

**04115009 Termékdíj ügyintéző szakképesítés**  
**megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény**

**1 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés**

- 1.1 Megnevezése: Termékdíj ügyintéző
- 1.2 Ágazat megnevezése: 09 Gazdálkodás és menedzsment
- 1.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0411

**2 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés**

- 2.1 Megnevezése: Termékdíj ügyintéző
- 2.2 Szintjének besorolása
  - 2.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:5
  - 2.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:5
  - 2.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:4

**3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:**

- 3.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.

**3.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.**

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

- a környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvény 9/A. § (1) bekezdés f) pont;
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 17.§ (1) bekezdés h) pont

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:**

A Klíma- és Természetvédelmi Akcióterv egyes célkitűzéseit alapul vevő Nemzeti Hulladékgazdálkodási Stratégia gazdaságpolitikai és közigazgatási céljainak elérése érdekében szükséges olyan munkaerő képzése, amely a normatív szabályok szakszerű végrehajtásával a körforgásos gazdasági modell piacgazdaságos rendszerének működtetésében alapvető szerepet játszik.

A termékdíj ügyintéző feladata a magyarországi előállítás, valamint az Európai Unió és a harmadik országokkal folytatott áruforgalom kapcsán felmerülő termékdíjas feladatok ellátása, amelynek alapját a termékdíjas szabályok, a Kereskedelmi Vámtarifa szerinti árubesorolás, illetve az adózás általános szabályaiban meghatározott kötelezettségek jelentik. Kiemelt feladata termékdíj raktárak kialakításában, engedélyeztetésében és működtetésében való részvétellel gazdasági értéket teremtő termékdíj szakmai ismeretek tudatos alkalmazása, amellyel a gazdasági folyamatokhoz illesztett optimális termékdíjas és jogszerű környezetvédelmi eljárásokkal Magyarország versenyképességét segíti elő. A feladatai során a termékdíj ügyintéző a jogszabályoknak megfelelően kezeli az elektronikus okmányrendszereket - különös tekintettel az adóigazgatás által előírtakra, és eleget tesz az irat-és okmánymegőrzési kötelezettségének. Feladatainak ellátása során kapcsolatot tart a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveivel, valamint a kormányhivatalokkal.

A termékdíj ügyintézői szakképesítéssel rendelkező személy:

- rendszeresen és rutinszerűen használja az Európai Unió integrált elektronikus kereskedelmi vámtarifa rendszerét (TARIC);
- munkavégzése során megfelelően alkalmazza a termékdíjas szabályokat, és azt kiegészítő adó, számviteli és hulladékgazdálkodási szabályokat;
- elvégzi a termékdíjas kötelezettségek teljesítéséhez szükséges számítási műveleteket;
- munkavégzése során megfelelően alkalmazza a termékdíjas feladatok ellátásában való közreműködéshez szükséges termékdíjas, adózás és adóigazgatás eljárási jogszabályokat;
- használja az adóigazgatási informatikai rendszereket és az elektronikus ügyintézés követelményeinek megfelel;
- kiválasztja a termelési- és kereskedelmi ügyleteket érintő optimális termékdíjas eljárásokat és a jogszabályoknak megfelelően alkalmazza;
- összegyűjti és kezeli a termékdíjas feladatok ellátásához szükséges adatokat;
- feladatai ellátásához telefont, számítógépet, irodaszereket, bélyegzőket, fénymásolót használ;
- tevékenységéhez kapcsolódóan papír alapú és digitális dokumentumokat készít, rendszerezi és kezeli a munkavégzés során keletkező iratokat;
- gyakorolja az első- és másodfokú adóigazgatási hatósági eljárásokban az ügyféli jogokat és kötelezettségeket és közreműködik a jogorvoslati eljárásokban;
- munkavégzése során megfelelően alkalmazza a termékdíj kötelezettséghez, illetve az állami támogatáshoz kapcsolódó szabálysértési és büntetőjogi felelősség szabályait, a termékdíjra vonatkozó jogi szankciórendszert.

Betölthető munkakörök:

- Termékdíj ügyintéző
- Termékdíj raktár vezető/felelős

**5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:**

5.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll:

5.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:

5.1.2 Nyilvántartó hatóság:

5.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma:

**6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:**

6.1 Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

6.2 Szakmai előképzettség:

A Vám, jövedéki és termékdíj asszisztens azonosítószám: 04115010 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

A Pénzügyi -Számveteli Ügyintéző – Szakmai azonosítószám: 5 0411 09 11 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0411 09 02 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni), végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Logisztikai technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 1041 15 06 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Környezetvédelmi technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0712 14 02 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszámgyártó technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0722 24 07 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Hulladékfeldolgozó munkatárs – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 4 0712 14 01 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszámgyártó – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 4 0722 24 06 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.

Aki általános (gimnáziumi) értettségivel, vagy nem szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik, annak szakmai előképzettségként a 7.4 pont szerinti szakmai gyakorlat megléte bemeneti feltétel.

A szakirányú felsőfokú (jogi, közgazdasági/gazdasági, pénzügyi, (vám)igazgatás-szervező, közszolgálati, hulladékgyártó/szolgáltató szakmérnök) végzettség esetén sem szakmai előképzettség, sem szakmai gyakorlat igazolására nincs szükség.

