

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 napi jelentésre vonatkozó részletes szabályok

70MP Elszámoló egységek árfolyama

A tábla kitöltése

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

III.

A havi jelentésre vonatkozó részletes szabályok

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.

IV.

A negyedéves jelentésre vonatkozó részletes szabályok

1. 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 igazgatótanácsi 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.

2. A negyedéves jelentés táblái

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

2.1. 71MEA Statisztikai adatok I.

A tábla sorai

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

2.2. 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.

2.3. 71MEC Tagokkal szembeni kötelezettségek állampolgárság szerinti megoszlása

A tábla kitöltése

Ezt a táblát csak abban az esetben kell kitölteni, ha a tárgyidőszakban a pénztár nyilvántartásában legalább egy külföldi állampolgár szerepel. A táblában állampolgárság szerinti megbontásban kell szerepeltetni a pénztári tagok számát és a pénztártagokkal szembeni kötelezettségeket.

A tábla oszlopai

1. oszlop: Országkód

Annak az országnak az ISO 3166 nemzetközi szabvány szerint meghatározott kétbetűs kódja, amelyekben a pénztártag állampolgársággal rendelkezik. Kettős vagy többes állampolgárság esetén a pénztártag állandó lakóhelye szerinti országot kell alapul venni.

2. oszlop: Kötelezettség összege időszak végén

A felhalmozási időszakban lévő, és a tárgyidőszak utolsó napján is tagsági jogviszonnal rendelkező pénztártagnak, illetve az elhunyt pénztártag kedvezményezettjeinek a pénztár felé fennálló követelések összesített értékét kell feltüntetni, a tárgyidőszak végére vonatkozóan. Szolgáltatást igénybe vevő pénztártag esetében az egyéni számlán nyilvántartott egyenleg mellett a szolgáltatási tartalékba átvetett egyenleg is beleértendő.

2.4. 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 2019. első negyedévre vonatkozóan itt azokat a tagokat kell jelenteni, akik tagsági jogviszonya a pénztárnál mint átvevő pénztárnál 2019. január 1-jén, február 1-jén és március 1-jén kezdődött.

71MF393 Átlépő más pénztárba

A 71MF392 sornál leírtak értelmében, például a 2019. első negyedéves jelentésben itt azon tagok számát kell szerepeltetni, akiknél a tagsági jogviszony utolsó napja az átadó pénztárnál 2018. december 31., 2019. január 31., illetve 2019. február 28. volt (míg az átvevő pénztárnál ugyanezen tagok tagsági jogviszonya 2019. január 1-jén, február 1-jén, illetve március 1-jén kezdődött).

2.5. 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.

2.6. 71MH Negyedéves hozamráták és referenciahozamok a választható portfóliókra

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

2.7. 71MI Elszámoló egységek alakulása

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 71ML A pénztári vagyon vagyonkezelők közötti megoszlása és arra számított bruttó, nettó és referencia hozamráták alakulása

A tábla oszlopai

2. oszlop: Vagyonkezelő LEI kódja

Elsődlegesen az intézmény ISO 17442 nemzetközi szabvány szerint meghatározott kódja [LEI/Legal Entity Identifier (20 karakter)]. Ha az intézmény nem rendelkezik LEI kóddal, akkor az ISO 9362 nemzetközi szabvány szerint meghatározott kód [SWIFT/Bank Identifier Code (11 karakter)].

3. oszlop: Portfólió azonosító kódja

A tábla ezen oszlopa a portfólió azonosító kódját tartalmazza, amelynek képzését az 1. melléklet 4.6. pontja határozza meg.

5. oszlop: Vagyonkezelési alapidj (%)

A tárgyidőszak utolsó napján hatályos vagyonkezelési szerződésben százalékos formában meghatározott vagyonkezelési alapidj.

7. oszlop: Pénztári vagyon összege (ezer Ft)

A negyedév végi állomány piaci értéken, vagyonkezelőnként.

A tábla sorai

71ML2 Saját vagyonkezelés(ek)

Itt kell feltüntetni a vagyonkezelésbe ki nem helyezett állományt, valamint az Mbr. 11. § (7) bekezdése szerinti saját vagyonkezelésnek nem minősülő tevékenység keretében kezelt vagyont is.

2.11. 71MM A kezelt vagyon lejárat szerinti megoszlása

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

2.12. 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.

2.13. 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 rendelkez 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 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: 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 egyezsége jutott a panaszossal, függetlenül attól, hogy az eljárás mikor indult.

2.14. 71MPI Informatikai adatok

A tábla kitöltése

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

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 találhatók, 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 71MT A tárgyidőszakban kapott támogatás, adomány

A tárgyidőszakban bevételként elszámolt tételeket tartalmazza a tábla.

2.18. 72MB Portfólió állomány

A tábla sorai

72MB20 Követelés értékpapír ügyletekből

Azon értékpapír ügyletekből keletkezett követeléseket kell szerepeltetni, melyek esetében az ügyletkötés a tárgyidőszakban megtörtént, de annak elszámolása a tárgyidőszak végéig nem fejeződött be.

72MB21 Kötelezettségek értékpapír ügyletekből

Azon értékpapír ügyletekből keletkezett kötelezettségeket kell szerepeltetni, melyek esetében az ügyletkötés a tárgyidőszakban megtörtént, de annak elszámolása a tárgyidőszak végéig nem fejeződött be.

