

Gyakori kérdések és válaszok az önkéntes nyugdíjpénztár számviteli és prudenciális szabályzataival kapcsolatban

1. Milyen jogszabályokat szükséges figyelembe venni elsősorban az önkéntes nyugdíjpénztár számviteli és prudenciális szabályzatai készítése során?

Az alábbi jogszabályokra kiemelten szükséges figyelemmel lenni az önkéntes nyugdíjpénztár számviteli és prudenciális szabályzatai készítése során:

- a) *A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv.tv.),*
- b) *Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.),*
- c) *az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000. (XII.19.) Korm.rendelet (223/2000. Korm.rendelet),*
- d) *az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Korm.rendelet (281/2001. Korm.rendelet).*

2. Kötelező-e a számviteli politika készítése az önkéntes nyugdíjpénztár számára?

Igen, kötelező. Az Öpt. 64. § (5) bekezdés a) pontja szerint a pénztári tevékenység engedélyezésének és a tevékenység folyamatos végzésének a feltétele a jogszabályoknak megfelelő számviteli és nyilvántartási rend.

A 223/2000. Korm.rendelet 7. § (2) bekezdése szerint a Számv.tv. - ben rögzített alapelvek, értékelési előírások, valamint az Öpt. - ben a pénztárak gazdálkodására vonatkozó szabályok alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a pénztár adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a Számv.tv., illetve a pénztár tevékenységére vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

3. Mik a számviteli politika tartalmával kapcsolatos előírások, elvárások? Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében a Számviteli Politika nem elfogadható?

A Számviteli Politika nem elfogadható, ha:

- a) *nem tartalmaz minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt elemet,*
- b) *amennyiben a pénztár a jogszabályok előírása alapján a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokat nem készíti el teljeskörűen,*
- c) *amennyiben a számviteli politika nem tartalmazza, hogy a Számv. tv. és a kormányrendeletekben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz a pénztár,*
- d) *ha nem veszi figyelembe a pénztári sajátosságokat (testre kell szabni a pénztár által nyújtott szolgáltatások, végzett tevékenységnek megfelelően),*
- e) *nem tartalmazza a pénztár által alkalmazott bizonylati rendet és elveket.*

4. Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata nem elfogadható?

Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata nem elfogadható, ha:

- a) *nem tartalmaz minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt elemet,*
- b) *ha nem kellően pénztárspecifikus, nem veszi figyelembe a pénztári sajátosságokat,*
- c) *ha a szabályzat a selejtezésre vonatkozó szabályokat nem tartalmazza,*
- d) *ha a szabályzat nem rendelkezik a dokumentáció megőrzési kötelezettségről*
- e) *ha a szabályzat nem rendelkezik a leltározás módjáról*
- f) *ha a szabályzat nem rendelkezik leltározás menetéről*
- g) *ha a szabályzat nem rendelkezik leltár ellenőrzés folyamatáról*

- h) ha a szabályzat nem rendelkezik a leltározásért felelős személyek köréről*
- i) ha a szabályzat nem rendelkezik a leltárbizonylatokról (ne csak felsorolás szinten, hanem a leltározással összefüggően használt bizonylatokat is tartalmazza).*

5. Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében a pénzkezelési szabályzat nem elfogadható?

A pénzkezelési szabályzat nem elfogadható, ha:

- a) nem tartalmaz minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt elemet,*
- b) nem tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos utasítási jogokat, aláírási jogokat.*

6. Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében az önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályzat nem elfogadható?

Az önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályzat nem elfogadható, ha:

- a) nem tartalmaz minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt elemet,*
- b) nem tartalmazza a kiegészítő vállalkozási tevékenység körébe sorolt szolgáltatásokat, a szokásos működési tevékenység és a kiegészítő vállalkozási tevékenység költségeinek megosztására vonatkozó szabályok nem egyértelműek, nem pontosan definiáltak. (elvárt, hogy a Pénztár meghatározza, hogy mely költségeket tekinti a kiegészítő vállalkozási tevékenységhez kapcsolódóan közvetlenül hozzárendelhetőnek, illetve közvetett költségeknek. Ez utóbbiak esetében konkrétan meg kell határozni, hogy az egyes költségnemeket milyen elvek szerint, milyen arányban kívánja megosztani a szokásos működési tevékenység és a kiegészítő vállalkozási tevékenység között.)*

7. Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében a hozamfelosztási szabályzat nem elfogadható?