6.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: „nem szükséges”

6.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama:

A termékdíj ügyintéző szakképesítés megszerzésénél - a 7.2 pontnál előírt szakmai előképzettséggel vagylagos követelményként meghatározott - szakmai gyakorlat jellemzői:

a) időtartama legalább 6 hónap, amely egybefüggő időtartam és nem számít bele a GYED, a GYES, illetve a tartalékos katonai, valamint polgári szolgálati ideje,

b) Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál termékdíj ellenőrzési szakterületen vagy termékdíj ügyben adóhatóság előtti képviselői tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél (termékdíj képviselői, adótanácsadói iroda, könyvelői iroda), vagy vámügyi tevékenységet végző gazdálkodónál, logisztikai szolgáltatónál, jövedéki tevékenységet végző gazdálkodónál teljesítendő,

c) az eltöltött gyakorlati időt hitelt érdemlően igazolja (a szakmai gyakorlat igazolás tartalmazza a szakmai gyakorlat idejét, a szakmai gyakorlat alatt ellátott termékdíjas szakmai feladatokat és/vagy a betöltött munkakört)

d) szakmai gyakorlat abban az esetben tekintendő igazoltnak, ha

- termékdíj ügyintéző, vámügyintéző, jövedéki ügyintéző, logisztikai ügyintéző, szállítómányozó, raktárvezető munkakörben került foglalkoztatásra vagy
- nemzeti Adó és Vámhivatal állományának tagja és termékdíj ellenőrzési munkatevékenységet végzett
- külön munkaköri besorolás hiányában termékdíj fizetési kötelezettség teljesítésével összefüggő munkatevékenységet végzett.

**7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):**

7.1 Minimális óraszám: 340

7.2 Maximális óraszám: 440

**8 A szakmai követelmények leírása:**

8.1 Nem modulszerű felépítés esetén:

Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia és felelősség

## 8.2 Modulszerű felépítés esetén

### 8.2.1 Programkövetelmény-modul neve: **Áruosztályozás**

#### 8.2.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

#### 8.2.1.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

8.2.1.2.1 Minimális óraszám: 147

8.2.1.2.2 Maximális óraszám: 210

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Az áruk áruosztályozását elvégzi, a rendelkezésre álló dokumentációk, adatok, információk figyelembe vételével. Meghatározza a vám eljárás során alkalmazandó vámtarifaszámot.	Áruismerettel rendelkezik. Ismeri a különböző iparágak alap tevékenységeit. Ismeri a hatályban lévő jogszabályi rendelkezéseket, valamint az irányadó útmutatókat.	Figyelemmel kíséri a műszaki, technológiai, informatikai és egyéb iparági változásokat. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. Elkötelezett a jogszabályok betartására. Motivált az Önképzésre, hogy szélesítse áruismeretét.	Önállóan, informatikai rendszer alkalmazásával végzi feladatát. Felelősséget vállal a helyes áruosztályozásért
2	A megrendelő számára áruosztályozásra vonatkozó tájékoztatást ad.	Ismeri az áruhoz kapcsolódó termék / technológiai leírásokat.	Világosan, hitelesen, udvariasan kommunikál. A határidő figyelembe vételével tárgyilagos tájékoztatást nyújt. Munkáját elkötelezetten, precízen végzi. Törekszik a megrendelővel, partnerével hatósággal jó és eredményes együttműködésre.	Szakmai vezetőjének irányításával mellett képes elkészíteni a szakmai álláspontját, alkalmas a szakmai álláspontjának kifejtésére, megvitatására.
3	Az áruosztályozáshoz kapcsolódóan integrált vámtarifa rendszert kezel.	Ismeri az EU Integrált Vámtarifa rendszerét.	Törekszik munkája során a Nemzeti TARIC Web publikáció megismerésére. Az áruosztályozás változásait figyelemmel kíséri.	Önállóan képes az Unió Integrált Vámtarifa rendszer, valamint a Nemzeti TARIC Web publikáció alkalmazására.

4	Kereskedelem-politikai intézkedésekből fakadó szakmai feladatokat hajt végre.	Részletesen ismeri a TARIC alapján az adott származási országra vonatkozó vámtételt és intézkedéseket.	Törekszik a naprakész információk megszerzésére, a változások nyomán követésére.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett a kereskedelem-politikai intézkedéseket végrehajtja.
5	Kötelező Tarifális Felvilágosítással (KTF) kapcsolatos feladatokat lát el. Elkészíti a kérelmet az e-BTI (Binding Tariff Information) Európai Unió elektronikus informatikai rendszerének használatával. Kérelem benyújtáshoz szükséges adatokat, pl. az árura vonatkozó technikai, műszaki, anyagösszetételi, stb., adatokat és/ vagy dokumentumokat összegyűjti, összegzi, archiválja. Kapcsolatot tart az engedélyező hatósággal (NAV Szakértő Intézettel). Közreműködik a hatósági eljárás során, adatokat, valamint dokumentumokat kezel.	Ismeri a Kötelező Tarifális felvilágosítás rendszerét, adatvédelmi előírásait, a KTF kiadáshoz kapcsolódó illetékességi, valamint határidőkre vonatkozó szabályokat. Ismeri az EU KTF lekérdezési modult, valamint az e-BTI rendszert. Ismeri a KTF kiadás folyamatát.	Pontosan és szakszerűen kommunikál a hatósággal. Törekszik a KTF elbírálás során a hatóság felé történő pontos, hibamentes adatszolgáltatásra.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes elkészíteni a Kötelező Tarifális Felvilágosítás iránti kérelmet, valamint a szükséges folyamat leírásokat. Felelősséget vállal a KTF kiadás során NAV felé szolgáltatott adatok valódiságáért. Önállóan alkalmazza napi operatív tevékenysége során a Kötelező Tarifális Felvilágosításban foglaltakat.
6	Hatósági mintavétel és mintakezelés során közreműködik, nyilatkozatot tesz. A mintavételhez szükséges terméket mintavételre előkészíti, a szükséges dokumentációt elkészíti és tevékenesen részt vesz a mintavétel során.	Ismeri a mintavétel szabályait. Ismeri a mintavétel biztonságos feltételeit és kapcsolódó EU és nemzeti előírásokat.	Munkája során szem előtt tartja a gazdaságosság, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat.	Munkáját önállóan végzi a mintavétel szabályai szerint. A munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat betartja és betartatja.

