

2. melléklet a 17/2012. (X. 26.) PSZÁF rendelethez  
„2. melléklet a 11/2011. (VI. 27.) PSZÁF rendelethez

## KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

### I. RÉSZ

#### AZ ADATSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

##### 1. Kapcsolódó jogszabályok

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**)

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: **Szmt.**)

A tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: **Tpt.**)

A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény (a továbbiakban: **Bit.**)

A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény

A foglalkoztatói nyugdíjról és intézményeiről szóló 2007. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: **Fnytv.**)

A foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények éves beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 399/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Fnykr.**)

A pénzmossa és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: **Pmt.**)

##### 2. Fogalmak

**Adatfeldolgozás:** a személyes adat, illetve üzleti, foglalkoztatói nyugdíjtitkot képező adat tekintetében végzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott adatfeldolgozási tevékenység.

**Adatkezelés:** a személyes adat, illetve üzleti, foglalkoztatói nyugdíjtitkot képező adat tekintetében végzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott adatkezelési tevékenység.

**Állampapír:** a magyar vagy külföldi állam, a Magyar Nemzeti Bank, az Európai Központi Bank vagy az Európai Unió más államának jegybankja által kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír.

**Befektetési egységekhez kötött nyugdíjkonstrukció, illetve nyugdíjszolgáltatás (unit linked):** olyan biometria kockázatot tartalmazó, szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció vagy olyan nyugdíjszolgáltatás, amelynél a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény a nyugdíjtechnikai tartalékot az általa létrehozott, önálló befektetési politikával rendelkező, elkülönítetten kezelt – azonos értékű, elméleti elszámolási részekből (befektetési egységekből) álló – eszközállományokba (eszközalapokba) vagy más,

befektetési alapkezelésre jogosult társaság által kezelt befektetési alapokba helyezi befektetés céljából, a csatlakozott foglalkoztató vagy a tag választásától függően, a csatlakozásról szóló szerződésben előre meghatározott szabályok szerint.

**Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció:** meghatározott mértékű és rendszerességű foglalkoztatói, vagy foglalkoztatói és tagi befizetések és azok befektetéséből származó hozam felhalmozása alapján számított összegű nyugdíj szolgáltatást tartalmazó nyugdíjkonstrukció.

**Biometriai kockázat:** a tag élettartamának hosszával, valamint megrokkánásával összefüggő bizonytalanságból eredő kockázat.

**EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá olyan állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

**Életjáradék:** a járadékos számára élete végéig, előre meghatározott, rendszeres időközönként folyósított előleges vagy utólagos járadék.

**Feltételes jogszerzési időtartam:** az a munkaviszonyban töltött legrövidebb időtartam, amelynek elteltével az addig jóváírt foglalkoztatói hozzájárulások és azok hozamai, illetve az addig keletkezett jogosultságok a tag tulajdonává válnak.

**Foglalkoztató:** az, akivel a tag munkaviszonyban áll, és aki hozzájárulást fizet a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatató intézménybe.

**Foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatás:** a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatató intézmény által a nyugdíjkorhatár elérésekor a járadékos részére folyósított kifizetés.

**Foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatató intézmény:** olyan az Fnytv. alapján létrehozott zártkörűen működő részvénytársaság, továbbá valamely más EGT-államban bejegyzett intézmény, amely foglalkoztatótól vagy szakmai szervezettől elkülönítetten működik, és amelynek célja munkaviszonyhoz kapcsolódó nyugellátás biztosítása a foglalkoztatók és a munkavállalók vagy képviselőik között megkötött tagi, illetve több munkavállalót érintő megállapodás alapján, feltéve, hogy az intézmény a megállapodásban foglaltak szerinti tevékenységet folytat.

**Járadékos:** foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatást igénybevevő tag a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatás megállapításának időpontjától, valamint a kedvezményezett és a hozzátartozó a jogosultság hatálybalépésétől.

**Kiszervezés:** a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatató intézmény feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet által, szerződés alapján történő ellátása.

**Közeli hozzátartozó:** a Ptk. 685. § b) pontjában megjelölt közeli hozzátartozók.

**Minimális biztonsági tőke:** a tevékenység megkezdésekor és folytatásakor a felvállalt kockázatokból adódó kötelezettségek teljesítésére szolgáló tőkerész.

**Minősített befolyás:** a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvényben meghatározott fogalom.

**Munkavállaló:** a foglalkoztatóval az Fnytv. 2. § 23. pontjában meghatározott munkaviszonyban álló személy.



**Várakozási idő:** a tagsági jogviszonynak a belépéstől számított, a nyugdíjkonstrukció által előírt azon időszak, amelynek elteltével a tag a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatáshoz – az egyéb feltételek teljesülése esetén – legkorábban hozzájuthat.

### 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 Felhasználói kézikönyve részletesen tartalmazza.

Az 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 (a küldeményszámot is tartalmazó) „feldolgozott” üzenetet kap az adatszolgáltató.

Az adatszolgáltatást a Felügyelet akkor tekinti teljesítettnek, ha az adatszolgáltató elektronikus úton megküldött felügyeleti jelentése az adatbefogadó rendszerben „feldolgozott” státuszt kapott.

A törzsadatokról szóló rendszeres jelentést a második negyedévre vonatkozó negyedéves jelentéssel egyidejűleg, de két különböző jelentésállományként csatolva kell a Felügyelet KAP jelentésfogadó rendszerén keresztül feltölteni.

Amennyiben a dokumentumok nem a „Jentésállomány csatolása” gomb használatával kerülnek feltöltésre, a KAP jelentésfogadó rendszer nem tekinti az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének a kísérletet.

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 önellenőrzési vagy belső ellenőrzési tevékenysége 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 (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,
- a valós értékelést bemutató mezőkbe, ha az adatszolgáltató még nem alkalmaz valós értékelést.

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 pénznemben kifejezett adatok nagyságrendje: ezer Ft, illetve az adott deviza egysége. Az ettől eltérő mértékegységet minden tábla esetében egyedileg jelezzük. **A felügyeleti jelentéssel egyidejűleg az elektronikus úton, pdf formátumban, kötelezően beküldendő file-okat az alábbi általános formai előírások figyelembe vételével 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”.

A *melléklet típusa* a Felügyelet részére elektronikusan megküldendő alábbi dokumentumok rövid megnevezését tartalmazza a következők szerint:

Megnevezés	Rövid név
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
Adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat	erfeloszt
Üzleti jelentés	uzljel

A fentiekben foglaltak szerint például:

- az éves beszámoló mellékletét képező eredménykimutatás melléklet azonosítója xxxxxxxx\_20121231\_erkim.

#### 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 táblába csak bizonylattal alátámasztott, és az adatszolgáltató nyilvántartásaiban rögzített gazdasági eseményekről kerüljön be adat.

A nyilvántartási rendszernek meg kell felelnie a jogszabályi előírásoknak, és felügyeleti ellenőrzésre is alkalmasnak kell lennie. Biztosítani kell, hogy az adatszolgáltató működését szolgáló belső szabályzatok, előírások, az ügyletekre vonatkozó dokumentációk, szerződések, valamint a számviteli és egyéb nyilvántartások magyar nyelven álljanak rendelkezésre.

