



# **TAGI SZOLGÁLTATÁSI, ELSZÁMOLÁSI ÉS KIFIZETÉSI SZABÁLYZAT**

|                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <b>A szabályzatot kibocsátotta:</b>  | <b>a Pénztár Igazgatótanácsa</b> |
| <b>Hatálybalépés időpontja:</b>      | <b>2025.05.28.</b>               |
| <b>Korábban hatályos szabályzat:</b> | <b>2025.03.12. – 2025.05.27.</b> |
| <b>Felülvizsgálat gyakorisága:</b>   | <b>legalább évenként</b>         |
| <b>Szabályzat minősítése:</b>        | <b>nyilvános</b>                 |

---

**Hatályos: 2025.05.28**

**nyilvános**

## **TARTALOM**

|          |                                                                             |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>BEVEZETÉS.....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>                                        | <b>5</b>  |
| 2.1      | FOGALMAK.....                                                               | 5         |
| 2.2      | ÜGYFÉL-ÁTVILÁGÍTÁS .....                                                    | 7         |
| 2.3      | NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER.....                                                | 8         |
| 2.4      | AZ IGÉNYBEJELENTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....                                 | 9         |
| 2.4.1    | A kifizetések biztonságát növelő szabályok** .....                          | 9         |
| 2.4.2    | A kifizetés helye .....                                                     | 10        |
| 2.5      | AZ ELSZÁMOLÁS FORDULÓNAPJA .....                                            | 10        |
| 2.5.1    | Utólagos elszámolások .....                                                 | 11        |
| 2.5.2    | Speciális szabályok tagi kölcsön tartozás esetére.....                      | 11        |
| 2.5.3    | Speciális szabályok portfólióváltási, megosztási igény esetére.....         | 11        |
| 2.6      | A KIFIZETÉS NAPJA .....                                                     | 12        |
| 2.7      | A KIFIZETÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK.....                                    | 12        |
| <b>3</b> | <b>A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ KIFIZETÉSEINEK SZABÁLYAI .</b>    | <b>13</b> |
| 3.1      | 10 ÉVES VÁRAKOZÁSI IDŐT KÖVETŐ KIFIZETÉSEK .....                            | 13        |
| 3.1.1    | A várakozási időt követő kifizetés teljesítésének együttes feltételei ..... | 13        |
| 3.2      | ÁTLÉPÉS.....                                                                | 14        |
| 3.2.1    | Az átlépés teljesítésének együttes feltételei .....                         | 14        |
| 3.3      | HALÁLESETI KIFIZETÉS .....                                                  | 15        |
| 3.3.1    | A haláleseti kifizetés igénybevételének együttes feltételei .....           | 16        |
| 3.4      | A NYUGDÍJPÉNZTÁR JOGUTÓD NÉLKÜLI MEGSZÚNÉSE.....                            | 17        |
| <b>4</b> | <b>A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....</b>                 | <b>18</b> |
| 4.1      | NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....                  | 18        |
| 4.1.1    | Nyugdíjszolgáltatás igénybevételének együttes feltételei .....              | 19        |
| 4.2      | Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás .....                                        | 19        |
| 4.3      | SAJÁT JÁRADÉK .....                                                         | 20        |
| 4.3.1    | A Pénztár által nyújtott járadékszolgáltatások fajtái .....                 | 20        |
| 4.3.2    | Járadékszolgáltatások általános szabályai.....                              | 20        |
| 4.3.3    | Pénztári tájékoztatás járadékról .....                                      | 20        |

---

Hatályos: 2025.05.28

**Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár**  
**Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat**

---

|              |                                                                                                                  |           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4.3.4</b> | <b>Járadékszámítás.....</b>                                                                                      | <b>21</b> |
| <b>4.3.5</b> | <b>Különleges szabályok .....</b>                                                                                | <b>22</b> |
| <b>4.4</b>   | <b>KOMBINÁLT SZOLGÁLTATÁS .....</b>                                                                              | <b>22</b> |
| <b>4.5</b>   | <b>LAKÁSCÉLÚ KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS .....</b>                                                                   | <b>23</b> |
| <b>4.5.1</b> | <b>A lakáscélú kiegészítő szolgáltatások fajtái.....</b>                                                         | <b>23</b> |
| <b>4.5.2</b> | <b>Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás igénybejelentésére vonatkozó általános szabályok.</b>                       | <b>23</b> |
| <b>4.5.3</b> | <b>A különféle lakáscélú kiegészítő szolgáltatások igénybejelentésének speciális feltételei</b>                  | <b>24</b> |
| <b>4.5.4</b> | <b>Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás elszámolásának és kifizetésének szabályai .....</b>                         | <b>26</b> |
| <b>5</b>     | <b>TÁJÉKOZTATÁS AZ EGYÉNI SZÁMLÁK ALAKULÁSÁRÓL .....</b>                                                         | <b>27</b> |
| <b>5.1</b>   | <b>SZOKÁSOS TÁJÉKOZTATÁS.....</b>                                                                                | <b>27</b> |
| <b>5.2</b>   | <b>RENDKÍVÜLI TÁJÉKOZTATÁS.....</b>                                                                              | <b>27</b> |
| <b>6</b>     | <b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>                                                                                   | <b>28</b> |
| <b>7</b>     | <b>1.sz. MELLÉKLET: LAKÁSCÉLÚ KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS ESETÉN<br/>FINANSZÍROZHATÓ ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉGEK .....</b> | <b>29</b> |

---

**Hatályos: 2025.05.28**

## **1 BEVEZETÉS**

Jelen *Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzatot* (a továbbiakban Szabályzat) az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa

- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvényre (továbbiakban Öpt.),
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényre (továbbiakban Pmt.),
- az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a pénztártagok nyugdíjpénztárak általi tájékoztatásáról szóló 45/2024. (XII.11.) NGM rendelet,
- a Pénztár *Alapszabályára*,
- *A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről szóló szabályzatára*,
- *Hozam elszámolási és hozamfelosztási szabályzatára*,
- *Költségtérítési szabályzatára* és a
- *Pénztári kifizetések adóelőleg megállapítása* ügyvezetői utasításra

figyelemmel állapította meg.

## **2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **2.1 Fogalmak**

#### **A tag követelése**

A tag követelése az egyéni és/vagy szolgáltatási számlájának egyenlege.

#### **Egyéni számla**

Az a nyilvántartás, amelyen a felhalmozási időszakban a pénztártag követelése, illetve nyugdíjba vonulásakor a részére járó nyugdíjszolgáltatás megállapítása alapul.

#### **Fedezet**

Valamely (jövőben) esedékes kifizetés (sorozat) teljesítésére rendelkezésre álló eszközök összessége.

#### **Felhalmozási időszak**

A tagsági viszony kezdetétől a nyugdíjszolgáltatás megállapításáig terjedő időszak.

#### **Várakozási idő**

A tagsági viszonynak a belépéstől számított Alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat.

#### **Járadékos időszak**

A nyugdíjszolgáltatás megállapításától kezdődően a szolgáltatás igénybevételének tartamával megegyező időszak.

#### **Megállapítás**

Az az eljárás, amelynek során az Öpt. alapján pénztári szolgáltatásra jogosulttá váló tag javára a fizetendő szolgáltatás ismérveit a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg nagysága, a választott szolgáltatás sajátosságai, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzatban foglaltak alapján meghatározzák.