## 8.2.2 Programkövetelmény-modul neve: **Termékdíj ismeretek**

8.2.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

8.2.2.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

8.2.2.2.1 Minimális óraszám: 150

8.2.2.2.2 Maximális óraszám: 170

Sorszám	Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia és felelősség
1.	A termékdíj kötelezettség megállapításához szükséges jogszabályokat, magyarázatokat alkalmazza.	Ismeri a nemzeti hatályban lévő jogszabályi rendelkezéseket, valamint az irányadó útmutatókat. Ismeri az Európai Unió kapcsolódó irányelveit és rendelkezéseit.	Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. Elkötelezett a jogszabályok betartására továbbá az Európai Unió és a nemzeti érdekek, értékek védelmére.	Önállóan, a vonatkozó szabályok, iránymutatások alapján végzi el a termékdíjas kötelezettséghez kapcsolódó feladatokat.
2.	A termékdíjas kötelezettség jogszerű végrehajtásához kapcsolódó informatikai rendszereket kezeli és alkalmazza. Az adóigazgatás, valamint a közigazgatás által meghatározott informatikai rendszerek kapcsolódó moduljait használja.	Ismeri a nemzeti informatikai rendszereket.	Figyelemmel kíséri a gazdálkodó által alkalmazott nyilvántartási alkalmazás (szoftver) és a Nemzeti Adó-és vámhivatal által üzemeltetett, illetve a kormányhivatal által üzemeltetett informatikai rendszerek változásait. Törekszik, hogy a napi operatív munka során a tudása naprakész legyen.	Önállóan képes a nemzeti informatikai rendszerek moduljainak alkalmazására. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munk egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóiban foglaltak pontos betartásáért
3.	Kialakítja és rendszeresen működteti a termékdíjas kötelezettség teljesítését biztosító általános folyamatokat.	Ismeri a gazdálkodó gazdasági, kereskedelmi folyamatainak hátterét és azt érintő termékdíjas és kapcsolódó jogszabályi rendelkezéseket	Pontosan és szakszerűen kommunikál gazdálkodóval. Figyelemmel kíséri a gazdálkodó gazdasági és kereskedelmi folyamatainak változásait.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes meghatározni a gazdálkodót érintő termékdíjas kötelezettséget, és megtenni a szükséges bejelentéseket és bevallásokat
4.	Rendszeresen működteti a termékdíjas kötelezettség teljesítését biztosító általános folyamatokat.	Ismeri a gazdálkodó termékdíjas kötelezettségeihez kapcsolódó nyilvántartás jogszabályi rendelkezéseket	Pontosan és szakszerűen kommunikál gazdálkodóval. Figyelemmel kíséri a gazdálkodó gazdasági és kereskedelmi folyamatainak termékdíjas adatait, a hiányzó adatokat tisztázza.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes meghatározni a gazdálkodót érintő termékdíjas nyilvántartáshoz szükséges adattartalmakat. és megtenni a szükséges bejelentéseket és bevallásokat

5.	A termékdíjas bejelentési, bevallási és adatszolgáltatási kötelezettséget teljesíti a nemzeti informatikai rendszerben.	Ismeri a Nemzeti Adó- és Vámhivatal kapcsolódó informatikai moduljait és a kapcsolódó jogszabályi előírásokat.	Figyelemmel kíséri a jogszabályi háttér és az informatikai rendszerek változásait. Törekszik, hogy a napi operatív munka során a tudása naprakész legyen.	Önállóan és csapatban is, az informatikai rendszereket használva felelősen végzi munkáját. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért
6.	Megszerzi a termékdíjas folyamatok működtetéséhez szükséges engedélyeket a nemzeti informatikai rendszerben.	Ismeri a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vagy a Kormányhivatal kapcsolódó informatikai moduljait és a kapcsolódó jogszabályi előírásokat.	Figyelemmel kíséri a jogszabályi háttér és az informatikai rendszerek változásait. Törekszik, hogy a napi operatív munka során a tudása naprakész legyen.	Önállóan és csapatban is, az informatikai rendszereket használva felelősen végzi munkáját. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért
7.	Jogosultság esetén ellenőrzi a termékdíj adófolyószámlán lévő termékdíj előírásokat és befizetéseket.	Ismeri a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál biztosított lekérdezési felületet és a kapcsolódó jogszabályi előírásokat.	Ellenőrzés során a pontosságra törekszik.	Önállóan állapítja az ellenőrzés eredményét. Felelősséget vállal az ellenőrzés helyességéért.
8.	Megvizsgálja a termékdíj átvállalásának jogszabályi lehetőségét és igényét a gazdálkodónál. Teljesíti az átvállalás jogszabályban előírt feladatait.	Ismeri a gazdálkodó gazdasági és kereskedelmi folyamatait és az átvállalás jogszabályi rendszerét. Ismeri a bejelentés kitöltésre vonatkozó rendelkezéseket továbbá a jogszabályban meghatározott informatikai rendszereket.	Pontosan és szakszerűen kommunikál a gazdálkodóval, a gazdálkodó partnereivel és a hatósággal.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes előállítani az átvállalási szerződéshez szükséges termékdíjas adattartalmakat, valamint elkészíteni a szükséges bejelentést, bevallást. Önállóan képes az átvállalás nyilvántartásának vezetésére és a számlák jogszabályi



