

Hatályos: 2016.09.01-től

**A 211. sorszámú Termékdíj ügyintéző megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**

**1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

- 1.1. A részszakképesítés azonosító száma: 51 344 08  
1.2. Részszakképesítés megnevezése: Termékdíj ügyintéző  
1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -  
1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 320-480

**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 részszakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

	A	B	C
3.1.1.	<b>FEOR száma</b>	<b>FEOR megnevezése</b>	<b>A részszakképesítéssel betölthető munkakör(ök)</b>
3.1.2.	3611	Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézeteki ügyintéző kivételével)	Pénzügyi asszisztens
3.1.3.			Vámügyi előadó
3.1.4.	3652	Adó- és illetékhatósági ügyintéző	Adózási előadó
3.1.5.	4112	Általános irodai adminisztrátor	Adminisztrációs ügyintéző
3.1.6.	4123	Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	Adóbevallás feldolgozó
3.1.7.		Készlet- és	Anyaggazdálkodási nyilvántartó,

Hatályos: 2016.09.01-től

3.1.8.	4131	anyagnyilvántartó	Vagyonnyilvántartó
3.1.9.	4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó	Szállítmányozási ügyintéző,
3.1.10.			Árufuvarozói ügyintéző,
3.1.11.			Fuvarozási ügyintéző
3.1.12.	4136	Iratkezelő, irattáros	Iratkezelő

### 3.2. A részsakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A Termékdíj ügyintéző a termékdíj bejelentéssel, bevallással, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat végez. Megfelelő módon alkalmazza a termékdíjhoz kapcsolódó nemzeti jogszabályokat. Elvégzi a termékdíj köteles termékek adózásával/adóztatásával kapcsolatos feladatokat.

A részsakképesítéssel rendelkező képes:

- termékdíj bejelentéssel, bevallással, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat végezni
- megfelelő módon alkalmazni a termékdíjhoz kapcsolódó nemzeti jogszabályokat
- elvégezni a termékdíj köteles termékek adózásával/adóztatásával kapcsolatos feladatokat
- betartani/betartatni a bizonylatolási, nyilvántartási és elszámolási rendre vonatkozó szabályokat,
- a vámjáráások során közreműködni a vámáru-nyilatkozatok termékdíjjal kapcsolatos mellékleteinek megfelelő elkészítésében
- kapcsolatot tartani a vám- és környezetvédelmi hatóságokkal
- szerződés alapján kapcsolatot tartani a hasznosítást koordináló szervezetekkel, elkészíteni és megküldeni részükre a beszámolókat
- ellátni a Kötelező Tarifális Felvilágosítás kérelmezésével, alkalmazásával kapcsolatos feladatokat
- alkalmazni az Európai Unióban a termékdíjhoz kapcsolódó rendeleteket, irányelveket és bírósági döntések rendelkezéseit
- vezetni a termékdíjhoz kapcsolódó különnyilvántartásokat, kezelni és rögzíteni az adatokat, betartja a nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírásokat
- közreműködni a termékdíjhoz kapcsolódó szerződések megkötésében
- közreműködni a termékdíjhoz szorosan kapcsolódó beszerzési és értékesítési ügyletek megkötésénél, megadni az ügylethez kapcsolódó termékdíjas és hulladékhasznosítási kötelezettségekről szóló információkat
- megbízás alapján, a külön jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén képviselői feladatokat ellátni
- érvényesíteni a termékdíjjal kapcsolatos eljáráshoz kapcsolódó jogorvoslati rendszert
- közreműködni a hatóság ellenőrzései és a mintavételek során alkalmazni a rendszeresített bevallási formanyomtatványokat
- kezelni és alkalmazni a rendszeresített nyomtatványkitöltő programot, jóváhagyásra megküldeni a rendszeresített nyomtatványkitöltő program által előállított XML üzenettel egyenértékű bevallást előállító alkalmazott szoftvert a vámhatóság felé
- termékdíj-mentességi engedélyekkel kapcsolatos feladatokat végezni
- alkalmazni a termékdíj-mentességi engedélyekre vonatkozó jogszabályi előírásokat
- elkészíteni és határidőben megküldeni a mentességi kérelmeket és figyelemmel kísérni a kadott mentességi engedélyekben meghatározottak teljesülését
- elkészíteni és megküldeni a mentességi engedélyben foglaltak teljesítésére vonatkozó beszámolót
- betartani a betétdíjra vonatkozó nyilvántartási, bejelentési, beszámolási kötelezettségre vonatkozó előírásokat
- termékdíjhoz szorosan kapcsolódó hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási adminisztrációs feladatokat végezni
- alkalmazni a hulladékok kezelésére vonatkozó általános előírásokat