A felügyeleti jelentésben szereplő állományoknak meg kell egyezniük a negyedév végére lezárt mérleg- és mérlegen kívüli tételek állományaival. Az éves jelentés sorait a könyvvizsgáló által ellenőrzött (auditált) mérlegadatokat és mérlegen kívüli nyilvántartások alapján kell a Felügyelet részére megküldeni.

Az egyes (eszköz- és forrás-, illetve eredménykimutatási) tételek részletezése az Szm. t., valamint az Fnykr. szerinti előírásoknak megfelelően történik.

A forgalmi típusú jelentéseknél a forintra átszámítás az ügylet napján érvényes árfolyammal történik az intézmény számviteli politikájában lefektetetteknek megfelelően.

### **5. Értékelési alapelvek a piaci érték megállapításához**

Az Szm. és az Fnykr. előírásai alapján készült intézményi számviteli politika részét képező belső szabályzatban meghatározott irányelvekben javasolt a következő szempontok érvényesítése is:

- A tőzsdén nem forgalmazott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetében a piaci érték meghatározása a tőzsdén kívüli kereskedelem szerinti, a Felügyelet honlapján közzétett utolsó, forgalommal súlyozott nettó átlagár és a fordulónapig felhalmozott kamat felhasználásával történik, ha ez az adat nem régebbi 30 napnál. Ha az adott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírnak nincs 30 napnál nem régebbi árfolyama, akkor a nettó beszerzési árat kell felhasználni oly módon, hogy a piaci érték meghatározásakor hozzá kell adni az utolsó kamatfizetés óta a fordulónapig felhalmozott kamatokat.

- A tőzsdén nem forgalmazott részvény esetében a tőzsdén kívüli kereskedelem szerinti, a Felügyelet honlapján közzétett utolsó, forgalommal súlyozott átlagárfolyam alapján kell meghatározni az eszköz értékelési árfolyamát, ha az nem régebbi 30 napnál. Ha az adott részvénynek nincs 30 napnál nem régebbi árfolyama, akkor függetlenül annak régiségétől, az utolsó, tőzsdén kívüli árfolyam, illetve a beszerzési ár közül az alacsonyabbat kell figyelembe venni.

- Egyéb, a fentiekben nem szabályozott értékpapírok esetében a nyilvántartási értéket kell feltüntetni.

## II. RÉSZ

### AZ ÉVES JELENTÉS TÁBLÁIRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

#### Általános szabályok

A táblázatok értékadatait alapértelmezésben ezer Ft-ban kell kitölteni, az ettől eltérő mértékegységet minden táblázat esetében egyedileg jelezzük.

#### 77ME Mérleg - Eszközök; 77MF Mérleg - Források

Az éves beszámoló mérlegének tartalmán az Fnykr 4 - 6. §-ai előírásait, formáján az *1. számú melléklete* előírásait kell értelmezni és alkalmazni.

Az éves beszámoló mérlegét számítógépes feldolgozásra alkalmas módon ezen táblázatok kitöltésével is teljesíteni kell.

#### 77EE1A Intézményi eredménykimutatás - befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció

A táblázatot az Fnykr. 13. §-ban meghatározott tartalom, és a *2. számú melléklet A)* pontban előírt forma szerint kell értelmezni és alkalmazni.

#### 77EE1B Eredménylevezetés - befektetési egységhez kötött nyugdíjkonstrukció

A táblázatot az Fnykr. 13. § és 14. § (3) és (4) bekezdésben meghatározott tartalom, és a *3. számú mellékletben* előírt forma szerint kell értelmezni és alkalmazni.

#### 77EE2 Intézményi eredménykimutatás - szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció

A táblázatot az Fnykr. 13. § és 14. § (1), (2) és (5) bekezdéseiben meghatározott tartalom, és a *2. számú melléklete B)* pontjában előírt forma szerint kell értelmezni és alkalmazni.

#### 77EE3 Intézményi eredménykimutatás - működési tevékenység

Az éves beszámoló eredménykimutatásait az Fnykr. 15. § (1), (2), (3) bekezdéseiben meghatározott tartalom, és a *2. számú melléklete C)* pontjában előírt forma szerint kell értelmezni és alkalmazni.

#### 77FNYIAD Foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmény felügyeleti alapidj számítása

A táblázatban kell megadni az Fnytv. 71. § (3) bekezdése rendelkezése alapján számított felügyeleti éves alapidj összegét.

### III. RÉSZ

#### A NEGYEDÉVES JELENTÉS TÁBLÁIRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

A foglalkoztatói nyugdíjnyújtó intézmény az Fnykr. 16. § (3) és (4) bekezdései szerinti negyedéves jelentési kötelezettségét az alábbi táblázatok kitöltésével teljesíti.

**Tárgyidőszakon az adott negyedévet kell érteni. Az ettől eltérő időszakokat egyedileg jelezzük.**

##### **76N1 Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tartalékainak állománya**

A befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukciót kialakított foglalkoztatói nyugdíjnyújtó intézménynek a szolgáltatások fedezetének gyűjtésére és a biometriai kockázatot nem tartalmazó szolgáltatások finanszírozására fedezeti tartalékot köteles létrehozni.

A fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kell kezelni a tagi számlákat és a szolgáltatási tartalékot.

A felhalmozási időszakban lévő tagok összes nyilvántartott követelése megegyezik a tagi számláik egyenlegének összegével.

A táblázat az intézmények tagi számlák állományának negyedéves alakulását mutatja be.

A tárgyidőszak első napján nyilvántartott állományhoz hozzá kell adni a fedezeti tartalék állományában bekövetkezett növelő tételeket, és le kell vonni a tartalék állományát csökkentő tételeket.

A Tárgyidőszaki nyitó állomány (76N11) értéke meg kell egyezzen az előző negyedévi, illetve az utolsó módosított jelentésben közölt, a Tárgyidőszaki záró állomány (76N12) adatmezőben közölt értékkel.

##### **76N1A Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számlák tárgyidőszaki eredménye**

A táblázatban kell szerepeltetni a tárgyidőszak során elszámolt bevételeket, ezen belül a tagi kiegészítéseket és a foglalkoztatói hozzájárulásokat, a befektetésekből képződött hozamokat, a kifizetett szolgáltatások összegét, a tagi számlákat érintő nem szolgáltatás célú kifizetéseket és a nyugdíjkonstrukció vagyonkezelésének költségeit a táblázatban jelzett jogcímenkénti bontásban.

A nyugdíjkonstrukció tárgyidőszaki bevételeinek és ráfordításainak növelő és csökkentő értékét (előjel helyesen) kell szerepeltetni a 76N1 táblázat megfelelő adatsoraiban.

Abban az esetben, ha a tag egyösszegű szolgáltatást igényelt, és ezen taggal vagy tagokkal az intézmény már elszámolt, de a tag követelésének pénzügyi rendezése nem történt meg maradéktalanul, a tag követelését nem lehet átvezetni a szolgáltatási tartalékba. Ezen tagok követelésének állományát a tagokkal szembeni kötelezettségek közé kell átvezetni a teljes pénzügyi rendezés időpontjáig.

