

A 229. sorszámú Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 344 03
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440 óra

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1 A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70 %
- 2.7.. Gyakorlati képzési idő aránya: 30 %
- 2.8.. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: –

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3611	Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézési ügyintéző kivételével)	Pénzügyi asszisztens
3.1.3.			Vámügyi előadó
3.1.4.			Jövedéki ügyintéző
3.1.5.			Termékdíj ügyintéző
3.1.6.	3652	Adó- és illetékhivatali ügyintéző	Adózási előadó
3.1.7.	4112	Általános irodai adminisztrátor	Irodai adminisztrátor
3.1.8.	4123	Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	Adóbevallás feldolgozó
3.1.9.			Pénzügyi nyilvántartó
3.1.10.			Számlázási ügyintéző
3.1.11.			Számvetési adminisztrátor
3.1.12.	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó	Anyaggazdálkodási nyilvántartó
3.1.13.			Vagyonynyilvántartó
3.1.14.	4132	Szállítási, szállítványozási nyilvántartó	Szállítványozási ügyintéző
3.1.15.			Árufuvarozói ügyintéző

3.1.16.			Fuvarozási ügyintéző
3.1.17.	4136	Iratkezelő, irattáros	Iratkezelő

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző alkalmas a gazdálkodó szervezetek működésével összefüggő vám, jövedéki és termékdíj szabályozásban meghatározott feladatok önálló elvégzésére. A gazdálkodó szervezetek valamennyi vám-, jövedéki adó- és termékdíj kötelezettséggel, illetve áru, árukészletek mozgásával összefüggő nyilvántartásait vezeti, közreműködik az árunyilatkozatok, az egyes bevallások adatszolgáltatások elkészítésében, lebonyolításában. Kezeli az ehhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, rendszereket és a keletkezett iratanyagokat. Aktívan közreműködik a hatóság által lefolytatott ellenőrzések lebonyolításánál.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- jövedéki feladatokat ellátni
- vámszakmai feladatokat ellátni
- környezetvédelmi termékdíj bevallással kapcsolatos feladatokat ellátni
- termékdíj köteles termékek nyilvántartását vezetni
- környezetvédelmi termékdíjjal összefüggő bejelentéseket hatóság felé összeállítani, benyújtani,
- energiaadóztatással kapcsolatos feladatokat ellátni
- alapvető hulladékkezeléssel összefüggő feladatokat ellátni
- a népegészségügyi termékadóval összefüggő feladatokat ellátni
- a fémkereskedelmi jogszabályok rendelkezéseit végrehajtani
- a büntetőjogi és szabálysértési jogi rendelkezéseinek megfelelni
- a közigazgatási hatósági eljárás szabályait alkalmazni
- alapvető adózási feladatokat ellátni
- az áruosztályozási tevékenységhez kapcsolódó szakmai feladatokat végrehajtani,
- a tevékenységéhez kapcsolódó adatokat összegyűjteni és kezelni
- a jogorvoslati eszközöket érvényesíteni
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, írógépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket, fénymásolót használni
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	szakképesítés köre
3.3.3.	51 344 03	Vámügyintéző	részsakképesítés
3.3.4.	51 344 07	Jövedéki ügyintéző	részsakképesítés
3.3.5.	51 344 08	Termékdíj ügyintéző	részsakképesítés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	11504-12	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
4.4.	10156-12	Jogi-, adójogi feladatok ellátása
4.5.	10157-12	Jövedéki feladatok ellátása
4.6.	10158-12	Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása
4.7.	10159-12	Vámjogi feladatok ellátása
4.8.	10160-12	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás
4.9.	11498-12	Foglalkoztatás I.
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.
4.11.	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.
Iskolai rendszerű szakképzésben: az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezés	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	11504-12	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	gyakorlati
5.2.4.	10156-12	Jogi-, adójogi feladatok ellátása	szóbeli
5.2.5.	10157-12	Jövedéki feladatok ellátása	írásbeli
5.2.6.	10158-12	Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása	írásbeli
5.2.7.	10159-12	Vámjogi feladatok ellátása	írásbeli
5.2.8.	10160-12	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	írásbeli
5.2.9.	11498-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli
5.2.11.	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság	írásbeli

