

04115001 számú Vámügyintéző megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény

1 A javaslatot tevő adatai¹

1.1 Természetes személy esetén:

1.1.1 Név:

1.1.2 Lakcím:

1.1.3 E-mail cím:

1.1.4 Telefonszám:

1.2 Nem természetes személy esetén:

1.2.1 Név: **Gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásáért felelős miniszter**

1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):

1.2.3 Székhely:

1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve:

1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma:

1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe:

1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve:

1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma:

1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe:

2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés

2.1 Megnevezése: vámügyintéző

2.2 Ágazat megnevezése: 09 Gazdálkodás és menedzsment

2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0411

3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szak-képesítés

3.1 Megnevezése: vámügyintéző

3.2 Szintjének besorolása

3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 5

3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 5

3.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése²:
--

- 4.1 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.
- 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály: „–”

5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:
--

A vámügyintézői tudása alkalmassá teszi a munkavállalót, az Európai Unió (EU) és a harmadik országokkal folytatott áruforgalom kapcsán felmerülő vámügyi feladatok ellátására, amelynek alapját a Kereskedelmi Vámtarifa szerinti árubesorolás, illetve a vámigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó uniós és hazai vámjogszabályokban meghatározott kötelezettségek jelentik.

Kompetencia birtokában a vámügyintéző a jogszabályoknak megfelelően kezeli az elektronikus vámrendszereket az engedélyezési és vámkezelési tevékenysége során, eleget tesz az irat- és okmánymegőrzési kötelezettségének. Feladatainak ellátása során hazai szinten kapcsolatot tart a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) vámszerveivel, a kereskedelmi engedélyezési hatóságokkal, a termékbiztonsági előírások teljesítését ellenőrző hatóságokkal. Közreműködik a vámellenőrzések végrehajtásában, eleget tesz a kereskedelmi statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

A vámügyintézői szakképesítéssel rendelkező személy képes az EU integrált elektronikus kereskedelmi vámtarifa rendszerének (TARIC) rendszeres és rutinjellegű használatára. Képes továbbá a vállalati vámszoftver rendszeres és rutinjellegű használatára, ismeri a vámok, a vámjellegű kereskedelempolitikai intézkedések, és tarifális vámkedvezmények rendszerét, illetve ezekhez kapcsolódóan az áruk származására vonatkozó szabályokat.

Elvégzi a vámkezelés során az import vagy export forgalomhoz kapcsolódó adófizetési kötelezettségek teljesítéséhez, illetve a vám és adóbiztosítékok alkalmazásához szükséges számítási műveleteket, a vámérték szabályok ismerete és alkalmazása segítségével.

Közreműködik a vámügyi engedélyezési feladatok ellátásában, használja a különböző uniós engedélyezési informatikai rendszereket és ez elektronikus ügyintézéshez szükséges felületeket.

Ismeri és alkalmazza az áruszállításhoz, szállítmányozáshoz kapcsolódó okmányokat és az INCOTERMS 2020 szabályait. Összegyűjti és nyilvántartja a vámügyi feladatok ellátásához szükséges adatokat, képes a termelési- és kereskedelmi ügyleteket érintő optimális vámeljárássok kiválasztására és a jogszabályoknak megfelelő alkalmazására.

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

6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll:

6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése: „–”

6.1.2 Nyilvántartó hatóság: „–”

6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma: „–”

7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:

7.1 Iskolai előképzettség³:

- érettségi végzettség

7.2 Szakmai előképzettség:

- Pénzügyi -Számviteli Ügyintéző – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0411 09 11 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni)

VAGY

- 7.4-ben meghatározott feltételek szerint teljesített szakmai gyakorlat

7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: „nem szükséges”

7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama:

A vámügyintéző szakképesítés megszerzésénél a 7.2 pontnál előírt szakmai előképzettséggel vagy 1 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A szakmai gyakorlatot az alábbiak szerint igazolja:

- időtartama legalább egy év, amely egybefüggő időtartam és nem számít bele a GYED, a GYES illetve a tartalékos katonai, valamint polgári szolgálati ideje,

