

## **A magánnyugdíjpénztár felügyeleti jelentéseire vonatkozó részletes kitöltési előírások**

### **I.**

#### **A felügyeleti jelentésre vonatkozó általános szabályok**

##### **1. Kapcsolódó jogszabályok, fogalmak, rövidítések**

A felügyeleti jelentés teljesítése során alkalmazandó jogszabályok körét az 1. melléklet 1. pontja, a táblákban és a kitöltési előírásokban használt fogalmak, rövidítések értelmezésére vonatkozó rendelkezést az 1. melléklet 2. pontja határozza meg.

##### **2. A felügyeleti jelentés formai követelményei**

A felügyeleti jelentés formai követelményeit az 1. melléklet 3. pontja határozza meg.

##### **3. A felügyeleti jelentés tartalmi követelményei**

A felügyeleti jelentés tartalmi követelményeit az 1. melléklet 4. pontja határozza meg.

### **II.**

#### **A felügyeleti jelentésre vonatkozó részletes szabályok**

##### **1. Napi gyakoriságú tábla**

###### **70MP Elszámoló egységek árfolyama**

###### **A tábla kitöltése**

A tábla kitöltésével a pénztár teljesíti az Mpt. 70. § (10) bekezdésében foglaltakat.

##### **2. Havi gyakoriságú tábla**

###### **79MTF Tagdíjfizetők számának alakulása**

###### **A táblában használt fogalom**

Felhalmozási időszak: a tagsági viszony kezdetétől a nyugdíjszolgáltatás megállapításáig terjedő időszak.

###### **A tábla sorai**

###### **79MTF1 Felhalmozási időszakban lévő tagok száma időszak elején (fő)**

Ezen a soron kell jelenteni a tárgyhó elején felhalmozási időszakban lévő tagok számát. Ennek az értéknek meg kell egyeznie a tárgyhót megelőző hónap utolsó napján felhalmozási időszakban lévő tagok számával.

###### **79MTF2 Felhalmozási időszakban lévő tagok száma időszak végén (fő)**

Ezen a soron kell megadni a tárgyhó utolsó napján felhalmozási időszakban lévő tagok számát.

###### **79MTF3 Tárgyhóra vonatkozóan az egységes tagdíjat megfizető tagok száma (fő)**

Ezen a soron kell megadni a tárgyhóra vonatkozóan a tárgyhónap utolsó napjáig az egységes tagdíjat megfizető azon, a felhalmozási időszakban levő tagok számát, akik a tárgyhónap utolsó napján is tagok még. Amennyiben az adott hónapban a tag a tárgyhónap utolsó napjáig a tagdíjfizetési kötelezettségét nem teljesítette, akkor az adott hónap tekintetében a tag attól függetlenül nem-fizetőnek minősül, hogy utóbb esetlegesen rendezti tartozását. Itt kell feltüntetni azon tagokat is, akik a tárgyhavi tagdíjat már korábban megfizették, illetve akik helyett a tagdíjfizetést más átvállalta és teljesítette.

### **79MTF4 Tagdíjfizető tagok aránya a tárgyhóban (%)**

Az ezen soron jelentendő adat értéke a következők szerint számítandó:

A tárgyhónapra vonatkozóan az egységes tagdíjat megfizető, felhalmozási időszakban levő, és a tárgyhónap utolsó napján is tagsági jogviszonnyal rendelkező tagok száma osztva a felhalmozási időszakban lévő tagok tárgyhó utolsó napjára vonatkozóan jelentett számával, szorozva 100-zal. A %-os értéket két tizedesjegy pontossággal kell megadni.  $(79MTF3/79MTF2) \times 100$

### **79MTF5 Tagdíjfizető tagok aránya a tárgyhó és az azt megelőző öt hónap átlagában (%)**

Az ezen soron jelentendő adat értéke a következők szerint számítandó:

A tárgyhónapra és az azt megelőző 5 hónapra vonatkozóan az egységes tagdíjat megfizető tagok arányának számtani átlaga  $(79MTF4 + 79MTF4 \{t-1\} + \dots + 79MTF4 \{t-5\})/6$ . A %-os értéket két tizedesjegy pontossággal kell megadni.

