

**04115008 Jövedéki ügyintéző megnevezésű  
szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó  
programkövetelmény**

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

- 1.1 Megnevezése: Jövedéki 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 megszerzhető szakképesítés**

- 2.1 Megnevezése: Jövedéki 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 megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése<sup>1</sup>:**

- 3.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető 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 megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

- a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény 20. § (1) bekezdés b) pont;
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 17.§ (1) bekezdés i) pont

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

---

<sup>1</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvényben (Jöt.) meghatározott terméket adóraktár engedélyesként előállító, raktározó, tároló, felhasználó, importáló, exportáló, más tagállamból szállított jövedéki terméket átvevő, más tagállamba feladó jogi személy, jogi személyiség nélküli egyéb szervezet és a természetes személy nevében - a jövedéki adótörvényben meghatározott esetekben - jövedéki ügyintéző szakképesítéssel rendelkező személy közreműködése kötelező. A Jöt. szerinti egyéb engedéllyel folytatott tevékenységek esetében a jövedéki ügyintéző foglalkoztatása nem kötelező, de jelentős szakmai segítséget jelent az engedélyes számára. A Jövedéki ügyintéző érdemileg elvégzi a kereskedelmi ügyelethez való felkészítésének folyamatában felmerülő ügyeket és biztosítja az ügyfelek által végzett tevékenységek jogszerűségét és szakszerűségét. A Jövedéki ügyintéző szakképesítéssel rendelkező személy:

- közreműködik a kereskedelmi ügyelethez való felkészítés megkövetelésénél, megadja az ügylethez kapcsolódó jövedéki információkat,
- intézkedik a szükséges hatósági engedélyek beszerzése iránt, illetőleg közreműködik a jogszabályok által meghatározott kötelezettségek és jogok érvényesítésében,
- ellátja az elektronikus adatszolgáltatással, illetve nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az okmányok szakszerű kiállításáról, benyújtásáról, valamint a szükséges egyéb feltételek biztosításáról,
- figyelemmel kíséri, szükség szerint intézkedik a határidős ügyek tekintetében,
- felülvizsgálja, intézi az esetlegesen felmerülő jogorvoslati ügyeket,
- közreműködik az illetékes hatóságok által végzett ellenőrzéseknél, továbbá hatósági eljárások során.

Betölthető munkakörök:

- az adóraktár engedélyes gazdálkodók esetén elláthatja a jövedéki adótörvény által előírt jövedéki ügyintézői munkakört, feladatkört;
- az egyéb jövedéki típusú engedéllyel rendelkező gazdálkodók esetében elláthatja a jövedéki szabályozás által az engedélyesre meghatározott feladatokat;
- meghatalmazás alapján a gazdálkodó szervezeteket, magánszemélyeket jövedéki ügyben képviselheti az adóhatóság előtt.

<b>5. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:</b>
---

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: -

<b>6. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:</b>
--

6.1 Iskolai előképzettség<sup>2</sup>: érettségi végzettség

6.2 Szakmai előképzettség: -

6.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: -

6.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama:

Aki általános értettségivel rendelkezik, annak szakmai gyakorlat megléte bemeneti feltétel.

Mentesül a szakmai gyakorlat alól, akinek az alábbi szakképzettség/szakképesítés (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) közül valamelyik megvan:

- 5 0411 09 11 Pénzügyi -számviteli Ügyintéző
- 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- 5 1041 15 06 Logisztikai technikus
- 5 0721 05 06 Erjedés- és üdítőital-ipari technikus
- 4 0721 05 07 Erjedés- és üdítőital-ipari termékkészítő
- 04 11 50 10 Vám, jövedéki és termékdíj asszisztens
- 04 11 50 09 Termékdíj ügyintéző
- 04 11 50 01 Vámügyintéző
- 04 11 50 11 Kiterjesztett gyártói felelősségi és termékdíj ügyintéző

Az élethosszig tartó tanulás ösztönzésére, illetve az életpálya módosítás megkönnyítésére ezen szakképzettségbe való bemenet megkönnyítése érdekében felsőfokú végzettségű jelentkező esetén szakmai gyakorlat igazolására nincs szükség.