#### **Nyugdíjkorhatár**

A törvény<sup>1</sup> szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított

---

<sup>1</sup> 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról

## **Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár**

### **Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat**

---

ellátásokról szóló kormányrendelet<sup>2</sup> alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amelyetől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény<sup>3</sup> vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény<sup>4</sup>, valamint a Nemzeti Adó-és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény<sup>5</sup> szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

### **Elszámolóegység**

A tagok felhalmozási időszakban fennálló követelésének, valamint a függő tételeknek a kimutatására, nyilvántartására szolgáló, napi árfolyammal rendelkező egység.

### **Szolgáltatási tartalékok**

A folyósítás alatt álló ellátások szolgáltatás típusonkénti fedezete és annak nyilvántartása.

### **Haláleseti kedvezményezett**

A pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az egyéni számlára jogosulttá válik.

### **Ütemezett pénzkivonás**

A pénztártag szolgáltatási számlájának terhére, a tag részére teljesített rendszeres kifizetés, amelynek időtartama a kifizetés indulásakor előre nem meghatározott.

### **Időszaki járadék**

A pénztártag részére nyújtott rendszeres pénzbeli szolgáltatás, amely az Alapszabályban meghatározott esetekben és feltételek szerint határozott időtartamig, illetve legfeljebb a kiváltó esemény megszűnéséig tart.

### **Portfólió-megosztás**

A Pénztár 2017. május 23-án megtartott Küldöttközgyűlése 5/2017. (2017.05.23) számú határozatával bevezette a portfólió megosztás lehetőségét. A tag – egyéni döntése szerint – a Pénztár által kialakított portfóliók közül valamelyik portfólióban vagy két portfólió között megosztva helyezheti el az egyéni számláján lévő megtakarítását, erre vonatkozó nyilatkozata alapján.

---

<sup>2</sup> 52/2011 (III.31.) Korm.rendelet a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról

<sup>3</sup> 2012. évi CCV. törvény a honvédek jogállásáról

<sup>4</sup> 2015. évi XLII. törvény a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról

<sup>5</sup> 2020. évi CXXX. törvény a Nemzeti Adó-és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról

---

**Hatályos: 2025.05.28**

## **Felkérés hiánypótlásra**

Amennyiben a szolgáltatási, kifizetési kérelem teljesítéséhez a pénztártagtól nem áll rendelkezésre az összes szükséges adat vagy dokumentum, akkor a Pénztár a tag igénybejelentésétől számított 45 napon belül rögzített telefonhívással, vagy elektronikusan (e-mail vagy/és SMS), vagy elektronikus elérhetőség hiányában postai úton hiánypótlásra kéri fel a pénztártagot. Amennyiben a pénztártag az igénybejelentésétől számított 60 napon belül nem pótolja a szükséges adatokat, dokumentumokat, vagy nem jelzi a Pénztár számára, hogy a szükséges dokumentumok beszerzése hosszabb időt vesz igénybe, akkor a Pénztár a szolgáltatási, kifizetési igényt elutasítja, a pénztártag pedig újabb szolgáltatási és kifizetési kérelmet csak új igénybejelentés benyújtásával kezdeményezhet. A kérelem elutasítására vonatkozó szabály nem vonatkozik a tag halála esetén a kedvezményezettek igénybejelentésére.

## **2.2 Ügyfél-átvilágítás**

A Pénztár a Pmt.<sup>6</sup> alapján a pénztártagot, a tag Pénztárnál eljáró meghatalmazottját, a tag halála esetén a kedvezményezett(ek)et, illetve az örökös(ök)et, kiskorú kedvezményezett/örökös esetében a törvényes képviselőt is **azonosítja és személyazonosságának igazoló ellenőrzését** legkésőbb a kifizetés, szolgáltatás teljesítését megelőzően **elvégzi**, valamint **tényleges tulajdonosi, kiemelt közszereplői**, egyes meghatározott esetekben pedig **pénzeszközök és vagyon forrására vonatkozó nyilatkozatot** kér.

Az ügyfél-átvilágítási intézkedések részletes szabályait a Pénztár ***Pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről szóló szabályzat 4. Az ügyfél-átvilágítási intézkedések*** című fejezete tartalmazza.

Amennyiben a kifizetés, szolgáltatás jogosultja még nem tett eleget az **ügyfél-azonosítási és nyilatkozattételi kötelezettségének** akkor azt a pénzmosási kockázat függvényében az alábbi módokon teheti meg:

### **A) alacsony kockázat esetén:**

#### **a) elektronikusan**

- minősített, saját kezű aláírással egyenértékű elektronikus aláírással ellátva
  - a Pénztár e-mail címére (info@aranykornyp.hu) megküldött dokumentumokkal, illetve
  - online pénztári felületen keresztül feltöltve, vagy
- VideóPénztári rendszeren keresztül történő valós idejű elektronikus ügyfél-azonosítás szolgáltatás igénybevételével.

---

<sup>6</sup> 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról

**b) postai úton**

- a Pénztár postacímére (1853 Budapest) küldött dokumentumokkal.

**c) személyesen**

- a Pénztár székhelyén található ügyfélszolgálaton, vagy
- a Pénztár kihelyezett ügyfélszolgálatán, vagy
- bármely hazai UniCredit Bankfiókban, vagy
- hazai közjegyző vagy a magyar külképviseleti hatóság által végzett hitelesítéssel.

**B) normál vagy magas kockázat esetén:**

**a) elektronikusan**

- VideóPénztári rendszeren keresztül történő valós idejű elektronikus ügyfél-azonosítás szolgáltatás igénybevételével.

**b) személyesen**

- a Pénztár székhelyén található ügyfélszolgálaton, vagy
- a Pénztár kihelyezett ügyfélszolgálatán, vagy
- bármely hazai UniCredit Bankfiókban, vagy
- hazai közjegyző vagy a magyar külképviseleti hatóság által végzett hitelesítéssel.

## **2.3 Nyilvántartási rendszer**

A Pénztár az Igazgatótanács döntése alapján 2014. június 30-tól elszámoló egységekre épülő nyilvántartási rendszert vezet.

Az átállás napjára vonatkozóan a Pénztár valamennyi tag egyéni számlakövetelésének minden forintját egy-egy elszámoló egységnek feleltette meg. A töredékforintok két tizedes jegy mértékig feleltethetők meg töredék-elszámoló egységeknek.

A fedezeti tartalék portfóliója piaci értékének és az egyéni számlakövetelések piaci értékének (az egyéni számlán az átállás napjáig jóváírt szolgáltatási célú bevételek, felosztott hozamok és értékelési különbözet) átállás napjára vonatkozó különbözetét a hozamfelosztást követően az aktuális árfolyamon kell a tagok egyéni számlájára jóváírni.

Az egyéni számla egyenlegét a fordulónapon nyilvántartott elszámoló egységek darabszáma és a pénztártag portfóliójához tartozó, aznapi árfolyamának szorzata adja.

## **2.4 Az igénybejelentés általános szabályai**

A jogosultak (a pénztártag, a pénztártag halála esetén a kedvezményezettje, örököse, valamint kiskorú kedvezményezett, örökös esetén a törvényes képviselője) a pénztári kifizetésre irányuló igényeket az erre szolgáló nyomtatványokon

- a) **postai úton** nyújthatják be a Pénztár postacímére (1853 Budapest), vagy
- b) **elektronikusan** minősített, saját kezű aláírással egyenértékű elektronikus aláírással ellátva
  - a Pénztár e-mail címére ([info@aranykornyp.hu](mailto:info@aranykornyp.hu)) megküldve, illetve
  - online pénztári felületen keresztül feltöltve, vagy
- c) **személyesen**
  - a Pénztár székhelyén előzetes időpont foglalás<sup>7</sup> lehetőséggel (1051 Budapest, József nádor tér 5-6. IV. emelet) vagy
  - bármely hazai UniCredit Bankfiókban, a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás kivételével (ld. 4.5. pont).