- vámhatóságnál vagy vámügyi tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél (vámügynökség, vámtanácsadás, szállítmányozás, export / import tevékenység) teljesített,
- az eltöltött gyakorlati időt hitelt érdemlően igazolja; a szakmai gyakorlat igazolás tartalmazza a szakmai gyakorlat idejét, szakmai gyakorlat területét, valamint a betöltött munkakört,
- a szakmai gyakorlat abban az esetben tekintendő igazoltnak, ha
 - a) Vámügyintéző, vámkezelő vagy vámadminisztrátor munkakörben került foglalkoztatásra vagy
 - b) Vámhivatal hivatalos állományának tagja és vámügyi munkatevékenységet végzett
 - c) Vámügyi munkatevékenységet végzett

8 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):

8.1 Minimális óraszám: 420

8.2 Maximális óraszám: 600

9 A szakmai követelmények leírása: „–”

9.1 Modulszerű felépítés esetén⁴

9.1.1 Programkövetelmény-modul neve: Áruosztályozási ismeretek

9.1.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

9.1.1.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám:

9.1.1.2.1 Minimális óraszám: 147

9.1.1.2.2 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 vámeljárást során al-	Áruismerettel rendelkezik. Ismeri a különböző iparágak alap tevékenységeit. Ismeri a hatályban lévő	Figyelemmel kíséri a műszaki, technológiai, informatikai és egyéb iparági változásokat. Figyelemmel kíséri	Önállóan, informatikai rendszer alkalmazásával végzi feladatát. Felelősséget vállal a helyes áruosztályozásért

	kalmazandó vámtarifa-számot.	jogsabályi rendelkezéseket, valamint az irányadó útmutatókat.	a jogszabályi változásokat. Elkötelezett a jogszabályok betartására. Motivált az Önképzésre, hogy szélesítse áruismeretét.	
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 iránymutatása 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 nyomon 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.	Ismeri a Kötelező Tarifális felvilágosítás rendszerét, adatvédelmi előírásait, a KTF kiadáshoz kapcsolódó illetékességi, valamint határidőkre vonatkozó szabályokat. Ismeri	Pontosan és szakemberként 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

	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.	az EU KTF lekérdezési modul, valamint az e-BTI rendszert. Ismeri a KTF kiadás folyamatát.		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 tevőlegesen 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.

9.1.2 Programkövetelmény-modul neve: Vámjogi ismeretek

9.1.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

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

9.1.2.2.1 Minimális óraszám: 231

9.1.2.2.2 Maximális óraszám: 330

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Jogszerű vámügyintézkést véggez az export/import termékek forgalmazásában.	Ismeri az uniós és nemzeti hatályban lévő jogszabályi rendelkezéseket, valamint az irányadó útmutatókat. Ismeri az EU kereskedelem-politikai rendelkezéseit, intézkedéseit. Ismeri az EU export / import forgalomhoz kapcsolt	Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. Elkötelezett a jogszabályok betartására és ismeri az EU és a nemzeti érdekeket, értékeket.	Önállóan, az elektronikus és /vagy papír alapon megjelenő szabályok, iránymutatások alapján végzi el az export/import forgalomhoz valamint árutovábbításhoz kapcsolódó vámkezeléseket.

		lódó tiltó, korlátozó rendelkezéseket.		
2	Vám engedélyekkel kapcsolatos feladatokat lát el. Elkészíti a Customs Decision Management System (CDMS) vagy az eAEO Specific Trader Portal (eAEO-STP) rendszer használatával a vonatkozó kérelmet. Kérelem benyújtáshoz szükséges adatokat és/ vagy dokumentumokat összegyűjti, összegzi, archíválja. Vállalaton belül az engedélyezési eljárással kapcsolatban a társosztályoktól információt, adatot vagy dokumentumot kér és a megkapott adatot, továbbítja az engedélyező hatóság felé. Kapcsolatot tart az engedélyező hatósággal. Közreműködik a hatósági eljárás során, adatokat, valamint dokumentumokat kezel.	Ismeri a CDMS és az eAEO-STP rendszereket, a rendszerek kezelését, azok alkalmazási lehetőségeit a vámügyintéző munkájában.	Pontosan és szakszerűen kommunikál a hatósággal. Figyelemmel kíséri az CDMS és az eAEO-STP változásait.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes elkészíteni a vámengedélyekre vonatkozó kérelmet a CDMS és az eAEO-STP rendszerekben. Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes elkészíteni az Engedélyezett Gazdálkodó engedély fenttartásához szükséges, a vámterülethez kapcsolódó belső útmutatókat és vámhivatali beadványokat.