##### **76N1B Szolgáltatási tartalék állományváltozása**

A szolgáltatási tartalék azon tagok követelésállományának összessége, akik az intézmény által kialakított, befizetéssel meghatározott, kizárólag járadéktípusú nyugdíjkonstrukciók



valamelyikét választották, és ennek kifizetését kérték az intézménytől. A tartalékba a taggal való elszámolást követően kell átvezetni a járadékszolgáltatás fedezetét.

A táblázat a szolgáltatási tartalék állományának növelő és csökkentő tételeit mutatja be, jogcím szintű bontásban, a tárgyidőszak záró napjára vonatkozóan.

#### **76N2A Befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számlák befektetési portfóliója**

A táblázatban kell megjeleníteni a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukció tagi számláinak befektetési portfóliójának állományát a tárgyidőszak záró napján.

Az állomány adatait befektetési eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Ha az intézmény a tagi számlákat több, választható portfólióra megbontotta, az egyes portfóliókat az adatszolgáltatónak egyedi beazonosítására alkalmas kóddal (lehetőleg szerint négy jegyű számmal), kell megkülönböztetnie, melyet a táblázat 1. oszlopában kell megadni. A 2. oszlopban a portfólió rövid elnevezését kell megadni.

Az egyedi portfóliókhoz rendelt értékpapírok összetételét a táblázatban 001-999 szám közötti ismétlődő blokkos rendszerben kell bemutatni.

Az egyedi portfóliókhoz rendelt értékpapírok azonosítására, az értékpapír ISIN kódját és tétel pontos nevét kötelező kitölteni. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyongazdálkodó által használt egyedi azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a tagi befektetett portfólió állományát a tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szm. t., az Fnykr. és az intézmény hatályos belső szabályzatai előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

Az adott portfólió vagyongazdálkodásához kapcsolódóan kimutatott követelések, kötelezettségek állomány adatait bruttó módon kell feltüntetni.

#### **76N2B Szolgáltatási tartalék befektetési portfóliója**

A táblázat a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukciók szolgáltatási tartaléka állománya befektetési portfóliójának eszközzsételét mutatja be a tárgyidőszak záró napjára vonatkozóan, könyv szerinti és piaci értéken.

Az állomány adatait befektetési eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyongazdálkodó által használt egyedi azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a befektetett portfólió állományát a tárgyidőszak záró napján érvényes Szm. t. és a Fnykr. előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

Az adott portfólió vagyongazdálkodásához kapcsolódóan kimutatott követelések, kötelezettségek állomány adatait bruttó módon kell feltüntetni.

**76N3A Kimutatás a tagi számlák befektetési eredményeiről**

A tagi számlák befektetéseinek eredményét az Fnytv. „Befektetési és likviditási szabályok” című III. fejezete 47. § - 49. § és a Fnykr. 7. § és 8. §-ai előírásainak figyelembevételével kell megállapítani.

Ebben a táblázatban a nyugdíjszolgáltató intézmény, a tagi követelések fedezetét képező befektetésein, ezen belül a vagyonnevelésbe adott és saját befektetett eszközein, valamint az azonosítatlan (függő) befizetések befektetése alapján elért, pénzügyileg realizált, nettó hozamot mutatja be, eszközcsoportonkénti bontásban.

**76N3B Kimutatás a szolgáltatási tartalék befektetési eredményeiről**

A szolgáltatási tartalék befektetéseinek hozamelszámolását az Fnytv. „Befektetési és likviditási szabályok” című III. fejezete 47-49. §-ai és az Fnykr. 7. és 8. §-ai előírásainak figyelembevételével kell elvégezni.

Ebben a táblázatban a nyugdíjszolgáltató intézmény szolgáltatási tartalékának fedezetét biztosító, ezen belül a vagyonnevelésbe adott és saját eszközei befektetéseivel elért, pénzügyileg realizált, nettó hozamot kell bemutatni főbb eszközcsoportonkénti bontásban.

**76N4 Fedezeti tartalék befektetéseinek lejárati szerinti megoszlása tárgyidőszak zárónapján (állomány piaci értéken)**

A táblában a negyedév zárónapján a nyugdíjszolgáltató intézmény birtokában befektetési céllal nyilvántartott eszközök piaci értéke szerint számított állományát kell bemutatni az értékpapírok lejáratig hátralévő időszak szerinti bontásban.

A táblázatban a fedezeti tartalékban nyilvántartott befektetett eszközök állományát tovább kell bontani a tagi számlák, illetve a szolgáltatási tartalék eszközeire. Az egyes tartalékok eszközei között külön kell kimutatni a forgatási célú, és a befektetett pénzügyi eszközöket, rövid, közép, hosszú lejárat szerinti, valamint a lejárat nélküli eszközök bontásban.

**76N5 Befizetések devizánkénti kimutatása**

A nyugdíjszolgáltató intézményeknek a tagi és foglalkoztatói befizetéseket meg kell bontania a táblázatban kiemelt, főbb devizanemenként.

Külön oszlopban kell megjeleníteni a befizetéssel meghatározott, a szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukciók befizetéseit, illetve az azonosítatlan (függő) befizetéseket devizanemenkénti bontásban.

**76N6A A felhalmozási szakaszban lévő tagok létszáma**

A táblában kell bemutatni a még felhalmozási szakaszban lévő taglétszám adataiban - a tárgyidőszak során - bekövetkezett változásokat.

A tárgyidőszak végi létszámadatok megállapításakor az időszak első napján nyilvántartott taglétszám adatát növelni kell az újonnan belépő tagok, más intézménytől átlépett tagok, illetve a kedvezményezett jogon létrejött (egy elhunyt tag tagsági jogviszonyát folytató) tagok számával.

Az adatszolgáltatás e táblájának kitöltése során azt kell figyelembe venni, hogy a tagsági jogviszonyukat megszüntető tagok esetén csak az olyan tagok jogviszonyának megszűnése vehető figyelembe csökkenésként, amelyek tagi követelésével az intézmény pénzügyileg is maradéktalanul elszámolt.

A tárgyidőszak végi záró állományi taglétszám adatán belül fel kell tüntetni a tagdíj befizetésre már nem kötelezett tagok, valamint a feltételes jogszerző időtartam alatt álló tagok létszámának adatát.

A tárgyidőszaki létszám adatokat meg kell bontani egyrészt a befizetéssel-, illetve szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukciók szerint, másrészt a konstrukciókon belül az alapítói és csatlakozott foglalkoztatókenti csoportosításban is. Az alapítói foglalkoztatói létszámokban kell kimutatni a saját, illetve az alapító cégcsoportjába tartozó tagokat is.

#### **76N6B határozott idejű járadékszolgáltatásban részesülő taglétszám alakulása**

A táblázatban kell bemutatni az intézménynél járadékszolgáltatási szakaszban lévő tagok taglétszámadatait, járadéktípusok szerinti bontásában.

#### **76N7 Működési eredmény alakulása**

76N71 Működési célú bevételek összesen sor

A táblázatban kell kimutatni a foglalkoztatói és tagi befizetésekből az intézmény működésére a Fnykr. 17. § (4) bekezdés előírásai alapján levonható, a tárgyidőszakban bevételként elszámolt összegét.

