

Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári **NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁS** igénybevételéről

AHNYP-10-1

Saját kezű aláírással eredetiben postán illetve minősített elektronikus aláírással hitelesítve e-mailen nyújtható be.

[illegible]

Választott szolgáltatás típusa (Csak egy típus jelölhető! Kérjük választás előtt olvassa el részletes tájékoztatónkat, választását jelölje egyértelműen X-el!)

Egy összegű nyugdíjszolgáltatások

- ☐ (1) Az egyéni számlámon lévő **teljes összeget** felveszem nyugdíjszolgáltatásként és a tagsági jogviszonyomat megszüntetem.
- ☐ (2) Az egyéni számlámon lévő összegből Ft (de maximum az utolsó ismert árfolyammal számított számlaegyenleg 90%-a) kifizetését kérem, a fennmaradó részt az egyéni számlámon hagyom és tagsági jogviszonyom továbbra is fenntartom.

Járadékszolgáltatások

- ☐ (3) **Rendszeres járadék** formájában veszem igénybe a nyugdíjszolgáltatást. Kérem az egyéni számlámon lévő **teljes összeget** a szolgáltatási számlámra (portfólióba) átvezetni.
- ☐ (4) **Rész járadékot** veszek igénybe. Az egyéni számlámon lévő összegből Ft-ot kérek rendszeres járadék folyósításához a szolgáltatási számlámra (portfólióba) átvezetni és a fennmaradó részt pedig az egyéni számlámon hagyom. (Kérjük az A) és B) pontokat is töltsé ki.)

Kombinált szolgáltatás (egyvösszeű- és járadékszolgáltatás)

- ☐ (5) Az egyéni számlámon lévő összegből Ft egy összegű kifizetését kérem, a fennmaradó részt pedig rendszeres járadék folyósításához kérem a szolgáltatási számlámra (portfólióba) átvezetni. (Kérjük az A) és B) pontokat is töltsé ki.)

A) Járulékszolgáltatás fajtája: (Minimum 5 évre igényelhető! Csak egy fajta jelölhető!)

- ☐ banktechnikai járadék fix időtartam év vagy
- ☐ ütemezett pénzkivonás (fix összegű járadék)

B) Járulékszolgáltatás kifizetésének gyakorisága:

- ☐
- havi
- ☐
- negyedéves
- ☐
- féléves

Kifizetési mód (Csak egy kifizetési módot választhat! Az utalás költségeiről a mellékletből tájékozódhat.)

A választott módzatnak megfelelően az engem megillető összeget az alábbi bankszámlámra kérem átutalni:

[illegible]

a saját postai címemre kérem kézbesíteni:

[illegible]

Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás esetén a fordulónap (számlázás, értékelés napja): Legkésőbb a kifizetéshez szükséges dokumentumok Pénztárhoz történő beérkezését követő 10. munkanap.
A kifizetés a fordulónapot követő 8. munkanapig megtörténik. Amennyiben ettől későbbi fordulónapot kíván megjelölni, kérjük, a dátumot szíveskedjen megadni:

Tájékoztatjuk, hogy az (1), (3) és (5) szolgáltatás típus esetén a számlára további befizetéseket nem fogad a pénztár, a szolgáltatás megkezdését követően a számla lezárásra kerül. Amennyiben a (2) és (4) szolgáltatás típus esetén további tagdíjfizetést nem vállal, kérjük adja meg a tagdíj nem fizetés kezdő dátumát:

Jelen nyilatkozat mellékletét képező tájékoztató tartalmát megismertem és elfogadom, különös tekintettel az adóköteles és adómentes nyugdíjszolgáltatás feltételeire.

Kelt:

Pénztártag aláírása

A nyilatkozat kizárólag azonosítási adatlappal és kiemelt közszereplői nyilatkozattal együtt érvényes!

