

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 10/2000. számú ajánlása az önkéntes nyugdíjpénztárak által a tag számára küldött egyéni számlaértékesítő minimális formai és tartalmi (sztenderd) elemeire vonatkozóan (újra kiadva 2012. június 14-én)

I. Az ajánlás célja és hatálya

Az ajánlás célja, hogy az önkéntes nyugdíjpénztárak által a tag számára küldött egyéni számlaértékesítő formai és tartalmi elemeire egységes elvárásokat fogalmazzon meg.

Az ajánlás a 281/2001. (XII. 26.) Kormányrendelet 30.§-ban meghatározott, az egyéni számlaértékesítő elemeiről szóló előírások tartalmi részletezését tartalmazza.

Az ajánlásban foglalt elvárások követése az ügyfelek, a tulajdonosok és a szervezetek alapvető érdekeit szolgálja, ezért az azokhoz való igazodást a Felügyelet ellenőrzései során megvizsgálja és a lényeges eltéréseket figyelembe veszi az egyes szervezetek tevékenységének értékelésekor. Ha az eltérés a szervezet számára rossz gyakorlatot eredményez, a Felügyelet határozatának kialakítása során ezt tekintetbe veszi.

II. Az egyéni nyugdíjszámla

A tőkefedezeti elven működő nyugdíjpénztárak lényege, hogy a pénztártagok megtakarításait az **egyéni nyugdíjszámlán** halmozzák fel, szemben a hagyományos felosztó-kirovó rendszerrel. Ez a megtakarítás egyrészt nyugdíjszolgáltatás jogcímén, másrészt - amennyiben a pénztár alapszabálya másképp nem rendelkezik - az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 46. §-a értelmében 10 év várakozási idő elteltével vehető fel. Azonban a felhalmozott összeg (kivéve az Öpt. 46.§ (3) bekezdésében meghatározott esetet) a pénztártag, illetve a pénztár egyéb kötelezettségei fejében nem használható fel.

Az Öpt. 2.§ (3) bekezdés d) pontja alapján **az egyéni nyugdíjszámla** az az alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza (elszámoló-egységekre épülő nyilvántartási rendszert vezető pénztárak esetén elszámolóegységben és forintban kifejezve) a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a **tagnak** a pénztárral szembeni **követeléseként** az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán lekötött összeg (tagi lekötés) kivételével követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.

Az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendelet (223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet) 24.§ (6)-(9) bekezdése többek között azt tartalmazza, hogy az egyéni számlához kapcsolódó analitikus

nyilvántartásból ki kell tűnni, hogy a tárgyidőszakban milyen jogcímenek történt jóváírás, illetve terhelés, s egy adott időszak (tárgynegyedév, tárgyév) végén mennyi a pénztártagnak a pénztárral szemben fennálló, elismert követelése. A pénztártagnak az egyéni számlája tárgyév végi egyenlegéről küldött értesítésnek tájékoztató adatként tartalmaznia kell a **pénztártag tárgyév végi elismert követelésének piaci értékét is.**

Az Öpt. 13.§ (4) bekezdése kimondja, hogy a pénztártagok tájékoztatásának tartalmaznia kell **az egyéni nyugdíjszámla alakulását is.**

Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott követelést tekintve figyelembe kell venni, hogy a pénztár bevételeiből köteles fedezeti, működési és likviditási tartalékot képezni. A nyugdíjszolgáltatás alapjául a fedezeti tartalékon jóváírt összegek szolgálnak.

A fentiek értelmében az egyéni számla az önkéntes nyugdíjpénztárak esetén egyben információ és hiteles igazolás is a pénztártag számára a tag pénztárnál fennálló követeléséről, ezért javasoljuk az egyéni számlaértesítő tartalmára vonatkozó **egységes minimális tartalmi követelmény felállítását.**

III. Az egyéni számlaértesítő

Az egyéni számlaértesítő tartalmára előírt egységes minimális követelmények vonatkoznak jelen ajánlás alapján. ezen egységes tartalmi elemeken túltúl minden pénztár egyéb információkat is megjelentethet a tag tájékoztatása céljából.

