alapján indokolt (pl.: egy tagdíj-túlfizetés betudással történő rendezése), akkor az egyéni számlát itt nem kell szerepeltetni. 100 forint alatti halmozott hátralék esetén sem kell az egyéni számlát figyelembe venni.

### **71MEB36 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.

## **71MF TAGLÉTSZÁM ALAKULÁSA**

### **71MF392 Átlépő más pénztárból**

A tagsági jogviszonyukat megszüntető tagok esetén azon hónapban, amelyben az átlépés engedélyezhető, a hónap utolsó napján a tagsági jogviszony még az átadó pénztárban áll fenn, míg a következő hónap első napján a tagsági jogviszony az átvevő pénztárban jön létre.

Ennek megfelelően, például 2012. első negyedévre vonatkozóan itt azokat a tagokat kell jelenteni, akik tagsági jogviszonya a pénztárnál, mint átvevő pénztárnál 2012. január 1-jén, február 1-jén és március 1-jén kezdődött.

### **71MF393 Átlépő más pénztárba**

A 71MF392-nél leírtak értelmében, például a 2012. első negyedéves jelentésben itt azon tagok számát kell szerepeltetni, akiknél a tagsági jogviszony utolsó napja az átadó pénztárnál december 31., január 31., illetve február 29. napja volt (míg az átvevő pénztárnál ugyanezen tagok tagsági jogviszonya 2012. január 1-jén, február 1-jén, illetve március 1-jén kezdődött).

## **71MG A TAGI SZÁMLÁK ÉS AZ AZONOSÍTATLAN (FÜGGŐ) BEFIZETÉSEK PORTFOLIÓJÁNAK BEFEKTETÉSI EREDMÉNYE**

A tagi követelések fedezetét képező befektetéseken (ezen belül a vagyionkezelésbe adott, illetve a saját befektetett eszközökön), valamint a függő befizetések befektetésén elért nettó hozamot tartalmazza a tábla, eszközcsoportonkénti bontásban.

### **71MG12 Értékpapírok**

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

## **71MH NEGYEDÉVES HOZAMRÁTÁK ÉS REFERENCIAHOZAMOK A VÁLASZTHATÓ PORTFOLIÓKRA**

A hozamráták és referencia hozamok kiszámítása az Mbr. 4. számú melléklete szerint történik.

## **71MI ELSZÁMOLÓ EGYSÉGEK ALAKULÁSA**

**5. és 6. oszlop: Portfólió nettó piaci értéke:** a nyilvántartott elszámoló egység számának és árfolyamának szorzata, ezer forintban kifejezve.

## **71MJ BEFEKTETÉSEK FŐBB ADATAINAK FÖLDRAJZI MEGOSZLÁSA**

Az országok szerinti elhatárolás alapja, hogy az adott értékpapír kibocsátására mely országban került sor.

A táblázatban szereplő összes befektetés időszak végi piaci értéke megegyezik a 72MB táblában a teljes portfólió piaci értékére közölt adattal.

## **71MK BEFEKTETÉSEK FŐBB ADATAINAK DEVIZANEMENKÉNTI MEGOSZLÁSA**

A táblázatban szereplő összes befektetés időszak végi piaci értéke megegyezik a 72MB táblában a teljes portfólió piaci értékére közölt adattal.

## **71ML A KEZELT VAGYON VAGYONKEZELŐK KÖZÖTTI MEGOSZLÁSA**

**A tábla oszlopai**

**2. oszlop: Vagyonkezelő azonosító kódja**

A vagyonkezelők azonosítására az adószámuk első nyolc számjegyét kell alkalmazni.

**4. oszlop: Kezelt vagyon összege (ezer Ft)**

A negyedév végi állomány piaci értéken, vagyonkezelőnként.

## **71MM A KEZELT VAGYON LEJÁRAT SZERINTI MEGOSZLÁSA**

A negyedév végi állapotnak megfelelően, a lejáratig hátralévő idő szerinti bontásban szerepelnek az eszközök.

## **71MN DEVIZAMEGFELELTETÉSI KIMUTATÁS**

**A tábla célja:**

Az Mbr. 16/G. §-ában foglalt devizamegfeleltetési szabályok ellenőrzése.

A %-os adatok két tizedesjeggyel szerepelnek. Pl. 6,28% esetén 6,28-ot kell beírni.

## 71MP NYILVÁNTARTÁSBA VETT PANASZÜGYEK

**A tábla célja:** a tárgyidőszak folyamán nyilvántartásba vett panaszbejelentések, és azok feldolgozásának, kezelésének felmérése.