- Csatolt dokumentum(ok): ☐ Azonosítási adatlap, Kiemelt közszereplői nyilatkozat, okmánymásolatok ☐ Nyilatkozat tagi kölcsön rendezéséhez
☐ A nyugdíjhatározat bélyegzőt és a megállapítást tartalmazó oldalának másolata (65 év alatt) ☐ Nyugdíj-előleg megállapító végzés másolata
☐ Rokkantsági ellátást megállapító határozat másolata ☐ Járadékszámítási előkalkuláció

--	--	--	--	--	--	--

igazgatóság

ügynökkód

ügyintéző

ügyintéző aláírása

Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény értelmében a nyugdíjkorhatár betöltését követően a pénztáratag nyugdíjszolgáltatás igénybevételére jogosult. A nyugdíjkorhatár az az életkor, melynek betöltését a társadalombiztosítási jogszabályok a nyugdíjra való jogosultság feltételül előírják.

Jogosultság

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (1) pontja értelmében a társadalombiztosítás öregségi nyugdíjra jogosító nyugdíjkorhatár a betöltött 65. életév.

A nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, ha a pénztáratag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amellyől a pénztáratag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztáratag a várakozási idő időtar-tamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

Adózás – Adóköteles és adómentes nyugdíjszolgáltatás feltételei

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény I. számú melléklet 6.5 pontja és a 84/W § (8) bekezdése szerint a nyugdíjszolgáltatás csak akkor adómentes, ha a szolgáltatást igénybe vevő magánszemély rokkantsági ellátásban részesül, vagy tagsági jogviszonya 2013. január 1-je előtt jött létre.

2012. december 31-e után létrejött tagsági jogviszonyok esetében akkor adómentes a nyugdíjszolgáltatás, ha a tag tagsági jogviszonya (átlépés esetén a korábbi tagsági jogviszonya) a teljesítés évét megelőző tizedik adóévben, vagy azt megelőzően keletkezett.

Mindezek ismeretében Pénztárunk az adóköteles nyugdíjszolgáltatás esetén az említett SZJA törvény alapján az adóelőleget (15%) levonja, és a NAV Igazgatóság felé utalja.

A járadékszolgáltatások jellemzői

Banktechnikai járadék folyósítása meghatározott ideig, vagy előre rögzített összegben történik a szolgáltatási számlán nyilván tartott megtakarítás erejéig.

A pénztáratag járadék folyósítás alatt bekövetkező halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezett, annak hiányában az örököst illeti meg. Járadékszolgáltatás igénylése esetén, kérjük, ellenőrizze az érvényes nyugdíjpénztári kedvezményezett jelölését. Kedvezményezett jelölésre vagy módosításra az AHNYP-6 jelű nyomtatványon van lehetősége.

A kifizetéshez szükséges dokumentumok

A nyugdíjszolgáltatás teljesítése érdekében legyen szíves megküldeni a következő iratokat:

- a szolgáltatás igénybevételéről szóló nyilatkozatot (AHNYP-10-1) kitöltve, saját kezűleg aláírva;
- azonosítási adatlapot, kiemelt közszereplői nyilatkozatot és okmánymásolatokat;
- amennyiben Ön 65 év alatti, a nyugdíjjogosultság igazolására a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság által kiállított jogerős, nyugdíj megállapításáról szóló határozat másolatát a bélyegzőt és a megállapítást tartalmazó oldalakról (elektronikus úton kiállított határozat esetén a letöltött dokumentumot e-mailen szükséges megküldeni);
- fennálló tagi kölcsön tartozás esetén szíveskedjen nyilatkozni ennek rendezéséről is az AHNYP-22 jelű nyomtatványon;
- járadékszolgáltatás, vagy kombinált szolgáltatás igénybevétele esetén járadékszámítási előkalkulációt készítünk, melyet saját kezűleg aláírva 60 napon belül kérünk visszaküldeni.