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt legalább 60%-os szinten teljesíti.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Áruosztályozás

A vizsgafeladat ismertetése: Áruosztályozás és áruismeret szabályainak alkalmazása a tarifális besorolás keretében a Kombinált Nomenklátúra alkalmazásával központi gyakorlati feladatlap alapján. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Vámjogi feladatok, jövedéki feladatok és környezetvédelmi termékdíj feladatok
A vizsgafeladat a vámjogi feladatokat, a jövedéki feladatokat és a környezetvédelmi termékdíj feladatokat 1/3-1/3-1/3 arányban tartalmazza.

Az írásbeli vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

A) Vámjogi feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a vámeljárási kezdeményezéséhez szükséges vámáru-nyilatkozat kitöltése, a helyes vámtarifaszám megállapítása (a konkrét vámeljáráshoz kapcsolódó TARIC kód megállapítása, az áruosztályozás szempontjainak indokolásával), az esetlegesen felmerülő vámtartozás, illetve nem közösségi adók és díjak, vagy vámbiztosíték megállapítása és ismertetése központi gyakorlati feladatlap alapján. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül

összeállításra. A feladat megoldásához a hatályos Egységes Vámaru-nyilatkozat Kitöltési Útmutatója és a Kombinált Nomenklatúra használható.

B) Jövedéki feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a jövedéki adótörvény rendelkezéseinek gyakorlatban való alkalmazása

C) Környezetvédelmi termékdíj feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a környezetvédelmi termékdíj törvény rendelkezéseinek gyakorlatban való alkalmazása, az okmányok és formanyomtatványok tartalmának bemutatása.

A vizsgafeladat időtartama: 270 perc (90 perc + 90 perc + 90 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Vámjogi-, jövedéki- és termékdíj feladatok

A vizsgafeladat a vámjogi feladatokat, a jövedéki feladatokat és a környezetvédelmi termékdíj feladatokat 1/3-1/3-1/3 arányban tartalmazza.

A szóbeli vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

A) Vámjogi és vámtarifa feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: az áruosztályozás és áruismeret szabályainak alkalmazása a tarifális besorolás keretében, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja, továbbá a vámjog és a vámeljáráások, valamint a kapcsolatos jogszabályok alkalmazása.

B) Jövedéki feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a jövedéki adótörvény, valamint a kapcsolódó végrehajtási rendeletek szakmai követelményei megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

C) Környezetvédelmi termékdíj feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a környezetvédelmi termékdíjról szóló törvény, valamint a kapcsolódó végrehajtási rendelet (ágazati szabályokkal együtt) valamennyi szabályozási területét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A modulzáró vizsgatevékenységek szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter a <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/ado-es-penzugyekert-felelos-allamtitkarsag/hirek/penzugyi-agazati-szakkepzesi-es-szabalyozott-szakmak> című honlapján közzéteszi.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti.

A gyakorlati vizsgatevékenység szervezésének, lebonyolításának feltételeit a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett útmutató tartalmazza.

A gyakorlati és írásbeli vizsgatevékenységet az első, a szóbeli vizsgatevékenységet a második napon kell lebonyolítani. A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsganaptára az irányadó.

Az első és a második vizsganap között legalább két vizsgamentes napnak kell eltelnie.

A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételsorokat.

A szakmai vizsgán kizárólag a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett segédeszközök (Kombinált Nomenklatúra, vagy elektronikus úton elérhető TARIC váminformációs rendszer) használhatóak.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján is elérhetők a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A központi írásbeli vizsgatevékenység csak akkor eredményes, ha a vizsgázó az A) Vámjogi feladatokat, a B) Jövedéki feladatokat és a C) Környezetvédelmi termékdíj feladatokat külön-külön legalább 60%-os szinten teljesíti.

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati vizsgatevékenység eredményes és a központi írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó az A) Vámjogi feladatokat, a B) Jövedéki feladatokat és a C) Környezetvédelmi termékdíj feladatokat külön-külön legalább 60%-os szinten teljesíti.

