

20131553717

## АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО ФИНАНСИРАНО ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ

Врз основа на член 21 став (7) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување („Службен весник на Република Македонија” бр. 29/2002, 85/2003, 40/2004, 113/2005, 29/2007, 88/2008, 48/2009, 50/2010, 171/2010, 36/2011, 98/2012 и 13/2013) Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување, на седницата одржана на 30.10.2013 година, донесе

### ПРАВИЛНИК ЗА ИНДИВИДУАЛНИ СМЕТКИ

#### I. Општа одредба

##### Член 1

Со овој правилник поблиску се уредува содржината и начинот на водење, архивирање и чување на евиденцијата за индивидуалните сметки на секој член и пензиониран член на задолжителниот пензиски фонд и на документите и другите евиденции за задолжителниот пензиски фонд што ги води друштвото за управување со задолжителни пензиски фондови односно друштвото за управување со задолжителни и доброволни пензиски фондови (во понатамошниот текст: друштво).

##### Член 2

(1) Друштвото отвора индивидуална сметка за секој член на задолжителниот пензиски фонд со кој управува, на датумот на кој осигуреникот станува член на задолжителен пензиски фонд.

(2) Друштвото ја затвора индивидуалната сметка на член или пензиониран член во случај на:

а) купување пензиски ануитет кој се исплаќа до крајот на животот од друштво за осигурување овластено за оваа цел;

б) програмирани повлекувања обезбедени од друго друштвото со кое членот склучил договор за програмирани повлекувања по пензионирањето;

в) исплата на сите средства од индивидуалната сметка преку програмирани повлекувања;

г) исплата на сите средства од индивидуалната сметка заради комбинација на привремени програмирани повлекувања со доживотен одложен ануитет;

д) премин на членот и пензионираниот член од еден во друг задолжителен пензиски фонд;

ѓ) пренос на средствата од индивидуалната сметка во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија (во натамошниот текст: Фондот на ПИОМ) кога член ќе стекне право на инвалидска пензија;

е) пренос на средствата од индивидуалната сметка во Фондот на ПИОМ во случај на смрт на член чии членови на семејството имаат право на семејна пензија;

ж) исплата на сите средства од индивидуална сметка на наследник/наследници согласно Законот за наследување во случај на смрт на членот или пензионираниот член;

з) еднакратна исплата на вкупниот износ на неговата индивидуална сметка врз основа на член 92 став (2) од Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и

с) други случаи на повлекување на средствата согласно Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување.

## II. Содржина на евиденцијата за индивидуалните сметки

### Член 3

Евиденцијата за индивидуалните сметки содржи податоци за:

- а) Единствен број на сметката и датум на нејзиното отворање;
- б) Лични податоци за членот или пензионираниот член и тоа:
  - име и презиме;
  - единствен матичен број (ЕМБГ);
  - ден, месец и година на раѓање;
  - идентификациски број доколку членот или пензионираниот член е странец;
  - статус на член или пензиониран член;
  - пол;
  - постојано живеалиште и адреса;
  - адреса за кореспонденција, и
  - контакт телефон;
- в) Датум на потпишување и број на договорот за членство во задолжителен пензиски фонд или датум на потпишување и број на договорот за исплата на средства од задолжителен пензиски фонд;
- г) Датум на стекнување на статусот член на задолжителен пензиски фонд или статусот пензиониран член на задолжителен пензиски фонд;
- д) Регистарски код на агентот, со кој е склучен договорот за членство во задолжителниот пензиски фонд (за членовите кои имаат потпишано договор за членство) или договорот за исплата на средства од задолжителен пензиски фонд;
- ѓ) Податоци за средствата на индивидуалната сметка и тоа за:
  - 1) Придонеси:
    - назив на друштвото;
    - назив на задолжителниот пензиски фонд;
    - датум на секој уплатен придонес;
    - износ на секој уплатен придонес;
    - износ на наплатениот надоместок од страна на друштвото од секој уплатен придонес;
    - вредност на сметководствената единица на секој датум на уплата на придонес;
    - број на сметководствени единици кои соодветствуваат на уплатениот придонес по одземањето на надоместокот од придонес;
      - месец (периодот) за кој е уплатен придонесот и
      - вид на секоја уплата.
  - 2) Преноси на средства од други задолжителни пензиски фондови:
    - датум на пренос на средства од друг задолжителен пензиски фонд;
    - износ на пренесените средства од друг задолжителен пензиски фонд;
    - вредност на сметководствените единици на датумот на пренос на средствата;
    - број на сметководствени единици кои соодветствуваат со пренесените средства и
    - име на задолжителниот пензиски фонд од кој се пренесени средствата.
  - 3) Преноси на средства во други задолжителни пензиски фондови:
    - датум на пренос на средствата во друг задолжителен пензиски фонд;
    - износ на пренесените средства во друг задолжителен пензиски фонд;
    - вредност на сметководствената единица на датумот кој претходи на датумот на добивање на информацијата за износот на средствата;
      - број на сметководствени единици кои соодветствуваат со пренесените средства во друг задолжителен пензиски фонд;
      - име на задолжителниот пензиски фонд во кој се пренесени средствата и
      - износ на исплатен надоместок за премин.