3	A nem uniós árukat érkezteti az EU vagy a nemzeti informatikai rendszerben. Érkeztetést követően rendelkezik a nem uniós áru Átmeneti megőrzésbe vételéről. Kezdeményezi az Árutovábbítási eljárás alá vonást és elkészíti a szükséges árutovábbítás dokumentumát, valamint a kapcsolódó vámokmányokat. Figyelemmel kíséri az árutovábbítás vámeljárásban vámeljárásban indított szállítmány mentesítését. Amennyiben szükséges intézkedik a nem mentesített szállítmányok utólagos mentesítéséről.	Ismeri az EU Új Számítógépesített Transzít Rendszerét (NCTS), valamint a nemzeti ÁruReg rendszert. Ismeri a TIR egyezmény szerinti eljárást és kapcsolódó dokumentumot (TIR Carnet). Ismeri a nem közutas szállítás során alkalmazott egyéb vámárnyilatkozatokat (CN23, CIM fuvarlevél), érkeztetést támogató egyéb okmányt (pl. Bill of Lading, CMR, légi fuvarlevél, stb.). Ismeri a NAV elektronikus ügyintézési rendszerét, dokumentumait. Ismeri a vámeljárás végrehajtásához szükséges engedélyben meghatározott előírásokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.	Figyelemmel kíséri 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, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.
4	A vámkezelés jogszerű végrehajtásához kapcsolódó informatikai rendszereket kezeli. A vámszoftver meghatározott moduljait használja a munkája és az ügyintézés során.	Ismeri az Európai Unió és a hazai informatikai rendszereket. Ismeri a vámkezelés lebonyolításához szükséges üzemszüneti eljárásokat és a kapcsolódó jelentési kötelezettségeket.	Figyelemmel kíséri a gazdálkodó által alkalmazott vámszoftver, az EU és a NAV által üzemeltetett informatikai rendszerek változásait. Törekszik, hogy az operatív munka során a tudása naprakész legyen.	Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.
5	Vámszakmai feladatokat el-	Ismeri az elektronikus Vám-	Elkötelezett a minőségi munka-	Felelősséget vállal az által kiállított

	látja és meghatározza az alkalmazandó vámeljárást. Kezdeményezi az import vagy export irányú vámeljárást alá vonást. Normál eljárásban vagy egyszerűsített árnyilatkozat alkalmazásával elkészíti a szükséges Árnyilatkozatot, engedély alapján a nem uniós árut bejegyz, a Nyilatkozattevő Nyilvántartásba és az engedélyben meghatározott időben elkészíti és benyújtja a kiegészítő Árnyilatkozatot. Meghatározott vámeljárástokban az engedélyben foglaltak szerint elkészíti a kapcsolódó elszámolást és benyújtja a vámhatósághoz. Kezdeményezi a kiviteli vámeljárást alá vonást. Elkészíti a szükséges Árnyilatkozatot. Figyelemmel kíséri a kiviteli vámeljárást alá vont szállítmány EU-ból történő kiléptetését. Amennyiben	árnyilatkozat feldolgozó rendszert (CDPS). Ismeri a NAV elektronikus ügyintézési rendszerét, dokumentumait. Ismeri a vámeljárást végrehajtásához szükséges engedélyben meghatározott előírásokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket. Ismeri az import vagy export irányú vámeljáráshoz kapcsolódó tiltó, korlátozó rendelkezéseket. Ismeri az import vagy export vámeljáráshoz kapcsolódó engedélyek megszerzésére vonatkozó nemzetközi, Euró Uniós és hazai szabályokat, iránymutatásokat.	végzés és ezen keresztül, vám-közreműködői tevékenység esetén az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt. Árnyilatkozatok kiállítása során a pontos-ságra törekszik.	Egységes Vám-árnyilatkozat vagy a Kiegészítő Árnyilatkozat helyességéért. Önállóan elkészíti az Egységes Vámárnyilatkozatot, Nyilatkozattevő nyilvántartásba bejegyzés esetén elvégzi az Áruátengedést. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.
--	---	--	---	--