Kifizetési határidők

2010. január 1-jét követően az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001 (XII.26) kormányrendelet alapján (29/A. §) történik a kifizetés, mely szerint az egység alapú elszámoló rendszert működtető Pénztárak szolgáltatás teljesítés esetén az alábbiak szerint járnak el:

- (1) és (2) pontokban jelzett Egyösszegű nyugdíjszolgáltatási kérelem esetén:
 - I. Amennyiben nem kerül fordulónap megadásra:** Abban az esetben, ha a szolgáltatási kérelemben a Tag fordulónapot nem jelöl meg, akkor a Pénztár legkésőbbi fordulónapként a kézhezvételt követő 10. munkanapot veheti figyelembe és a fordulónaptól számított 8 munkanapon belül történik meg a kifizetés a megadott laccímre vagy bankszámlaszámra.
 - II. Fordulónap megjelölése esetén:** Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egy részének vagy a teljes összeg felvétele esetén a kérelemben meghatározott összeget az ott megjelölt fordulónapot követő 8 munkanapon belül kell kifizetni. (Legkorábbi fordulónapként a kérelem beérkezését követő 10. munkanap jelölhető meg.)

- (3) és (4) pontokban jelzett Járadékszolgáltatások esetén:
 - a havi banktechnikai járadék folyósítása a hiánytalan kérelem és aláírt járadékszámítási előkalkuláció beérkezését követő 30 napon belül kezdődik, és a megadott időszakon belül a következő részlet kifizetése az esedékességet követő 8. munkanapig történik;
- a (5) pontban jelzett kombinált szolgáltatás igénylése esetén a meghatározott összeg kifizetése és a járadék folyósítása a (3) és (4) pontokhoz kapcsolódó tájékoztatóban leírtak szerint történik.

A szolgáltatás kifizetésének költségei

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az önkéntes nyugdíjpénztári szolgáltatások kifizetése esetén Pénztárunk egyszeri eljárási díjat számol fel, melynek összege egységesen 4 000 Ft. Ezen felül a Pénztár – a hatályos jogszabályok értelmében (281/2001. (XII.26.) Korm.rend. 29. § (2)) – az egyszeri eljárási díj felszámításán kívül az egyéni számláját a szolgáltatás kifizetésével kapcsolatosan felmerülő tényleges utalási költség összegével megterheli.

Az utalás tényleges költségének a megállapítása az alábbiak szerint történik:

Banki utalás	Postacímre kézbesítés
A Pénztár számlavezető bankja (Unicredit Bank) díjszabása szerint.	A Magyar Posta Zrt. pénzforgalmi szolgáltatásainak díjszabása szerint.
0,02 % (min. 50 Ft - max. 500 Ft) + 0,45 % (max. 20 000 Ft)	Kifizetési utalvány díja (min. 830 Ft) + 0,9 %

Az alábbiakban néhány példával szeretnénk bemutatni a várható költségek alakulását:

Kifizetendő összeg	Eljárási díj	Bankszámlára utalás	Postacímre kézbesítés
20 000 Ft	4 000 Ft	140 Ft	1 010 Ft
40 000 Ft	4 000 Ft	230 Ft	1 504 Ft
60 000 Ft	4 000 Ft	320 Ft	1 937 Ft
100 000 Ft	4 000 Ft	500 Ft	2 711 Ft
200 000 Ft	4 000 Ft	950 Ft	5 018 Ft
500 000 Ft	4 000 Ft	2 350 Ft	11 939 Ft
1 000 000 Ft	4 000 Ft	4 700 Ft	23 474 Ft
3 000 000 Ft	4 000 Ft	14 000 Ft	69 614 Ft
5 000 000 Ft	4 000 Ft	20 500 Ft	115 754 Ft

Szolgáltatási igény benyújtása

A pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket a jogosultak az alábbi módokon nyújthatják be a Pénztárhoz.

1. Teljeskörű ügyintézés az alábbi Allianz kiemelt ügyfélszolgálati irodákban:

(Ügyfél-azonosítás lefolytatása és a szolgáltatási igény ügyfélszolgálaton történő benyújtása.)

Az ügyintézéshez személyazonosító okmány és lakcímkártya szükséges.

- | | |
|--|---|
| • Központi ügyfélszolgálati iroda | 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 48-52. |
| • Szegedi kiemelt ügyfélszolgálati iroda | 6721 Szeged, Csongrádi sugárút 12. |
| • Nyíregyházi kiemelt ügyfélszolgálati iroda | 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 12. |
| • Győri kiemelt ügyfélszolgálati iroda | 9024 Győr, Hunyadi út 14. (Leier City Center) |
| • Pécsi kiemelt ügyfélszolgálati iroda | 7632 Pécs, Testvérvárosok tere 2/1. |

A szolgáltatási igény személyes ügyfélszolgálaton történő benyújtása kizárólag a fenti Allianz kiemelt ügyfélszolgálati irodákban lehetséges.

