

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Pénztár kifizetést csak abban az esetben teljesíthet, ha Ön a pénzmosás elleni jogszabályok szerint teljeskörűen azonosított státuszban van.

Kérjük, tájékozódjon státuszáról az Online Pénztárban, illetve ügyfélszolgálatunkon!

KIFIZETÉSI IGÉNY BEJELENTÉSE NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁS

A személyes adatok megadása egyrészt a kifizetés végrehajtásához szükséges, másrészt viszont alkalmas arra, hogy adatainak egyeztetésére, frissítésére. Amennyiben a rendszerünkben tárolt adatokhoz képest eltérő adatot ad meg, azt adatmódosításnak tekintjük, és rendszerünkben átvezetjük, ezáltal az adatokat nem kell külön nyomtatványon bejelentenie. A gyors és eredményes ügyintézés érdekében különösen fontos, hogy elérhetőségi adatai naprakészek legyenek, így szükség esetén fel tudjuk venni Önnel a kapcsolatot.

Név:	Pénztári azonosító vagy Adóazonosító jel:
Állandó lakcím:	
Levelezési cím:	
Anyja neve:	Születési hely, idő:
Telefonszám:	E-mail cím:

A nyugdíjszolgáltatás kifizetésének feltétele, hogy Ön elérte a nyugdíjkorhatárt, vagy saját jogon nyugellátásra vált jogosulttá. Utóbbi esetben igénybejelentéséhez feltétlenül mellékeljen olyan iratot, ami igazolja nyugdíjjogosultságát és az ellátás jogcímét (Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság által kiadott határozat szerint a társadalombiztosítási jogszabályok alapján nyugdíjas).

A lehetőségekről részletes információt talál honlapunkon: <https://www.aranykornyp.hu/tagoknak/kifizetesi-tipusok/nyugdijszolgaltatas>

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben a tagság a teljesítés évét megelőző 10. adóéven belül jött létre, a kifizetés tökérsze adóköteles. Adóköteles kifizetés esetén a Pénztár a jogszabályok értelmében a kifizetést a személyi jövedelemadó levonása után teljesíti.

Kérjük, jelölje a sorszám utáni négyzetben, hogy a lenti lehetőségek közül melyiket választja.

Kérjük, csak egy lehetőséget jelöljön meg!

1. ☐	Pénztártagságomat folytatom és teljes egyéni számlám összegének kifizetését kérem.
2. ☐	Pénztártagságomat folytatom, és az egyéni számlám aktuális teljes hozamegyenlegének kifizetését kérem.
3. ☐	Pénztártagságomat folytatom, az egyéni számlámról Ft, azazFt kifizetését kérem.
	Pénztártagságomat folytatom, és egyéni számlám
4. ☐	a) ☐ meghatározott összegének:Ft, azazFt, vagy
	b) ☐ teljes egyéni számlám összegének határozott időtartamú saját járadékra váltását kérem.
	A járadékfolyósítás éveinek száma (5-25 év)....., a járadékfolyósítás gyakorisága: ☐ havi ☐ negyedéves ☐ féléves
	Pénztártagságomat folytatom, és egyéni számlám
5. ☐	a) ☐ meghatározott összegének:Ft, azaz Ft, vagy
	b) ☐ teljes egyéni számlám összegének ütemezett, fix összegű saját járadékra váltását kérem.
	A fix összegű járadék összegeFt, azazFt.
	A járadékfolyósítás éveinek száma határozatlan, min. 5 év.
	A járadékfolyósítás gyakorisága: ☐ havi ☐ negyedéves ☐ féléves
	Pénztártagságomat folytatom, és kombinált szolgáltatásként Ft, azazFt kifizetését, valamint az egyéni számlám fennmaradó részének
6. ☐	a) ☐ határozott időtartamú saját járadékra váltását kérem.
	A járadékfolyósítás éveinek száma (5-25 év): A járadékfolyósítás gyakorisága: ☐ havi ☐ negyedéves ☐ féléves vagy
	b) ☐ fix összegű saját járadékra váltását kérem. A fix összegű járadék összegeFt, azazFt. A járadékfolyósítás éveinek száma határozatlan, min. 5 év.
	A járadékfolyósítás gyakorisága: ☐ havi ☐ negyedéves ☐ féléves
7. ☐	Tagságomat megszüntetem, és teljes egyéni számlám összegének kifizetését kérem.