A Jövedéki ügyintéző szakképesítés bemeneti feltételeként elvárt 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 jövedéki ellenőrzési szakterületen vagy jövedéki tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél (pl. jövedéki képviselőt ellátó gazdálkodó, jövedéki adóraktár, jövedéki kereskedő, jövedéki terméket előállító gazdálkodó) vagy vámügyi tevékenységet végző gazdálkodónál, logisztikai szolgáltatónál teljesítendő,
- c) az eltöltött gyakorlati időt hitelt érdemlően igazolja; a szakmai gyakorlat igazolás tartalmazza a szakmai gyakorlat idejét, szakmai gyakorlat területét (ellátott feladatokat, betöltött munkakört)

---

<sup>2</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

- d) a szakmai gyakorlat abban az esetben tekintendő igazoltnak, ha
- jövedéki ügyintéző, vámügyintéző, logisztikai ügyintéző, szállítmányozó vagy raktárvezető munkakörben került foglalkoztatásra, vagy
  - Nemzeti Adó- és Vámhivatal állományának tagja és jövedéki ellenőrzési munkatevékenységet végzett,
  - külön munkaköri besorolás nélkül jövedéki 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: 350

7.2 Maximális óraszám: 400

**8. A szakmai követelmények leírása:**

8.1 Nem modulszerű felépítés esetén: -

8.2 Modulszerű felépítés esetén<sup>3</sup>

8.2.1 Programkövetelmény-modul neve: **Áruosztályozás**

8.2.1.1 Programkövetelmény-modul sorszám: 1

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

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. Elkötele-	Önállóan, informatikai rendszer alkalmazásával végzi feladatát. Felelősséget vállal a helyes áruosztályozásért.

<sup>3</sup> Legalább két modul esetén modulonként szükséges meghatározni a tanulási eredményeket! A sablont a modulok számának függvényében további táblázatokkal ki lehet egészíteni a modulra vonatkozó információk megjelenítésével.

			zett 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 irányutatása 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. az árura vonatkozó technikai, műszaki, anyagösszetételi, stb., adatokat és/ vagy dokumentumokat összegyűjti, összegzi, archiválja. Kapcsolatot tart az engedélyező	Ismeri a Kötelező Tarifális felvilágosítás rendszerét, adatvédelmi előírásait, a KTF kiadásához 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 alkal-

	hatósággal (NAV Szakértő Intézettel). Közreműködik a hatósági eljárás során, adatokat, valamint dokumentumokat kezel.			mazza 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.

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

### 8.2.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

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

8.2.2.2.1 Minimális óraszám: 150

8.2.2.2.2 Maximális óraszám: 170

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Alkalmazza az uniós és nemzeti jövedéki szabályokat, tájékoztatókat és iránymutatásokat.	Ismeri a vonatkozó uniós és nemzeti szabályozást, valamint az aktuális tájékoztatókat, iránymutatásokat.	Törekszik a legmagasabb szintű jogszabályismeretre, elkötelezett a szabályok betartására és a változások követésére.	A hatályos jogszabályok alapján önállóan végzi feladatait.
2.	Használja a jövedéki informatikai rendszereket, az elektronikus, esetenként papír alapú nyomtatványokat.	Ismeri az alkalmazni rendelt informatikai rendszereket, üzemszüneti eljárásokat, nyomtatvány típusokat.	Törekszik az alkalmazott rendszerek maximális ismeretére, figyelemmel kíséri e rendszerek változásait.	Önállóan képes alkalmazni az elektronikus nyomtatványokat és használni a jövedéki kommunikációs csatornákat.
3.	Engedélyezési, engedély módosítási, nyilvántartásba vételi eljárásokat kezdeményez, bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységekről bejelentési kötelezettséget teljesít, kapcsolatot tart fenn az engedélyező hatósággal,	Beazonosítja a jövedéki folyamatokat engedélyeztetési szempontból, ismeri az egyes engedély típusok megadásának feltételrendszerét.	Szorosán együttműködik az engedélyezési eljárásban a hatósággal, biztosítja az engedély megadásához, módosításához szükséges feltételeket.	Folyamatosan figyeli az engedélyezési feltételek fennállását, változás esetén intézkedik a szükségessé váló módosítás iránt.