	szükséges, intézkedik a ki nem léptetett szállítmányok utólagos kiléptetéséről. Megbízás alapján vámügyi képvisleti feladatokat el. Kezdeményezi a vámjogszabályok által biztosított mentességeket vagy vám visszatérítést.			
6	Vizsgálja az áruk származását és eredetét. Vámeljárások során alkalmazza a származási szabályokat, valamint az EU vámuniós szerződéseit. Meghatározza és igazolja az áruk származását vagy az áruk uniós státuszát.	Ismeri az EU által egyoldalúan fejlődő országoknak nyújtott kedvezményeit, valamint az EU szabad kereskedelmi megállapodásait és Vámuniós szerződéseit. Ismeri az EU, valamint a nemzetközi megállapodások alapján elfogadható származást vagy státuszt igazoló okmányokat. Ismeri a Regisztrált Exportőr rendszert.	Származás igazolások vagy státusz igazolások kiállítása során pontosságra törekszik.	Önállóan állapítja meg a nem uniós áru/ Uniós áru származását. Felelősséget vállal az általa elkészített származási igazolás vagy státusz igazolás helyességéért.
7	Elvégzi a Kötelező Származási Felvilágosítás (KSZF) vámhatósági kérelem benyújtáshoz szükséges adatok és információk gyűjtését. Kérelem benyújtáshoz szükséges adatokat, pl. az áru-ra származásának megállapításához kapcsolódó beépülési	Ismeri a KSZF rendszerét. Ismeri a kérelem kitöltésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a jogszabályban meghatározott Uniós informatikai rendszereket.	Pontosan és szakszerűen kommunikál a hatósággal.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes elkészíteni a KSZF iránti kérelmet. Napi operatív tevékenysége során önállóan alkalmazza a KSZF-et.

	anyag listát, anyagok összetételére vonatkozó adatot, származást igazoló okmányt összegyűjti, összegzi, archiválja. Elkészíti az informatikai rendszer használatával a vonatkozó kérelmet. Kapcsolatot tart az engedélyező hatósággal (NAV Szakértő Intézettel). Közreműködik a hatósági eljárás során, adatokat, valamint dokumentumokat kezel.			
8	Vizsgálja és/vagy meghatározza a nem Uniós áruk / uniós áruk vámértékét. A vámérték megállapítása során alkalmazza a jogszabályban meghatározott kiigazításokat.	Ismeri az Általános Vám- és Kereskedelmi Egyezmény (GATT) irányadó szabályait, különös tekintettel a Vámérték egyezményre. Ismeri az EU Vámértékre vonatkozó szabályait és iránymutatásait. Ismeri az Incoterms szabályait.	Precízen végzi a vámérték megállapítást. Törekszik, hogy a vámérték megállapítás során minden tényező, adat (vámértéknövelő vagy vámérték csökkentő) figyelembevételre kerüljön.	A vámérték növelő vagy vámérték csökkentő tételek figyelembevételével önállóan megállapítja az Átmeneti Megőrzés nyilvántartáshoz vagy a vám eljárás során bevallott vámértéket.
9	Átmeneti megőrzés vagy a vám eljárás során meghatározza a Referencia összegét, Átmeneti megőrzés vagy a vám eljárás során leköti és jogszabályban meghatározott feltételek teljesülését kö-	Ismeri az EU vám- biztosíték megállapítás szabályait. Ismeri a szükséges vámbiztosíték csökkentés vagy Biztosíték nyújtás alóli mentesség feltételeit.	Precízen végzi a referencia összeg és vámbiztosíték számítás, lekötés és felszabadítás folyamatát. Törekszik a biztosíték kezelési rendszer pontos vezetésére.	Önállóan megállapítja és a vámszoftver meghatározott moduljában kezeli a rendelkezésre álló adatok és az Összkezeségi engedélyben meghatározottak alapján a szükséges referencia összeget és vámbiztosítékot.