				megfelelőségének ellenőrzésére.
9.	Segíti a termékdíjat jogszerűen meg nem fizető gazdálkodó kötelezettségének teljesítését.	Ismeri a termékdíj törvény és végrehajtási rendeletének vonatkozó szabályait és a Kormányhivatal valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vonatkozó alrendszerit.	Precízen végzi a termékdíjas kötelezettséggel járó nyilatkozat adási és fogadási feltételek teljesítését.	Önállóan megvizsgálja a termékdíjas kötelezettséggel járó nyilatkozat adási és fogadási feltételek fennállását és rögzíti a speciális adatokat a nyilvántartásába. Önállóan képes a szükséges engedélyek, bejelentések, bevallások ügyintézésére.
10	Megvizsgálja a termékdíj visszaigénylés jogszabályi lehetőségét és igényét a gazdálkodónál, ellenőrzi a jogszabályi megfelelés fennállását.	Ismeri a visszaigénylés szabályait.	Precízen végzi a visszaigényelhető termékdíj mérték számítás és visszaigénylés folyamatát. Törekszik a visszaigénylést alátámasztó nyilvántartás pontos vezetésére.	Önállóan megállapítja és a nyilvántartásban vezeti a rendelkezésre álló adatok alapján a visszaigényelhető termékdíjat. Önállóan képes a szükséges bejelentési és bevallási feladatok ellátására.
11	Segíti az átalányt fizető kötelezett termékdíj fizetését	Ismeri a termékdíjas előírásokat, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeket.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt.	Önállóan meghatározza termékáramonként, hogy a gazdálkodó milyen átalányfizetési lehetőséget választhat. Önállóan meghatározza a termékdíj átalány összegét és ellenőrzi a termékdíj adófolyószámlán lévő termékdíj előírásokat és befizetéseket.
12	Segíti a gazdálkodót az egyéni hulladékkezelés ügyintézésében.	Ismeri az egyéni hulladékkezelés jogszabályi lehetőségeit és igényét a gazdálkodónál.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett ellátja a szükséges nyilvántartási, bejelentési és bevallási feladatokat.
13	Közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által végzett ellenőrzéseknél. Érvényesíti a kapcsolódó jogorvoslati rendszert.	Ismeri az ellenőrzés szabályait.	Munkája során szem előtt tartja a gazdaságosság, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat.	Munkáját önállóan végzi. A munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint minőségbiztosítási előírásokat betartja.

14	Segíti a gazdálkodót a termékdíj raktár ügyintézésében	Ismeri a termékdíj raktár speciális jogszabályi lehetőségeit és igényét a gazdálkodónál. Ismeri a Nemzeti Adó- és Vámhivatal engedélyezési informatikai alkalmazásait.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett összegyűjti a termékdíj raktár létrehozásához és engedélyezéséhez szükséges dokumentumokat, benyújtja az engedélykérelmet és az adatszolgáltatást a Nemzeti Adó és Vámhivatal felé. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.
----	--	--	---	---

### 8.2.3 Programkövetelmény-modul neve: **Ügyintézés támogató egyéb szakmai ismeretek**

8.2.3.1 Programkövetelmény-modul sorszama: 3

8.2.3.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszama:

8.2.3.2.1 Minimális óraszám: 43

8.2.3.2.2 Maximális óraszám: 60

Sorszám	Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia és felelősség
1.	Termékdíj ügyintézői tevékenysége során a vonatkozó adóeljárás szabályok ismeretében tevékenykedik.	Ismeri az adózás rendjére és az adóigazgatási rendtartásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések jövedéki vonatkozású részeit.	Törekszik a legmagasabb szintű jogszabályismeretre, elkötelezett a szabályok betartására és a változások követésére	A hatályos jogszabályok alapján önállóan végzi feladatait
2.	A termékdíj ügyintézői feladatai ellátása során megfelelően alkalmazza a hulladék-gazdálkodási és	Ismeri a főbb általános hulladékgazdálkodásra és fémkereskedelemre vonatkozó, továbbá a termékdíj-	Törekszik a termékdíjas termékekből keletkező hulladékra vonatkozó alkalmazott hulladékgazdálko-	Önállóan képes támogatást nyújtani a termékdíjas termékekből keletkező hulladékra vonatkozó hulladékgazdálkodási