### **A táblában használt fogalmak:**

#### **Panasztípusok**

Tájékoztatási hiányosság

- szerződéskötés előtt: Ha a panasz elsősorban arra vonatkozik, hogy az ügyfelet az intézmény nem tájékoztatta megfelelően az adott konstrukcióról, annak kockázatairól, az ügyfelet terhelő többletköltségekről, vagy bármilyen olyan tényezőről, amely az ügyfél szempontjából lényeges lehet megfelelő üzleti döntéshozatalához.
- szerződéskötés után: Ha a panasz a szerződéskötés utáni időszakban történt tájékoztatási hiányosságra vonatkozik. (Szerződéses feltételek változásával, kondícióváltozással kapcsolatos hiányos tájékoztatás.)

Szolgáltatás minősége, ügyfélkiszolgálás minősége

Az ügyfelekkel szemben tanúsított magatartás, udvariatlan kiszolgálás; nehezen elérhető ügyintézők; ügyintézés lassúsága stb.

Jutalék, díj, költség mértéke

A pénztári szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódóan, vagy egyéb címen felszámított díj mértéke, vagy új díj bevezetése miatti panasz.

Kamat, hozam mértéke

A pénztári szolgáltatáshoz kapcsolódó kamat, illetve hozam mértékének kifogásolása.

Nyilvántartási, ügyviteli hiba

Számviteli és informatikai háttér hibáira, valamint az ügykezelés, adminisztráció során előforduló hibák (hibás bizonylat, beadvány elvesztése, postázási hiba, kötelező értesítések elmulasztása, stb.) miatti panaszok.

Elszámolás, megbízásteljesítés

Azok a panaszok, amelyek elszámolási vitát eredményeznek egyes tranzakciók (pénztári ki-befizetés, átutalási-átvezetési megbízás stb.) hibás vagy elmaradt teljesítéséből eredően, vagy egyéb okból.

### **A tábla kitöltése:**

Az írásban, illetve elektronikus úton beérkezett és nyilvántartásba vett, a pénztár tevékenységével kapcsolatos panaszokra vonatkozóan kell kitölteni.

A 71MP01-71MP04 sorok a tárgyidőszak elején folyamatban lévő, továbbá a tárgyidőszakban beérkezett, illetve a tárgyidőszakban lezárt panaszügyek, és a tárgyidőszak végén nyitott panaszügy számát részletezik. A 71MP02 sornál az minősül lezárt panaszügynek, amit a pénztár a maga részéről lezártnak tekint, pl. azáltal, hogy megválaszolta a panaszt.

A 71MP05-tel kezdődő sorok a peresített panaszügyekre vonatkoznak. A táblának ez a szakasza és az előbbi (71MP01-71MP04 sorig tartó) része egymástól független szempontból vizsgálja a panaszügyeket. Ebből adódóan átfedés is lehet a két szakasz egy-egy adatsora között.

### **A tábla oszlopai**

**1. oszlop:** a 71MP01 kezdetű soroknál a tárgyidőszakban lezárt panaszügyeket tartalmazza tevékenységi típusonkénti bontásban, darabban.

**2. oszlop:** a 71MP01 kezdetű soroknál a tárgyidőszakban nyilvántartásba vett panaszügyek tevékenységi típusonkénti és összesített adatait tartalmazza.

**3-11. oszlopok:** a 71MP01 kezdetű sorok esetében (a 2. oszlop adatainak megbontásánál), ha egy levélben több, különböző jellegű panaszt is bejelentettek, akkor mindegyik panaszt külön-külön fel kell tüntetni az érintett oszlopban. Ebből adódóan, a 3-11. oszlopok összege nagyobb lehet, mint a 2. oszlopban szereplő adat.

#### **A tábla sorai**

**71MP02** Tárgyidőszakban lezárt panaszügyek száma összesen. A tárgyidőszakban lezárt panaszügyek száma panasztípusok, a panaszügyintézés időtartama, illetve a panaszügyek megalapozottsága szerinti bontásban.

**71MP03** Folyamatban lévő panaszügyek száma az időszak elején

**71MP04** Folyamatban lévő panaszügyek száma az időszak végén

Az időszak elején, illetve az időszak végén még lezáratlan (folyamatban lévő) panaszügyek, panasztípusonkénti bontásban.

**71MP051** Peresített panaszügyekre vonatkozó adatok:

A folyamatban lévő peresített panaszügyek száma, panasztípusonkénti bontásban.