76N72 Működéssel kapcsolatos ráfordítások összesen sor

Itt kell kimutatni az intézmény működésével kapcsolatban felmerült, az 5-ös és 8-as számlaosztályban elszámolt költségek, és ráfordítások együttes összegét a táblázatban feltüntetett jogcímek szerinti bontásban, valamint külön soron az összes egyéb nem nevesített ráfordításokat.

Az alkalmazottak és tisztségviselők részre fizetett bérköltség: itt kell szerepeltetni az ilyen jogcímen a tárgyévben elszámolt bérköltség összegét. A bérköltség fogalmát az Szm. 79. § (2) bekezdése határozza meg.

A táblázatban kell kimutatni a tagszervezés, a reklám, a marketing tevékenység költségeit.

Amennyiben az intézménnyel kiszervezési szerződésben álló szolgáltató szervezet végez tagszervezési tevékenységet, akkor szolgáltató szervezetnek olyan számlát kell kiállítania, amely elkülönítetten tartalmazza a nyilvántartással és a tagszervezéssel kapcsolatos költségeket.

A táblázatban kell kimutatni a ráfordításként elszámolt felügyeleti díj összegét. Az egyéb költségek között kell kimutatni a működési célra fizetett bírságok és egyéb befizetéseket, valamint a tárgyév során képzett működési céltartalék összegét. Ezen a soron kell kimutatni a tagok tagsági viszonyuk megszűnésekor az intézménynél kimutatott működési célú tagdíjhátralékának hitelezési veszteségként elszámolt összegét. Itt kell kimutatni a hiányzó, a tárgyidőszakban megsemmisült, az eladott és az intézményi könyvekből kivezetett működési célú immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek könyv szerinti értékét, továbbá a követelések, készletek elszámolt értékvesztésének összegét. Itt kell kimutatni az elszámolt káreseményekkel kapcsolatos kifizetéseket, a fizetett bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések összegét, a behajthatatlannak minősített – külön nem nevesített – követelésnek az üzleti évben leírt összegét, az intézmény által működtetett ingatlanok és működésre szolgáló egyéb tárgyi eszközök könyv szerinti értékét.

Ahol a táblázat „Szm. szerinti egyéb ráfordítások” megnevezést említ, ott az Szm. előírásainak megfelelően kell a ráfordításokat megjeleníteni.

**76N8A Szavatoló tőke a negyedév záró napján**

A nyugdíjszolgáltató intézmények tartalékképzéseire vonatkozó rendelkezéseit az Fnytv. „A tartalékok, a szavatoló tőke és a biztonsági tőke szabályai” című II. fejezete tartalmazza.

Ebben a táblázatban kell kimutatnia az Fnytv. 40. §-ában rendelkezett módon számított intézményi szavatoló tőke értékét, és annak minden elemét a negyedév záró napjára vonatkozóan.

**76N8B Minimális szavatoló tőke szükséglet**

A Bit. 8. számú mellékletének alapján kell számítani az intézményi minimális szavatoló tőke szükséglet összegét.

**76N8C Összefoglaló táblázat a tőkeszükségletről**

Ebben a táblázatban kell kimutatni az Fnytv. 41. § rendelkezése szerint számított intézményi tőkeszükséglet tárgyidőszak záró napján fennálló értékét.

**76N8D Szavatoló tőkét megtestesítő befektetések megoszlása tárgyidőszak végén**

A táblázat a szavatoló tőkét megtestesítő befektetések portfóliója eszközösszetételét mutatja be a tárgyidőszak záró napjára vonatkozóan.

A táblázatban kell megjeleníteni a befektetési portfólió állományát piaci értéken.

Az állomány adatait befektetési eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy egyedi értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyonekezelő által használt azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a befektetett portfólió állományát az tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szm. t., Fnykr. és az adatszolgáltató belső szabályzatai előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

**76N9A Tulajdonosok részesedésének megoszlása a tárgyidőszak végén**

Ebben a táblázatban kell bemutatni az adatszolgáltató saját részvénycsomagjának tulajdonosok közötti megoszlását.

A táblázat kitöltésénél figyelembe kell venni a Bit. 111. § (1) bekezdése, a 114. § (3) bekezdésében és a 3. számú mellékletében foglalt előírásokat.

**76N9B Más vállalkozásban való tulajdonosi részesedésének megoszlása a tárgyidőszak végén**

Ebben a táblázatban kell bemutatni az intézmény birtokában lévő, más vállalkozásokban fennálló részvénycsomagjának, és részesedéseinek megoszlását, vállalkozások szerinti bontásban.

A táblázat kitöltésénél figyelembe kell venni a Bit. 111. § (1) bekezdése, a 114. § (3) bekezdésében és a 3. számú mellékletében foglalt előírásokat.

**76N10 Foglalkoztatókkal szembeni követelések kiegyenlítésére kapott nem pénzbenti eszközök**

Ebben a táblázatban kell bemutatni a foglalkoztatói hozzájárulási kötelezettség kiegyenlítéseként/ellenértékeként átadott, nem pénzbenti eszközök értékét.

A követelések kiegyenlítésére átvett eszközök állományi adatait eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor az értékpapír egyedi azonosítására alkalmas kódot/megnevezést kell megadni.

Az értékpapírok esetében az eszközök állományát a tárgyidőszak záró napján érvényes, az Szm. az Fnykr. és az intézmény belső szabályzatai előírásainak figyelembevételével számított piaci értékét és a követelés beszámítása szerinti értéket kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint az átadásban résztvevő vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

**76N11 Szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció bevételei**

A táblázatban kell szerepeltetni a szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció bevezetését követően, az intézmény által ajánlott szolgáltatások fedezetére teljesített tagi és foglalkoztatói befizetéseket, jogcímeik szerinti bontásban.

A szolgáltatással meghatározott nyugdíjkonstrukció bevételeit jogcímenként, számvitelileg és analitikusan is elkülönítetten kell kezelni és nyilvántartani a befizetéssel meghatározott nyugdíjkonstrukciók pénzforgalmi adataitól.

**76N12 Biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok**

A táblázatban (bruttó módon) kell bemutatni a biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok alakulását a tárgyidőszak záró napján a táblázatban felsorolt jogcímeik szerinti bontásban.

A függő tartalék (tétéles) összegét, valamint az IBNR tartalék összegét költségrésszel együtt kérjük bemutatni. A besorolást naptári negyedévekre számítva kell elvégezni (pl. egy tag a szolgáltatásra jogosultságot tárgyév május 13-án éri el, így ezen tag követelésre képzett tartalék összegét a II. negyedévi jelentésben kell szerepeltetni, a tag a szolgáltatást a tárgyév I. negyedévben nem vette igénybe).

**76N13 Biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok befektetési portfóliója a tárgyidőszak záró napján**

A táblázatban az intézmény biometriai kockázatot hordozó szolgáltatásokhoz kötődő nyugdíjtechnikai tartalékok befektetési portfóliója állományát kell szerepeltetni Matematikai tartalék és További tartalékok szerinti bontásban a tárgyidőszak záró napján, az intézményi analitikák és a vonatkozó időszakos főkönyvi kivonat adataival egyezően.

