

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

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

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 pénzügyintézeteki 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 illetékhatósági 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. | | | Számviteli adminisztrátor |
| 3.1.12. | 4131 | Készlet- és anyagnyilvántartó | Anyaggazdálkodási nyilvántartó |
| 3.1.13. | | | Vagyonnyilvántartó |

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

| | | | |
|---------|------|---|----------------------------|
| 3.1.14. | 4132 | Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó | Szállítmányozási 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 | |

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

| 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. | 10158-14 | 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. | 10158-14 | 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%

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

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 vámeljárás 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 írásbeli feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra. A feladat megoldásához a hatályos Egységes Vámáru-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 vámeljárások, valamint a kapcsolt 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 honlapján közzéteszi.

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

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

A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsganaptár az irányadó.

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 Nomenklátúra, vagy elektronikus úton elérhető TARIC váminformációs rendszer) használhatóak.

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

A központi írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladata 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 vizsgafeladata eredményes és a központi írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladatát 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 vizsgafeladata 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 vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok 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 vizsgafeladat eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgafeladatonként 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 vizsgatevékenységhez rendelt vizsgafeladatának érdemjegye elégtelen (1). Javítóvizsgát abból a vizsgafeladatról/vizsgafeladatrészből kell tenni, amelyből a vizsgázó elért eredménye nem éri el a 60%-ot, illetve teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

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

Amennyiben a felmentést adó dokumentumokban nincs értékelési eredmény, úgy a vizsgafeladat érdemjegye közepes (megfelelt), illetve szóveges értékelés esetén a „megfelelt” közepes, a „kiválóan megfelelt” jeles érdemjeggyel egyenértékű.

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 |

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

| | |
|-------|--|
| 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. | Jogszály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár |

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás, 10159-12 Vámjogi feladatok ellátása, 10157-12 Jövedéki feladatok ellátása, a 10158-14 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 alaptevékenység 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. Az útmutató tartalmazza, hogy milyen módon kell a vizsgázók vizsgafeladatainak megoldásait rögzíteni.

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 10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás modulzáró vizsga írásbeli 10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása modulzáró vizsga szóbeli vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki a modulzáró vizsgák valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a modulzáró vizsga ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

A 7.11. pontban meghatározott korábbi szakmai vizsga eredményeinek beszámítása felmentésre ad jogot a hozzárendelt modulzáró vizsga adott vizsgatevékenységének vizsgafeladata alól.

7.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok vagy vizsgafeladatrészek 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 az Áruosztályozás vizsgafeladat teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Vámügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a komplex szakmai vizsga írásbeli vizsgatevékenysége A) Vámjogi feladatok vizsgafeladatrész, valamint szóbeli vizsgatevékenysége A) Vámjogi és vámtarifa feladatok vizsgafeladatrész teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Jövedéki ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a komplex szakmai vizsga írásbeli vizsgatevékenysége B) Jövedéki feladatok vizsgafeladatrész, valamint szóbeli vizsgatevékenysége B) Jövedéki feladatok vizsgafeladatrész teljesítése alól.

A 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

Az a jelölt, aki rendelkezik a Termékdíj ügyintéző részszzakképesítéssel felmentést kap a komplex szakmai vizsga írásbeli vizsgatevékenysége C) Környezetvédelmi termékdíj feladatok vizsgafeladatrészt, valamint szóbeli vizsgatevékenysége C) Környezetvédelmi termékdíj feladatok vizsgafeladatrészt teljesítése alól.

A 7.11. pontban meghatározott korábbi szakmai vizsga eredményeinek beszámítása felmentésre ad jogot a hozzárendelt komplex szakmai vizsga adott vizsgatevékenységének vizsgafeladata/vizsgafeladatrésze alól.

7.4. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Vámügyi Szövetség,

Vám-, Jövedéki- és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége.

7.5. A Vámügyintézői részszzakképesítés megszerzésének feltételei:

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

7.6. A Jövedéki ügyintézői részszzakképesítés megszerzésének feltételei:

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

7.7. A Termékdíj ügyintézői részszzakképesítés megszerzésének feltételei:

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

7.8. Részszzakképesítések egyenértékűsége:

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

7.9. A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletről (továbbiakban: Korm. rendelet) eltérő rendelkezések:

A Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésben meghatározottól eltérően a szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 90 napon belül be kell fejezni.

A Korm. rendelet 35. § (6) bekezdésben meghatározottól eltérően a kijavított és értékelt írásbeli, központi gyakorlati dolgozatot, az eredeti írásbeli, vagy központi gyakorlati vizsgafeladat egy példányát, a javítási-értékelési útmutatókat a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább hét nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.

7.10. A teljesítményértékelés dokumentálása:

A Korm. rendelet 33. § (3) bekezdése alapján a vizsgaszervező az osztályozóívet úgy vezeti, hogy abból megállapítható legyen az adott vizsgatevékenységhez rendelt vizsgafeladaton/ vizsgafeladatrészekon elért eredmény is.

7.11. Korábbi szakmai vizsga beszámítása:

A pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet alapján megkezdett szakmai vizsgák eredményes vizsgarészeinek beszámítására vonatkozóan a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsga-egyenértékűségi tábla az irányadó.