**71MP052** Panaszos javára lezárt peresített panaszügyek száma

**71MP053** Intézmény javára lezárt peresített panaszügyek száma

A lezárt peresített panaszügyeket kell megbontani, külön sorban a panaszos, és külön sorban az intézmény javára lezárult pereket.

**71MP071** Pénzügyi Békéltető Testület elé került panaszügyek száma

A pénztárat, mint panaszoltat érintő azon ügyek száma, amelyek kapcsán a Békéltető Testület eljárását megindította és erről a **tárgynegyedévben értesítette** a pénztárat.

**71MP072** A pénzügyi békéltető testületi eljárásban az intézmény által tett alávetési nyilatkozatok száma a tárgyidőszakban

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

**71MP073** Az intézmény által végrehajtott pénzügyi békéltető testületi döntések száma a tárgyidőszakban

Azon ügyek száma, amelyekkel kapcsolatban a befektetési vállalkozás a tárgynegyedévben a Békéltető Testület döntését (határozatát, ajánlását) végrehajtotta, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

**71MP074** Békéltető testület elé vitt ügyekben az intézmény és a panaszos között létrejött egyezségek száma a tárgyidőszakban

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

**71MP08** Panaszügyekkel, panaszkezeléssel foglalkozó személyek száma (fő)

Azon személyek száma, akik **teljes munkaidőben** foglalkoznak az intézmény

érdekében a panaszügyekkel, panaszkezeléssel (akár munkavállalóként, akár egyéb megbízás keretében). A tárgynegyedév végi állományi létszámot kell megadni.

### **71MR MÁS VÁLLALKOZÁSBAN VALÓ TULAJDONOSI RÉSZESEDÉSEK A TÁRGYIDŐSZAK VÉGÉN**

A táblában azokat a közvetlen, más vállalkozásokban fennálló tulajdonosi részesedéseket kell szerepeltetni, amelyek a pénztár működési tartalékát érintik. Az adatokat vállalkozások szerinti bontásban tartalmazza a tábla.

### **71MS NEM TAGOKKAL SZEMBENI KÖVETELÉSEK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK**

A táblában a tagokkal szembeni követelések nem szerepelnek, továbbá az értékpapírokhoz kapcsolódó követelések és kötelezettségek sem.

A pénztár egészére vonatkozóan, a tárgyidőszak végi adatokat tartalmazza a tábla

Tételesen csak azokat a partnereket kell felsorolni, amelyekkel szemben összesítve 500 ezer forintnál nagyobb a követelés, illetve a kötelezettség teljes állománya.

#### **71MS12 További követelések együttesen**

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

#### **71MS22 További kötelezettségek együttesen**

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

### **71 MT A TÁRGYIDŐSZAKBAN KAPOTT TÁMOGATÁS, ADOMÁNY**

A tárgyidőszakban bevételként elszámolt tételeket tartalmazza a tábla.

### **72MB PORTFÓLIÓ ÁLLOMÁNY**

#### **3. oszlop:**

A nem kötvény-típusú értékpapírok árát ezer forintban, 6 tizedesjeggyel kell megadni.

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

### **C/ Éves gyakoriságú táblák**

Az éves gyakoriságú táblákat az Mprk.-ben szereplő meghatározásoknak megfelelően, a mérleg- és eredménykimutatás tételeire alapozva kell elkészíteni.

### **73MF A TAGLÉTSZÁM ALAKULÁSA**

Kitöltése a 71MF táblánál leírtak szerint történik.

## **D/ Biztosításmatematikai statisztikai jelentés**

A biztosításmatematikai statisztikai jelentés tábláit (74-gyel kezdődő táblák) az Mpt. 31. § (3), továbbá a magánnyugdíjpénztárak tevékenységéhez kapcsolódó biztosításmatematikai és pénzügyi tervezési szabályokról, valamint a szolgáltatási szabályzatra és a tartalékok kezelésére vonatkozó előírásokról szóló 170/1997. (X. 6.) Korm. rendelet alapján kell kitölteni.

## **E/ Felügyeleti díjra vonatkozó táblák**

### **73MNYAD MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁR ALAPDÍJ SZÁMÍTÁSA (ÉVES)**

#### **A tábla célja:**

A pénztár felügyeleti díjfizetési kötelezettségének kiszámítása, bevallása.

#### **A tábla kitöltése**

A táblában kell szerepeltetni az Mpt. 116. § (3)-(4) bekezdések rendelkezése alapján számított felügyeleti éves alapidj összegét.

