

2. melléklet a... /2012. (.....) PSZÁF rendelethez

„2. melléklet a 27/2011. (XI.30.) PSZÁF rendelethez

Kitöltési útmutató

I. Rész

AZ ADATSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Kapcsolódó jogszabályok

1. a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény,
2. a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény,
3. a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény,
4. a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: **Mpt.**),
5. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: **Szmt.**),
6. a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: **Tpt.**),
7. a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény,
8. a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: **Bszt.**),
9. a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény,
10. 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.
11. a magánnyugdíjpénztárak beszámolókészítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 222/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Mpkr.**),
12. 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,
13. a magánnyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló 282/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Mbr.**).

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: az időpont, illetve időszak, amelyre az adatszolgáltatás vonatkozik.

3. Az adatszolgáltatás formai követelményei

~~A felügyeleti jelentések formáját, szerkezetét megváltoztatni nem lehet. Az adatszolgáltatást elektronikus úton a Felügyelet jelentésfogadó rendszerén keresztül kell teljesíteni.~~

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

~~A felügyeleti jelentések formáját, szerkezetét megváltoztatni nem lehet.~~

A Felügyelet ~~az adatfogadó rendszerén keresztül (adatbefogadó rendszere a beküldött jelentés státuszáról – a feltöltött küldemény jogosultságának, az előre definiált ellenőrző szabályok teljesülésének jogosultsági, tartalmi 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. 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 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 ismétlő sorok mezőibe akkor, ha az adatszolgáltatónak nincs jelenenivalója, vagyis az ismétlő 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 figyelembevételével 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
<u>Rövid távú pénzügyi terv szöveges melléklete</u>	<u>rputerv</u>
<u>Hosszú távú pénzügyi terv szöveges melléklete</u>	<u>hputerv</u>

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 mérlegén kívüli nyilvántartások alapján kell a Felügyelet részére megküldeni.

Az egyes (eszköz- és forrás-, illetve eredménykimutatási) tételek részletezése az Szm., valamint az Mpr. 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 ÉRTÉKELÉS

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 igazgatótanácsi 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 3. 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 időszakokra 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 FEDEZETI PORTFÓLIÓN ÉS AZ AZONOSÍTATLAN (A LIKVIDITÁSI PORTFÓLIÓN BELÜL A FÜGGŐ) — BEFIZETÉSEK PORTFÓLIÓJÁNAK — BEFEKTETÉSI — EREDMÉNYE TÉTELEKEN ELÉRT BEFEKTETÉSI EREDMÉNY

A tagi követelések fedezetét képező befektetéseken (ezen belül a vagyionkezelésbe adott, illetve a saját befektetett eszközökön), valamint a likviditási portfólión belül 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 PORTFÓLIÓKRA

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, l. 6,28% esetén 6,28-ot kell beírni.

71MP NYILVÁNTARTÁSBA VETT PANASZÜGYEK

71MPA Fogasztói panaszügyekre vonatkozó adatok I. és a 71MPB Fogasztói panaszügyekre vonatkozó adatok II.

A táblák a fogyasztóvédelemi célból a pénztáraknál nyilvántartásba vett panaszbejelentések, és azok feldolgozásának, kezelésének ~~felmérése.~~ felmérését célozzák.

~~A táblában használt fogalmak:~~

~~Panasztípusok~~

~~Tájékoztatási hiányosság~~

~~-szerződés-kötés 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.~~

~~-szerződés-kötés után: Ha a panasz táblákban a szerződés-kötés utáni időszakban történt tájékoztatási hiányosságra vonatkozik. (Szerződéses feltételek változásával, kondícióváltással 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 pénztárhoz írásban, illetve beérkezett (papíralapon és elektronikus úton beérkezett), valamint ügyfélszolgálaton keresztül személyesen megtett és nyilvántartásba vett, a pénztár tevékenységével kapcsolatos panaszokra vonatkozóan panaszokat kell kitölteni bemutatni.~~

~~A 71MP01-71MP04 sorok a tárgyidőszak elején folyamatban lévő, továbbá a tárgyidőszakban beérkezett, illetve Ha egy panasz több panasztípusba is besorolható, akkor a panasz elsődleges témája szerint kell a besorolást elvégezni.~~

71MPA Fogasztói 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 megjelentetni.

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, összezszerűségével, 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) a pénztártagság egyéb jogcímen megszűnéséhez kapcsolódó (elhunyt, átlépő, kilépő, esetleg

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

9. oszlop: Tájékoztatás tagok, foglalkoztatók részére

(a tagsági jogviszony fennállása alatt, az előbb nevesített jogcímeken 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.

71MPB Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok II.

A tábla kitöltése

A tábla kitöltésénél a peresített panaszügyeket is számításba kell venni.

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. azért, 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 egyezsége 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.~~

A 71MPB1 sorban a tárgyidőszakban lezárt panaszügyek darabszámát kell megadni, amelyet tovább kell részletezni a panasz típusa (71MPB12), a panaszkezelés időtartama (71MPB13), és a panaszügyek megalapozottsága (71MPB14) szerinti bontásban.

A 71MPB2 alábontó soraiban az időszak végén még lezáratlan, folyamatban lévő panaszügyeket kell jelenteni panasztípusonkénti bontásban.

71MPB31 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 71MPB32 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.

71MPB331 Pénzügyi Békéltető Testület elé került panaszügyek száma

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

71MPB332 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.

71MPB333 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.

71MPB334 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 egyezsége jutott a panaszossal, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

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.