### **2.4.1 A kifizetések biztonságát növelő szabályok\*\***

**Az 500 ezer Ft kifizetési összeget meghaladó**

- a) **postai úton benyújtott** kifizetési igénybejelentéshez a jogosult csatolja a **személyazonosító okmányai** (személyi igazolvány és lakcímkártya lakcímet igazoló oldalának) **másolatait aláírva**, amennyiben a személyes vagy VideóPénztáron keresztüli ügyfél-azonosítási és nyilatkozattételi kötelezettségének 30 napnál régebben tett eleget.
- b) **postai úton benyújtott** kifizetési igénybejelentések esetén, a **Pénztár telefonon azonosítja a kifizetés jogosultját**. Ha a Pénztár által kezdeményezett telefonos azonosítás sikertelen<sup>8</sup> vagy a telefonos kapcsolat nem jön létre, akkor a Pénztár írásban hiánypótlásra hívja fel a jogosultat, felkérve arra, hogy a Pénztár felé kezdeményezett telefonhívással azonosítsa kifizetési jogosultságát.

**A 3,6 millió Ft összeget meghaladó**

- c) **átutalással teljesítendő kifizetés** igénybejelentésekor a pénztártag (halála esetén kedvezményezettje, örököse) igazolja 60 napnál nem régebbi papír vagy elektronikus formátumú bankszámla kivonattal vagy bank által kiadott igazolással, hogy az igénybejelentőn feltüntetett bankszámlaszám tulajdonosa vagy rendelkezési joga van felette.

---

<sup>7</sup> Online időpont foglalás elérhetősége a Pénztár honlapján: <https://online.aranykornyp.hu/idopont-foglalas>

<sup>8</sup> Sikertelen telefonos egyeztetésnek tekinti a Pénztár, ha ügyintézője legalább két alkalommal megpróbálja felvenni telefonon a kapcsolatot a pénztártaggal vagy a kifizetés jogosultjával, de az eredménytelen vagy a telefonos egyeztetés során az ügyintéző nem tud kétségtől meggyőződni arról, hogy az igénybejelentő azonos-e a jogosult személlyel.

### **Kifizetések biztonságát növelő szabályok lakáscélú kiegészítő szolgáltatás esetén:**

A lakáscélú kiegészítő szolgáltatások esetén amennyiben az ügyfél-átvilágításhoz már rendelkezésre áll minden szükséges dokumentum, akkor az a) és c) pontban leírtakat nem kell alkalmazni. Nem kell alkalmazni továbbá a b) pontban leírtakat, ha a pénztártag a lakáscélú igénybejelentésben az utalást a jelzáloghitelt nyújtó vagy a munkáltatói lakáscélú kölcsönt lebonyolító vagy az ingatlant eladó számlájára kéri, és a beküldött dokumentumokban (különösen hitelszerződés, munkáltatói lakáscélú kölcsön szerződés, tartozásigazolás, törlesztési igazolás, ügyvédi ellenjegyzéssel ellátott adásvételi szerződés) ez a számlaszám szerepel.

A lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó speciális szabályokat a 4.5 pont tartalmazza.

#### **2.4.2 A kifizetés helye**

**A Pénztár – a lakáscélú kiegészítő szolgáltatások kivételével – kifizetést, szolgáltatást kizárólag a pénztártag (halála esetén kedvezményezettje, örököse) részére teljesít.**

A kifizetési igénybejelentéskor a pénztártag, a pénztártag halála esetén a kedvezményezettje, örököse írásban nyilatkozik a kifizetés helyéről.

A kifizetés teljesítése kérhető a jogosult

- a) **lakcímére** postai kézbesítéssel (a lakcímkártyán szereplő címre)\*\*\*, vagy
- b) **átutalással** olyan belföldi, illetve külföldi **bankszámlára**, melyet illetően rendelkezési jogosultsággal bír.

A kifizetés biztonságát növelő szabályokat a Szabályzat 2.4.1 pontja tartalmazza.

\*\*\*Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás kizárólag bankszámlaszámra teljesíthető. A lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó speciális szabályokat a 4.5 pont tartalmazza.

### **2.5 Az elszámolás fordulónapja**

**Az elszámolás fordulónapja** – a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás kivételével (ld. 4.5 pontban) –, amennyiben a jogosult kérelmében

- a) **fordulónapot nem jelölt**, akkor a kifizetési/szolgáltatási igénybejelentés és a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt okirat Pénztárhoz történő beérkezése időpontját követő legfeljebb **10. munkanap**;
- b) **fordulónapként az a) pontban meghatározott 10. munkanapot követő időpontot jelölt meg**, akkor a **Pénztár a megjelölt időpontot** tekinti fordulónapnak.

A haláleseti kifizetés elszámolási fordulónapjára vonatkozó különleges szabályokat a 3.3 pont tartalmazza.

---

**Hatályos: 2025.05.28**

## **Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár**

### **Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat**

---

Amennyiben a kifizetési/szolgáltatási **jogosultság megszerzésének időpontja későbbi időpontban van**, a fordulónap rögzítése csak akkor lehetséges, ha a kifizetési/szolgáltatási **jogosultság megnyílásának időpontjáig nincs több, mint 180 nap**. Ellenkező esetben a kifizetési/szolgáltatási kérelmet a Pénztár elutasítja és az igénybejelentést a jogosultnak meg kell ismételnie.

A lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó speciális szabályokat a 4.5 pont tartalmazza.

#### **2.5.1 Utólagos elszámolások**

A pénztártag kilépésének időpontjában árfolyammal még nem rendelkező tételek elszámolásának fordulónapja minden hónap 15. napja. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap az utólagos elszámolások fordulónapja.

#### **2.5.2 Speciális szabályok tagi kölcsön tartozás esetére**

**Ha a pénztártag tagi kölcsönrel rendelkezik és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét, vagy egy részét kívánja felvenni** akkor, ha a felvételt követően az egyéni számlán maradó összeg a tagi kölcsön tartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik, és a kifizetést megelőzően – ha azt a pénztártag nem fizeti meg – érvényesíthető az egyéni számlával szemben.

Ebben az esetben először a tagi kölcsön tartozás rendezésére kerül sor az alábbiak szerint:

- a) a pénztártag a tagi kölcsön tőketartozását és időarányos kamatát megfizeti a Pénztár részére, vagy
- b) a tagi kölcsön tőketartozás és időarányos kamata az egyéni számlával szemben kerül érvényesítésre (adóköteles a tag számára).

A tagi kölcsön tőketartozás és időarányos kamata egyéni számlával szemben történt érvényesítése után (4 munkanap), az azt követő 10 munkanapon belüli fordulónappal történhet az elszámolás a taggal az igényelt szolgáltatási módozatnak megfelelően. Az egyéni számlával szemben történt tagi kölcsön hátralék érvényesítés nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan jövedelme, amelyet a Pénztár által kiadott igazolás alapján a hatályos jogszabályok szerint adófizetési kötelezettség terhel. A pénztártag kérésére az adófizetési kötelezettség az egyéni számla terhére is teljesíthető.

Abban az esetben, ha a pénztártag a szolgáltatási, kifizetési igénybejelentését és a tagi kölcsön kérelmét egyidőben nyújtja be a Pénztár felé, akkor először a szolgáltatási, kifizetési kérelemben megjelölt igényét teljesíti a Pénztár, majd ezt követően kerül sor a tagi kölcsön ajánlat elkészítésére.