A táblázatban a tartalék befektetési portfóliója állományát könyv szerinti és piaci értéken kell megjeleníteni.

Az állomány adatait befektetési eszközcsoportonként és azon belül egyedi eszközönként kell bemutatni.

Az értékpapírok azonosítására a papír ISIN kódját és tétel pontos nevét egyedileg kötelező kitölteni. Amennyiben egy egyedi értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyongazdálkodó által használt azonosítót kell megadni.

Az értékpapírok esetében a befektetett portfólió állományát az tárgyidőszak záró napján érvényes, az Sztm., az Fnykr. és az intézmény belső szabályzatai előírásai figyelembevételével számított könyv szerinti és piaci értékét kell megadni az intézményi analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal, valamint a vagyon- és letétkezelői adatszolgáltatásokkal egyezően.

Az adott portfólió vagyongazdálkodásához kapcsolódóan kimutatott követelések, kötelezettségek állományi adatait bruttó módon kell feltüntetni.

#### **76N14 A tartalékok és fedezeteinek bemutatása a tárgyidőszak végén**

A táblázatban kell bemutatni az intézményi tartalékok és azok fedezetére képzett portfóliók között összefüggést, valamint a tartalékok átlagos hátralévő futamidejét (években kimutatva).

Hátralévő átlagos futamidőt a Tpt. 5. § 56. pontja szerinti értelmezésben, két tizedesre kerekítve kell meghatározni. Hátralévő átlagos futamidő megállapításakor mind az eszközoldal, mind a forrásoldal esetén azt kell megállapítani, hogy az aktuális hozamgörbe 1 százalékpontos változásakor az eszközök és források piaci értéke hány százalékkal változna. Eszközoldalon az aktuális hozamgörbe alatt az adott eszköz devizanemének megfelelő és meghatározó kereskedési piacain kialakult hozamgörbét, míg a forrásoldalon az adott forrás devizanemének megfelelő hozamgörbét kell érteni. Aktuális hozamgörbe alatt hazai valutában történő számolás esetében az ÁKK által közzétett állampapír referencia hozamgörbét kell érteni.

#### **76N15 Nyugdíjtechnikai tartalékok likviditása a tárgyidőszakot követő 6 hónapban**

Ebben a táblázatban kell bemutatni az intézmény rövid- és középtávú likviditási helyzetét, a várható kifizetéseinek lejárat szerkezetét, illetve ezek likvid eszközfedezetét a tárgyidőszakot követő 180 napra vonatkozóan.

A táblázatban a jövőben felmerülő várható kifizetéseknek, illetve várhatóan rendelkezésre álló likvid eszközöknek a becsült értékét kell megadni az egyes időszakokra. A lejárat intervallumba való besorolás a szerint történik, hogy mikor várható a kifizetés, illetve melyik időszakban szándékozik felhasználni az intézmény az adott likvid eszközt.

Likvid eszközként kell bemutatni a táblában azon eszközöket, amelyeket az intézmény – a tárgyidőszak végén rendelkezésre álló információi alapján – mobilizálni képes és a táblázatban megadott időszakok valamelyikében várhatóan meg is történik az eszköz mobilizálása.

Az intézmény maga határozza meg, hogy mely instrumentumokat milyen arányban tekint likvidnek. Teljes mértékben likvidnek tekinthetők az intézményi készpénz instrumentumai, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok közül az adott időszámban lejáratú értékpapírok, a hitelintézetnél az adott időszámban rendelkezésre álló betétek, illetve bankbetétek.

A likvid eszközöket piaci értéken kell szerepeltetni.

A várható kifizetéseket és az ezzel szemben álló likvid eszközöket aszerint is meg kell bontani, hogy a kifizetés melyik tartalék fedezetéből történik.

**76N16 Életjáradékban részesülő taglétszám alakulása**

A táblázatban kell bemutatni az intézménynél életjáradék kifizetési szakaszban lévő tagok taglétszámadatait, járadéktípusok szerinti bontásában.

**76N20 A nyugdíjszolgáltató intézmény személyi állománya a tárgy időszak végén**

Az intézmény személyi állománya összetételének bemutatására szolgál ez a táblázat.

Az **alkalmazotti** jogviszonyban álló munkavállalók esetében az átlagos állományi létszámot kell megadni.

Felső vezetés: ide sorolandó az intézmény első számú vezetője, az elnök, a vezérigazgató, a vezető biztosításmatematikus, a vezető jogtanácsos, a számviteli rendért felelős vezető és a belső ellenőr, és azon egyéb személyek is, akik a felső vezetést alkotják.

Dolgozók: ide sorolandók azon alkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók, akik nem minősülnek felsővezetőknek.

**Megbízásos** jogviszonyban foglalkoztatottak: idetartoznak a szerződéssel, megbízással (nem alkalmazotti, vagy munkaviszonyban foglalkoztatott) dolgozó munkatársak.

A „Megbízásos jogviszonyban foglalkoztatottak” sorokban a számított létszámot kell közölni.

**76NPM Pénzmosással és terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos adatok**

A jelentés a Pmt. végrehajtása hatásainak felmérését célozza.

A Pmt. 1. § (1) bekezdés c) pontja alapján a törvény hatálya kiterjed a foglalkoztató nyugdíjszolgáltató intézményekre. Minden a Pmt. hatálya alá eső tevékenységet végző intézménynek a törvény végrehajtására belső szabályzattal kell rendelkeznie, és képesnek kell lennie a vonatkozó információk kimutatására.

A táblát a Pmt. rendelkezései alapján, és azokkal teljes összhangban kell kitölteni.

A táblázatban a természetes személyekre és egyéb (jogi és jogi személyiség nélküli társaságok, egyéni vállalkozások stb.) személyekre vonatkozó adatokat kell bemutatni.

Az adatokat az adott tárgynegyedévre és az év elejétől halmozott összegben egyaránt fel kell tüntetni.

Devizában felmerülő adatokat a negyedév végén érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamon, illetve az MNB által nem jegyzett deviza esetében a számviteli szabályok szerint megállapított devizaárfolyamon számított összegben kell szerepeltetni.

Az adatokat értelemszerűen az adott tárgynegyedévi oszlopokban darabszámra, illetve az értékösszegeket ezer forintban kell megadni.

Az oszlopok:

- a) Tárgynegyedév - darabszám,
- b) Tárgynegyedév - összeg

**A tábla sorai***76NPM1 Nem teljes körűen átvilágított ügyfél*

A nem teljes körűen átvilágított ügyfél sorban kell feltüntetni az adott negyedév végén azon ügyfelek számát, amelyeknél az intézménynek nem áll rendelkezésre ügyfeléről az összes

szükséges átvilágítási adat, vagy a Pmt. 8. §-ban előírt és annak megfelelő nyilatkozat a tényleges tulajdonosról.