A hozamfelosztási szabályzat nem elfogadható, ha:

- a) nem tartalmaz minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt elemet,*
- b) a szabályzat szerint a pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése esetén a hozamosztásra jogosult időszak (elszámolási időszak) utolsó napja az átlépésre, kilépésre, nyugdíjszolgáltatásra vonatkozó bejelentést megelőző negyedév utolsó naptári napja. A bejelentés időpontja a kérelem pénztárhoz történő beérkezésének naptári napja.*
- c) a pénztár szabályozása miatt a tagok elesnek a bejelentés negyedévének hozamától, amelyet a tagok megkaphatnának, amennyiben a 281/2001. Korm. rendelet 29/A. § (1) bekezdésében szereplő kétkörös elszámolást alkalmazná a Pénztár a tagsági jogviszony megszűnése során.*

8. Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében a tagokkal történő elszámolásra vonatkozó szabályzat nem elfogadható?

A tagokkal történő elszámolásra vonatkozó szabályzat nem elfogadható, ha:

- a) nem tartalmaz minden, a vonatkozó jogszabályok által előírt elemet,*
- b) A szabályzat az Öpt. - vel és a 223/2000. Korm.rendelettel vagy 281/2001. Korm.rendelettel ellentétes eljárási határidőket határoz meg,*
- c) A szabályzat ellentmond a vonatkozó 223/2000. Korm.rendeletnek vagy 281/2001. Korm.rendeletnek vagy a pénztár alapszabályának, vagy nem áll összhangban a pénztár más szabályzataival,*
- d) a felszámított költségekre vonatkozóan nem tartalmaz előírásokat, nem tartalmazza az elszámolásokhoz szükséges dokumentumok teljes körét.*

9. Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében az elszámoló egységek kezelési szabályzata nem elfogadható?

Az elszámoló egységek kezelési szabályzata nem elfogadható, ha:

- a) *nem tartalmaz minden, a jogszabály által előírt elemet,*
- b) *a szabályzat a kormányrendelettel ellentétes eljárási határidőket határoz meg,*
- c) *nem definiálja kellő részletezettséggel az elszámoló egységes árfolyam megállapításának eljárását,*
- d) *nem tartalmazza az árfolyam javítás esetén követendő eljárást.*

10. Ki a számviteli politika elkészítéséért felelős személy?

A 223/2000. Korm.rendelet 7. § (7) bekezdése alapján a pénztár számviteli politikájának elkészítéséért, módosításáért a pénztár igazgatótanácsának elnöke vagy az általa megbízott ügyvezető a felelős.

11. Mi a számviteli politika elkészítésének, illetve kötelező módosításának határideje?

A 223/2000. Korm.rendelet 7. § (6) bekezdése alapján a pénztár az alakuló közgyűlés napjától számított 90 napon belül köteles elkészíteni a (4)-(5) bekezdés szerinti számviteli politikáját. A 223/2000. Korm.rendelet változása esetén a változásokat - annak hatálybalépését követő 90 napon belül - a számviteli politikán keresztül kell vezetni.

12. Hogyan viszonyul egymáshoz a számlakeret és a számlarend?

A számlakeret struktúrája jogszabály által meghatározott, a 223/2000. Korm.rendelet 9. számú mellékletében található meg.

A számlarend a pénztár – a 223/2000. Korm.rendelet 51. § (1) bekezdése alapján – ezen Korm.rendelet 9. számú mellékletében található számlakeret alapján köteles elkészíteni.

Mik azok a tipikus hibák, amelyek esetében a számlarend nem elfogadható?

- a) *nem tartalmaz minden, a jogszabály által előírt elemet,*
- b) *amennyiben a pénztár a számlakeretben és a számlarendben eltérő számlaszámokat, megnevezéseket használ,*
- c) *amennyiben a számlakeretben, számlarendben használt főkönyvi számla számok nem felelnek meg a számviteli rendeletben meghatározott számlaszámoknak,*
- d) *amennyiben a Számlakeret, számlarend nem veszi figyelembe a pénztári sajátosságokat, nem kellő mélységben szabályozott.*

13. Ki a számlarend elkészítéséért felelős személy?

A 223/2000. Korm.rendelet 51. § (6) bekezdése alapján a számlarend összeállításáért, annak folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvezetés helyességéért a pénztár igazgatótanácsának elnöke vagy az általa megbízott ügyvezető a felelős.