#### **2.5.3 Speciális szabályok portfólióváltási, megosztási igény esetére**

Abban az esetben, ha a pénztártag a szolgáltatási, kifizetési igénybejelentését és a portfólió váltási, megosztási igényét egyidőben nyújtja be a Pénztár felé, akkor a Pénztár telefonon és elektronikus

---

**Hatályos: 2025.05.28**

levélben felveszi a kapcsolatot a pénztártaggal és kéri a tag nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a Pénztár melyiket teljesítse előbb.

A Pénztár sikertelen egyeztetés<sup>9</sup> esetén először a szolgáltatási, kifizetési igénybejelentésben található kérést hajtja végre, majd ezt követően a portfólió váltást, megosztást.

## **2.6 A kifizetés napja**

A jogosult számára történő **kifizetést** (kivéve járadékszolgáltatás esetén) legkésőbb az elszámolás fordulónapját követő **8. munkanapon** teljesíti a Pénztár.

Az elszámolás során a Pénztár minden kifizetési típus esetében az *Alapszabály* 14.1 és 14.2 pontjában, valamint a *Költségtérítési szabályzat*ban meghatározott kilépési / kifizetési költséget von le.

A haláleseti kifizetés esetére vonatkozó különleges szabályokat a 3.3-as fejezet tartalmazza.

A járadékok kifizetésére vonatkozó különleges szabályokat a 4.3 fejezet tartalmazza.

A lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó speciális szabályokat a 4.5 pont tartalmazza.

Az utólagos elszámolások kifizetésének dátuma legfeljebb a fordulónapot követő 8. munkanap.

## **2.7 A kifizetéssel összefüggő költségek**

A Pénztár a jogosult részére forintban teljesíti a kifizetést. Ha a fogadó számlát eltérő devizában vezetik, akkor a váltás költsége a jogosultat terheli.

A jogosult részére történő kifizetés során a Pénztár a *Költségtérítési szabályzat*ban meghatározott eljárási díjat és költséget számít fel.

A Pénztár a kifizetésekből a személyi jövedelemadót a mindenkor hatályos SZJA törvény rendelkezéseinek megfelelően vonja le. Az adózásra vonatkozó szabályokat a *Pénztári kifizetések adóelőleg megállapítása* ügyvezetői utasítás tartalmazza.

---

<sup>9</sup> Sikertelen egyeztetésnek tekinti a Pénztár, ha ügyintézője legalább két alkalommal próbálja meg felvenni a kapcsolatot a pénztártaggal, de az eredménytelen.

### **3 A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ KIFIZETÉSEINEK SZABÁLYAI**

#### **3.1 10 éves várakozási időt követő kifizetések**

A pénztártag a várakozási idő eltelte után az alábbi lehetőségek közül választhat:

- a) **tagsági viszonyának folytatása mellett** 3 évente legfeljebb egy alkalommal
  - az egyéni számláján lévő hozam összegét felveszi, (portfólió-megosztás esetén a tag döntésétől függően egyik vagy mindkét portfólióból), továbbiakban: **hozam felvétel**,
  - az egyéni számláján lévő összeg egy részét felveszi (portfólió-megosztás esetén a tag döntésétől függően egyik vagy mindkét portfólióból), továbbiakban: **részösszeg felvétel**,
  - az egyéni számláján lévő összeget maradéktalanul felveszi, továbbiakban: **számlanullázás**,
- b) **tagsági viszonyát megszünteti**, és a számláján lévő összeget maradéktalanul felveszi, továbbiakban: **kilépés**.

##### **3.1.1 A várakozási időt követő kifizetés teljesítésének együttes feltételei**

- a) **Betöltött 10 éves tagsági jogviszony**;
- b) A Pénztár által rendszeresített **kitöltött igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan **hitelesítve**<sup>10</sup>.
- c) Két portfólióból történő részösszeg felvétele esetén a tag nyilatkozhat az igénybejelentő nyomtatványon arról, hogy a felvenni kívánt összeget milyen arányban kéri a két portfólióból;
- d) **Személyes ügyfél-azonosítás, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint;
- e) **kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése** a 2.4.1 pontban leírtak szerint.

Amennyiben a tag még nem jogosult a kifizetésre, akkor a Pénztár írásban tájékoztatja a pénztártagot a kifizetés legkorábbi időpontjáról:

- a) **ha még nem telt le a 10 éves várakozási idő**, akkor az elszámolás legkorábbi fordulónapja a 10 éves várakozási idő leteltének napja,

---

<sup>10</sup> ld. jelen szabályzat 2.4 pontja

- b) **ha az előző, egyéni számlájáról való pénzfelvétel óta nem telt el 3 év**, akkor a kifizetés legkorábbi napja az egyéni számlájáról való felvételt követő 3 év leteltének napja.

A tag kérelmét az elszámolás fordulónapját megelőző 10. munkanapig visszavonhatja, vagy ezen időpontot követő későbbi fordulónapot jelölhet meg.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a kifizetést pedig a 2.6. fejezet szerint teljesíti.

Ha a pénztártag tagságának folytatása mellett, részösszeg (fix összeg vagy teljes hozamfelvétel) kifizetését kéri, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja, hogy a kifizetendő összeget a Pénztár melyik portfólióból teljesítse. Az arány meghatározható forintban és százalékban is. Ha a pénztártag ilyen nyilatkozatot nem tesz, vagy az nem egyértelmű, a Pénztár a két portfóliót a portfólió-megosztásra vonatkozó nyilatkozatban szereplő arány szerint terheli meg.

Az elszámoló egységes működés sajátossága miatt, amennyiben a pénztártag fix összeg felvételéről dönt, és annak összege meghaladja az igénybejelentés elbírálásakor érvényes egyéni számla követelése 95%-át, akkor a Pénztár egyeztetés céljából megkeresi a pénztártagot, annak sikertelensége<sup>11</sup> esetén pedig úgy jár el, mintha az egyéni számláján lévő összeg maradéktalan felvételét (számlanullázás) kérte volna.

A várakozási időt követő **kilépések esetén a tagsági jogviszony vége az elszámolás fordulónapja**. A kilépés dátumát az esetleges utólagos elszámolás dátuma (ld. 2.5.1 pontban) nem módosítja.

## **3.2 Átlépés**

Amennyiben a pénztártag más önkéntes nyugdíjpénztárba, illetve az Öpt. 47. § (3) bekezdésében foglalt esetekben egészség- vagy/és önszegélyező pénztárba átlép, akkor a tag által megjelölt elszámolás időpontja nem lehet korábbi, mint a bejelentés Pénztárhoz érkezésének napja.

### **3.2.1 Az átlépés teljesítésének együttes feltételei**

- Átlépési kérelem:** átlépési szándék bejelentésekor a tag köteles megjelölni az átvevő pénztár nevét, székhelyét és számlaszámát;
- Átvevő pénztár **Befogadó nyilatkozata:** a befogadó pénztár írásbeli nyilatkozata a tag átvételéről;
- Személyes ügyfél-azonosítás, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

---

<sup>11</sup> Sikertelen egyeztetésnek tekinti a Pénztár, ha ügyintézője legalább két alkalommal próbálja meg felvenni a kapcsolatot a pénztártaggal, de az eredménytelen.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a kifizetést pedig a 2.6. fejezet szerint teljesíti.

Amennyiben az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata szerint a tagsági jogviszony kelte későbbi, mint a megszüntetésre irányuló kérelem Pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő 10. munkanap, akkor az átlépés fordulónapja a másik pénztárba történő belépést követő első munkanap.