Amennyiben Ön **korábban rendelkezett** arról, hogy egyéni számláját a Pénztár **megosztva kezelje két portfólió között**, lehetősége van meghatározni, hogy a fenti **3., 4.a), 5.a) vagy 6. pontban megadott összeget** a Pénztár melyik portfólióból teljesítse. **Ha nem adja meg** az egyes portfóliókból felvenni kívánt összeget, a kifizetést a korábbi **portfóliómegosztási nyilatkozatában megadott megosztási arányszám** szerint vonjuk ki a két portfólióból.

Portfólió megnevezése	Felvenni kívánt összeg (Ft)
1.	
2.	

ELSZÁMOLÁS FORDULÓNAPJA

Megadhat elszámolási fordulónapot, amely az igénybejelentés és a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt okirat Pénztárhoz történő beérkezése időpontját követő 10. munkanapot követő munkanap lehet. Ha nem jelöl meg fordulónapot, akkor valamennyi szükséges irat beérkezését követő legfeljebb 10. munkanapot tekinti a Pénztár elszámolás fordulónapjának. Ha a megadott fordulónap munkaszüneti nappal esik, úgy a Pénztár az azt követő első munkanapot tekinti fordulónapnak.

Elszámolás fordulónapja (a befektetésből való vagyronkivonás napja):	
--	-------

KIFIZETÉSI HELY

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy pénztárunk a **nyugdíjszolgáltatást kizárólag a pénztártag részére teljesíti**. A kifizetés teljesítése kérhető **banki átutalással** olyan **belföldi, illetve külföldi bankszámlára**, melyet illetően tulajdonosi és/vagy rendelkezési jogosultsággal bír **vagy postai kézbesítéssel a lakcímkártyáján szereplő címére**.

- bankszámlára kért 3,6 millió Ft összeget meghaladó kifizetés esetén** kérjük, igazolja (60 napnál nem régebbi papír vagy elektronikus formátumú bankszámla kivonattal vagy a számlavezető bank által kiadott igazolással), hogy a kifizetési helyként megadott bankszámlaszám tulajdonosa vagy rendelkezési jogosultsággal bír,
- a postán keresztül, címre kért kifizetés költsége többszöröse** lehet a bankszámlára utalás költségének, ezt **javasoljuk mérlegelni** a kifizetési hely megadásánál. **A Magyar Posta csak abban az esetben adja át a kifizetést, ha a cím szerepel a jogosult lakcímkártyáján.**

Kérjük, hogy kifizetési helyként vagy az a) vagy a b) lehetőséget adja meg. Amennyiben a postacím és a bankszámlaszám is megadásra kerül, úgy a Pénztár a bankszámlaszámra teljesíti a kifizetést.

a) A kifizetést bankszámlaszámra kérem átutalni.

Kijelentem, hogy a megadott bankszámla tulajdonosa vagyok, vagy felette rendelkezési jogosultsággal bírok.

A bankszámla magánszemély tulajdonosának neve:

Belföldi bankszámlaszám:-.....-.....

Külföldi bankszámlára történő utalás esetén:

IBAN: SWIFT (BIC) kód:.....