14. Mi a számlarend elkészítésének, illetve kötelező módosításának határideje?

A 223/2000. Korm.rendelet 51. § (7) bekezdése alapján az újonnan alakuló pénztár köteles számlarendjét az alakuló közgyűlés napjától számított 90 napon belül elkészíteni. A 223/2000. Korm.rendelet változása esetén a számlarend szükséges módosítását a módosított rendelkezések hatálybalépését követő 90 napon belül kell elvégezni.

15. Milyen jogszabályi rendelkezéseket szükséges figyelembe venni a VPR Szabályzat elkészítése során?

A VPR Szabályzat elkészítése során Öpt., továbbá az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet (Korm. rendelet) rendelkezéseit kell figyelembe venni.

A fentiekén túl az MNB az alábbi ajánlás alkalmazását is elvárja a Pénztáraktól:

- *A Magyar Nemzeti Bank 12/2016. (XII. 1.) számú ajánlása az önkéntes nyugdíjpénztárak választható portfóliós rendszerének kialakításáról, működtetéséről¹
Az ajánlás hivatkozik még az alábbiakra:*
 - *a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény*
 - *a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól 2007. évi CXXXVIII. törvény*
 - *a kollektív befektetési formák befektetési és hitelfelvételi szabályairól szóló 78/2014. (III. 14.) Korm. rendelet*
 - *az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet*

16. Mi a kapcsolat a VPR Szabályzat és a Befektetési Politika között?

A VPR Szabályzat és a pénztár befektetési politikája szerves kapcsolatban van egymással. A VPR Szabályzatban a befektetési politika azon részét köteles a pénztár szerepeltetni, amely a megalapozott portfólióváltással kapcsolatos információt tartalmazza, így különösen az egyes portfóliók jellegét és kockázatát.

A választható portfóliós rendszer működtetésének és módosításának engedélyezéséhez csatolandó a Pénztár igazgatótanácsa által elfogadott befektetési politika (Öpt. 49/D. § (2) bekezdés c) pont).

A VPR Szabályzatnak tartalmaznia kell a kapcsolódó pénztári szabályzatok felsorolásánál a Befektetési Politikát.

17. A tagi kölcsönt felvevő tag élhet-e az Öpt. 49/B. § (1) bekezdése által biztosított portfólió-választási joggal?

Ha a pénztár alapszabálya lehetővé teszi a tagi kölcsön nyújtását, a tagi kölcsönt felvevő tag Öpt. 49/B. § (1) bekezdése által biztosított portfólió-választási jogát a VPR szabályzat nem sértheti.

18. A VPR Szabályzatnak kell tartalmaznia olyan esetköröket („rendkívüli körülményeket”), amelyek bekövetkezése a választható portfóliós rendszer megszüntetéséhez vezethet?

Igen, a VPR Szabályzatnak tartalmaznia kell – legalább példálózó jelleggel – a rendszer megszüntetése esetében olyan esetköröket, amelyek bekövetkezése a választható portfóliós rendszer megszüntetéséhez vezethet. Egyes ilyen körülmények gyors és hatékony intézkedést tehetnek szükségessé, és erre tekintettel szintén célszerű meghatározni azt a határidőt, amelyen belül a – soron következő vagy rendkívüli – közgyűlésnek a megszüntetéssel kapcsolatos döntését meg kell hoznia.

19. A VPR Szabályzatnak kell tartalmaznia néhány olyan esetkört, amelyet a Pénztár olyan rendkívüli körülménynek tekint, amelynek bekövetkezése esetén a rendszer szüneteltetésére kerülhet sor?

Igen, a VPR Szabályzatnak tartalmaznia kell – legalább példálózó jelleggel – néhány olyan esetkört, amelyet a Pénztár olyan rendkívüli körülménynek tekint, amelynek bekövetkezése esetén átmenetileg nem biztosított a rendszer zavartalan működése és így annak szüneteltetésére kerülhet sor.