	fémkereskedelmi ismereteit.	jas termékekre vonatkozó speciális hulladékgazdálkodási szabályokat.	dási és fémkereskedelmi folyamatok maximális ismeretére, figyelemmel kíséri a termékdíjas termékekből keletkező hulladékra vonatkozó előírások változásait.	és fémkereskedelmi követelmények meghatározásában. A termékdíjas termékek hulladékainak tekintetében a hulladékgazdálkodási adatszolgáltatáshoz szükséges adatok rendelkezésre állásához támogatást tud nyújtani.
3.	A termékdíj köteles termékekkel folytatott tevékenységhez kapcsolódó egyéb adózási kapcsolatokat ismeri (jövedék, NETA).	Az egyéb adóknak, a termékdíj köteles termékekkel folytatott tevékenységhez kapcsolódó, adókötelezettségét érintő szabályait ismeri.	Tevékenysége során figyelemmel kíséri a kapcsolódó adók bevallásához szükséges információk gyűjtését.	Az egyéb adók bevallásához szükséges adatok rendelkezésre állásához támogatást tud nyújtani.
4.	Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket. Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.	Ismeri az informatikai operációs rendszereket. Ismeri és betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat. Ismeri az informatikai eszközök biztonságos működésének feltételeit és a munkavédelmi előírásokat.	Munkája során szem előtt tartja a gazdaságossági, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat.	Munkáját önállóan végzi. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért
5.	A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél). Hivatalos ügyintézéshez kapcsolódó okmányokat kitölt.	Ismeri a munkájához szükséges hivatalos okmányokat. Ismeri és a szükséges elektronikus nyomtatványkitöltő programokat.	Udvariasan, hitelesen és álláspontját szakmailag világosan kifejezve kommunikál. Figyelemmel kíséri a változásokat, az elektronikus okmánykitöltő programok verzió váltásait.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett készíti el a beadványokat, képviseli a hatóság előtt a megbízó, partner vagy munkáltatója érdekeit. Önállóan, digitális eszközöket használva készíti el a beadványokat.

6.	Kommunikál szóban és írásban a partnerekkel, kollégákkal. Levelezést folytat hagyományos és digitális formában. Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel.	Ismeri a kommunikáció alapvető etikai és szakmai szabályait. Felismeri az idegen nyelv tudás szükségességét.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül az ügyfél-elégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása érdekében. Motivált az önképzésre, hajlandó az idegennyelv tanulásra.	Önállóan és csapatban is felelős munkát végez. Munkavégzése során figyelembe veszi az elvárt etikai és szakmai magatartás formákat.
7.	Rendszeres és eseti jelentéseket, valamint prezentációkat készít.	Ismeri az informatikai operációs rendszereket. Ismeri a Prezentáció készítés általános elveit, alkalmazható szoftvereket.	Figyelemmel kíséri a prezentáció készítés trendjének változásait.	Munkáját önállóan végzi. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért. Jogtiszt szoftvereket használ.

8.3 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem

**9 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):**

A költségvetési törvény és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatai alapján Magyarországon mintegy 25-30 ezer gazdálkodót érint környezetvédelmi termékdíj-kötelezettség, és a termékdíj bevétel évente 75-80 Mrd Ft körül alakul.

A Klíma- és Természetvédelmi Akcióterv egyes célkitűzéseit alapul vevő Nemzeti Hulladék-gazdálkodási Stratégia gazdaságpolitikai és közigazgatási céljainak elérése érdekében szükséges olyan munkaerő képzése, amely a normatív szabályok szakszerű végrehajtásával a körforrásos gazdasági modell piacgazdaságos rendszerének működtetésében képes alapvető feladatok ellátására. A környezetvédelmi termékdíj-kötelezettséghez kapcsolódó tevékenységet végző ügyintézők nagyon széles spektrumú feladatokat látnak el, a kötelezettség megállapítás, a szükséges nyilvántartások kialakításán, a kötelezően előírt bejelentési és bevallási feladatok ellátásán, a hatósági ellenőrzésekben való közreműködésen át, a termékdíj optimalizációs javaslatok kialakításban való közreműködésig és a gazdasági partnerekkel való kapcsolattartásig. Emellett komoly gazdasági értéket teremt a termékdíj szakmai ismeretek tudatos alkalmazása a gazdasági folyamatokhoz illesztett optimális termékdíjas eljárásokkal elérhető nyereséggel, a termékdíj raktárak minősített ügyfeleiként megszerezhető egyszerűsítések előnyeivel. Hazánk geopolitikai adottságainak valódi kihasználását jelentő logisztikai fejlesztések megvalósításához is közvetlenül kapcsolódik környezetvédelem és azon belül a termékdíj szakmai tudás. Az új képzési programmal a termékdíj ügyintézők ismereteit szélesíteni kell a legmodernebb lo-

giztikai szolgáltatások, a Nemzeti Hulladékgazdálkodási Stratégia hulladékgazdálkodási/körforgásos gazdaság, az elektronikus ügyintézés és termékdíj optimalizálási lehetőségek vonatkozásában.