Átlépés esetén a tagsági jogviszony vége az elszámolás fordulónapja. A tagsági jogviszony megszűnésének a dátumát az esetleges utólagos elszámolás dátuma (ld. 2.5.1 pontban) nem módosítja.

### **3.3 Haláleseti kifizetés**

**A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatéknak nem része.**

A tag halála esetére az Alapszabály 6.2 pontjában foglaltak szerint **természetes személy kedvezményezettet jelölhet** (haláleseti kedvezményezett) a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban.

**A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha**

- a) a tag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja;
- b) a kedvezményezett a tag halála előtt hunyt el, vagy
- c) a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hunyt el.

Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett a tag halála előtt meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek. Ha valamely kedvezményezett a pénztártag halálát követően, de még a kifizetést megelőzően meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéről az elhunyt kedvezményezett örököse jogosult rendelkezni.

Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell felosztani.

A kedvezményezett(ek)/örökös(ök) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak).

## Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

### Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

---

A kedvezményezett/örökös jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

- a) **egy összegben felveszi**, vagy
- b) az Alapszabály rendelkezésének megfelelően **saját nevén a Pénztárban hagyja** (a Pénztárnál vezetett egyéni számlájára átvezeti) tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, vagy
- c) **más, azonos típusú pénztárba átutaltatja**.

Amennyiben a kedvezményezett a b) vagy a c) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét.

Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a választására vonatkozó nyilatkozatát, akkor a Pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

#### 3.3.1 A haláleseti kifizetés igénybevételének együttes feltételei

- a) **halotti anyakönyvi kivonat**, vagy jogerős hagyatékátadó végzés,
- b) öröklés esetén:
  - o **jogerős hagyatékátadó végzés** vagy öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet,
  - o szükség esetén az igazolt örökösök között létrejött, teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt megállapodás<sup>12</sup>,
- c) **kifizetési igénybejelentés** benyújtása a teljesítés helyének (a jogosult címe vagy bankszámlája) megjelölésével,
- d) **kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése** a 2.4.1 pontban leírtak szerint.
- e) a kedvezményezett Pmt. szerinti **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétele**,
- f) kiskorú kedvezményezett esetén a törvényes képviselő(k) jognyilatkozata,
- g) a kiskorú kedvezményezett és törvényes képviselője, illetve a gyámhatósági határozatban kijelölt személy Pmt. szerinti személyes azonosítása, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétele.

A Pénztár több örökös/kedvezményezett esetén **az igénylés napjának** azt a napot tekinti, amelyen minden előírt dokumentum valamelyik örökös/kedvezményezett részéről beérkezik a Pénztárhoz.

---

<sup>12</sup> Megállapodás kötése szükséges az örökösök között abban az esetben, ha a jogerős hagyatékátadó végzésben foglaltak szerint nem egyértelmű az örökösök közötti vagyon felosztásának mértéke vagy ha valamely örökös a másik örökös javára lemondott, vagy lemondani szándékozik. Megállapodás megkötése esetén azt minden örökösnek el kell fogadnia.

## Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

### Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

---

A Pénztár legkésőbb az ezt követő **10. munkanapon** (Elszámolás fordulónapja) vonja ki a teljes összeget az elhunyt pénztártag egyéni számlájáról és azt a Tagi kifizetés alszámlára helyezi.

Amennyiben a Pénztár az elhunyt taggal szemben tagi kölcsön tartozást tart nyilván, akkor a tagi kölcsön tőkeösszege és időarányos kamata esedékessé válik a Tagi kifizetés alszámlára helyezés előtt. Ebben az esetben a Pénztár a tagi kölcsön tőkeösszeget és időarányos kamatát az egyéni számlával szemben érvényesíti.

Ha az elhunyt pénztártag után több kedvezményezett/örökös felé kell kifizetést teljesíteni, akkor az egyes kedvezményezettek részére külön-külön is teljesíthető a kifizetés, ha az érintett kedvezményezett a kifizetéshez szükséges összes dokumentumot teljeskörűen a Pénztár rendelkezésére bocsátotta.

Amennyiben a Pénztár az elhunyt pénztártag egyéni számlájának összegét a Tagi kifizetés alszámlára már áthelyezte, akkor a további kedvezményezettek/örökösök részére a Pénztár **a kifizetést** a hiánytalan kifizetési igény beérkezését követő **8 munkanapon belül teljesíti**.

Ha a pénztártag a nyugdíjszolgáltatás megkezdését követően meghal, akkor a kedvezményezettje – ugyanazon fedezet terhére – csak a tag még hátralévő szolgáltatása fedezetének – egyösszegű kifizetését kérheti, más szolgáltatást a kedvezményezett javára a Pénztár nem teljesít.

Kiskorú kedvezményezett esetén az egyéni számla egyenlegének kifizetése a szülői felügyeletet gyakorló szülő(k) részére történik, kivéve, ha a gyámhatóság határozatával ettől eltérően rendelkezik.

A pénztártag halála esetén a tagsági jogviszonya vége az elhalálozás napja.

### 3.4 A nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése

Ha a nyugdíjpénztár jogutód nélkül megszűnik, a tag a rá jutó vagyonrészt

- a) átlépés esetén a 3.2 pontban szabályozott módon, költség felszámítása nélkül más pénztárba átviheti;
- b) a tag kérésére az egyéni számlájának a megszűnés napján fennálló állományát 60 napon belül egy összegben ki kell fizetni. Ugyanezt kell tenni a szolgáltatási számlák még fennálló állományával.

Ha a tag a rá jutó vagyonrészt a felhalmozási időszakban veszi fel, ez nem minősül nyugdíjszolgáltatásnak.

A Pénztár minden más követelést csak az egyéni/szolgáltatási számlákon fennálló követelések kifizetését követően teljesíthet.

Ha a Pénztár megszűnése napján a fedezeti tartalék az egyéni/szolgáltatási számlákon fennálló követelések kifizetésére nem ad elegendő fedezetet, akkor a követeléseket minden egyéni/szolgáltatási számla tekintetében a számlákon fennálló követelések arányában kell csökkenteni.

---

**Hatályos: 2025.05.28**

## **4 A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **4.1 Nyugdíjszolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok**

A Pénztár az alábbi nyugdíjszolgáltatások nyújtja:

- a) egyösszegű szolgáltatás,
- b) saját járadék,
- c) kombinált szolgáltatás.

A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a nyugdíjszolgáltatásra jogosult pénztártagnak írásban kell nyilatkoznia arról, hogy

- a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe,
- d) tagdíjfizetés nélkül az egyéni számláján lévő összeget a Pénztárban hagyja,
- e) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy
- f) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

**Amennyiben a tag az e) és f) pont szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.**

Ha a tag az a), b), e) vagy f) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

Ha a tag a nyugdíjkorhatár elérésekor nem nyilatkozik, akkor a Pénztár úgy tekinti, mintha a c) pontban leírt választásával élt volna, azaz, hogy a tagdíjat tovább fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe.

Ha a pénztártag tagságának folytatása mellett nyugdíjszolgáltatásként részösszeget, ütemezett kifizetést vagy kombinált szolgáltatást vesz igénybe, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja, hogy a nyugdíjszolgáltatásként kifizetendő részösszeget a Pénztár melyik portfólióból teljesítse. Az arány meghatározható forintban és százalékban is. Ha a pénztártag ilyen nyilatkozatot nem tesz, vagy az nem egyértelmű, a Pénztár a két portfóliót a portfólió-megosztásra vonatkozó nyilatkozatban szereplő arány szerint terheli meg.