	vetően felszabadítja a referencia összegét és/vagy vámbiztosíték összegét.			
10	Közreműködik a fizikai áruvizsgálatnál. Közreműködik a vám eljárások folyamatában és az áruk átengedését követően végzett ellenőrzések esetében. Befejezi a vám eljárást.	Ismeri a fizikai áruvizsgálat szabályait. Ismeri a fizikai áruvizsgálat biztonságos feltételeit és kapcsolódó EU és hazai előírásokat.	Munkája során szem előtt tartja a gazdaságosság, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat.	Munkáját önállóan végzi. A munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint minőségbiztosítási előírásokat betartja és betartatja.
11	A nem kereskedelmi áruforgalomban elvégzi az import / export vám eljárás alá vonást. Kiegészíti az Egységes Vám-árnyilatkozatot, ATA Carnet okmányt, CN22 okmányt.	Ismeri a kereskedelmi és nem kereskedelmi forgalom szabályai közötti különbséget. Ismeri a nem kereskedelmi forgalom sajátosságait és a vám eljárás lefolytatásához szükséges speciális szabályokat.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül, vám-közreműködő tevékenység esetén az ügyfelelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt.	Felelősséget vállal a kiállított Egységes Vám-árnyilatkozat helyességéért. Önállóan elkészíti az Egységes Vámárnyilatkozatot, Nyilatkozattevő nyilvántartásba bejegyzés esetén elvégzi az Áruátengedést. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.

9.1.3 Programkövetelmény-modul neve: Ügyintézés támogató egyéb szakmai ismeretek

9.1.3.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 3

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

9.1.3.2.1 Minimális óraszám: 42

9.1.3.2.2 Maximális óraszám: 60

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Vámeljárással kapcsolatban alkalmazza a nemzetközi fuvarozás, szállítmányozás, valamint Incoterms 2020 szabályait. Vizsgálja és/vagy meghatározza a külkereskedelmi forgalomhoz szükséges import vagy export engedély szükségességét, valamint közreműködik az engedély beszerzésében.	Ismeri a jellemző külkereskedelmi ügyleteket, az ügyletek lebonyolításához szükséges import vagy export engedélyezési kötelezettséget. Rendelkezik a nemzetközi fuvarozással és szállítmányozással, továbbá az ellátási láncsal és logisztikával kapcsolatos alapvető ismeretekkel. Ismeri az Incoterms 2020 szabályait.	Figyelemmel kíséri az import vagy export engedélyezésváltozásait. Törekszik, hogy a napi operatív munka során a tudása naprakész legyen.	Munkáját önállóan végzi. Felelősséget vállal az általa kiállított okmányok / engedély kérelmek pontos adattartalmáért.
2	A munkaköréhez kapcsolódó adó és vámhatósági ügyeket intéz. Hivatalos ügyintézéshez kapcsolódó okmányokat kitölt.	Ismeri a munkájához szükséges hivatalos okmányokat. Ismeri és használja a szükséges elektronikus nyomtatványkitöltő programokat.	Udvariasan, hitelesen és álláspontját szakmailag világosan kifejezve kommunikál. Figyelemmel kíséri a változásokat, az elektronikus rendszerek verzió váltásait.	Szakmai vezetőjének iránytatása mellett készíti el a beadványokat, képviseli a hatóság előtt a megbízó, partner vagy munkáltatója érdekeit. Önállóan, digitális eszközöket használva készíti el a beadványokat.
3	Szakmai kommunikációt végez szóban és írásban a partnerekkel, kollégákkal. Le-	Ismeri a kommunikáció alapvető etikai és szakmai szabályait. Felismeri az idegen	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül vámjogi képviselő esetében az ügyfelelégeltség fo-	Önállóan és csapatban is felelős munkát végez. Munkavégzése során figyelembe veszi az