*76NPM11 Ebből ügyfélkövetelés*

A 76NPM1 sorból az ügyfélkövetelést kell feltüntetni. Ügyfélkövetelés: az ügyfélnek az intézménnyel szemben fennálló követelése az adott tárgyidőszak végén, azaz tagi számla aktuális értéke, illetve a szolgáltatási tartalékból a tagnak a járadékszolgáltatási időszak végéig még járó követelés összege. **Az ügyfélkövetelés nem nettósítható!**

*76NPM12 Ebből: ügyfél- kötelezettség*

A 76NPM1 sorból az ügyfél-kötelezettséget kell feltüntetni. Ügyfél-kötelezettség: az ügyfél összes tartozása az intézménnyel szemben, itt célszerű kimutatni az ügyfélnek az intézménnyel szemben a tárgyidőszak végén fennálló esetleges díjtartozását is. **Az ügyfél-kötelezettség nem nettósítható!**

*76NPM2 Összes ügyfél átvilágítás*

Az összes ügyfél-átvilágítás sorban kell feltüntetni az összes, ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát. Összesített adatokat tartalmazó sor.

*76NPM21 Egyszerűsített ügyfél- átvilágítás*

Az egyszerűsített ügyfél-átvilágítás sorban kell feltüntetni a Pmt. 12.-13. §-a alapján egyszerűsített ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát.

*76NPM22 Fokozott ügyfél-átvilágítás*

A fokozott ügyfél-átvilágítás sorban kell feltüntetni a Pmt. 14.-17. §-a alapján fokozott ügyfél-átvilágításon átesett ügyfelek számát.

*76NPM221 Ebből kiemelt közszereplő ügyfél (PEP) átvilágítása*

A kiemelt közszereplő ügyfelek átvilágítása sorba azon átvilágítások számát kell beírni, amelyeknél az intézmény megállapította, hogy a külföldi ügyfél kiemelt közszereplőnek minősül a Pmt. 16. §-a alapján. Kiemelt közszereplő a Pmt. 4. §-a alapján az a külföldi lakóhellyel rendelkező természetes személy, aki fontos közfeladatot lát el, vagy az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el, továbbá az ilyen személy közeli hozzátartozója, vagy akivel közismerten közeli kapcsolatban áll.

*76NPM23 Normál ügyfél átvilágítás*

A normál ügyfél átvilágítás sorban kell feltüntetni azon ügyfelek számát, akik ügyfél átvilágítása nem esik sem a fokozott, sem az egyszerűsített ügyfél átvilágítás típusába.

*76NPM34 Korábban rögzített ügyféladatok valódiságával kapcsolatos kétség felmerülése miatti átvilágítás*

A korábban rögzített ügyféladatok valódiságával kapcsolatos kétség felmerülése miatti átvilágítás sorban kell feltüntetni azon ügyfeleket, akiket az intézmény már korábban átvilágított, de kétség miatt új átvilágításra került sor.

*76NPM35 Más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágítás átvétele*

A más szolgáltató által végzett átvilágítás sorban a más szolgáltató által végzett és az intézmény által elfogadott átvilágítások számát kell feltüntetni.



#### *76NPM41 Saját bejelentések*

A saját bejelentések: darabszám és összeg oszlopban az intézmény által a pénzügyi információs egységként működő hatóság részére az adott negyedévben küldött bejelentések számát és a bejelentések teljes forintösszegét kell feltüntetni. A bejelentett összeg az adott tranzakcióban szereplő összeg, amelyet az ügyfél az intézménynek átadott, vagy az ügyfél részére kifizetésre került.

#### *76NPM42 Bejelentésekből devizában bonyolított ügyletek*

A bejelentésekből devizában bonyolított ügyletek sorban azokat az ügyleteket kell feltüntetni, melyeket az intézmény devizában bonyolított.

#### *76NPM431-76NPM435 Saját bejelentésekből: 1-5. legnagyobb összegű bejelentés*

A bejelentésekből az öt legnagyobb összegű sorban a 76NPM41 sorból az öt legnagyobb összegű ügyletet kell felsorolni csökkenő sorrendben.

#### *76NPM44 Bejelentésekből közvetítők által végzett tranzakciók bejelentése*

A bejelentésekből közvetítők által végzett tranzakciók bejelentése sorba azon bejelentések kerülnek, amelyeknél közvetítő útján végzett tevékenység során került sor bejelentésre.

#### *76NPM5 Bejelentésekből 24/48 órára felfüggesztett tranzakció*

A bejelentésekből 24/48 órára felfüggesztett tranzakciók sorban azon bejelentéseket kell feltüntetni, amelyek során az intézmény 24, vagy 48 órás felfüggesztést alkalmazott.

#### *76NPM6 Bíróság által pénzmosás miatt zárolt követelések*

Ebben a sorban a bíróságok által pénzmosás miatt zárolt számlák számát és összegét kell feltüntetni.

#### *76NPM7 Terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatti bejelentés*

A terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatti bejelentés sorban azokat a bejelentéseket kell feltüntetni, amelyeket az intézmény a terrorizmus finanszírozásának gyanúja miatt tett.

#### *76NPM8 Terrorista lista alapján zárolt követelések*

A terrorista lista alapján zárolt követelések sorban azt az ügyfélszámot és azok teljes ügyfélkövetelését kell feltüntetni, amelyet az intézmény az ügyfél terrorista listán való szereplése miatt az adott negyedévben zárolt és ezt a pénzügyi információs egységként működő hatóságnak, mint illetékes hatóságnak bejelentett. (Az aktuális terrorista listák a PSZÁF honlapján Szabályozás/Pénzmosás, terrorizmus menüpont alatt érhetők el, illetőleg a Pmt. alapján a következő közösségi jogforrásokon keresztül érhetők el: 2005/60/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint a 2006/70/EK bizottsági irányelv.)

### **76FNYIVDN Felügyeleti díj változó része (negyedéves)**

Az intézmény által fizetendő felügyeleti változó díj éves mértéke az Fnytv. 71. § (5) bekezdése értelmében az intézmény által kezelt vagyontárgyvet megelőző év utolsó napján számított piaci értékének 0,25 ezreléke. Így értelemszerűen a negyedéves változó díj összege a számított változó díj értékének egy negyede.

A felügyeleti változó díj évenkénti korrekciója a bevallás keretében történik.

Az éves korrekció alatt a negyedévenként kiszámított, bevallott, befizetett felügyeleti változó díj, illetve az auditált éves beszámoló adatai alapján kiszámított felügyeleti változó díj összehasonlítása, ez alapján a teljes tárgyévre járó felügyeleti változó díj végleges összegének meghatározása értendő.

A tábla kitöltése a jelentés többi táblája adatainak felhasználásával:

76FNYIVDN01 Tárgynegyedévi működés napjainak száma (nap): ebbe a sorba a tárgynegyedévi tényleges működési napok számát kell beírni. Amennyiben az intézmény tevékenységét negyedév közben kezdi meg, a működési napok száma: 90 nap mínusz a nem működéssel töltött napok száma, mivel minden negyedévet 90 naposnak kell tekinteni, így teljes tárgynegyedévi működés esetén 90 nap jelentendő.

76FNYIVDN02 Tárgynegyedévi változó díj alapja: ebbe a sorba a tárgynegyedévet megelőző év december 31-én az intézmény által kezelt vagyon piaci értékét kell megadni.