#### **4.1.1 Nyugdíjszolgáltatás igénybevételének együttes feltételei**

- a) **Nyugdíjjogosultság megszerzésének igazolása:** öregségi nyugdíjkorhatárt elérte vagy Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság által kiadott határozat szerint a társadalombiztosítási jogszabályok szerint nyugdíjas;
- b) A Pénztár által rendszeresített hiánytalanul **kitöltött igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan **hitelesítve**<sup>13</sup>. Két portfólióból történő részösszeg felvétele esetén a tag nyilatkozhat az igénybejelentő nyomtatványon arról, hogy a felvenni kívánt összeget milyen arányban kéri a két portfólióból;
- c) **Személyes ügyfél-azonosítás, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint;
- d) **kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése** a 2.4.1 pontban leírtak szerint.

## **4.2 Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás**

Ha a tag a nyugdíjkorhatár elérésekor, vagy azt követően meghatározott részösszeg vagy az egyéni nyugdíjszámláján lévő teljes összeg felvételét választja, a Pénztár az *Alapszabály* és a *Hozamelszámolási és hozamfelosztási szabályzat* rendelkezései szerint írásbeli kérelmének a Pénztárhoz történő beérkezése és jelen szabályzat 2.2. pontja szerinti ügyfél-azonosításának megléte esetén válik jogosulttá a kifizetésére.

Szolgáltatás igénybevétele esetén a tag a szolgáltatás teljesítésének megkezdése előtt köteles igazolni, hogy a társadalombiztosítási jogszabályok szerint a nyugdíjkorhatárt elérte, illetve a Pénztár által nyújtandó nyugdíjszolgáltatásra a jogszabályok szerint jogosult.

Az a tag, aki részkifizetést választott, a szolgáltatás megkezdése után kérheti követelése egy összegben történő kifizetését tagsági jogviszonyának megszüntetésével.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a kifizetést pedig a 2.6. fejezet szerint teljesíti.

Egyösszegű szolgáltatással járó kilépés esetén a tagsági jogviszony akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének eleget tett. A tagsági jogviszony megszűnésének dátumát az esetleges utólagos elszámolás dátuma (ld. 2.5.1 pontban) nem módosítja.

---

<sup>13</sup> ld. jelen szabályzat 2.4 pontja

## **4.3 Saját járadék**

### **4.3.1 A Pénztár által nyújtott járadékszolgáltatások fajtái**

- a) **Határozott időtartamra szóló (banktechnikai) járadék:** Meghatározott időtartamra szóló és meghatározott rendszerességgel fizetett banktechnikai járadék. A határozott időtartamú járadékot a Pénztár minden évben újraszámolja, az előző év december 31-i egyenleg alapján, és a rendszeresen fizetett összeget eszerint módosítja.
- b) **Ütemezett pénzkivonás (fix összegű járadék):** Meghatározott összegű és meghatározott rendszerességgel fizetett járadék. Az ütemezett kifizetést a Pénztár nem kalkulálja évente újra, a kifizetés addig tart, amíg a hozamokkal növelt szolgáltatási számla fedezetet nyújt a kifizetésre.

### **4.3.2 Járadékszolgáltatások általános szabályai**

- a) A saját járadék a Pénztár olyan nyugdíjszolgáltatása, melyet a tag egyéni számlája egészének vagy egy részének terhére teljesít.
- b) A járadékfizetés időtartamát és rendszerességét alapvetően a tag választása határozza meg, azonban a járadékfizetés időtartamát úgy kell meghatározni, hogy alkalmanként a járadék összege **ne legyen kevesebb 5.000 Ft-nál**.
- c) **A járadékfolyósítás tartama** a tag választásától függően minimálisan 5, maximálisan 25 év lehet.
- d) **A járadékok fizetési gyakorisága** lehet:
  - havi,
  - negyedéves, vagy
  - féléves.
- e) A Pénztár a járadék kifizetését minden tárgyhó 8. munkanapjáig teljesíti.
- f) Teljes összegű járadékszolgáltatás esetén a pénztártag egyéni számla egyenlegének teljes összege a szolgáltatási számlára kerül, a pénztártag tagsági viszonya megszűnik, amikor a Pénztár a járadékot teljes egészében teljesítette.
- g) Részösszegű járadékszolgáltatás esetén a járadékként igényelt összeg kerül a pénztártag egyéni számlájáról a szolgáltatási számlára. A pénztártag tagsági jogviszonya nem szűnik meg a járadékszolgáltatás befejezésével.

### **4.3.3 Pénztári tájékoztatás járadékról**

- a) A Pénztár a járadék szolgáltatásra vonatkozó pénztártagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül írásbeli tájékoztatást (pénztári tájékoztatás járadékról) küld a pénztártag részére a saját járadék induló összegéről, annak várható időtartamáról és a folyósítás gyakoriságáról. A Pénztár pénztári tájékoztatást a tagi igény és az utolsó, ismert elszámolóegység árfolyam figyelembevételével készíti el.

**Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár**  
**Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat**

---

- b) A járadékra vonatkozó pénztári tájékoztatás ismeretében a pénztártag megküldi a válaszát a Pénztár részére a járadék szolgáltatás igénybevételéről vagy új igényéről.
- c) A pénztártag a pénztári tájékoztatás ismeretében a korábbi tagi igényben foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó újabb igényt nyújthat be a Pénztárhoz. Az új tagi igényre az Alapszabályban meghatározottak alkalmazandók. Az új tagi igény elkészítésének költségeként a Pénztár 2.000 Ft-ot von le a tag egyéni számlájáról.
- d) A Pénztár az új igény alapján a járadékszolgáltatást akkor módosítja, ha az új kérelem szerint kifizetendő járadék összege nem ütközik az Alapszabály 11.6.4. pontjában foglalt szabályba.
- e) Amennyiben a pénztártag válasza a pénztári tájékoztatás kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, akkor a Pénztár a tájékoztatást elfogadottnak tekinti.
- f) A Pénztár a pénztártag által küldött válasz kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdi a pénztártag választása szerinti járadékszolgáltatást.

#### **4.3.4 Járadékszámítás**

##### **a) Járadékszámítás 4.3.3 pont szerinti pénztári tájékoztatáskor**

A járadék számításának alapja a tag igénybejelentése alapján az egyéni számla meghatározott része vagy teljes egyenleg, amely az utolsó érvényes elszámoló egység árfolyam alapján kerül megállapításra.

- **Járadékszámítás határozott időtartamra szóló járadék esetén:**

$$J = (e - TC) / (n * m)$$

ahol,

e= az egyéni számla meghatározott része vagy a teljes egyenleg az utolsó érvényes elszámoló egység árfolyam alapján

n= a járadék folyósítás éveinek száma

m= a járadék folyósítás gyakorisága alapján megállapított éven belüli járadékok száma

TC= teljes költség (a teljes futamidőre számított kifizetés várható költsége)

J= a járadék összege

- **Járadékfolyósítás időtartamának meghatározása meghatározott összegű járadékszolgáltatás esetén:**

$$n = (e - TC) / (J * m)$$

A Pénztár járadékszolgáltatás esetén az első járadékból vonja le az *Költségtérítési szabályzat*ban meghatározott 3.000 Ft eljárási díjat.

#### **b) Évenkénti járadékszámítás**

A Pénztár évenkénti rendszerességgel a szolgáltatási számlákon az előző év negyedik negyedéves hozamfelosztása után, az előző év december 31-i szolgáltatási számlaegyenlege alapján újra meghatározza az adott évben fizetendő járadék összegét és a fizetendő járadékok számát.

$$J = (sz - TC) / (n * m)$$

ahol,

sz= a szolgáltatási számla egyenleg összege előző év december 31-én

n= a még hátralévő járadékfolyósítás éveinek száma

m= a járadék folyósítás gyakorisága alapján megállapított éven belüli járadékok száma

TC= teljes jövőbeni költség (fennmaradó futamidőre számított várható kifizetés költsége)

J= a tárgyévben fizetendő egyszeri járadék összege

A Pénztár a pénztártagot az újrászámított járadék összegéről a január 31-ig küldendő szolgáltatási számlaértesítőben tájékoztatja.