	velezést folytat hagyományos és digitális formában.	nyelvtudás szükségességét.	lyamatosan magas szinten tartása, javítása érdekében. Motivált az önképzésre, hajlandó az idegennyelv tanulásra.	elvárt etikai és szakmai magatartásformákat.
4	Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket. Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez. Rendszeres és eseti jelentéseket, valamint prezentációkat készít.	Ismeri a Microsoft Office és a DEMO oktató vámszoftvert. Ismeri és betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat. Ismeri az informatikai eszközök biztonságos működésének feltételeit és a munkavédelmi előírásokat. Ismeri az informatikai operációs rendszereket. Ismeri a Prezentáció készítés általános elveit, alkalmazható szoftvereket.	Munkája során szem előtt tartja a munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat. Figyelemmel kíséri a prezentáció készítés trendjének változásait.	Munkáját önállóan végzi. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Fellelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem⁵

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

A külkereskedelmi áruforgalomhoz kapcsolódó vámtevékenységet végző ügyintézők nagyon széles spektrumú feladatokat látnak el, a vámkezelések végrehajtásától, a hatósági ellenőrzésekben való közreműködésen át, a vámoptimalizációs javaslatok kialakításban való közreműködésig és a gazdasági partnerekkel való kapcsolattartásig. Emellett komoly gazdasági értéket teremt a vámszakmai ismeretek tudatos alkalmazása az optimális beszerzésekkel elérhető nyereséggel, a vámhatóságok minősített ügyfeleiként megszerezhető egyszerűsítések előnyeivel. Munkájuk segíti a nem ellenőrzött ellátási láncokban szállított áruk termékbiztonsági- és közegészségügyi kockázatainak felmérését is. A vámmunkában használt váminformatikai rendszerek alkalmazása jelentősen gyorsabb és pontosabb tevékenységet követel meg a gaz-

dálkodóktól az unió pénzügyi érdekeinek védelme, a termékbiztonság és a terrorizmus-elleni fellépés biztosítása érdekében. Hazánk geopolitikai adottságainak valódi kihasználását jelentő logisztikai fejlesztések megvalósításához is közvetlenül kapcsolódik vámszakmai tudás. Minden olyan vállalkozás, amely árut exportál vagy importál, a vámszakmai tevékenységhez vagy saját maga alkalmaz vámszakembereket, vagy vámközreműködők munkáját veszi igénybe.

11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:
--

11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: nincs további feltétel

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Áruosztályozás és Vámjogi ismeretek.

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

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 TARIC_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.

A feladatsor összetétele:

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 tartalmaz áruosztályozáshoz kapcsolódó elméleti kérdéseket. 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),

B) vizsgarész: Vámjogi ismeretek

A vizsgarész a következő tanulási eredményeket méri:

Ismeri a Kötelező Tarifális Felvilágosítás (KTF) rendszerét, adatvédelmi előírásait, a KTF kiadáshoz kapcsolódó illetékességi, valamint határidőkre vonatkozó szabályokat. Alkalmazni tudja. Ismeri az EU KTF lekérdezési modult, valamint az e-BTI rendszert. Ismeri a KTF kiadás folyamatát.

Témakörök:

- | | |
|--|-----|
| • vámigazgatási eljárás alapvető szabályai annak európai és nemzeti jogi háttere | 20% |
| • a vámérték, a származás szabályrendszere | 20% |
| • a kereskedelempolitikai intézkedések alkalmazása | 20% |
| • a vámteher/ vámbiztosíték megállapításának módja, menete | 20% |
| • a jogorvoslati és a szankció rendszer alapvető szabályai | 20% |

A feladatsor összetétele:

1. A feladatsor 60 % terjedelemben tartalmaz az Egységes Vám-árnyilatkozat kitöltéséhez kapcsolódó feladatokat az oktatásban használt oktató vámszoftver alkalmazásával, továbbá feladatokat a vámjog, a vámeljárások, valamint a kapcsolódó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatban.
2. A feladatsor 40 % terjedelemben a vámjoggal, a vámigazgatási eljárás szabályaival, valamint a vámjoghoz kapcsolódó a vámigazgatási eljárásban alkalmazott egyéb jogszabályi ismeretekkel kapcsolatos feladatokat tartalmaz.