Külföldi bankszámlaszám:

b) A kifizetést az alábbi, belföldi címre kérem teljesíteni:

.....,

Tudomásul veszem, hogy a vonatkozó jogszabályok értelmében a kifizetés összege nem azonos az igénybejelentéskor ismert egyenleg összegével, az minden esetben a fordulónap – azaz a befektetésből való kivonás napja - árfolyamán kerül meghatározásra. Az árfolyam értéke a fordulónapot követő 4. munkanapon válik ismertté; a napi árfolyamok a www.aranykornyp.hu/arfolyamok oldalon követhetők nyomon.

Járadékszolgáltatás igénylése esetén elfogadom, hogy a Pénztár a járadékokra váltott összeget (az 4-6. lehetőségek választása esetén) a jogszabályok értelmében a legalacsonyabb kockázatú „Szolgáltatási” portfólióban kezelje.

Amennyiben Ön jogosult a kifizetésre és a szükséges iratok rendelkezésünkre állnak, igénye kifizetésére a jogszabályok szerint a feltételek teljesülését követően legkésőbb a 18. munkanapon kerül sor. A kifizetés költsége 3.000 Ft eljárási díj és az utalás tényleges bank-, illetve postaköltsége.

Kelt: , év hó napján
Pénztártag aláírása

*Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Aláírás:	Aláírás:
Lakcím:	Lakcím:

**Nem szükséges tanú megjelölése abban az esetben a nyilatkozaton, ha a dokumentumot hiteles, elektronikus aláírással látja el, vagy a nyilatkozatát elektronikusan hitelesíti.*

TÁJÉKOZTATÓ NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSRÓL

Kérjük, figyelmesen olvassa el! Döntése előtt tájékozódjon honlapunkon a www.aranykornyp.hu címen a hozzáférés/szolgáltatás menüben vagy ügyfélszolgálatunktól.

TISZTELT PÉNZTÁRTAGUNK!

Pénztárunk az alábbi nyugdíjszolgáltatásokat nyújtja:

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

Amennyiben elérte a nyugdíjkorhatárt, illetve nyugdíjszolgáltatásra jogosulttá vált 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.

Fontos, hogy amennyiben az e) és f) pont szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.

Ha tagságának folytatása mellett, fix összeg kifizetését kéri, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja forintban, hogy a kifizetendő fix összeget a Pénztár melyik portfólióból teljesítse Önnek. Ha nem adja meg az egyes portfóliókból kivezetendő összeget, akkor a korábbi portfólió-megosztási nyilatkozatában megadott megosztási arányszám szerint hajtjuk végre a két portfólióból a kivonást.

AZ IGÉNYBEJELENTÉS SZABÁLYAI

A kifizetésre irányuló igény benyújtásának lehetséges módjai:

- a) személyesen:
 - az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár székhelyén található ügyfélszolgálaton,
 - bármelyik hazai UniCredit Bank fiókban.
- b) postai úton az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár 1853 Budapest postacímre,
- c) elektronikusan teljes bizonyító erejű magánokiratként, magánszemély részére biztosított minősített elektronikus aláírással ellátva.

A nyugdíjszolgáltatás igénybevételének együttes feltételei:

- a) **Nyugdíjjogosultság megszerzésének igazolása:** öregségi nyugdíjkorhatárt elérte vagy Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság által kiadott határozat szerint a társadalombiztosítási jogszabályok alapján nyugdíjas;
- b) A Pénztár által rendszeresített **kitöltött igénybejelentő nyomtatvány** pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan hitelesítve (utóbbi esetben tanúknak nem kell szerepelni a nyomtatványon),
- c) **Személyazonosság Pmt. törvény szerinti igazolása:** személyes megjelenés, személyazonosságot igazoló okmányok másolata, kiemelt közszereplői nyilatkozat (részletek: <https://www.aranykornyp.hu/tagoknak/atvilagitas>);
- d) A kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése:

○ Az **500 ezer Ft kifizetési összeget meghaladó** 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 keresztül ügyfél-azonosítási és nyilatkozattételi kötelezettségének 30 napnál régebben tett eleget.

○ **3,6 millió Ft összeget meghaladó, 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.