4) Исплата на пензија:

- износ на пренесени или исплатени средства по основ на пензија или други случаи утврдени со Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување;

- вредност на сметководствените единици на датумот кој претходи на датумот на исплатата и

- број на сметководствени единици кој соодветствува со износот на исплатените средства.

5) Тековна вредност на сметководствената единица на задолжителниот пензиски фонд за секој датум на проценка;

6) Тековна вредност на средствата на индивидуалната сметка за секој датум на проценка и

7) Вкупен број на сметководствени единици за секој датум на проценка.

е) Број и датум на документот врз основа на кој се затвора индивидуалната сметка.

#### Член 4

Покрај податоците од член 3 точка г) на овој правилник, евиденцијата на индивидуалните сметки содржи и податоци за средствата на индивидуалната потсметка на посебната сметка на времено распределениот осигуреник и на претходните индивидуални сметки на членот, врз основа на доставените податоци од друштвото кое ги водело овие сметки.

#### Член 5

Индивидуалната потсметка на посебната сметка за времено распределениот осигуреник што ја отвора друштвото, треба да ги содржи податоците од членот 3 точките а) и г) на овој правилник и податоците за единствениот матичен број на осигуреникот и датумот на временото распределување на осигуреникот.

### **III. Начин на водење на евиденцијата на индивидуалните сметки**

#### Член 6

Податоците за индивидуалната сметка за член или пензиониран член на задолжителен пензиски фонд, се прибавуваат од членот или пензионираниот член на задолжителниот пензиски фонд, од Фондот на ПИОМ и од Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (во понатамошниот текст: Агенцијата).

#### Член 7

(1) Друштвото води евиденција на индивидуалните сметки, од пензискиот фонд со кој управува, на електронски начин.

(2) Друштвото ги евидентира и ажурира податоците за индивидуалните сметки секој работен ден.

(3) Средствата на индивидуалните сметки се евидентираат во сметководствени единици, со шест децимални места.

(4) Местото и начинот на кој друштвото ја води евиденцијата на индивидуалните сметки треба да обезбеди сигурност и заштита на електронските извори на информациите од оштетување, губење или уништување на истите и на податоците зачувани на нив, како и нивна заштита од неовластени и незаконски промени, пристап или објавување.

(5) Друштвото ја известува Агенцијата за местото од став (4) на овој член.

(6) На барање на Агенцијата, друштвото обезбедува услови за директен пристап и читање на податоците од електронските извори на информации.

#### Член 8

(1) Друштвото го определува бројот на сметководствените единици кои се евидентираат на индивидуалната сметка при уплата на придонес врз основа на вредноста на уплатениот придонес кој се намалува за надоместокот од придонес и резултатот се дели со вредноста на сметководствената единица на датумот на уплата.