	közreműködik az eljárás során.	rét, az engedélyezési eljárás folyamatát.		
4.	Elvégzi a jövedéki termék be- és kitárolásával, egyéb készletváltozással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, dokumentálja a készletváltozásokat.	Ismeri a nyilvántartásra, adatszolgáltatásra vonatkozó jogszabályi előírásokat, az alkalmazandó bizonylat típusokat és azok alkalmazási területeit, módját.	Törekszik az adminisztrációs feladatok precíz, pontos ellátására, az adatrögzítések, nyilvántartás zárások, adatszolgáltatások határidőre történő teljesítéséről.	Folyamatosan nyomon követi a készletváltozásokat, ezekről bizonylatot állít ki, nyilvántartást vezet, gondoskodik az elektronikus üzenetek fogadásáról és indításáról (EMCS).
5.	Bejelentési, adatszolgáltatási, adóbevallási kötelezettséget teljesít.	Ismeri a vonatkozó határidőket, bevallásra és adatszolgáltatásra, bejelentésre rendszeresített nyomtatvány típusokat és azok alkalmazását.	Törekszik a bevallások, adatszolgáltatások, bejelentések határidőre, a meghatározott adattartalommal történő teljesítésére.	Folyamatos figyelemmel kíséri a gazdálkodó jövedéki tevékenységét és a szükséges intézkedéseket megteszi, biztosítja azok bizonylati hátterét.
6.	Bonyolítja a zárjegyekkel, hivatalos zárrakkal kapcsolatos ügyintézkést a megrendeléstől az elszámolásig.	Birtokában van az adóügyi jelzésekre vonatkozó előírásoknak, ismeri azok igénylési, megrendelési, felhasználási és elszámolási feltételeit, szabályait, a határidős kötelezettségeket, azok teljesítésének módját.	A működés folyamatosságának fenntartása érdekében biztosítja a szükséges zárjegykészletet, intézi az ezzel kapcsolatos adminisztrációt.	Folyamatosan intézi a zárjegy megrendeléseket, a termelésbe történő kiadásokat és zárjegy elszámolásokat, elkészíti és beküldi az ezzel kapcsolatos elektronikus nyomtatványokat.
7.	Kezdeményezi a jövedéki termékek kötelező érvényű KN-kód besorolását.	Ismeri a KN-kód besorolás intézményének fontosságát, jövedéki ügyekben betöltött szerepét, a gazdálkodói tevékenységre kifejtett hatását.	A kockázatosnak ítélt termékek adójogi besorolása révén igyekszik az adózó adóbiztonságát maximalizálni.	A kockázatosnak ítélt termékek vonatkozásában KN-kód besorolást kezdeményez, biztosítja a szükséges bizonylati hátteret és mintát.
8.	Közreműködik az ellenőrzések során, jegyzőkönyvi	Ismeri az alkalmazható ellenőrzési formákat, azok feltételeit, szabályait,	Közreműködésével támogatja az ellenőrzés jogszerű és	Személyesen közreműködik az ellenőrzés során, biz-

	észrevételt tesz, támogatást nyújt a hatósági és a jogorvoslati eljárásban.	tisztában van az eljárási szabályok rendszerével.	eredményes lefolytatását, szem előtt tartja megbízója érdekeit a vonatkozó jogi kereteken belül.	tosítja az ellenőrzés lefolytatásához szükséges feltételeket, megbízója érdekében él az adózót megillető jogszabályi lehetőségekkel.
9.	A kiterjesztett gyártói felelősségi, visszaváltási díjas rendszer szerinti kötelezettség megállapításához szükséges jogszabályokat, magyarázatokat a jövedéki termékek vonatkozásában alkalmazza.	Ismeri a nemzeti hatályban lévő jogszabályi rendelkezéseket, valamint az irányadó útmutatókat. Ismeri az Európai Unió kapcsolódó rendeleteit, irányelveit és útmutatóit.	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 a kiterjesztett gyártói felelősségi és a visszaváltási rendszer szerinti kötelezettséghez kapcsolódó feladatokat.

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

8.2.3.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 3

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

8.2.3.2.1 Minimális óraszám: 43

8.2.3.2.2 Maximális óraszám: 60

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Jövedéki ügyintéző tevékenysége során a vonatkozó adóeljárási 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 jövedéki tevékenységre vonatkozó feladatok végzésénél – különösen a dohánytermékek és az alkoholtermékek vonatkozásában – a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó szabályoknak megfelelően jár el.	Ismeri a kereskedelmi szabályozásból a jövedéki ügyintézés vonatkozásában releváns jogszabályi rendelkezéseket.	Törekszik a legmagasabb szintű jogszabályismeretre, elkötelezett a szabályok betartására és a változások követésére.	A hatályos jogszabályok alapján önállóan végzi feladatait.



3.	A jövedéki feladatai ellátása során megfelelően alkalmazza a mérésügyi ismereteit.	Ismeri a hiteles mérőeszközökre vonatkozó alapvető mérésügyi szabályokat.	Törekszik az alkalmazott műszerek maximális ismeretére, figyelemmel kíséri e technikai előírások változásait.	Önállóan képes használni a mérőműszereket.
4.	A jövedéki termékekkel folytatott tevékenységhez kapcsolódó egyéb adózási kapcsolatokat ismeri.	Az egyéb adóknak, a jövedéki 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.
5.	Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket. Hagyományos és digitális dokumentumokat készít, 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.
6.	A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél). Hivatalos ügyintézéshez kapcsolódó okmányokat kitölt.	Ismeri a munkájához szükséges hivatalos okmányokat. Ismeri és készség szinten használja az elektronikus nyomtatványki-töltő programot (ÁNYK és ONYA) és a szükséges elektronikus nyomtatványokat.	Udvariasan, hitelesen és álláspontját szakmailag világosan kifejezve kommunikál. Figyelemmel kíséri a változásokat, az elektronikus okmányki-töltő programok verzió váltásait, az elektronikus nyomtatványokat folyamatosan frissíti, az ONYA platformra	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.