A számlaértesítő a pénztár és a tag közötti kapcsolat legfontosabb dokumentuma (a záradékolt belépési nyilatkozat, és/vagy tagsági okirat mellett), amelyet így szükségképpen jellemeznie kell az alábbiaknak:

- a tartalmi pontosság (hibátlanság - mind a számszerű, mind a személyi adatokat /név, cím, stb./ illetően);
- a teljeskörűség (befizetési időpontok és az ezekhez kapcsolódó összegek, az egyéni számlával kapcsolatos egyéb elszámolások - kiadások, költségek, hozamok), melyek alapján a tag számszerűen is ellenőrizheti az éves záró egyenlegét;
- az áttekinthetőség (minden tag megérthesse a számlaértesítőt);
- az egységesség, azaz a számlaértesítőnek évről évre azonos szerkezetűnek kell lennie, mely lehetőséget ad arra, hogy a tag összehasonlíthassa a záró egyenlegeket, a befizetéseket és a hozamokat az előző év (évek) megfelelő adataival. (Amennyiben az egyéni számlaértesítő struktúrájában (pl: jogszabályváltozás miatt) változás történt, akkor a változás rövid ismertetése.)

Az egyéni számlaértesítő fontos tartalmi eleme néhány **alapinformáció:**

1. a pénztár elérhetőségei (név, cím, levelezési cím, telefonszám, ügyfélszolgálat, fax, e-mail, számlaszám, pénztár azonosító száma, pénztár adószáma);
2. a tag azonosítására szolgáló adatok (név, cím, levelezési cím, születési időpont, anyja neve, munkáltató, tagi azonosító jel);
3. a tag tagsági jogviszonyának kezdete (amennyiben átlépés történt, az előző /átadó/ pénztárnál a tagsági jogviszony kezdete és megszűnésének időpontja, az érintett pénztár megnevezésével);
4. a pénztári tartalékok közötti tárgyévi felosztási arányszámok a kiállító pénztárnál;

5. az egységes tagdíj összege;
6. azon időszakok külön kiemelése, melyekre a tagdíjbefizetés, munkáltatói hozzájárulás, eseti vagy rendszeres adomány, támogatás befizetése nem történt meg.
7. a Felügyelet honlapjának a címe azzal, hogy ott megtalálhatók a pénztárak működésére, befektetési teljesítményére vonatkozó összehasonlító adatok

Az egyéni számlaértesítőt **évente egy alkalommal** - legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig, elszámoló-egységekre épülő nyilvántartást vezető pénztárnál február 28-ig- meg kell küldeni a pénztártagoknak (jogsabályi kötelezés alapján). Az Öpt. alapján a pénztártagot az egyéni nyugdíjszámla állásáról kérésére az alapszabály szerinti rendben év közben is tájékoztatni kell. Ennek alapján javasoljuk, hogy a kötelezően előírtan túl a tag kérésére bármikor kerüljön kiküldésre az egyéni számlaértesítő. Javasoljuk továbbá az értesítő megküldését a pénztártagsághoz kapcsolódó speciális esetekben, mint például pénztárak közötti átlépés, a tag halála, pénztári szolgáltatás kérése, kizárás, továbbá kilépés esetében.

A fentebb leírtak alapján az egyéni számlaértesítő tartalmának minimális követelményét a következő két táblázat foglalja össze. Az első táblázat a világosság elvét figyelembe véve kizárólag éves összesített adatokat tartalmaz jogcímenként. A második táblázat a teljesség elvét figyelembe véve az éves adatok havi alakulását részletezi jogcímenként. A táblázat mellékletét képezi a fogalomtár, amelyet kiegészít egy pénztártagoknak szóló "egyszerűsített" fogalom magyarázat javaslat.

ÖSSZESÍTŐ SZÁMLAKIVONAT

..... Önkéntes Nyugdíjpénztár

1. a pénztár elérhetőségei (név, cím, levelezési cím, telefonszám, ügyfélszolgálat, fax, e-mail, számlaszám, pénztár azonosító száma, pénztár adószáma);
2. a tag azonosítására szolgáló adatok (név, cím, levelezési cím, születési időpont, anyja neve, munkáltató, tagi azonosító jel);
3. a tag tagsági jogviszonyának kezdete (amennyiben átlépés történt, az előző /átadó/ pénztárnál a tagsági jogviszony kezdetének és megszűnésének időpontja, az érintett pénztár megnevezésével);
4. a pénztári tartalékok közötti tárgyévi felosztási arányszámok a kiállító pénztárnál;
5. az egységes tagdíj összege;
6. azon időszakok külön kiemelése, melyekre a tagdíjbefizetés, munkáltatói hozzájárulás, eseti vagy rendszeres adomány, támogatás befizetése nem történt meg.
7. a Felügyelet honlapjának a címe azzal, hogy ott megtalálhatók a pénztárak működésére, befektetési teljesítményére vonatkozó összehasonlító adatok

.... év december 31.