(2) Друштвото го определува бројот на сметководствени единици кои се евидентираат на индивидуалната сметка при пренос на средства од друг задолжителен пензиски фонд врз основа на вредноста на пренесените средства поделена со вредноста на сметководствената единица на датумот на добивање на информацијата за износот на средствата.

#### Член 9

Друштвото ја определува вредноста на средствата на членот или пензионираниот член кои треба да се исплатат од задолжителниот пензиски фонд со кој тоа управува, врз основа на вредноста на сметководствените единици на датумот кој претходи на датумот на добивање на информацијата за износот на средствата и таа вредност се евидентира на индивидуалната сметка.

### **IV. Чување на евиденцијата за индивидуалните сметки**

#### Член 10

Друштвото ги чува податоците за индивидуалните сметки, како и податоците за индивидуалните потсметки на привремено распределените осигуреници, во својот информациски систем најмалку пет години по затворањето на сметката или потсметката.

#### Член 11

(1) Друштвото врши тековно зачувување на податоците евидентирани на индивидуалните сметки.

(2) Местото на кое друштвото го врши тековното зачувување на податоците треба да обезбеди целосна сигурност и заштита на електронските извори на информации од оштетување, губење или уништување на истите и на податоците зачувани на нив, како и нивна заштита од неовластени и незаконски промени, пристап или објавување.

#### Член 12

Друштвото треба да ја има следнава техничка документација за софтверот кој го користи за евиденција на средствата на индивидуалните сметки:

а) листа на софтверски апликации за одржување на индивидуалните сметки и индивидуалните потсметки на посебната сметка со соодветни сертификати издадени за софтверот;

б) објаснување на улогата на секој дел од софтверот, методите и начинот на користење во текот на извршување на активностите поврзани со податоците и процедурите поврзани со соодветна употреба на софтверот;

в) методите на заштита на податоците на индивидуалните сметки;

г) процедурите поврзани со соодветна употреба на софтверот и

д) методите на евидентирање на активностите поврзани со работењето со податоците.

#### Член 13

Друштвото веднаш ја известува Агенцијата за било какви промени и неправилности поврзани со одржувањето и чувањето на индивидуалните сметки и потсметки,

евидентираниите податоци поврзани со нив или било какви други обврски утврдени со Законот за задолжително капитално финансирано пензиско осигурување и овој правилник.

## **V. Архивирање на документи и евиденција за задолжителен пензиски фонд**

### **Член 14**

Идентификацијата и класифицирањето на документите, актите и предметите по организациони единици, видови и содржини се врши на електронски начин, преку административен софтвер на друштвото.

### **Член 15**

Одбирањето, средувањето, евидентирањето, чувањето и заштитата на документите и актите на задолжителниот пензиски фонд се врши во архивата на друштвото.

### **Член 16**

(1) Архивирањето на документите и на евиденциите за индивидуалните сметки се врши согласно прописите за канцелариско и архивско работење.

(2) Распоредувањето на документите и на евиденциите од став (1) на овој член се врши според План на архивски знаци кој се состои од општ и посебен дел (во натамошниот текст: План).

### **Член 17**

Општиот дел на Планот од член 16 став (2) од овој правилник, покрај документите, основните акти и предмети кои произлегуваат од работењето на друштвото во врска со задолжителниот пензиски фонд, согласно прописите за канцелариското и архивското работење, треба задолжително да содржи документи за:

- органите на друштвото;
- статут на друштвото;
- поврзаните лица со основачи на друштвото;
- раководните лица на друштвото;
- статутот на задолжителниот пензиски фонд;
- странскиот менаџер на средства;
- името и седиштето на чуварот на имот;
- договорот за чување на имот и
- суб-чуварот на имот.