71MT 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 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) bekezdése 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/ Hozamráták közzétételével kapcsolatos jelentés

74MH MAGÁNNYUGDYÍJPÉNZTÁRAK HOZAMRÁTA ADATAI

A pénztár e tábla kitöltésével tesz eleget az Mbr. 20. § (2) bekezdése előírásainak.

G/ Rövid és hosszú távú pénzügyi tervről szóló jelentés

Az Mpt. 53-62. §-ai, valamint 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 13. §-a rendelkeznek a magánnyugdíjpénztárak által készítendő éves és hosszú távú pénzügyi terv szabályairól. Az Mpt. 53. § (2) bekezdése írja le a pénzügyi tervvel szemben támasztott tartalmi követelményeket.

1. Rövid távú (éves) pénzügyi terv táblái:

75MA1 Fedezeti tartalék

75MA2 Likviditási tartalék

75MA3 Működési tartalék

75MA4 Taglétszám, tagdíj alakulása

75MA5 Befektetések

A táblák kitöltésére vonatkozó részletes szabályok

75MA1 FEDEZETI TARTALÉK

A tábla sorai

75MA1 Tagdíjbevétel

Tagdíjbevétel = Tagdíjfizetők (Nyitó+Záró)/2 * Átlagos tagdíj fedezetire jutó hányada /1000*
az időszak hónapjai száma.

75MA1122 Tagdíj célú támogatás: Mpt. 59.§ (3) a) alapján

75MA1123 Más pénztárból hozott fedezet

Más pénztárból átlépők, illetve kedvezményezettként kapott fedezet.

75MA1125 Befektetések hozama: átlagos befektetett vagyon * Tervezett időszaki hozamráta.

75MA11313 Egyéb befektetési ráfordítás: árfolyamveszteség, beszerzési árban felhalmozott kamat.

75MA1132 Elvitt fedezet: más pénztárba elvitt fedezet, kedvezményezett, örökös számára átutalt fedezet, tagdíjkiegészítés önkéntes pénztárba történő fizetése, TB-be utalt fedezet.

75MA1134 Egyéb terhelő tételek

Átcsoportosítás likviditási tartalékba (hozamkiegyenlítés), átcsoportosítás működési tartalékba elszámolható költségek, pl. kilépési költség.

75MA115 Átlagos befektetett vagyon: nyitó + [bevételek (hozamok, értékelési különbözet nélkül) – kiadások] / 2.

75MA116 Tervezett időszaki hozamráta: időszakra tervezett bruttó hozamráta.

75MA1221 Átcsoportosítás egyéni számláról: átcsoportosítás szolgáltatási számlára.

75MA1231 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 .

75MA126 Tervezett időszaki hozamráta: időszakra tervezett bruttó hozamráta tekintettel az értékelési különbözetre is.

75MA2 LIKVIDITÁSI TARTALÉK

75MA21 Egyéb

A pénztár által képzett egyéb likviditási résztartalékok összege (ideértve az egyéb kockázati és a függő tételek hozamára képzett tartalékot is).

75MA222 Tagdíj célú támogatás: az Mpt. 60.§ (3) bekezdés a) alapján.

75MA225 Egyéb: Mpt. 60.§ (3) f), g) alapján.

75MA26 Tervezett időszaki hozamráta: időszakra tervezett bruttó hozamráta.

75MA3 MŰKÖDÉSI TARTALÉK

75MA322 Tagdíj célú támogatás: az Mpt. 61.§ (2) bekezdés a) alapján.

75MA326 Egyéb: az Mpt. 61.§ (2) d), f), g), h) alapján.

75MA339 Egyéb terhelő tételek: átcsoportosítás likviditási tartalékba, egyéb.

2. Hosszú távú pénzügyi terv táblái:

75MB1 Fedezeti tartalék

75MB2 Likviditási tartalék

75MB3 Működési tartalék

75MB4 Taglétszám, tagdíj alakulása

75MB5 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 jól 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.

H/ Törzsadat jelentés (éves, illetve eseti)

KTAPT1 INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

KTAT106 sor: Intézmény jogi státusza

A következő 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.

KTAPT1143 sor: Tevékenység típusa

A lehetséges értékek: „magánnyugdíjpénztári”, „önkéntes nyugdíjpénztári”, „egészségpénztári”, „önsegélyező pénztári”.

KTAPT2 VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK/KÖTELEZŐ ALKALMAZOTTAK

KTAPT201113

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.

A **Bejelentés oka** cellában az alábbi kódok közül kell választani: „új”, „újraélesztés”, „megszűnés”, „megszűnés elhalálozás miatt”, „adattörlés”, „adategyeztetés”.

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.

KTAPT201115 sor: Vezető tisztségviselő

A lehetséges értékek: „igen”, „nem”.

KTAPT201114KTAPT201116 sor: Képviselési joggal rendelkezik

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

KTAPT201115KTAPT201117 sor: Tisztség betöltésének alapja

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

KTAPT201116KTAPT201118 sor: Az intézmény alkalmazottja

A lehetséges értékek: „igen”, „nem”.

KTAPT201117KTAPT201119 sor: Tisztségviselő-mentesítés jogcíme

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

KTAPT201122 sor: Cégjegyzési joggal rendelkezik

Ebben a cellában kell megjelölni, hogy a tisztségviselő rendelkezik-e cégjegyzési joggal, és ha igen, akkor azt „egyedül” vagy „közösén” gyakorolja. Amennyiben cégjegyzési 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 kitöltendők.

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.

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.

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”.

„