<b>10 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:</b>
--

10.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által, a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

10.2 Írásbeli vizsga

10.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Áruosztályozás és Termékdíj ismeretek írásbeli vizsga az ágazatért felelős miniszter honlapján található, a Magyar Vámügyi Szövetség és a Vám, Jövedéki és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége (a továbbiakban: vámszakmai szövetségek) egységes véleménye alapján összeállított kérdésbankban felsorolt kérdésekből

10.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli vizsgatevékenység általános leírása:

Az írásbeli vizsgatevékenység az áruosztályozás és a termékdíj ismeretek elméleti és gyakorlati tudáselemeinek elsajátítását hivatott lemérni, egy-egy írásbeli feladatlap kitöltése által.

Az írásbeli feladatlap típusfeladatokból áll, melyeket az ágazatért felelős miniszter által közzétett KÉRDÉSBANK-ból választanak ki a részletes leírásnak megfelelően. A KÉRDÉSBANK az adott feladatok megoldását, értékelési-javítási útmutatóját is tartalmazza, a javítást ennek megfelelően kell elvégezni.

A programkövetelmény moduloknak megfelelően az írásbeli vizsga 2 egymástól elkülönülő írásbeli feladatsor teljesítéséből áll.

**A) Vizsgarész: Áruosztályozási ismeretek**

Az írásbeli vizsgatevékenység feladatait a vizsgázók az interneten elérhető TARIC WEB (<http://kkk.nav.gov.hu/eles/1/taricweb/>) rendszer használatának segítségével oldják meg. A vizsgán minden egyes vizsgázónak biztosítani szükséges az interneten elérhető TA-RIC\_WEB rendszer használatát.

A vizsgázók tarifális áruosztályozást végeznek, a Kombinált Nomenklatúrába besorolható termékek esetében, az áruosztályozás szabályainak alkalmazásával, valamint az áruosztályozáshoz kapcsolódó elméleti kérdésekre válaszolnak.

1. A feladatsor 80 %-ban tartalmaz meghatározott áruk áruosztályozását, és az indoklást az alábbiakban részletezett szempontok alapján. A vizsga feladatok száma legalább három, de nem lehet több, mint öt feladat.

2. A feladatsor 20% -ban tartalmazza az elméleti tudás visszakerdezésére vonatkozó feladatokat tartalmaz. A vizsga feladatok száma legalább 4, de nem lehet több mint 6 feladat.

Az áruosztályozási feladatokban konkrét áruk áruosztályozását kell elvégezni a TARIC WEB rendszer használatával, az áruosztályozás szabályainak alkalmazásával.

Az áruosztályozáshoz kapcsolódó elméleti kérdések a következő feladattípusokat tartalmazzák:

- feleletválasztós feladat, amely egy vagy több válasz - előre megadott listából való - kiválasztását jelenti,
- igaz vagy hamis válasszal rendelkező feladat (feleletválasztós kérdések egyszerű formája, mely csak két választási lehetőséggel rendelkezik),
- párosító jellegű feladat,
- kiegészítendő kérdés (lehetővé teszi egy vagy több szóból, adatból, vámtarifaszámból stb. álló válasz megadását, amelynek a pontozása eltérő lehet),
- adott termék részletes áruosztályozási indoklása, az alábbiakban részletezett szempontok alapján.

A kérdéseket az alábbi témakörökből kell kiválasztani:

- KN kód, amelynek a meghatározása az adott vizsgafeladat keretében kerül leírásra,
- a Kombinált Nomenklátúra értelmezésére vonatkozó általános szabályok,
- kapcsolódó árucsoportok, vagy vámtarifaszámok rövid ismertetése,
- kapcsolódó megjegyzések,
- kapcsolódó HR Magyarázatok és/vagy KN Magyarázatok,
- kapcsolódó Áruosztályozási rendelet rendelkezéseit és/ vagy Áruosztályozási Vélemény rendelkezéseit,
- kapcsolódó Európai Unió Bíróságának ítéletében foglalt – áruosztályozáshoz kapcsolódó – szakmai megállapításokat.

Az Áruosztályozásra vonatkozó feladatsor kérdéseit úgy kell összeállítani, hogy az áruosztályozásra kerülő termékek a termékdíj köteles termékek köréből kerüljenek kiválasztásra.

### ***B) Vizsgarész: Termékdíj ismeretek***

A vizsgarész a következő tanulási eredményeket méri: a termékdíjas eljárás alapvető szabályait, annak Európai és nemzeti jogi hátterét. A kérdésekben érinteni kell a termékdíj-kötelezettség keletkezését, a termékdíj-kötelezettség teljesítés rendszerét, az átvállalás, visszaigénylés, a termékdíj raktár intézkedések alkalmazását, a termékdíj megállapításának módját, menetét, a jogorvoslati és a szankció rendszer alapvető szabályait. Az írásbeli feladat az elméleti ismeretek mellett a gyakorlathoz szükséges képességeket is egyaránt felméri.

Témakörök:

- termékdíj kötelezettség teljesítéséhez szükséges bejelentési és bevallási 25% nyomtatványok kitöltése megadott adatok és dokumentumok alapján, vagy

- a megadott adatok és dokumentumok alapján a bejelentés, bevallás vonatkozásában kitöltött nyomtatványok helytelenül kitöltött rovatainak jelölése, valamint a helyes adatok meghatározása 25%
- fizetendő vagy visszaigényelhető termékdíj érték megállapítása, a termékdíjas szabályokra vonatkozó indoklással. 25%
- termékdíj raktár működése során fizetendő, illetve megtakarítható termékdíj megállapítása, termékdíj raktár előnyei, működtetéséhez kapcsolódó kötelezettségek bemutatása a termékdíjas szabályokra vonatkozó indoklással. 25%

1. A feladatsor 60 % terjedelemben tartalmaz termékdíj bejelentési és bevallási nyomtatvány kitöltéséhez kapcsolódó feladatokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által működtetett alkalmazással, valamint számítási feladatokat a termékdíj és a kapcsolt jogszabályok alkalmazásával.