### **Член 18**

Посебниот дел на Планот од член 16 став (2) од овој правилник треба задолжително да ги содржи следните документи и акти:

- планови и програми на друштвото за овозможување на пристап до информациите за индивидуалните сметки на членовите или пензионираните членови на задолжителниот пензиски фонд;

- информации со податоци за вредноста и учеството на средствата на задолжителниот пензиски фонд кои се инвестирани во одделен вид на инструмент, вклучувајќи и податоци за издавачот на хартиите од вредност;

- информации со податоци за износот на трансакциските провизии кои ги платиле друштвото и неговите странски менаџери на средства на задолжителниот пензиски фонд;

- информации со податоци за просечниот износ на трансакциските провизии по сметководствена единица на задолжителниот пензиски фонд;

- барања на членовите или пензионираните членови на задолжителниот пензиски фонд за вредноста на средствата на нивните индивидуални сметки;
- документи кои се однесуваат на заштита на интересите на членовите или пензионираните членови на задолжителниот пензиски фонд;
- информации за постапување по поплатите од членовите или пензионираните членови на задолжителниот пензиски фонд;
- акт за утврдување на надоместокот од придонесот на секој член или пензиониран член;
- акт за утврдување на надоместокот за управување со средствата;
- акт за утврдување на надоместокот за премин;
- акт за пренос на средствата од еден во друг задолжителен пензиски фонд;
- извештај за приносот на задолжителниот пензиски фонд со кој управува друштвото ;
- извештај за надоместоците што ги наплаќа друштвото;
- информации до членовите или пензионираните членови на задолжителниот пензиски фонд за инвестициското портфолио на задолжителниот пензиски фонд со кое управува друштвото;
- информации за индивидуалните сметки до членовите или пензионираните членови на задолжителниот пензиски фонд со кој друштвото управува;
- сметковниот план и извештајот за финансиското работење на задолжителниот пензиски фонд;
- акти за вложување (инвестирање) на средствата на задолжителниот пензиски фонд;
- акти за пренесување на управувањето со средства на задолжителниот пензиски фонд на менаџер со средства со седиште во странство;
- документи за проценки на средствата на задолжителниот пензиски фонд;
- документи за исплата на пензии, купување на пензиски ануитет или програмирани повлекувања или комбинација и
- документ за еднократна исплата на средствата.

#### Член 19

Во Планот, актите и предметите односно документите на друштвото, се распоредуваат тематски и по организациски единици на друштвото и се означуваат со двоцифрени и четвороцифрени арапски броеви.

#### Член 20

(1) Актите и предметите, односно документите на друштвото од трајна вредност, се сортираат во Листа на архивска граѓа од трајна вредност.

(2) Актите и предметите, односно документите на друштвото од оперативно значење, се сортираат во Листа на документарен материјал со определени рокови за нивно чување.

#### Член 21

(1) Во посебниот дел на Планот и во Листата на документарен материјал треба да се опфати и евиденцијата на индивидуалните сметки.

(2) Во Листата од став (1) на овој член се определува рокот за чување на документацијата од евиденцијата за индивидуалните сметки.

#### Член 22

(1) Друштвото го води архивирањето на надворешни медиуми од сите податоци евидентирани на индивидуалните сметки и потсметки, врз основа на информациите со состојба од последниот работен ден на секоја календарска година, но не подоцна од 14 работни дена по завршувањето на секоја календарска година.

(2) Друштвото обезбедува електронска копија од архивата од став (1) на овој член на надворешни медиуми и истата ја доставува до Агенцијата.

(3) Друштвото обезбедува архивата од став (1) на овој член и нејзината електронска копија од став (2) на овој член да можат да бидат репродуцирани со хардверот и софтверот на Агенцијата.

(4) Надворешните медиуми од став (1) и (2) на овој член треба да обезбедуваат можност на нив да се пишува само еднаш (read only).

## **VI. Завршни одредби**

### **Член 23**

Со влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за содржината и начинот на водење, архивирање и чување на евиденцијата за индивидуалните сметки на членовите на задолжителниот пензиски фонд и на другите документи и евиденција за задолжителниот пензиски фонд („Службен весник на Република Македонија“ бр. 138/2008).

### **Член 24**

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 01-1348/3  
7 ноември 2013 година  
Скопје

Совет на експерти  
Претседател,  
д-р **Булен Дервиши**, с.р.