## **3. Negyedéves gyakoriságú táblák**

### **Negyedéves szöveges értékelés**

#### **A jelentés kitöltése**

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 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;
- d) amennyiben az egyéb, külön soron nem nevesített működési költségek, ráfordítások tárgyidőszaki értéke meghaladja a tárgyidőszaki működéssel kapcsolatos ráfordítások összesen értékének 10%-át, akkor tételesen kell felsorolni azon egyéb, külön soron nem nevesített működési költségeket, ráfordításokat, melyek értéke meghaladja a 250 000 forintot.

Amennyiben a pénztárnak az adott negyedévben nincs szöveges közlendője, akkor a szöveges jelentésben nyilatkoznia kell annak okáról.

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

### **71MEA Statisztikai adatok I.**

#### **A tábla sorai**

**71MEA28 Egyösszegű kifizetés:** az Mpt. 28. §-a szerinti kifizetés

### **71MEB Statisztikai adatok II.**

#### **A tábla sorai**

#### **71MEB33 Befizetéshiányos 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 befizetéshiányt 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.

### **71MEB34 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**

#### **A tábla sorai**

#### **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 2018. első negyedévre vonatkozóan itt azokat a tagokat kell jelenteni, akik tagsági jogviszonya a pénztárnál mint átvevő pénztárnál 2018. január 1-jén, február 1-jén és március 1-jén kezdődött.

#### **71MF393 Átlépő más pénztárba**

A 71MF392 sornál leírtak értelmében, például a 2018. első negyedéves jelentésben itt azon tagok számát kell szerepeltetni, akiknél a tagsági jogviszony utolsó napja az átadó pénztárnál 2017. december 31., 2018. január 31., illetve 2018. február 28. volt (míg az átvevő pénztárnál ugyanezen tagok tagsági jogviszonya 2018. január 1-jén, február 1-jén, illetve március 1-jén kezdődött).

### **71MG A fedezeti portfólión és a likviditási portfólión belül a függő tételeken elért befektetési eredmény**

#### **A tábla kitöltése**

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

#### **A tábla sorai**

#### **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. 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 táblában szereplő összes befektetés időszak végi piaci értéke megegyezik a 72MB kódú táblában a teljes portfólió piaci értékére közölt adattal.

#### **71MK Befektetések főbb adatainak devizanemenkénti megoszlása**

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

#### **71ML A kezelt vagyon vagyonkezelők közötti megoszlása**

*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 lejárata szerinti megoszlása**

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

#### **71MN Devizamegfeleltetési kimutatás**

A tábla az Mbr. 16/G. §-ában foglalt devizamegfeleltetési szabályok ellenőrzését szolgálja.

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

#### **71MPA Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok I. és a 71MPB Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok II.**

##### **A táblák kitöltése**

Ezekben a táblákban azokat az adatszolgáltató magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó, fogyasztóktól érkezett panaszokat kell bemutatni, amelyeket a panaszkezelésről szóló jogszabályok a panasznyilvántartó rendszerben rögzíteni rendelkeznek el.

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

##### **A táblákban használt fogalom**

*Fogyasztó:* az önálló foglalkozásán és gazdasági tevékenységén kívül eső célok érdekében eljáró természetes személy.

#### **71MPA Fogyasztói panaszügyekre vonatkozó adatok I.**

Az 1-13. oszlop határozza 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 számlaértékesítőjén feltüntetett hozam, értékelési különbözet és egyéb befizetéshez kapcsolódó adattartalommal kapcsolatban küldenek a panaszosok.

#### *7. oszlop: IT rendszerhiba*

A pénztár informatikai háttér-rendszerére, különös tekintettel a számlavezető rendszer hibájára, elérhetetlenségére vonatkozó panasz.

#### *8. oszlop: Szolgáltatások*

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

#### *9. oszlop: Egyéb jogcímen történő tagsági jogviszony megszűnések*

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket (a szolgáltatások kifizetésének kivételével) a pénztártagság egyéb jogcímen való megszűnéséhez (elhunyt, átlépő, kilépő, esetleg kizárt tag, stb.) kapcsolódó elszámolással, összegszerűséggel, pénzügyi rendezéssel kapcsolatban küldenek a panaszosok.