2. A feladatsor 40 % terjedelemben elméleti tudás visszakerdezésére vonatkozó feladatokat tartalmaz.

Elméleti tudás visszakerdezése során az alábbi feladatok lehetnek:

- kifejtős jellegű feladat
- feleletválasztós feladat, amely egy vagy több válasz előre megadott listából való kiválasztását jelenti,
- igaz vagy hamis válasszal rendelkező feladat (feleletválasztós kérdések egyszerű formája, mely csak két választási lehetőséggel rendelkezik),
- párosító jellegű feladat,
- kiegészítendő kérdés (lehetővé teszi egy vagy több szóból, adatból stb. álló válasz megadását, amelynek a pontozása eltérő lehet).

A Termékdíj ismeretek vizsgatevékenységhez az alábbi segédeszköz alkalmazható:

- az interneten elérhető TARIC WEB rendszer (<http://kkk.nav.gov.hu/eles/1/taricweb/>),
- környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvény mellékletei,
- környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvény végrehajtásáról szóló 343/2011. Kormányrendelet mellékletei,
- számológép
- a bejelentési /bevallásnyomtatványkitöltését vagy az ezen nyomtatványok helytelen adattartamú rovatainak meghatározását, az elektronikus felületen lehetővé tévő Nemzeti Adó- és Vámhivatal által rendszeresített szoftver segítségével kell megoldani.
- A vizsgán minden egyes vizsgázónak biztosítani szükséges az interneten elérhető TARIC\_WEB rendszer, valamint bejelentési /bevallási elektronikus nyomtatványok használatát. A vizsgázó a vizsgafeladat ismertetése után önálló munkával elvégzi a feladatsoron meghatározott feladatokat.

10.2.3 vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

Áruosztályozás ismeretek 60 perc

Termékdíj ismeretek 120 perc.

A modulokhoz igazodó egyes feladatsorokat egymást követően 30 perces szünet tartásával kell teljesíteni a rendelkezésre álló 60 perc, illetve 120 perc időtartamon belül.

10.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 70%

Áruosztályozás gyakorlati ismeretek 30%,

Termékdíj ismeretek 40 %

10.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazatért felelős miniszter által közzétett KÉRDÉSBANK használatával a vizsgatevékenység értékeléséhez a két feladatsor vonatkozásában javítási és értékelési útmutatót kell készíteni. A vizsgabizottság munkáját segítő szakértő csak olyan személy lehet, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik.

10.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60 %-át elérte mindkét vizsgarésznél külön.

### 10.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Termékdíj ügyintézői projektvizsga

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgázónak átfogó ismerettel kell rendelkeznie a Termékdíj ismeretek és az Ügyintézés segítő egyéb szakmai ismeretek területén. A Projektfeladatok a gyakorlati életben található problémaköröket és feladatokat fogja át, amely az ágazatért felelős miniszter honlapján elérhető, a Magyar Vámügyi Szövetség és a Vám, Jövedéki és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége (vámszakmai szövetségek) egységes véleménye alapján összeállított, 50 darab példából álló Komplex Termékdíj Esetpéldatárból kerül kiválasztásra.

A vizsgázónak a fenti listából általa választott esetpéldáról 5-10 oldal, A/4-es méretű vizsgadolgozatot kell készítenie. A vizsgadolgozatban elemezni kell az esetpéldában szereplő termékdíj-jogi kérdést, be kell mutatni az esetpélda által érintett termékdíj jogszabályi rendelkezések lényegét, valamint az esetpéldából levonható konzekvenciákat.

A vizsgázó a Projektfeladat vizsgatevékenységet csak sikeres írásbeli vizsgarészek teljesítése esetén kezdheti meg.

A vizsgázó a vizsgatevékenység megkezdését megelőző 15 munkanappal korábban a Vizsgaközpontnak megküldi a vizsgadolgozatát. A Vizsgaközpont 8 munkanappal a vizsga előtt a vizsgadolgozatot megküldi a vizsgabizottság tagjai részére. A vizsga során a vizsgabizottságnak lehetősége van a kérdések feltevésével megbizonyosodni arról, hogy a vizsgázó birtokolja-e, illetve milyen mértékben birtokolja az elvárt tanulási eredményeket, alkalmas-e adott munkatevékenység szakszerű ellátására.

A vizsgázó az elkészített vizsgadolgozat tartalmát 10 perc időtartamú prezentáció formájában előadja a vizsgabizottság részére. Projektfeladat vizsgatevékenység választható módszerei: (Prezi, vagy Ppt)

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: max. 20 perc



11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 30 %

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Vizsgabizottságnak reálisan, tárgyilagosan és objektíven kell értékelnie. Az értékelés tárgya nem csak a szakmai kompetenciákra terjedhet ki, de a személyes kompetenciákra is, úgymint problémamegoldás; önállóság; kommunikáció stb. A vizsgázó lehetőséget kap a Projektfeladat és a kapcsolódó kérdések egybefüggő bemutatására. Ezt követően az esetpéldához kapcsolódóan a vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel. A vizsgálónök és a vizsgabizottság tagjai a szóbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó feleletét – a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint – együttesen vagy külön-külön értékelik.

