



## Tisztelt Pénztártagunk!

Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárról szóló 1993. évi XCVI. törvény értelmében a nyugdíjkorhatár betöltését követően a pénztártag nyugdíj szolgáltatás 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 pénztártag 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 álláskeresési segélyben részesül, vagy amellyől a pénztártag 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 pénztártag a várakozási idő időtar-tamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíj szolgáltatásra.

### Adózás – Adóköteles és adómentes nyugdíj szolgáltatás feltételei

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény I. számú melléklet 6.5 pontja és a 84/W § (8) bekezdése szerint a nyugdíj szolgáltatás 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 nyugdíj szolgáltatás, 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 nyugdíj szolgáltatás esetén az említett SZIA 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 pénztártag járadék folyósítás alatt bekövetkező halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezett, annak hiányában az örökösöt 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 nyugdíj szolgáltatás 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 nyugdíj jogosultság 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 nyugdíj szolgáltatási 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. 938 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	1 118 Ft
40 000 Ft	4 000 Ft	230 Ft	1 653 Ft
60 000 Ft	4 000 Ft	320 Ft	2 119 Ft
100 000 Ft	4 000 Ft	500 Ft	2 947 Ft
200 000 Ft	4 000 Ft	950 Ft	5 437 Ft
500 000 Ft	4 000 Ft	2 350 Ft	12 907 Ft
1 000 000 Ft	4 000 Ft	4 700 Ft	25 357 Ft
3 000 000 Ft	4 000 Ft	14 000 Ft	75 157 Ft
5 000 000 Ft	4 000 Ft	20 500 Ft	124 957 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, Szabadság utca 48/3.

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 továbbítani 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 pénztárnak 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 pénztárnak 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 <sup>1</sup>	Tagdíjfizetés az egyéni számlára csak a nyugdíjszolgáltatási igény benyújtásának dátumáig teljesíthető, ezt követően az egyéni számla kifizetésre és <b>lezárásra kerül.</b>	Szolgáltatási számla nem kerül megnyitásra.	A tagsági jogviszony a nyugdíjszolgáltatás <b>kifizetésének napjával szűnik meg.</b>
(2) Rész nyugdíjszolgáltatás <sup>2</sup>	Az egyéni számlára a nyugdíjszolgáltatási igény benyújtását követően is <b>teljesíthető tagdíjbefizetés.</b> 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.	<b>Aktív tagsági jogviszony Újabb kifizetés</b> a tagság fenntartása mellett a kifizetés fordulónapjától számított <b>egy naptári év múlva</b> 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 <b>lezárásra kerül.</b>	Szolgáltatási igény benyújtását követően a teljesíthetőség legkorábbi napján az egyéni számla fordulónapi egyenlege a szolgáltatási számlára átvezetésre kerül. A Pénztár a járadék folyósítását a szolgáltatási számláról a pénztártag részére, az általa választott mód szerint teljesíti. A szolgáltatási számla az utolsó járadék összeg folyósításának napján <b>megszüntetésre kerül.</b>	A tagsági jogviszony a szolgáltatási számláról történő utolsó járadék összeg folyósításának napjával szűnik meg.

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Résznyugdíj-szolgáltatás (egyösszegű- és járadékszolgáltatás) igénybe vétele esetén az egyéni felhalmozási számlán fennmaradó, szolgáltatásként nem igényelt számlaegyenleg 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.