A Pénztár az évenkénti járadékszámítás adatai alapján módosítja a korábban előírt, teljes futamidőre számított várható kifizetés költséget a már kifizetett járadékok és a fennmaradó futamidőre vonatkozó várható kifizetési költség figyelembevételével.

#### **4.3.5 Különleges szabályok**

- a) Az a tag, aki korábban járadékszolgáltatást választott, a szolgáltatás megkezdése után kérheti követelése egy összegben történő kifizetését a tagsági jogviszonyának megszűntetésével. A járadékszolgáltatás megkezdését követő egyösszegű kifizetést a Pénztár a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt okirat Pénztárhoz történő beérkezését követő 8 munkanapon belül teljesíti.
- b) A járadékszolgáltatás megnyílását követően a Pénztár a pénztártag halála esetén a kedvezményezett (örökös) részére járadékszolgáltatást nem teljesít, hanem részére az elhunyt tagra jutó még megmaradt vagyonrészt egy összegben kifizeti.
- c) Amennyiben a tag szolgáltatási számláján a járadékszolgáltatás utolsó részletének teljesítésekor a Pénztár által közölnél magasabb összeg áll rendelkezésre, úgy ezt a járadék utolsó részletének teljesítésekor a Pénztár tag részére kifizeti.

#### **4.4 Kombinált szolgáltatás**

A tag a nyugdíjkorhatár elérésekor vagy azt követően úgy is választhat, hogy az egyéni számláján lévő egyenleg egy részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig saját járadék formájában kéri kifizetni.

Az ilyen, ún. kombinált szolgáltatások esetén az egyösszegű kifizetésre a 4.2. pont, a saját járadék fizetésére pedig a 4.3. pont szabályait kell alkalmazni.

## **4.5 Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás**

### **4.5.1 A lakáscélú kiegészítő szolgáltatások fajtái**

- a) **banki jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, továbbá lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének finanszírozása,**
- b) **lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrésze**nek finanszírozása,
- c) a Magyarország területén fekvő, az ingatlan-nyilvántartásban **lakás vagy lakóház** fő rendeltetés szerinti jelleggel nyilvántartott ingatlan, valamint tanya, vagy birtokközpont jogi jelleggel nyilvántartott ingatlan lakáscélú épülete (a továbbiakban együtt: lakás) **korszerűsítésének, felújításának, bővítésének** finanszírozása,
- d) a **lakás**, valamint a Magyarország területén fekvő lakás építkezési helyéül szolgáló építési **telek megvásárlásának, továbbá a lakás építésének** finanszírozása.

### **4.5.2 Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás igénybejelentésére vonatkozó általános szabályok**

A pénztártag a lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó **igénybejelentését 2025.01.01. és 2025.12.31 között nyújthatja be** a Pénztár részére az erre a célra szolgáló nyomtatványon és az igényléshez szükséges dokumentumok csatolásával.

A szolgáltatás maximális keretösszege a pénztártag **2024.09.30-án érvényes egyéni számla egyenlege** azzal, hogy az egyéni számla azóta bekövetkezett bármely okból történő csökkenése vagy a még vissza nem fizetett tagi kölcsön tartozás csökkentéssel az igényelhető összeget.

Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének, illetve jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrésze, továbbá munkáltatói kölcsön törlesztésének finanszírozása abban az esetben igényelhető, ha a lakás az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll vagy a hitelszerződés a tulajdonjog megszerzésére vonatkozik. A lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás helyéül szolgáló építési telek megvásárlása, továbbá lakás építésének finanszírozása abban az esetben igényelhető, ha az ingatlan-adásvételi szerződés alapján az ingatlan a pénztártag vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonába kerül.

A pénztártag a lakáscélú kiegészítő szolgáltatást **egy naptári év alatt legfeljebb három alkalommal kérheti**<sup>14</sup> úgy, hogy többféle felhasználási cél, illetve több kedvezményezett (számlaszám) megadása

---

<sup>14</sup> A három alkalomba az elutasított igénylések nem számítanak bele.

esetén külön-külön igénybejelentést szükséges benyújtani, azaz minden egyes igénybejelentés egy alkalomnak minősül.

Az igénybejelentés a 2.4 pontban felsoroltak módok szerint lehetséges azzal a kiegészítéssel, hogy a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás **személyesen kizárólag a Pénztár központi ügyfélszolgálatán (1051 Budapest, József nádor tér 5-6. IV. emelet) biztosított**, az UniCredit Bankfiókokban nem elérhető.

#### **4.5.3 A különféle lakáscélú kiegészítő szolgáltatások igénybejelentésének speciális feltételei**

- a) **Jelzáloghitel, lakáscélú munkáltatói kölcsön havi rendes törlesztés, előtörlesztés, és végtörlesztés finanszírozása:**

aa) **Havi rendes törlesztés finanszírozása** csak utófinanszírozásként vehető igénybe. Az igényelt összeg a pénztártag részére kerül kiutalásra.

**A rendes törlesztés (havi) finanszírozás igénybejelentésének együttes feltételei:**

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve,
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló **hitelszerződés**/lakáscélú munkáltatói **kölcsönszerződés** másolata,
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló jelzáloghitel/lakáscélú munkáltatói kölcsön 2025 év során megvalósuló törlesztésének megfizetését igazoló **számlakivonat(ok)** másolata(i),
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

ab) **Előtörlesztés vagy végtörlesztés finanszírozása** elő- vagy utófinanszírozásként vehető igénybe. Az igényelt összeg előfinanszírozás esetén a hitelt nyújtó bank/kölcsönt nyújtó munkáltató bankszámlájára kerül átutalásra, utófinanszírozás esetén pedig a pénztártag részére.

**aba) Előtörlesztés vagy végtörlesztés előfinanszírozása igénybejelentésének együttes feltételei:**

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve,
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló **hitelszerződés**/lakáscélú munkáltatói **kölcsönszerződés** másolata,
- elő-és végtörlesztési igénybejelentést igazoló **banki igazolás**, vagy **tartozásigazolás**,
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

**abb) Előtörlesztés vagy végtörlesztés utófinanszírozása igénybejelentésének együttes feltételei:**

**Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár**  
**Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat**

---

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve;
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló **hitelszerződés**/lakáscélú **munkáltatói kölcsönszerződés** másolata,
- elő-és végtörlesztés megtörténtét igazoló **banki igazolás**, vagy
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló jelzáloghitel/lakáscélú munkáltatói kölcsön 2025 során megvalósuló elő-, vagy végtörlesztésének megfizetését igazoló **számlakivonat** másolata,
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

- b) **Lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészenek finanszírozása:** Új hitel felvétele esetén az önkéntes nyugdíjpénztári egyenleg önrészként történő beszámítására kizárólag a lakáshitelek esetében van lehetőség. Az önrész összege a hitelt nyújtó bankszámlájára kerül átutalásra.

**Lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészenek finanszírozása igénybejelentésének együttes szabályai:**

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve;
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló lakáscélú **hitelszerződés**/ **kölcsönszerződés** másolata,
- **ingatlan adásvételi szerződés** másolata,
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

- c) **Lakás korszerűsítés, felújítás, bővítés finanszírozása:** csak utófinanszírozásként vehető igénybe kizárólag az 1. sz. mellékletben található építési tevékenységekre. Az igényelt összeg a pénztártag bankszámlájára kerül átutalásra.