Értékelési szempontok:

- A téma kidolgozottsága, annak elhelyezése a termékdíj szabályozásban. (15 pont)
- A kommunikáció, a szakmai kifejezések használata. Világosság, szabatosság, a felelet felépítettsége. A projekt feladattal kapcsolatos mondanivalóját önállóan, világosan, választékos megfogalmazásban, a nyelvhelyesség általános szabályainak megfelelően adta elő. (15 pont)
- Alapfogalmak ismerete, definiálása és alkalmazása a termékdíjas szakterület érintően. Projekt-feladat bemutatását végig kísérte a termékdíj szabályozás alapfogalmainak következetes, egymásra épülő, lényegre törő bemutatása, az összefüggések bemutatása. (25 pont)
- Esetpéldán keresztül a téma gyakorlatias megközelítése, téma bemutatása, tématarítás, a lényeg kiemelése a feleletben. (25 pont)
- Vizsgabizottság által feltett kérdésekre adott válaszok tényszerűsége, megalapozottsága. (20 pont)

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

10.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsgabizottság tagjainak a vámszakmai szövetségek valamelyikében igazolt, egyéni vagy szervezeti tagsággal kell rendelkezniük, vagy a NAV-nál vámügyi, jövedéki vagy termékdíj szakmai területen foglalkoztatotti státuszban legyenek. A vizsgabizottság értékelő feladatokat ellátó tagjának szakirányú felsőfokú (jogi, közgazdasági/gazdasági, pénzügyi, (vám)igazgatás-szervező, közszolgálati) végzettséggel kell rendelkezni.

Az a személy, aki az adott vizsgán résztvevő vizsgázók oktatási tevékenységben bármilyen szinten részt vesz, a vizsgatevékenységben nem vehet részt.

10.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

A teljes vizsga időtartama alatt szükséges informatikus elérhetősége.

Az írásbeli vizsgatevékenységben belül az áruosztályozási írásbeli vizsgához és a Termékdíj gyakorlati és elméleti vizsgatevékenység lebonyolítása az általános feltételeken túl (megfelelő helyiség, asztal, szék) olyan számítástechnikai eszköz biztosítása szükséges, amely lehetővé teszi a TARIC WEB rendszer, illetve a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elektronikus okmányrendszerének használatát.

A Termékdíj ismeretek írásbeli vizsgatevékenység informatikai követelménye, az oktatás kapcsán a 12. pontban jelzett Nemzeti Adó- és Vámhivatal elektronikus okmányrendszerének biztosítása, mely használatával a vizsgázó számot tud adni a termékdíjas igazgatási eljárásokban használt elektronikus nyomtatványok kitöltésére, a fizetendő termékdíj kiszámítására vonatkozó ismeretéről.

Az írásbeli vizsgafeladatok és a projektvizsga esetpéldái vonatkozásában - a vámjogi szakértői hatósági képzésekhez hasonlóan - KÉRDÉSBANK kerül összeállításra a szakmai írásbeli és gyakorlati feladattípusai vonatkozásában, amelynek összeállítását és éves felülvizsgálatát a több évtizedes szakmai múlttal rendelkező két Szakmai Szövetség (Magyar Vámügyi Szövetség, Vám- Jövedéki és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége) végezze el.

Projektfeladat vizsgatevékenység informatikai követelménye a vizsgázó által elkészített vizsga anyag képi-hangi megjelenítéséhez szükséges eszköz (mint például projektor, számítógép).

10.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: igen

Három kapcsolódó szakmai képzés (vámügyintéző, jövedéki ügyintéző, termékdíj ügyintéző) közötti átjárhatóságot biztosítani kell.

A vizsgázó felmentést kap az írásbeli vizsga A) vizsgarész: Áruosztályozási ismeretek vizsgakövetelmény teljesítése alól, amennyiben 54 344 03 Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző szakképesítéssel, vagy 04115001 Vámügyintéző; vagy 04115008 Jövedéki ügyintéző szakképesítéssel (a jogelőd részsakképesítések is elfogadhatóak) rendelkezik.

10.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: nincs

10.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek:

Írásbeli vizsgatevékenység: Az A és B vizsgarészeket egymást követően kell teljesíteni a rendelkezésre álló 60 percen, illetve 120 percen belül, 30 perces szünet tartásával.

### **11 A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek**

A szakmai képzés színvonalának kritériuma a megfelelő oktatói színvonal biztosítása. A termékdíj ügyintézői szakképesítésre irányuló képzésben oktatóként az a személy foglalkoztatható, aki

a) felsőfokú végzettséggel rendelkezik vagy termékdíj ügyintézői szakképesítéssel rendelkezik, és

b) legalább 5 éves termékdíj szakmai tapasztalatot szerzett

ba) termékdíj ügyben adóhatóság előtti képviselői vagy tanácsadói tevékenységet végző vállalkozásnál,

bb) államigazgatási szervnél vagy közigazgatási hatóságnál termékdíjas területen,

bc) vámszakmai szövetségeknél

az oktatásra vonatkozó megbízás előtti 8 évben.