AZ ELSZÁMOLÁS FORDULÓNAPJA ÉS A KIFIZETÉS NAPJA

Ha a kifizetési kérelmében fordulónapot nem jelöl, akkor az **elszámolás fordulónapja** a kifizetési igénybejelentés és a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt vagy elektronikusan hitelesített okirat Pénztárhoz történő beérkezése időpontját követő **legfeljebb 10. munkanap**.

A kifizetés az elszámolás fordulónapját követő **legfeljebb 8. munkanapon** történik meg.

JÁRADÉKSZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

A Pénztár által nyújtott járadékszolgáltatások fajtái:

- 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.
- 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.

A járadékszolgáltatás általános szabályai:

- A saját járadék a Pénztár olyan nyugdíjszolgáltatása, melyet a tag egyéni számlája egészének vagy egy részének terhére teljesít.
- 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.
- A járadékfolyósítás tartama a tag választásától függően minimálisan 5, maximálisan 25 év lehet.
- A járadékok fizetési gyakorisága lehet: havi, negyedéves, vagy féléves.
- A Pénztár a járadék kifizetését minden tárgyhó 8. munkanapjáig teljesíti.
- 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.
- 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.

A járadékfolyósítás menete:

- A Pénztár a járadék szolgáltatásra vonatkozó pénztártagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül írásbeli tájékoztatást (pénztári tájékoztatás járadékról) küld 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.
- A járadékra vonatkozó pénztári tájékoztatás ismeretében a pénztártag megküldi a választ a Pénztár részére a járadék szolgáltatás igénybevételéről vagy új igényéről.
- 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.
- 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.
- Amennyiben a pénztártag válasza a pénztári tájékoztatás kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, akkor a Pénztár a tájékoztatást elfogadottnak tekinti.
- A Pénztár a pénztártag által küldött válasz kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdheti a pénztártag választása szerinti járadékszolgáltatást.

KIFIZETÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ ADÓK, KÖLTSÉGEK

A 2013 előtt tagsági jogviszonyt létesített pénztártagok nyugdíjszolgáltatása adómentes.

Átlépő pénztártagok esetén a tagsági jogviszony kezdeti időpontjának az átadó önkéntes nyugdíjpénztárnál lévő tagsági viszony kezdeti időpontját kell figyelembe venni.

A nyugdíjszolgáltatás adóköteles abban az esetben, ha a tagsági jogviszony kezdete 2012.12.31-ét követő és a nyugdíjszolgáltatás igénylés a belépést követő 10. évet megelőzően történik, azaz a 2013-ban belépők nyugdíjszolgáltatása 2023-ban vált adómentessé. Kivételt képez az az eset, amikor a pénztártag rokkanttá nyilvánítás miatt válik jogosulttá a nyugdíjszolgáltatásra. Ilyen esetben a nyugdíjszolgáltatás adómentes függetlenül a pénztárban eltöltött várakozási időtől.

Az adóköteles nyugdíjszolgáltatás teljes tőke része egyéb jövedelemnek minősül, mely után személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség keletkezik. A kifizetés hozam része adómentes. Amennyiben tehát a pénztártag az adóévben nem jogosult adómentes nyugdíjszolgáltatásra, úgy a Pénztár – mint kifizető – személyi jövedelemadó előleget von le a nyugdíjszolgáltatás igénybevételének módjától függetlenül a felhasznált tőkéből, míg a hozam adómentes.

Pénztárunk a kifizetés során eljárási díjat és költséget számít fel, és von le a kifizetendő összeg terhére:

- egyszeri eljárási díj: 3000 Ft,
- utalás vagy postai kifizetés tényleges költsége.

A pénztártag jogosult a pénztári tájékoztatás ismeretében – a korábbi tagi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó – újabb tagi igényt benyújtani a Pénztárhoz. Az új tagi igényre az Alapszabályban meghatározottak alkalmazandók.