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor eredményes, ha a vizsgázó az A) Vámjogi és vámtarifa feladatokat, a B) Jövedéki feladatokat és a C) Környezetvédelmi termékdíj feladatokat külön-külön legalább 60%-os szinten teljesíti.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeinek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

90 – 100%	jeles (5)
80 – 89%	jó (4)
70 – 79%	közepes (3)
60 – 69%	elégséges (2)
0 – 59%	elégtelen (1)

Amennyiben minden vizsgatevékenység eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgatevékenységenként elért érdemjegyek vizsgafeladat értékelési arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység érdemjegye elégtelen (1).

Javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

Felmentés esetén a beszámítás alapjául szolgáló dokumentumban az adott vizsgatevékenységhez, vizsgarészhez rendelt értékelési teljesítményt (érdemjegy, osztályzat, teljesítményszázalék) kell figyelembe venni. Teljesítményszázalék esetén az érdemjeggyé történő átváltás a komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységének értékelési besorolása alapján történik.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Iratrendezők
6.3.	Telefon, fax
6.4.	Nyomtató
6.5.	Scanner
6.6.	Integrált ügyviteli rendszer (főkönyvi könyvelés, pénzügy, tárgyi eszköz, bér, készlet analitika)
6.7.	Irodatechnikai eszközök
6.8.	Számológép
6.9.	Számítógép (hallgatónként és egy oktatói)
6.10.	Internet hozzáférés (hallgatónként és egy oktatói)
6.11.	Áruminta
6.12.	Adóbevallás kitöltő szoftver (ÁNYK)
6.13.	Ügyintézési eljárásrend
6.14.	Bizonylatok, formanyomtatványok
6.15.	Jogsabály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10160-12 Vámtarifafeladatok és áruosztályozás, 10159-12 Vámjogi feladatok ellátása, 10157-12 Jövedéki feladatok ellátása, a 10158-12 Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása, 11498-12 Foglalkoztatás I., 11499-12 Foglalkoztatás II. és 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság szakmai követelménymodulokhoz rendelt írásbeli modulzáró vizsgatevékenység vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése:

Központi szóbeli tételsor alapján, amely a szakmai követelmények témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (ebből felkészülési idő 15 perc)

11504-12 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: A szakmai képzést folytató intézmény által összeállított gyakorlati feladatlap a következő követelménytartalmakkal: hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése, adatbáziskezelő-program és internet használata, ügyviteli feladatok ellátása a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott Útmutató alapján.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

7.2. A modulzáró vizsgatevékenységek alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki rendelkezik a Vámügyintéző, a Jövedéki ügyintéző, vagy a Termékdíj ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a 10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása modulzáró vizsga szóbeli vizsgatevékenysége alól.

7.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki rendelkezik a Vámügyintéző, a Jövedéki ügyintéző, vagy a Termékdíj ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

7.4. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Vámügyi Szövetség,

Vám-, Jövedéki- és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége.

7.5. A Vámügyintézői részsakképesítés megszerzésének feltételei:

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenységet, az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2. A) részét, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3. A) részét eredményesen teljesítette, megfelel a vámügyintéző részsakképesítés vizsgakövetelményeinek, részére Vámügyintéző részsakképesítést igazoló bizonyítvány adható.

7.6. A Jövedéki ügyintézői részsakképesítés megszerzésének feltételei:

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenységet, az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2 B) részét, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3. B) részét eredményesen teljesítette, megfelel a Jövedéki ügyintéző részsakképesítés vizsgakövetelményeinek, részére Jövedéki ügyintéző részsakképesítést igazoló bizonyítvány adható.

7.6. A Termékdíj ügyintézői részsakképesítés megszerzésének feltételei:

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenységet, az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2. C) részét, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3. C) részét eredményesen teljesítette, megfelel a Termékdíj ügyintéző részsakképesítés vizsgakövetelményeinek, részére Termékdíj ügyintéző részsakképesítést igazoló bizonyítvány adható.

7.7. Részsakképesítések egyenértékűsége:

A Vámügyintéző részsakképesítés, a Jövedéki ügyintéző részsakképesítés, valamint a Termékdíj ügyintéző részsakképesítés együttes megléte egyenértékű a Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző szakképesítéssel.