	összesen	fedezeti tartalékra jóváírt összeg	működési tartalékra jóváírt összeg	likviditási tartalékra jóváírt összeg
TÁRGYÉVI NYITÓ EGYENLEG (PIACI ÉRTÉK)*				
vállalt tagdíj				
befolyt tagdíj				

jóváírt tagdíjjellegű bevételek				
jóváírt hozamjellegű bevételek				
jóváírt egyéb bevételek és ráfordítások egyenlege				
összes jóváírt bevétel és ráfordítás egyenlege				
A TAGI KÖVETELÉS ZÁRÓ EGYENLEGE (PIACI ÉRTÉK)*				
Tagi lekötés tárgyév végi összege				
Tagi kölcsön tárgyév végi összege				

* elszámoló-egységekre épülő nyilvántartási rendszert vezető pénztárak esetén elszámolóegységben és forintban kifejezve

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

pénztár egészére vonatkozó tárgyidőszaki hozamráta vagy a választható portfóliók hozamrátái (bruttó)

pénztár egészére vonatkozó tárgyidőszaki hozamráta vagy a választható portfóliók hozamrátái (nettó)

a záró egyenlegből a tagsági jogviszony kezdetétől felhalmozott hozam

- ebből értékelési különbözet

RÉSZLETEZŐ SZÁMLAKIVONAT

.... év december 31.

	január	február	december
TÁRGYÉVI NYITÓ EGYENLEG (PIACI ÉRTÉK)					
TÁRGYHAVI FORGALMI ADATOK					
dátum (havi bontásban a vonatkozási hónap és a teljesítés értéknapjának feltüntetésével):					
befolyt tagdíj					
jóváírt, tag által fizetett					

tagdíj					
jóváírt, munkáltatói hozzájárulás					
jóváírt, tagi egyéb befizetések					
jóváírt, utólag befolyt tagdíjak					
jóváírt, szolgáltatások fedezetére juttatott eseti támogatások, adományok					
jóváírt, szolgáltatások fedezetére juttatott rendszeres támogatások, adományok					
jóváírt hozam					
adóról való rendelkezés keretében jóváírt összeg					
más pénztárból áthozott fedezet					
kedvezményezett jogon áthozott követelés					
átcsoportosítás egyéni számlára					
egyéb jóváírás					
egyéni számlát növelő tételek összesen					
tagdíj nem fizetése miatt hozamból történt levonás					
hozamkifizetés összege					
más pénztárba átvitt fedezet					
szolgáltatási célú kifizetés					
örökösnek, kedvezményezettnek történt kifizetés					
kifizetésekhez kapcsolódóan levont adó és járulék					
kifizetésekhez kapcsolódóan levont egyéb költségek					
portfólióváltás költsége					
egyéni számlát csökkentő tételek					

egyéni nyugdíjszámláról történő tőkekifizetés					
egyéni nyugdíjszámláról történő hozamkifizetés					
tagdíj nemfizetés miatti levonás					
A TAGI KÖVETELÉS ZÁRÓ EGYENLEGE (PIACI ÉRTÉK)					

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

a választott befektetési portfólió(k) megnevezése:

Kitöltési útmutató a pénztárak részére

A sorok tartalma az alábbiakat jelenti:

- **tárgyévi nyitó egyenleg (piaci érték):** a pénztártag tárgyévi január 1-jei nyitó, követelése, **dátum (havi bontásban): az egyéni nyugdíjszámla** alakulása szempontjából javasoljuk egyrészt a vonatkozási hónap (melyik havi **tagdíj, munkáltatói** hozzájárulás, stb. befizetéséről van szó), másrészt a pénzügyi teljesítés értéknapijának is (a befizetés egyéni számlán történő elszámolása időpontjának) a feltüntetését; az adatokat a vonatkozási hónap szerint javasoljuk besorolni
- **vállalt tagdíj:** a tag által vállalt tagdíj és/vagy a munkáltató által vállalt munkáltatói hozzájárulás összege
- **befolyt tagdíj:** a tagtól és/vagy a munkáltatótól a pénztár folyószámlájára ténylegesen befolyt tagdíjösszeg

jóváírt tagdíjjellegű bevételek:

- **jóváírt, tag által fizetett tagdíj:** a ténylegesen befolyt és azonosítás után jóváírt tagdíjak összege megosztva a három tartalékon (a pénztár alapszabálya által meghatározott százalékos mérték alapján)
- **jóváírt, munkáltatói hozzájárulás:** a ténylegesen befolyt és azonosítás után jóváírt munkáltató által fizetett hozzájárulás összege megosztva a három tartalékon (a pénztár alapszabálya által meghatározott százalékos mérték alapján)
- **jóváírt, tagi egyéb befizetések:** a ténylegesen befolyt és azonosítás után jóváírt tag által esetlegesen fizetett összeg megosztva a három tartalékon (a pénztár alapszabálya által meghatározott százalékos mérték alapján)
- **jóváírt, utólag befolyt tagdíjak:** az esedékességi határidő után befolyt és azonosított tagdíj/munkáltatói hozzájárulás/szolgáltatás fedezetére juttatott eseti vagy rendszeres támogatás összege megosztva a három tartalékon (a pénztár alapszabálya által meghatározott százalékos mérték alapján)

- **jóváírt, szolgáltatások fedezetére juttatott eseti és rendszeres támogatások, adományok:** a tag számára visszafizetési kötelezettség nélkül juttatott összegek, amelyek kizárólag a fedezeti tartalékba kerülhetnek
- **jóváírt hozamjellegű bevételek:** a negyedév végi zárások keretében, a pénztár által meghatározott felosztási mód szerint felosztott és jóváírt hozamjellegű bevétel és ráfordítás összege

jóváírt egyéb bevételek és ráfordítások egyenlege:

- **átcsoportosítás egyéni számlára:** a tartaléktőkéből, vagy a működési tevékenység eredményéből, vagy a likviditási céltartalékból az egyéni számlára átcsoportosított összegek jogszabályi feltételek fennállása esetén
- **elszámolt költségek és ráfordítások:** jogszabály alapján az egyéni számlát terhelő költségek, azaz a vissza nem fizetett tagi kölcsön összege és a tagi kölcsön folyósításával kapcsolatban felmerült és elszámolt költségek és ráfordítások összege, valamint a szüneteltető tagok esetében a szüneteltetési időn túl sem fizető, illetve szüneteltetést nem kérő és nem fizető tagoknál a működési és likviditási rész - legfeljebb a hozam mértékéig történő - levonása a hozamból
- **összes jóváírt bevétel és ráfordítás egyenlege:** jóváírt tagdíjjellegű bevételek + jóváírt hozamjellegű bevételek + jóváírt egyéb bevételek és ráfordítások egyenlege
- **a tagi követelés záró egyenlege (piaci érték):** a zárlati munka során megállapított, az egyéni számlát érintő jóváírások és terhelések egyenlege

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

tárgyidőszaki hozamráta: a pénztár által (a 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján) számított hozamráta (összes pénztári eszközre számított bruttó/nettó hozamráta, választható portfóliók hozamrátái)

a választott befektetési portfólió(k) megnevezése: amennyiben a pénztár a tagok által választható befektetési portfólió rendszert működtet, a tag által az év közben választott portfólió(k) megnevezése; ezt célszerű a portfólió váltások időpontjának megjelölésével, azok időbeli sorrendjében megadni

Tájékoztató a tagok részére (minta):

A sorok tartalma az alábbiakat jelenti:

tárgyévi nyitó egyenleg (piaci érték): az Ön egyéni számláján a tárgyév első napján, vagy a pénztárunkba történt be- vagy átlépésekor nyilvántartott összeg

dátum (havi bontásban): vonatkozási hónap: az a hónap, amelyre a tagdíjmegfizetés vonatkozik; pénzügyi teljesítés értéknapja: az a nap, amelyen tagdíját a pénztár az egyéni számláján jóváírja; az adatok a vonatkozási hónap szerint vannak besorolva

vállalt tagdíj: az Ön által vállalt tagdíj és/vagy munkáltatója által vállalt munkáltatói hozzájárulás összege

befolyt tagdíj: Öntől és/vagy a munkáltatójától a pénztár folyószámlájára ténylegesen befolyt tagdíjösszeg

jóváírt tagdíjjellegű bevételek:

- **jóváírt, tag által fizetett tagdíj:** az Ön által rendszeresen befizetett tagdíjból a pénztár fedezeti, működési és likviditási tartalékába került összegek, melyek közül a fedezeti tartalékba került összeg jut az Ön egyéni számlájára
- **jóváírt, munkáltatói hozzájárulás:** az Ön javára rendszeresen befizetett munkáltatói hozzájárulásból a pénztár fedezeti, működési és likviditási tartalékába került összegek, melyek közül a fedezeti tartalékba került összeg jut az Ön egyéni számlájára
- **jóváírt, tagi egyéb befizetések:** az Ön által eseti jelleggel befizetett összegekből a pénztár fedezeti, működési és likviditási tartalékába került összegek, melyek közül a fedezeti tartalékba került összeg jut az Ön egyéni számlájára
- **jóváírt, utólag befolyt tagdíjak:** az Ön által és/vagy az Ön javára befizetett tagdíjakból határidő után befolyt, a pénztár fedezeti, működési és likviditási tartalékába került összegek, melyek közül a fedezeti tartalékba került összeg jut az Ön egyéni számlájára
- **jóváírt, szolgáltatások fedezetére juttatott eseti és rendszeres támogatások, adományok:** az Ön számára visszafizetési kötelezettség nélkül juttatott összegek, amelyek az Ön egyéni számlájára kerültek
- **jóváírt hozamjellegű bevételek:** negyedévente az Ön egyéni számláján jóváírt kamat típusú bevétel és ráfordítás összege (jogsabályi előírás szerint a hozamokat negyedévente kell jóváírni)

jóváírt egyéb bevételek és ráfordítások egyenlege:

- **átcsoportosítás egyéni számlára:** jogsabályi lehetőség alapján a tartaléktőkéből, vagy a működési tevékenység eredményéből, vagy a likviditási tartalékból az Ön egyéni számlájára átcsoportosított összeg
- **elszámolt költségek és ráfordítások:** jogsabály alapján az Ön egyéni számláját esetlegesen terhelő költségek. Ezen költségek a következők lehetnek: a tagi kölcsönhöz, illetve a vissza nem fizetett tagi kölcsönhöz kapcsolódó költségek, valamint a szüneteltetési időn túl nem folytatott tagdíjfizetés esetén érvényesíthető költség
- **összes jóváírt bevétel és ráfordítás egyenlege:** jóváírt tagdíjjellegű bevételek + jóváírt hozamjellegű bevételek + jóváírt egyéb bevételek és ráfordítások egyenlege
- **a tagi követelés záró egyenlege (piaci érték):** az Ön egyéni számláján a tárgyév utolsó napján, vagy pénztárunkból más pénztárba történő átlépésekor, vagy a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszalépésekor vagy elhalálozáskor nyilvántartott összeg.

TÁJÉKOZTATÓ ADATOK

tárgyidőszaki bruttó hozamráta: a pénztár összes befektetéseivel (tehát nem csak az egyéni számlákat tartalmazó fedezeti tartalék befektetéseivel) a tárgyévben elért százalékos hozam, melyet a pénztárnak jogsabály által kötelezően előírt módon kell kiszámítania és

nyilvánosságra hoznia. A számlaértékesítőben megadott és a nyilvánosságra hozott számoknak meg kell egyezniük.

tárgyidőszaki nettó hozamráta: a pénztár egészére vonatkozó bruttó hozamrátának a befektetésekhez kapcsolódó költségekkel (pl. vagyonkezelési, letétkezelés díj) csökkentett értéke

választott befektetési portfólió(k) megnevezése: az Ön által a tárgyévben választott befektetési portfólió(k) megnevezése, amennyiben a pénztár a tagok által választható befektetési portfólió rendszert működtet

Az ajánlás a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény 21. § c) pontja szerint kiadott jogi– köté erővel nem rendelkező – eszköz, amely ismerteti a Felügyelet jogalkalmazási gyakorlatának alapjait. A Felügyelet elnöke által kiadott ajánlás tartalma kifejezi a jogszabályok által támasztott követelményeket, a Felügyelet jogalkalmazási gyakorlata alapján alkalmazni javasolt elveket, illetve módszereket, a piaci szabványokat és szokványokat.

A Felügyelet felhívja a figyelmet arra, hogy az intézmény az ajánlás tartalmát szabályzatai részévé teheti. Ebben az esetben az intézmény jogosult feltüntetni, hogy a szabályzatában foglaltak megfelelnek a Felügyelet elnöke által kiadott vonatkozó ajánlása.

Budapest, 2012. június