#### *10-12. oszlop: Tájékoztatási hiányosság*

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

- 10. oszlop: szerződéskötés előtt: ha a hiányos tájékoztatás a szerződés megkötése előtt vagy közben történt,
- 11. oszlop: szerződéskötés fennállása alatt: ha a hiányos tájékoztatás a szerződés megkötése után, de annak megszűnése előtt történt,
- 12. oszlop: szerződés megszűnéséhez kapcsolódóan: ha a panasz a szerződés megszűnésével vagy már megszűnt szerződéssel kapcsolatos hiányos tájékoztatásra vonatkozik.

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

#### **A tábla sorai**

A 71MPB1 sorban a *tárgyidőszakban lezárt panaszügyek* darabszámát kell megadni, amelyet tovább kell részletezni a panaszkezelés időtartama és a panaszügyek megalapozottsága szerinti bontásban.

A 71MPB2 sorban az *időszak végén még lezáratlan, folyamatban lévő* panaszügyeket kell jelenteni.

#### *71MPB31 Panaszügyekkel, panaszkezeléssel foglalkozó személyek száma (fő)*

Ezen a soron kell megadni, hogy a 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, egész számra kerekítve kell megadni.

#### *71MPB331 Pénzügyi Békéltető Testület elé került panaszügyek száma*

A tárgyidőszakban a pénztárat 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*

Azon 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 azon ügyek száma, amelyekben 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 egyezségre jutott a panaszossal, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

## **71MPI Informatikai adatok**

### **A tábla kitöltése**

A táblában az adatszolgáltató informatikai rendszerének működési kontroll környezetével kapcsolatos adatokat kell jelenteni.

### **A táblában használt fogalmak**

*Felhőszolgáltatás:* a számítási felhőre irányuló számítástechnikai tevékenység, amikor olyan állományokkal és programokkal dolgozik a pénztár, amelyek fizikailag nem a pénztár saját számítógépén, hanem egy külső szolgáltató által üzemeltetett, elosztott környezetben található, melyet a pénztár az adatok pontos helyének ismerete nélkül, távoli hálózati hozzáféréssel ér el.

*Nyilvántartási rendszer:* a tagi törzsadatok és az egyéni számlák forgalmának, valamint a pénztár tevékenységével kapcsolatos számviteli események rögzítésére szolgáló elektronikus nyilvántartás. A nyilvántartási rendszer tartalmazza a pénztártaghoz kapcsolódó összes törzsadatot (pl. személyes és azonosító adatok, tagsági jogviszonyra vonatkozó adatok, kedvezményezett jelölések, rendelkezések), pénzügyi (pl. hozamfelosztás, nemfizető tagok befektetési eredményéből a működési és likviditási tartalékra jutó rész elvonása) és számviteli jellegű elszámolást (pl. függő tételek felosztása, elszámoló egységek nyilvántartása), ideértve a pénztár teljes körű főkönyvi könyvelési és analitikus nyilvántartásait is.

### **A tábla sorai**

Amennyiben egy adott tevékenységet a pénztár kiszervezett, abban az esetben az adatszolgáltatás a kiszervezést végző személyre vonatkozik.

A 71MPI011-71MPI013 sorban a pénztár alkalmazottainak, továbbá a pénztárnál rendelkezésre álló, teljes vagy részmunkaidős informatikai tevékenységet, illetve informatikai üzemeltetést végző munkatársak konkrét számát kell megadni.

A 71MPI022 sorban arra kell válaszolni, hogy a pénztár informatikai belső ellenőrzését ellátó személy rendelkezik-e auditori minősítéssel.

Az időpontokra vonatkozó kérdések esetén konkrét dátumokat kell megadni függetlenül attól, hogy a válaszként adott dátum az aktuális negyedéven kívül esik vagy nem.

Az 71MPI061 sorban, ha több, a kérdés szempontjából releváns jelentés is készült, akkor az adott negyed-évben az informatikai rendszer biztonságának ellenőrzése szempontjából a legfontosabb jelentés készítőjét és a jelentés címét kell megadni.