Az egyéb Allianz ügyfélkapcsolati pontokon kizárólag ügyfél-azonosítás történik, pénztári dokumentumok átvételére, azok Pénztárhoz történő továbbításra nincsen lehetőség. Ebben az esetben az ügyintéző által hitelesített azonosítással kapcsolatos dokumentumokat, valamint a kitöltött és sajátkezűleg aláírt szolgáltatási igény nyomtatványt a pénztártagnak postai úton kell továbbítania a Pénztár részére.

2. Postai úton történő beküldéssel – Allianz ügyfélkapcsolati pontokon történő személyes ügyfél-azonosítással

- Személyes ügyfél-azonosítás elvégzése bármelyik Allianz ügyfélkapcsolati ponton.
(Az ügyintézéshez személyazonosító okmány és lakcímkártya szükséges)
- Szolgáltatási igény nyomtatvány kitöltése és sajátkezű aláírása

Az ügyintéző által hitelesített azonosítási adatlapot, kiemelt közszereplői nyilatkozatot és a személyazonosságot igazoló azonosító okmánynak, lakcímkártyának lakcím oldali másolatát, valamint a szolgáltatási igény eredeti példányát a pénztártagnak kell postai úton megküldenie a Pénztár 1242 Budapest, Pf. 471 címére.

3. A pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket az alábbi esetekben lehet személyes ügyfél-azonosítás nélkül postai úton, vagy elektronikus úton benyújtani a Pénztár részére:

A Pénztártag, a Pénztár Pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzata, valamint a Pmt. azonosítási kötelezettségre vonatkozó rendelkezései alapján egyszerűsített azonosítás alá tartozik, ha

- a Pénztártag legfeljebb 100 000 Ft összegű pénztári szolgáltatás igénybevételére vonatkozó ügyletet (kifizetést) kezdeményez, vagy
- a Pénztártag egyéni számlaegyenlege legfeljebb 100 000 Ft összegű és a pénztártag vagy kedvezményezettje/örököse a tagság megszüntetésére irányuló kérelmet nyújt be a Pénztárhoz.

A Pénztár az elektronikus úton beérkező pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket, kizárólag a pénztártag által, pénztártag azonosított elektronikus levelezési címéről megküldve és minősített elektronikus aláírással ellátva fogadja el. Az elektronikus aláírással hitelesített dokumentumokat a nypenztar@allianz.hu email címre szükséges megküldeni.

Postai úton történő beküldés esetén a pénztártagnak az általa kitöltött és sajátkezű aláírásával ellátott azonosítási adatlapot, kiemelt közszereplői nyilatkozatot, valamint a személyazonosságot igazoló azonosító okmánynak, lakcímkártyának lakcím oldali másolatát, továbbá a szolgáltatási igény eredeti példányát kell a Pénztár 1242 Budapest, Pf. 471 címére megküldenie.

A nyugdíjszolgáltatás típusainak legfontosabb jellemzői:

Nyugdíjszolgáltatás típusa	Egyéni számla	Szolgáltatási számla	Tagsági jogviszony
(1) Teljes összegű nyugdíjszolgáltatás ¹	Tagdíjfizetés az egyéni számlára csak a nyugdíjszolgáltatási igény benyújtásának dátumáig teljesíthető, ezt követően az egyéni számla kifizetésre és lezárássra kerül.	Szolgáltatási számla nem kerül megnyitásra.	A tagsági jogviszony a nyugdíjszolgáltatás kifizetésének napjával szűnik meg.
(2) Rész nyugdíjszolgáltatás ²	Az egyéni számlára a nyugdíjszolgáltatási igény benyújtását követően is teljesíthető tagdíjbefizetés. Az egyéni befizetések és az egyéni számlán jóváírt támogatói adományok összege után továbbra is 20%-os adó-visszatérítés vehető igénybe.	Szolgáltatási számla nem kerül megnyitásra.	Aktív tagsági jogviszony Újabb kifizetés a tagság fenntartása mellett a kifizetés fordulónapjától számított egy naptári év múlva igényelhető. Az egy éven belül csak a számla megszüntetésére van lehetőség.
(3) Rendszeres járadékszolgáltatás (az egyéni számlán megtakarított teljes összeg alapján)	Tagdíjfizetés az egyéni számlára csak a nyugdíjszolgáltatási igény benyújtásának dátumáig teljesíthető, ezt követően az egyéni számla lezárássra kerül.	Szolgáltatási igény benyújtását követően a teljesíthetőség legkorábbi napján az egyéni számla fordulónapi egyenlege a szolgáltatási számlára átvételre kerül. A Pénztár a járadék folyósítását a szolgáltatási számláról a pénztártag részére, az általa választott módozat szerint teljesíti. A szolgáltatási számla az utolsó járadék összeg folyósításának napján megszüntetésre kerül.	A tagsági jogviszony a szolgáltatási számláról történő utolsó járadék összeg folyósításának napjával szűnik meg.

Nyugdíjszolgáltatás típusa	Egyéni számla	Szolgáltatási számla	Tagsági jogviszony
(4) Rész járadékszolgáltatás ² (az egyéni számlán megtakarított összeg tag által meghatározott része alapján)	Az egyéni számlára a nyugdíj-szolgáltatási igény benyújtását követően is teljesíthető tagdíjfizetés . Az egyéni befizetések és az egyéni számlán jóváírt támogatói adományok összege után továbbra is 20%-os adó-visszatérítés vehető igénybe .	Szolgáltatási igény benyújtását követően a teljesíthetőség legkorábbi napján az egyéni számla összegének tag által meghatározott része a szolgáltatási számlára átvételre kerül. A Pénztár a járadék folyósítását a szolgáltatási számláról a pénztártag részére, az általa választott módokat szerint teljesíti. A szolgáltatási számla az utolsó járadék összeg folyósításának napján lezárásra kerül .	Aktív tagsági jogviszony
(5) Kombinált szolgáltatás (egyösszegű- és járadékszolgáltatás)	Tagdíjfizetés az egyéni számlára csak a nyugdíj-szolgáltatási igény benyújtásának dátumáig teljesíthető, ezt követően az egyéni számla lezárásra kerül .	Szolgáltatási igény benyújtását követően a teljesíthetőség legkorábbi napján az egyéni számla összegének tag által meghatározott része a szolgáltatási számlára átvételre kerül. A Pénztár a járadék folyósítását a szolgáltatási számláról a pénztártag részére, az általa választott módokat szerint teljesíti. A szolgáltatási számla az utolsó járadék összeg folyósításának napján megszüntetésre kerül .	A tagsági jogviszony a szolgáltatási számláról történő utolsó járadék összeg folyósításának napjával szűnik meg .

¹ Tájékoztatjuk, hogy a tagsági jogviszony megszüntetésével együtt járó teljes összegű nyugdíj-szolgáltatás kifizetését követően az egyéni számla lezárásra kerül, ezt követően arra tagdíjcélú befizetést nem könyvel a Pénztár. Amennyiben az Ön munkáltatója havonta munkáltatói hozzájárulást utal az Ön egyéni számlájára, kérjük, a tagdíjak akadálytalan feldolgozása érdekében a nyugdíj-szolgáltatás igénybevételeéről szóló nyilatkozatával egyidejűleg egy új belépési nyilatkozatot is szíveskedjen kitölteni.

² Részyugdíj-szolgáltatás (egyösszegű- és járadékszolgáltatás) igénybe vétele esetén az egyéni felhalmozási számlán fennmaradó, szolgáltatásként nem igényelt számlaeigenleg továbbra is a szolgáltatás igénybe vételét megelőzően nyilvántartott fedezeti portfólióban kerül befektetésre, melyre a választható portfóliós rendszer szabályai irányadók. A felhalmozási számla tekintetében portfólióváltási szándékát a Portfólióváltási nyilatkozat önkéntes pénztártagok részére (AHNYP-15) nyomtatványon vagy online a számlainformációs rendszerben kezdeményezheti.