A tábla oszlopai

1. oszlop: ISIN / azonosító kód

Itt kell megadni az egyes értékpapírok ISIN kódját. Amennyiben egy értékpapír nem rendelkezik ISIN kóddal, akkor a vagyionkezelő által megadott azonosítót kell itt megadni.

Pénzforgalmi számla, befektetési számla és lekötött betétszámlák esetében a számlaszámot kell megadni.

2. oszlop: Tétel neve

A pénzeszközök (pénzforgalmi számla, befektetési számla, lekötött betétszámlák) esetén ebben az oszlopban a szerződött intézmény törzsszámát kell feltüntetni, mely az adószám első 8 számjegye.

3. oszlop: Ár (ezer Ft), illetve kötvény esetében árfolyam (%)

A nem kötvény-típusú értékpapírok árát ezer forintban, 6 tizedesjegy pontossággal kell megadni.

A kötvény-típusú értékpapírok esetében az időarányos kamatot is tartalmazó (bruttó) piaci árfolyam a névérték %-ában kifejezve szerepel (pl. ha egy kötvény piaci árfolyama 98,27%, akkor a táblába 0,982700-t kell beírni).

4. oszlop: Devizanem

Ebben az oszlopban a pénzeszközök nyilvántartási devizanemének az ISO 4217 nemzetközi szabvány szerint meghatározott három karakteres kódját kell megadni.

5. oszlop: Darab, illetve kötvény, határidős ügylet névértéke

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.

V.

Éves jelentés tábláira vonatkozó részletes szabályok

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

2. 73MF A taglétszám alakulása

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

VI.

Biztosításmatematikai statisztikai jelentés

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

VII.

Hozamráták közzétételével kapcsolatos jelentés

74MH Magánnyugdíjpénztárak hozamráta adatai

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

VIII.

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.

1. A rövid távú (éves) pénzügyi terv táblái:

1.1. 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: 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 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 x a szolgáltatás átlagos értéke /1000 x az időszak hónapjai száma (szolgáltatás típusonkénti összege) + egyösszegű kifizetést igénybevevők átlagos száma x a szolgáltatás átlagos értéke /1000

75MA126 *Tervezett időszaki hozamráta*: időszakra tervezett bruttó hozamráta tekintettel az értékelési különbözetre is.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 75MA4 Taglétszám, tagdíj alakulása

1.5. 75MA5 Befektetések

2. A hosszú távú pénzügyi terv táblái:

2.1. 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. 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 biztosítottsága, 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.

IX.

Az eseti jelentésre vonatkozó részletes szabályok

1. 70MA Magánnyugdíjpénztári portfóliók azonosító kódja és megnevezése

A tábla kitöltése

A felügyeleti jelentés első alkalommal való teljesítésekor a 2019. január 1-jén aktuális portfóliók azonosító kódját és megnevezését kell szerepeltetni. Ezt követően új azonosító kód megképzése esetén kell küldeni a felügyeleti jelentést, melynek vonatkozási idejeként az új portfólió bevezetésének napját kell megadni.

A felügyeleti jelentésben szereplő információkról, illetve azok változásáról a pénztárnak kötelezően tájékoztatnia kell a számára letétkezelést végző intézményt.

A tábla oszlopai

1. oszlop: Portfólió azonosító kódja

A tábla ezen oszlopa a portfólió azonosító kódját tartalmazza, amelynek képzését az 1. melléklet 4.6. pontja határozza meg.

2. 70OMBP Magánnyugdíjpénztárak befektetési politikája

A tábla kitöltése

A felügyeleti jelentés első alkalommal a pénztár 2019. január 1-jén hatályban lévő befektetési politikája alapján kell teljesíteni. Ezt követően a befektetési politika módosulása esetén, a módosított befektetési politika igazgatótanács általi elfogadásának napját követő 5. munkanapig kell megküldeni a felügyeleti jelentést oly módon, hogy annak vonatkozási ideje az új szabályzat hatályba lépésének napja legyen. Amennyiben a pénztár nem rendel indexet valamely eszközhöz, úgy az eszköz célarányához tartozó index komponens neve és súlya cellák üresen hagyhatók.

A tábla oszlopai

1. oszlop: Portfólió azonosító kódja

A tábla ezen oszlopa a portfólió azonosító kódját tartalmazza, amelynek képzését az 1. melléklet 4.6. pontja határozza meg.

5. oszlop: Célarányhoz tartozó index komponens neve

A tábla ezen oszlopának minden sorában csak egy index szerepelhet. Amennyiben egy portfólió egyik eszközosztályához több indexet kíván a pénztár hozzárendelni, úgy azt egy új ismétlősor beszurásával teheti meg. Az új ismétlősorban ugyanazt a portfólió azonosítót kell szerepeltetni.

6. oszlop: Célarányhoz tartozó index komponens súlya

Amennyiben egy portfólió egyik eszközosztályához több indexet kíván a pénztár hozzárendelni, úgy azt egy új ismétlődő sor beszúrásával teheti meg. A két vagy több index egymáshoz viszonyított arányát ennek az oszlopnak a kitöltésével kell jelölni. A portfólión belüli egy eszközosztályához hozzárendelt különböző indexek súlyának összege 100%-nak kell lennie.