Az elérhetőségi adatoknál (71MPI081-71MPI086 sor) a pénztár informatikai vezetőjének és biztonsági felelősének pénztári e-mail címét és telefonszámát kell megadni. Amennyiben a pénztárnál nincs olyan személy, aki az adott területtel, kérdésekkel foglalkozik, akkor a mezők üresen hagyhatók.

## **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 tábla kitöltése**

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.

### **A tábla sorai**

#### *71MS12 További követelések együttesen*

Azon partnerekkel szembeni követelések összesített értéke, amelyekkel szemben a követelés állománya nem éri el az 500 000 forintot.

#### *71MS22 További kötelezettségek együttesen*

Azon partnerekkel szembeni kötelezettségek összesített értéke, amelyekkel szemben a kötelezettség állománya nem éri el az 500 000 forintot.

## **71MT A tárgyidőszakban kapott támogatás, adomány**

A tárgyidőszakban bevételként elszámolt tételeket tartalmazza a tábla.

## **72MB Portfólió állomány**

### **A tábla sorai**

#### *72MB123 Befektetési jegyek, illetve egyéb kollektív befektetési értékpapír*

Ezen a soron kell megadni a befektetési jegyek értékét, ideértve a kockázati tőkealap és magántőke alap befektetési jegyeit is, tekintettel arra, hogy a Kbtv. alapján ezen eszközök befektetési jegyek minősülnek.

### **A tábla oszlopai**

#### *2. oszlop*

A pénzeszközök esetén ebben az oszlopban a szerződött hitelintézet nevét is fel kell tüntetni.

#### *3. oszlop:*

A nem kötvény-típusú értékpapírok árát ezer forintban, 6 tizedesjegyre pontossággal 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 táblába 0,982700-t kell beírni.

#### *4. oszlop:*

A darabszámra vonatkozó adatokat mindig egy darab nagyságrendben kell megadni.

A határidős ügyletek esetén a névérték oszlopban azt a devizamennyiséget kell jelteni, amelyre a határidős ügylet irányul, tehát pl. 100 000 USDHUF esetén a 100 000 USD. A névértéket ezer forintra átszámítva kell megadni a fordulónapi MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyam felhasználásával úgy, hogy a vételi pozíciókat pozitív, az eladásiakat negatív előjellel kell feltüntetni.

## **5. Éves gyakoriságú táblák**

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

## **73MF A taglétszám alakulása**

A tábla kitöltése a 71MF kódú táblánál leírtak szerint történik.

## 6. Biztosításmatematikai statisztikai jelentés

A biztosításmatematikai statisztikai jelentés tábláit az Mpt. 70. § (5) bekezdése, továbbá a 170/1997. (X. 6.) Korm. rendelet alapján kell kitölteni.

## 7. Hozamráták közzétételével kapcsolatos jelentés

### 74MH Magánnyugdíjpénztárak hozamráta adatai

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

## 8. Rövid és hosszú távú pénzügyi tervről szóló jelentés

Az Mpt. 53-62/A. §-a, valamint a 170/1997. (X. 6.) Korm. rendelet 13. §-a rendelkezik a magánnyugdíjpénztárak által készítendő éves és hosszú távú pénzügyi terv szabályairól. Az Mpt. 53. § (2)-(6) bekezdése írja le a pénzügyi tervvel szemben támasztott tartalmi követelményeket.

### 8.1. A rövid távú (éves) pénzügyi terv táblái:

#### 75MA1 Fedezeti tartalék

##### *75MA1 Tagdíjbevétel*

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

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

*75MA225 Egyéb:* az Mpt. 60. § (3) bekezdés f) és g) pontja alapján.

*75MA26 Tervezett időszaki hozamráta:* időszakra tervezett bruttó hozamráta.

## **75MA3 Működési tartalék**

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

*75MA326 Egyéb:* az Mpt. 61. § (2) bekezdés d) és f)-h) pontja alapján.

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

## **75MA4 Taglétszám, tagdíj alakulása**

## **75MA5 Befektetések**

### **8.2. A 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.

### **8.3. A pénzügyi terv jelentés szöveges melléklete**

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

A szöveges jelentések kötelező tartalmi elemei a következők:

- 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 hozamelvítés 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);
- vagyonezelés 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.