

## 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: **Bsz.**),
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 beszámolóképzési 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

Az adatszolgáltatást elektronikus úton a Felügyelet jelentésfogadó rendszerén keresztül kell teljesíteni.

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

A felügyeleti jelentések formáját, szerkezetét megváltoztatni nem lehet.

A Felügyelet adatbefogadó rendszere a beküldött jelentés státuszáról – a feltöltött küldemény jogosultsági, tartalmi és technikai ellenőrzésének eredménye függvényében – a beküldéstől számított 24 órán belül automatikus üzenetet küld az adatszolgáltatónak. Hibás adatszolgáltatás esetén „visszautasított”, az adatszolgáltatás sikeres teljesítése esetén pedig „feldolgozott” üzenetet kap az adatszolgáltató.

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 jelentenivalója, 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
Rövid távú pénzügyi terv szöveges melléklete	rputerv
Hosszú távú pénzügyi terv szöveges melléklete	hputerv

#### 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) mérlegadatok és mérlegen 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.

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

##### **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 nyilvántartott 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 FEDEZETI PORTFÓLIÓN ÉS A LIKVIDITÁSI PORTFÓLIÓN BELÜL A FÜGGŐ TÉTELEKEN ELÉRT BEFEKETETÉSI EREDMÉNY**

A tagi követelések fedezetét képező befektetéseken (ezen belül a vagyongazdálkodásba 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 PORTFOLIÓKRA**

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

### **71MI ELSZÁMOLÓ EGYSÉGEK ALAKULÁSA**

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

### **71MJ BEFEKETÉSEK 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 BEFEKETÉSEK 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.

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

A táblák a fogyasztóvédelmi célból a pénztáraknál nyilvántartásba vett panaszbejelentések, és azok feldolgozásának, kezelésének felmérését célozzák. A táblákban a pénztárhoz írásban beérkezett (papíralapon és elektronikus úton), valamint ügyfélszolgálaton keresztül személyesen megtett és nyilvántartásba vett, a pénztár tevékenységével kapcsolatos panaszokat kell bemutatni.

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

### **71MPA Fogyasztói 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 jelteni.

*2. oszlop: Tagszervezési tevékenység*

A tagszervező személyre, vagy szervezetre, tevékenységére tett panaszokat kell megjelölni.

*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, összecszerülésével, 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, összecszerüléssel, 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 nevesítettekén 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 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).

*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 egyezségre 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 tartalmát 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 Mpk.-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 Tárgyegyedévi működés napjainak száma (nap) a tárgyegyedévi 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 tárgyegyedévi működés esetén 90 nap jelentendő).

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

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

71MNYVDN04 Tárgyegyedévi 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:** árfolyamvesztés, 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 vagyón:** 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.