76FNYIVDN03 Tárgynegyedévre számított változó díj összesen: A negyedéves díj összege a tárgynegyedévet megelőző év 12. 31-én az intézmény által kezelt vagyon piaci értéke 0,25 ezrelékének egy negyedévre számított értéke.  
(76FNYIVDN02 \* 0,00025/4)

76FNYIVDN04 Tárgynegyedévi változó díjfizetési kötelezettség összesen: E soron feltüntetett összeg tárgyévi második negyedéve kivételével megegyezik az 76FNYIVDN03 sor értékével.  
(76FNYIVDN03 - 76FNYIVDN11)

**Az alábbi sorokat csak a II. negyedéves adatszolgáltatásban kell kitölteni:**

76FNYIVDN05 Előző évi működés napjainak száma (nap): ebbe a sorba az előző évi tényleges működési napok számát kell beírni. Amennyiben az intézmény a tevékenységét év közben kezdte meg, a működési napok száma: 360 nap mínusz a nem működéssel töltött napok száma, mivel az évet 360 naposnak kell tekinteni, így teljes évi működés esetén 360 nap jelentendő.

76FNYIVDN06 Előző évi változó díj alapja: az Fnytv. 71. § (5) bekezdésében foglaltak alapján számított vagyon piaci értéke auditált adatok alapján.

76FNYIVDN07 Előző évre számított változó díj auditált adatok alapján: {(76FNYIVDN06 sor értéke \* 0,00025)\* 76FNYIVDN05/360 (teljes éves működés esetén értéke:1)}

76FNYIVDN08 Előző évre számított és negyedévente bevallott változó díj: az intézmény saját nyilvántartása alapján (a vonatkozó időszakai főkönyvi kivonattal alátámasztva)

76FNYIVDN09 Előző évre számított változó díj korrekciója: 76FNYIVDN08 – 76FNYIVDN07

76FNYIVDN10: ezen a soron az előző évben összesen ténylegesen befizetett felügyeleti változó díjat kell jelenteni, mely az előző évben a korábbi évekre vonatkozóan befizetett felügyeleti változó díj (76FNYIVDN101) és az előző évben kizárólag az adott évre vonatkozóan felügyeleti változó díjként pénzügyileg rendezett összeg (76FNYIVDN102) összege. Az előző évben kizárólag az előző évre vonatkozóan felügyeleti változó díjként pénzügyileg rendezett összeg (76FNYIVDN102) csak abban az esetben térhet el az előző évben bevallott negyedéves változó díjak éves összegétől (76FNYIVDN08), amennyiben előző évben a kiszámolt és a ténylegesen befizetett összeg eltért egymástól.

76FNYIVDN11: a soron az előző évben kizárólag az előző évre vonatkozóan - felügyeleti változó díjként - ténylegesen pénzügyileg rendezett összeg és az auditált adatok alapján az előző évre számított változó díj különbségét kell jelenteni (76FNYIVDN102 - 76FNYIVDN07).

**A soron a túlfizetés pozitív értékkel, a hiány negatív értékkel szerepel.  
Az első, a harmadik és a negyedik negyedévben a sor értéke 0.**

## **76NPA Nyilvántartásba vett fogyasztói panaszügyek**

### **A tábla célja**

A tábla az Fnytv. 28/A. §-ában meghatározottak szerint a pénztáraknál nyilvántartásba vett panaszbejelentések és azok feldolgozásának, kezelésének felmérését célozza.

A táblában az adatszolgáltató magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó, a panasznyilvántartó rendszerben rögzített azon panaszokat kell bemutatni, amelyek az adatszolgáltatóhoz (akár fiókon, ügyfélszolgálaton stb. keresztül) írásban (papíralapon vagy elektronikus úton) érkeztek be, vagy ott szóban (telefonon vagy személyesen) hangzottak el.

Nem kell szerepeltetni azokat a szóbeli panaszokat, amelyeket a szolgáltató azonnal megvizsgált és szükség szerint orvosolt, amennyiben a fogyasztó nem jelezte, hogy panasza kezelését vitatja.

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

### **A táblában szürkére színezett mezőkben értéket megjelentetni nem lehet!**

Tárgyidőszak az 1. - 17. oszlopok esetében: az aktuális negyedév első napjától a negyedév utolsó napjáig tartó időszak.

Tárgyidőszak az 18. - 19. oszlopok esetében: az aktuális év 01. 01-től az aktuális negyedév utolsó napjáig tartó időszak.

#### *76NPA01 Tárgyidőszakban nyilvántartásba vett panaszügyek darabszáma összesen*

Adatszolgáltatás a tárgyidőszak során beérkezett és nyilvántartásba vett panaszügyek számáról.

#### *76NPA02 Tárgyidőszakban lezárt panaszügyek darabszáma összesen*

Adatszolgáltatás tárgyidőszak során véglegesen lezárt panaszügyek számáról.

#### *76NPA03 Folyamatban lévő panaszügyek darabszáma az időszak elején (negyedév első napján)*

Az aktuális negyedév első napján még folyamatban lévő panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

#### *76NPA04 Folyamatban lévő panaszügyek darabszáma az időszak végén (negyedév utolsó napján)*

Az aktuális negyedév utolsó napján még folyamatban lévő panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

#### *76NPA05 Peresített panaszügyekre vonatkozó adatok*

(címsor, nem tölthető ki)

#### *76NPA051 Folyamatban lévő peresített panaszügyek darabszáma*

Az aktuális negyedév utolsó napján még folyamatban lévő peresített panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

#### *76NPA052 Panaszos javára lezárt peresített panaszügyek darabszáma*

Az aktuális negyedév utolsó napjáig a panaszos javára lezárt peresített panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

*76NPA053 Az intézmény javára lezárt peresített panaszügyek darabszáma*

Az aktuális negyedév utolsó napjáig az intézmény javára lezárt peresített panaszügyek száma, függetlenül attól, hogy azt az intézmény mikor vette nyilvántartásba.

*76NPA06 Panaszügyek rendezése miatt kifizetett kártérítés összege összesen, ezer forintban*

A tárgyidőszak során pénzügyileg teljesített kártérítés összege, függetlenül attól, hogy a kártérítés összegét jogerős ítélettel, illetve peren kívüli megállapodással vagy az intézmény önkéntes döntése alapján állapították meg.

*76NPA07 Panaszügyekkel, panaszkezeléssel foglalkozó személyek száma (fő)*

Ezen a soron kell megadni, hogy tárgyidőszakban hány fő foglalkozik teljes munkaidőben a panaszügyekkel, panaszkezeléssel, akár munkavállalóként, akár egyéb megbízás, vagy kiszervezés keretében (tárgynegyedév végi állományi létszám).

#### **A tábla oszlopai:**

Az 1. és 2. oszlopban a tárgyidőszakban lezárt (a1), illetve a tárgyidőszakban nyilvántartásba vett (a2) panaszügyek darabszámát kell szerepeltetni, majd ezeket tovább kell bontani panasztípusok szerint a 3-12. oszlopban. Ha egy ügy több területet is érint, azt mindig a legjellemzőbb panasztípusnál kell szerepeltetni.

A 3-12 oszlopok határozzák meg a beérkezett panaszügyek főbb típusok szerinti megoszlását a következők szerint:

*3. 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 tagsági jogviszony létrejöttén túl, az intézményváltáshoz kapcsolódó panaszokat is itt kell jelteni.