**Lakáscélú korszerűsítés, felújítás, bővítés finanszírozása igénybejelentésének együttes szabályai:**

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve;
- pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke nevére szóló, **kifizetett számlá(k)** másolata(i) tömbösítve a számlák kifizetésének igazolásával,
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

---

**Hatályos: 2025.05.28**

d) **Ingatlan vásárlása, vételár kiegészítés finanszírozása:** elő- vagy utófinanszírozással vehető igénybe. Az igényelt összeget a Pénztár előfinanszírozás esetén az eladónak, utófinanszírozásnál a tagnak utalja.

**da) Ingatlan vásárlása, vételár kiegészítés előfinanszírozás igénybejelentésének együttes szabályai:**

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve;
- **adásvételi szerződés** másolata, amely alapján az ingatlan a pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke rész-vagy teljes tulajdonába kerül,
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel a 2.2 pontban leírtak szerint.

**db) Ingatlan vásárlása, vételár kiegészítés utófinanszírozás igénybejelentésének együttes szabályai:**

- Hiánytalanul kitöltött **igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve;
- **adásvételi szerződés** másolata, amely alapján az ingatlan a pénztártag vagy házastársa, vagy gyermeke rész-vagy teljes tulajdonába kerül,
- **igazolás** a vételár megfizetéséről,
- pénztártag **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel a 2.2 pontban leírtak szerint.

#### **4.5.4 Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás elszámolásának és kifizetésének szabályai**

A lakáscélú kiegészítő szolgáltatás **adómentes**, azaz nem terheli személyi jövedelem adó és szociális hozzájárulási adó.

A Pénztár az elszámolás során a pénztártag egyéni számlaegyenlege tekintetében **először a tőkerészt terheli** a legfrissebb tőkebefizetésektől visszafelé haladva, **majd ezt követően terheli az egyéni számla hozamrészét.**

Az elszámolás fordulónapja legkésőbb a jogszabályban meghatározott 60 napos kifizetési határidőt megelőző legfeljebb 8 munkanap.

A Pénztár a hiánytalan dokumentumok benyújtását követően **60 napon belül teljesíti a kifizetést** az igénybejelentésen megadott bankszámlaszámra az egyes lakáscélú kiegészítő szolgáltatás fajtáktól függően.

A szolgáltatás kifizetése **csak bankszámlára** történhet.

A kifizetendő összeget egyszeri eljárási díj (3.000 Ft) és az utalás tényleges költsége csökkenti.

**Speciális szabályok:**

---

**Hatályos: 2025.05.28**

Ha a pénztártag a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás igénybejelentésével egyidőben vagy a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás kifizetését megelőzően más típusú kifizetési, szolgáltatási igényt, portfólióváltási/megosztási kérelmet, tagi kölcsön kérelmet nyújt be a Pénztárba, akkor a Pénztár először az utóbbiakat hajtja végre, majd ezt követően teljesíti a lakáscélú kiegészítő szolgáltatást. Az egyéni számla bármely okból történő csökkenése vagy tagi kölcsön felvétel csökkenti a tag által lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra felhasználható összeget.

## **5 TÁJÉKOZTATÁS AZ EGYÉNI SZÁMLÁK ALAKULÁSÁRÓL**

### **5.1 Szokásos tájékoztatás**

Törvényi előírás alapján: A felhalmozási időszakban lévő tag részére a Pénztár évente egy alkalommal tájékoztatást ad egyéni számlája alakulásáról. A tájékoztatásnak minden esetben legalább azokat az adatokat kell tartalmaznia, amelyeket a vonatkozó önkéntes pénztári jogszabályok előírnak.

Az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár kényelmi szolgáltatásán keresztül az egyéni számla állásáról való tájékozódásra online lehetőséget biztosít. Az Online pénztár használata a [www.aranykornyp.hu](http://www.aranykornyp.hu) oldalon minden olyan tag számára biztosított, aki magyarországi mobil telefonszámát és e-mailcímét megadja a Pénztár számára.

### **5.2 Rendkívüli tájékoztatás**

A tag kérésére a Pénztár 30 napos határidővel rendkívüli írásbeli tájékoztatást is ad.

A Pénztár a lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó tájékoztatást a jogszabályi előírások alapján a 2024 évi tájékoztatást követően 2025.03.31-ig küldi meg a pénztártagok részére.

## **6 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen *Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat* módosítását az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa 2025. május 27 napján fogadta el. A szabályzat 2025. május 28 napján lép hatályba. Érvényessége visszavonásig tart.

Felelős: ügyvezető

Budapest, 2025. május 27.

---

dr. Hardy Ilona  
az Igazgatótanács Elnöke

**7 1.sz. MELLÉKLET:**  
**LAKÁSCÉLÚ KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS ESETÉN FINANSZÍROZHATÓ ÉPÍTÉSI**  
**TEVÉKENYSÉGEK**

1. Víz-, csatorna-, elektromos-, gáz-közműszolgáltatás bevezetése, illetve belső, illetve külső hálózatának kiépítése vagy cseréje,
2. fürdőhelyiség, illetve WC létesítése olyan lakásban, amely nem rendelkezik ilyen helyiséggel,
3. fűtési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is,
4. az épület külső festése, színezése, valamint szigetelése, utóbbinál, ideértve a lábazatszigetelést, a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat,
5. a külső nyílászáró beépítése, cseréje, redőny, árnyékoló, spaletta, rovarháló, biztonsági rács felszerelése vagy cseréje, párkány, küszöb létesítése, cseréje vagy felújítása,
6. tető cseréje, felújítása, szigetelése,
7. égéstermék-elvezető építése, korszerűsítése,
8. klímaberendezés beépítése, cseréje,
9. napkollektor, napelemes rendszer telepítése, cseréje,
10. belső tér felújítása, ideértve
  - 10.1 a lakás helyiségeinek belső fal, padló-, födém- vagy álmennyezeti burkolat készítését, cseréjét, felújítását, festését, tapétázását,
  - 10.2 a galériaépítést,
  - 10.3 a belső lépcső kialakítását és cseréjét,
  - 10.4 a szaniterek beépítését vagy cseréjét,
  - 10.5 a villanykapcsolók és -dugjak kialakítását és cseréjét,
  - 10.6 a belső nyílászárók, belső párkányok, küszöbök beépítését, cseréjét vagy felújítását,
  - 10.7 a lámpák vagy világítótestek beépítését vagy cseréjét,
11. a lakással azonos ingatlan-nyilvántartási helyrajzi számon található épület, nem lakás céljára szolgáló helyiség (így különösen: nyári konyha, mosókonyha, tároló) felújítása,
12. kerítés építése,
13. gépjárműtároló építése vagy nyitott gépkocsibeálló kialakítása,
14. terasz, loggia, erkély, előtető építése,
15. térburkolat, illetve külső lépcső készítése, cseréje,
16. télikert kialakítása,
17. akadálymentesítési munka;
18. alapozási szerkezet megerősítése,
19. beépíthető bútor vagy konyhai gép beépítése, cseréje,
20. használati melegvíz rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is,
21. szabályozott szellőzési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, valamint
22. szennyvíz tisztítására és elhelyezésére szolgáló egyedi szennyvízkezelő berendezés vagy tisztítómezővel ellátott oldómedencés műtárgy telepítése vagy cseréje,
23. építőanyag beszerzése.

---

**Hatályos: 2025.05.28**