20. A VPR Szabályzatnak kell tartalmaznia egy olyan határidőt, amelyen belül – a szüneteltetés alapjául szolgáló rendkívüli körülmény megszűnése esetén, azt követően – a Pénztárnak a rendszer működtetése folytatásáról kell döntenie?

A szüneteltetéssel összefüggésben a VPR Szabályzatban szerepelnie kell annak a leghosszabb időtartamnak, ameddig a szüneteltetés fenntartható, illetve amelyet követően a Pénztárnak a választható portfóliós rendszer megszüntetéséről vagy – akár átalakítással, módosításokkal történő – folytatásáról kell döntenie.

¹ <https://www.mnb.hu/letoltes/12-2016-vpr.pdf>

21. A pénztár módosítani kívánja választható portfóliós szabályzatát, a módosítás nem érinti az egyes választható portfóliók befektetési politikáját. Szükséges ilyen esetben is megküldeni a Befektetési Politikát?

Igen, mert a választható portfóliós rendszer bevezetésének, illetve módosításának engedélyezése iránti eljárásokban a Befektetési Politika a kérelemhez kötelezően csatolandó mellékletek egyike az Öpt. 49/D. § (2) bekezdés c) pontja alapján.

22. A pénztár korábban, mivel taglétszáma nem érte el az 1000 főt, nem folyósított saját járadékot. Amennyiben a pénztár taglétszáma a tárgyévet megelőző év december 31-én már meghaladja az 1000 főt, szükséges-e a Befektetési Politikát módosítani?

Amennyiben a pénztár taglétszáma a tárgyévet megelőző év december 31-én eléri vagy meghaladja az 1000 főt, a pénztár köteles tagjai számára a saját járadék folyósításának lehetőségét is biztosítani. Ezzel összefüggésben a pénztárnak szükséges – az Alapszabály mellett – a Befektetési Politikát is módosítani az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet (Öbr.) 16. § (1) bekezdés a) pontja alapján.

A pénztár köteles az alapszabálynak – a saját járadékszolgáltatás lehetőségét tartalmazó – módosítását követő 15 napon belül, a szolgáltatási tartalék eszközeinek befektetésére vonatkozó rendelkezésekkel kiegészített Befektetési Politikát az MNB részére megküldeni (Öbr. 16. § (7) bekezdés).

23. A pénztárnak közzé kell-e tennie a Befektetési Politikát?

Igen, a Befektetési Politikát az MNB által üzemeltetett közzétételi helyen (www.kozzetetelek.hu) kell a pénztárnak közzétenni. A Befektetési Politikát a pénztár igazgatótanácsának a Befektetési Politika módosítására vonatkozó döntését követő 8 munkanapon belül kell az említett helyen közzétenni (Öbr. 16. § (10) bekezdés c) pont – lásd a Q&A 6. kérdését).

Az MNB felhívja a pénztárak figyelmét, hogy az egyes választható portfóliók befektetési politikájával összefüggésben a pénztárakat nyilvánosságra hozatali kötelezettség is terheli (Öbr. 25. §).

24. A tagokkal ismertetni kell-e a Befektetési Politikát?

Igen, a Befektetési Politikát a pénztárba belépni kívánó személlyel ismertetni kell, továbbá amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően a Befektetési Politika megváltozik, a pénztár köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül erről a változásról az alapszabályban meghatározott módon a tagokat tájékoztatni (Öbr. 16. § (10) bekezdés a) pont, 25. § (6) bekezdés).

25. A pénztár a Befektetési Politikát kívánja módosítani, azonban a választható portfóliós szabályzatot a módosítás nem érinti. Ebben az esetben az MNB részére meg kell-e küldeni a Befektetési Politikát?

Amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően a Befektetési Politika megváltozik, a pénztár köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül a módosított Befektetési Politikát az MNB részére megküldeni (Öbr. 25. § (6) bekezdés).

26. Milyen gyakran szükséges a Befektetési Politikát felülvizsgálni?

A pénztár igazgatótanácsának legalább évente köteles döntést hoznia a Befektetési Politika fenntartása vagy módosítása kérdésében. A meghozott döntésről az igazgatótanács legkésőbb a pénztár soron következő közgyűlésén ad tájékoztatást (Öbr. 16. § (8) bekezdés).