### **71MNYVDN MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁR FELÜGYELETI VÁLTOZÓ DÍJ SZÁMÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES ADATOK (NEGYEDÉVES)**

A magánnyugdíjpénztár által fizetendő változó díj éves mértéke az Mpt. 116. § (5) bekezdése értelmében a pénztári vagyon piaci értékének 0,25 ezreléke.

71MNYVDN01 Tárgynegyedévi működés napjainak száma (nap): a tárgynegyedévi tényleges működési napok száma. Ha a pénztár tevékenységét negyedév közben kezdi meg, a működési napok száma: 90 nap mínusz a nem működési napok száma. Minden negyedévet 90 naposnak kell tekinteni (tehát teljes tárgynegyedévi működés esetén 90 nap jelentendő).

71MNYVDN02 Tárgynegyedévi változó díj alapja – vagyon piaci értéke: 72MB1,ad cella értéke

71MNYVDN03 Tárgynegyedévre számított változó díj összesen – vagyon piaci értéke után:  $\{(71MNYVDN02 \text{ cella értéke} * 0,00025) * 71MNYVDN01 / 90\} / 4$

71MNYVDN04 Tárgynegyedévi változó díjfizetési kötelezettség összesen: 71MNYVDN03-71MNYVDN11. Az itt feltüntetett összeg – a tárgyév második negyedéve kivételével – megegyezik a 71MNYVDN3 sor értékével.

71MNYVDN05 Előző évi működés napjainak száma (nap)

Teljes évi működés esetén 360 nap jelentendő. Ha a pénztár a tevékenységét év közben kezdte meg, a működési napok száma: 360 nap mínusz a nem működéssel töltött napok száma.

71MNYVDN07 Előző évre számított változó díj - vagyon piaci értéke után - auditált adatok alapján:  $= (71MNYVDN06 * 0,00025) * (71MNYVDN05 / 360)$

71MNYVDN09 Előző évre számított változó díj korrekciója:

(= 71MNYVDN08 - 71MNYVDN07)

71MNYVDN10 Előző évben összesen ténylegesen befizetett felügyeleti változó díj (=71MNYVDN101 + 71MNYVDN102)

71MNYVDN11 Előző évre számított pénzügyileg rendezendő korrekció összesen (túlfizetés + / hiány -) (= 71MNYVDN102 - 71MNYVDN07)

## **F/ Törzsadat jelentés (éves, illetve eseti)**

### **KTAPT1 INTÉZMÉNYI ALAPADATOK**

#### **KTAT106 sor:** Intézmény jogi státusza

A következő lehetőségek választhatóak: aktív, cégbíróági 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**

#### **KTAPT201113 sor:** Vezető tisztségviselő

A lehetséges értékek: „igen”, „nem”.

#### **KTAPT201114 sor:** Képviseleti joggal rendelkezik

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

#### **KTAPT201115 sor:** Tisztség betöltésének alapja

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

#### **KTAPT201116 sor:** Az intézmény alkalmazottja

A lehetséges értékek: „igen”, „nem”.

#### **KTAPT201117 sor:** Tisztségviselő-mentesítés jogcíme

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

### **KTAPT3 KÖNYVVIZSGÁLÓ ADATAI**

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

### **KTAPT4 MEGBÍZÁS/KISZERVEZÉS ADATAI**

Attól függően, hogy a kiszervezett tevékenységet ki végzi, vagy csak az intézményre, vagy csak a természetes személyre vonatkozó sorokat kell kitölteni.

#### **KTAPT40131 Megbízás/kiszervezés típusa**

Pl.: letétkezelés, számlavezetés, aktuáriusi tevékenység stb.

### **KTAPT5 PÉNZTÁR TAGDÍJMEGOSZTÁSA**

A tábla célja: a közgyűlés által elfogadott, SZMSZ-ben rögzített pénztári tagdíjmegosztási arányok nyomon követése.

#### **KTAPT50105 sor:** Megosztási elv

Rövid leírás, amely megadja, hogy milyen jellegű befizetésre vonatkozik az adott megosztási konstrukció. Pl.: csak tagdíjkiegészítésre, valamennyi befizetésre stb.

### **KTAPT6 JOGUTÓDLÁSI ADATOK**

#### **KTAPT61013 sor:** Érintett intézmény szerepe

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

#### **KTAPT61016 sor:** Jogutódlás típusa

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

#### **KTAPT62013 sor:** Másik érintett intézmény szerepe

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