*4. oszlop Tagszervezési tevékenység*

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

*5. oszlop Egyéni számla értesítők*

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket az egyéni számla értesítők adattartalmához, kiküldésének határidejéhez, stb. kapcsolódóan küldenek a panaszosok.

*6. oszlop Adóigazolások*

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket az adóigazolások adattartalmához, kiküldésének határidejéhez, stb. kapcsolódóan küldenek a panaszosok.

*7. oszlop Tagdíjelszámolások*

(bevallás, befizetés, korrekció, foglalkoztatói adatszolgáltatás)

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket a tagdíjelszámolásokkal kapcsolatban küldenek a panaszosok pl. foglalkoztatói bevallások-, korrekciós bevallások adattartalma, megküldésük határideje, tagdíj befizetések helyessége, fizetési késedelem, foglalkoztatói hozzájárulás, tagi eseti befizetések, támogatások adománylevele és befizetése miatt és a tag egyéni számláján történő intézményi jóváírásokkal kapcsolatban tett panaszok.

#### *8. 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.

#### *9. oszlop Szolgáltatások*

(elszámolás, kifizetés)

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

#### *10. oszlop Egyéb jogcímen történő tagsági jogviszony megszűnések*

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

#### *11. oszlop Tájékoztatás tagok, munkáltatók részére*

(a tagsági jogviszony fennállása alatt, az előbb nevesített jogcímeneken kívül)

Itt kell feltüntetni azokat a panaszokat, melyeket a tagok, foglalkoztatók részére nyújtott írásbeli, ügyfélszolgálati, honlapon tájékoztatás adattartalmával, határidejével kapcsolatban küldenek a panaszosok.

#### *12. oszlop Egyéb*

Az előzőekben nevesítetteken kívüli, az intézmény által kiemelten kezelt, egyedi, vagy rendkívüli körülmény alapján felmerült panaszügyek megjelenítésére szolgáló adatmező.

A 13. és 14. oszlopok szolgálnak a panaszügyek lezárási határidőinek kategorizálására, mely szerint a panaszügy a jogszabályban rögzített határidőn belül, illetve e határidő lejártát követően került lezárásra.

A 15., 16. és 17. oszlopok arra szolgálnak, hogy tájékoztatást adjanak arról, hogy a panaszos által közölt kifogást – az intézményi felülvizsgálatot követően – milyen mértékben tekintik megalapozottnak.

A 18. oszlop szolgál a tárgyévben lezárt, halmozott panaszügyi adatok közzlésére (a jelentésben figyelembe veendő időszak: tárgyév 01. 01.-től az aktuális negyedév utolsó napjáig).

A 19. oszlop szolgál a tárgyévben nyilvántartásba vett, halmozott panaszügyi adatok közzlésére (a jelentésben figyelembe veendő időszak: tárgyév 01. 01.-től az aktuális negyedév utolsó napjáig).

## IV. RÉSZ

### TÖRZSADAT JELENTÉS

A foglalkoztató nyugdíjszolgáltató intézmények törzsadatainak bejelentésére szolgáló táblázatok.

A táblázatokat értelemszerűen kell kitölteni.

A táblázatokban a „\*“-al jelölt sorok kitöltése kötelező.

Alakuló intézmények esetében a KTAFNY7-es és a KTAFNY8-as táblázat kivételével minden táblázat adatait meg kell küldeni a Felügyeletnek.

#### **KTAFNY1 Intézményi alapadatok**

Az *Intézmény jogi státusza* sor kitöltéséhez az alábbi felsorolás által megadott lehetőségek választhatóak: aktív, cégbírósi nyilvántartásba vétel alatt, felszámolás alatt, végelszámolás alatt, átalakulás alatt/beolvadás, átalakulás alatt/összeolvadás, átalakulás alatt/különválás, átalakulás alatt/kiválás, átalakult/beolvadt, átalakult/összeolvadt, átalakult/különvált, átalakult/kivált, inaktív.

#### **KTAFNY2 Vezető állású személyek/egyéb vezetők**

Ezt a táblát az Fnytv. 10-14. §-ai rendelkezései alapján vezető állású személynek minősülő tisztségviselőre és kötelezően foglalkoztatott alkalmazottakra vonatkozóan kell kitölteni.

A tisztségviselőt annak újbóli megválasztása vagy kinevezése esetén az **Újraélesztés dátuma** cella kitöltésével újra be kell jelenteni.

Ha a tisztségviselő megbízatása, kinevezése visszavonásra került, akkor a tisztségviselőt a tisztség betöltésének vége dátum megadásával ki kell jelenteni.

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

Változás esetén a változásban érintett vezető állású személy adatain túl minden esetben az intézmény vezető állású személyeinek aktuális teljes listáját is szerepeltetni kell. Ebben az esetben a **Bejelentés oka** cellában az „adategyeztetés” kódot kell kiválasztani.

A táblában „igen” vagy „nem” válasszal kell jelölni, hogy a tisztségviselő vezető beosztásúnak minősül-e, elsőszámú vezető-e, illetve, hogy az intézmény alkalmazottja-e.

A **Tisztség betöltésének alapja** cellában kell megjelölni, hogy a tisztségviselő a tisztségét „megválasztás” vagy „kinevezés” útján látja el.

A **Cégjegyzési joggal rendelkezik** cellában kell megjelölni, hogy a tisztségviselő rendelkezik-e cégjegyzési joggal, és ha igen, akkor azt „egyedül” vagy „közösen” gyakorolja. Amennyiben cégjegyzési joggal nem rendelkezik azt a „nincs joga” szöveggel kell jelezni.

A **Tisztség betöltésének kezdete**, a **Tisztség betöltésének vége** és az **Újraélesztés dátuma** cellák közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

#### **KTAFNY3 Tulajdonos adatai**

Ezt a táblát azon tulajdonosok adatairól kell kitölteni, akik az intézmény részvényeit tulajdonosi minőségben birtokolják.

**KTAFNY4 Könyvvizsgálói adatok**

Ez a tábla az Fnytv. 16. §-a rendelkezésének megfelelően könyvvizsgáló társaság és természetes személy megbízása esetén is kötelezően kitöltendő.

**KTAFNY5 Megbízás/Kiszervezés adatai**

Attól függően, hogy a kiszervezett tevékenységet természetes személy vagy intézmény végzi, a megfelelő sorok értelemszerűen kitöltendők.

**KTAFNY6 Telephely adatok**

Ha az intézménynek székhelyén kívül, földrajzilag is jól elkülöníthető telephelyei is vannak, abban az esetben az intézmény ezeket ebben a táblában köteles bejelenteni.

**KTAFNY7 Minősített befolyásra vonatkozó adatok**

Ezt a táblát azon tulajdonosok adatairól kell kitölteni, akik az intézmény részvényeiből legalább 5 %-nak megfelelő részvénycsomaggal rendelkeznek, figyelemmel a Bit. 111. § és 114. §-ában foglaltakra.

**KTAFNY8 Jogutódlás adatok**

Ezt a táblát abban az esetben kell kitölteni, ha az Fnytv. 68, 69. és 74. - 81. §-ai következtében az intézmény jogutódlással szűnne meg.”