A Vámjogi ismeretek vizsgatevékenységhez az alábbi számítógépes segédeszköz alkalmazható:

- Az interneten elérhető TARIC WEB rendszer (<http://kkk.nav.gov.hu/eles/1/taricweb/>),
- Egységes Vámokmány kitöltési útmutató (<https://www.nav.gov.hu/nav/szabalyok/utmutatok>)
- Számológép
- Az Egységes Vámokmány kitöltését, vagy az Egységes Vámokmány helytelen adattartamú rovatainak meghatározását az oktatásban alkalmazott vámszoftver segítségével kell megoldani.

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

Áruosztályozási ismeretek 60 perc,

Vámjogi ismeretek 120 perc.

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül 75 %

A) vizsgarész: Áruosztályozási ismeretek 50%,

B) vizsgarész: Vámjogi ismeretek 50 %

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a két feladatsor vonatkozásában javítási és értékelési útmutatót kell készíteni. Az értékelési szempontokat az útmutató részletesen tartalmazza.

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

Mindkét vizsgarész esetében el kell érni a minimum 60%-ot.

11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Komplex Vámjogi esetpélda gyakorlati bemutatása a Pénzügyminisztérium honlapján található, a Magyar Vámügyi Szövetség és a Vám, Jövedéki és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége (vámszakmai szövetségek) egységes véleménye alapján összeállított listában felsorolt témakörökből

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgázó a sikeres írásbeli vizsgatevékenység után kezdheti meg a projektfeladatot.

A vámszakmai szövetségek 50 vámjogi esetpéldája a Pénzügyminisztérium honlapján elérhető.

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 vámjogi kérdést, be kell mutatni az esetpélda által érintett vámjogi rendelkezések lényegét, valamint az esetpéldából levonható konzekvenciákat.

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 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: 20 perc

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 25 %

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Értékelési szempontok:

- A téma kidolgozottsága, annak elhelyezése a vámjogi környezetben 15 pont
- A kommunikáció, a szakmai kifejezések használata. Világosság, szabatoság, a felelet felépítettsége. A projekt feladattal kapcsolatos mondanivalóját önállóan, világosan, vá-

lasztékos megfogalmazásban, a nyelvhelyesség általános szabályainak megfelelően adta elő 15 pont

- Alapfogalmak ismerete, definiálása és alkalmazása a vámterületet érintően. A dolgozat bemutatását végig kísérte a vámterület alapfogalmainak következetes, egymásra épülő, lényegre törő bemutatása, az összefüggések bemutatása 25 pont
- A téma gyakorlatias megközelítése, bemutatása, témátartás, a lényeg kiemelése. Az összefüggések problémaközpontú bemutatása. Megtalálta és feltárta az összefüggést a vámjoggal kapcsolatos további területeket érintően a feleletben 25 pont
- A vizsgabizottság által feltett kérdésekre adott válaszok szakszerűsége, megalapozottsága 20 pont

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

Értékelés:

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

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsgabizottság tagjai a két szakmai szövetség által jóváhagyott névsorból kerül kiválasztásra. A vizsgabizottság legalább 1 tagjának vámtanácsadói szakmai végzettséggel kell rendelkeznie, és nevének szerepelnie kell a PM vámtanácsadói nyilvántartásában.

A teljes vizsga időtartama alatt szükséges informatikus elérhetősége.

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Az írásbeli vizsgatevékenységlebonyolításához az általános feltételeken túl (megfelelő helyiség, asztal, szék) olyan számítástechnikai eszköz biztosítása szükséges, amely lehetővé teszi a TARIC web rendszer használatát.

A Vámjogi ismeretek vizsgatevékenység informatikai követelménye olyan vámszoftver biztosítása, amelyet a vizsgázó oktatása során alkalmaztak.

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

11.6 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 termékadj ügyintéző; vagy 51 344 07 Jövedéki ügyintéző; vagy 51 344 08 Termékadj ügyintéző szakmai vizsga során Áruosztályozási ismeretekből sikeres vizsgát tett.

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

11.8 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. A feladatsorok egymást követően kerülnek teljesítésre, 60 percet követően 30 perces szünet tartásával.

12 A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek
--

--