Hatályos: 2016.09.01-től

- vezetni a hulladékgazdálkodással összefüggő szükséges nyilvántartásokat
- kiállítani a hulladékszállításához szükséges szállítójegyet, mérlegjegyet
- ellenőrizni a hulladékkezelésre szerződött partnerek engedélyeinek érvényességét
- közreműködni a hulladékkezeléssel, hasznosítással kapcsolatos szerződések megkötésében
- szükség szerint rögzíteni az adatokat a hulladékgazdálkodási információs rendszerben

### 3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	<b>A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés</b>		
3.3.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a kapcsolódás módja</b>
3.3.3.	54 344 03	Vám-, jövedéki- és termékadjó ügyintéző	szakképesítés

## 4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	<b>A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti</b>	
4.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>
4.3.	11504-16	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
4.4.	10156-12	Jogi-, adójogi feladatok ellátása
4.5.	10160-16	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás
4.6.	10158-16	Környezetvédelmi termékadjó feladatok ellátása

## 5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

### 5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	<b>A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>		
5.2.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége</b>
5.2.3.	11504-16	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	szóbeli, gyakorlati
5.2.4.	10156-12	Jogi-, adójogi feladatok ellátása	szóbeli
5.2.5.	10160-16	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	írásbeli
5.2.6.	10158-16	Környezetvédelmi termékadjó feladatok ellátása	írásbeli

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

Hatályos: 2016.09.01-től

### 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 Nomenklatúra 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: 25%

#### 5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: 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

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 45%

#### 5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: 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: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc) A

vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

### 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 modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti és a kiadott központi értékelési útmutatótól eltérő javítás esetén felülbírálja.

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

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

A központi gyakorlati vizsgatevékenység vizsgafeladata csak akkor eredményes, ha a vizsgázó az Áruosztályozás vizsgafeladatot legalább 60%-os szinten teljesíti.

Hatályos: 2016.09.01-től

A központi írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladata csak akkor eredményes, ha a vizsgázó a Környezetvédelmi termékdíj feladatok vizsgafeladatát legalább 60%-os szinten teljesíti.

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és írásbeli vizsgatevékenységek vizsgafeladatai eredményesek.

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 arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve, az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységhez rendelt vizsgafeladatának érdemjegye elégtelen (1). Javítóvizsgát abból a vizsgafeladattól kell tenni, amelyből a vizsgázó nem éri el a 60%-ot, és teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

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

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

## 6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1	<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>
6.2.	Irodatechnikai eszközök
6.3.	Számítógép (hallgatónként és egy oktatói)
6.4.	Internetes hozzáférés (hallgatónként és egy oktatói)
6.5.	Áruminták
6.6.	Bizonylatok, formanyomtatványok
6.7.	Jogszabálygyűjtemény vagy számítógépes jogtár
6.8.	Internet (TARIC-WEB)

## 7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10160-16 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás és a 10158-16 Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása szakmai követelménymodulokhoz rendelt írásbeli modulzáró 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

Hatályos: 2016.09.01-től

tartalmazza.

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

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

A) A vizsgafeladat ismertetése:

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

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

B) 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, vagy a Jövedéki ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a 10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása modulzáró vizsga szóbeli és a 10160-16 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás modulzáró vizsga írásbeli vizsgatevékenysége alól.

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

A 7.6. 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 alóli felmentés feltételei:

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

A 7.6. pontban meghatározott korábbi szakmai vizsga eredményeinek beszámítása felmentésre ad jogot a hozzárendelt komplex szakmai vizsga adott vizsgatevékenységének vizsgafeladata alól.

7.4. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet: Magyar

Vámügyi Szövetség,

Vám-, Jövedéki- és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége.

7.5. 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, valamint központi gyakorlati dolgozatot, az eredeti írásbeli és központi gyakorlati vizsgafeladat egy példányát, a javítási-értékelési útmutatókat a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább hét nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.

7.6. 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 2017. december 31-ig a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsga-egyenértékűségi tábla az irányadó.