			áthelyezett okmányokat alkalmazza.	
7.	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 ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása terén. 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.
8.	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. Jogtisztan szoftvereket használ.

8.3 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem<sup>4</sup>

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

Az Európai Unióban (EU), a belső vámhatárok megszűnésével, kiemelt jelentőséget kapnak az egyes tagállamok költségvetési bevételeit képező adók, különösen azok, amelyek magas, vagy átlag feletti adómértékkel rendelkeznek, illetve, melyek az egyes tagállamokban nem azonos mértékben kerültek meghatározásra, pl. az ÁFA.

A jövedéki adózás terén, melynek hatálya alá az energiatermékek, az alkohol és az alkoholtartalmú italok, valamint a dohánygyártmányok tartoznak, a jelentős mértékű csalások elkerülése érdekében az EU életbe léptette a Jövedéki Árumozgás és Ellenőrző Rendszert (EMCS).

<sup>4</sup> A megfelelő válasz aláhúzendó.

A jövedéki termékekkel gazdasági tevékenységet, ideértve a jövedéki termékek előállítását, felhasználását és kereskedelmét is, az EU-ban olyan gazdálkodó végezhet, mely megfelelő tárgyi és garanciális feltételeket biztosít, mint például hitelesített gyártó és tároló berendezéseket a jövedéki termékek számbavételnek biztosításához, és pénzügyi biztosítékot a jövedéki adókockázatra.

Az EU szigorú jövedéki szabályozása (rendeletek, irányelvek) mellett a magyar nemzeti szabályozás tovább szigorítja a kapcsolódó rendelkezéseket, melynek egyik lényeges eleme a kötelező jellegű jövedéki ügyintézői foglalkoztatás, mely egyben a gazdálkodói körnek is megfelelő garanciát jelent a kiemelt adót érintő feladatok szakszerű, jogkövető ellátásához.

A képzés első Áruosztályozás modulja tartalmában azonos a legszorosabb rokonszaktár (Vámügyintéző, Kiterjesztett gyártói felelősségi és termékdíj ügyintéző) képzések első moduljával, ami nemcsak a munkakör komplexitásának lehetőségét nyitja meg, hanem egyben könnyebb átjárhatóságot biztosít az egyes szakmák között.

## **10. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:**

### 10.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

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

Egyéb feltételek: -

### 10.2 Írásbeli vizsga

10.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Áruosztályozás és Jövedéki Ismeretek írásbeli vizsga

10.2.2. A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli vizsgatevékenység általános leírása:

Az írásbeli vizsgatevékenység az Áruosztályozás, illetve a Jövedéki ismeretek modulok elméleti és gyakorlati tudáselemeinek elsajátítását hivatott lemérni, a programkövetelmény moduloknak megfelelően egy-egy írásbeli feladatlap kitöltése által.

Az írásbeli feladatlap 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 KÉRDÉSBANK-ból a részletes leírásnak megfelelően kiválasztott kérdésekből áll. A KÉRDÉSBANK az adott feladatok megoldását, értékelési-javítási útmutatóját is tartalmazza, a javítást ennek megfelelően kell elvégezni.

#### **A) Vizsgarész: Áruosztályozási ismeretek**

Ebben a vizsgarészben az áruosztályozás elvégzéséhez kapcsolódó elméleti és gyakorlati tudás felmérésére kerül sor, az alábbiak szerint:

- részben a Kombinált Nomenklatúrába besorolható termékek áruosztályozásának meghatározására irányuló feladatokat végeznek, ahol az elvárt teljesítmény a képpel jelzett termékek pontos vámtarifaszámának megadása, a megállapítás során alkalmazott áruosztályozási szabály megadása, valamint ezekre vonatkozó indoklás. A konkrét áruosztályozási jellegű feladatok száma öt feladat;

- részben az általános áruosztályozási elméleti tudás visszakerdezésére vonatkozó feladatokat kell teljesíteni. Az általános áruosztályozási elméleti tudás felmérését célzó feladatok száma öt feladat.

Az elméleti kérdéseket az alábbi témakörökből kell kiválasztani:

- Kombinált Nomenklatúra szerinti vámtarifaszám (ún. KN kód),
- a Kombinált Nomenklatúra értelmezésére vonatkozó általános szabályok,
- kapcsolódó árucsoportok, vagy vámtarifaszámok rövid ismertetése,
- kapcsolódó megjegyzések,
- kapcsolódó HR Magyarázatok és/vagy KN Magyarázatok,
- kapcsolódó áruosztályozási rendelet rendelkezései és/ vagy áruosztályozási vélemény rendelkezései,
- az Európai Unió Bíróságának áruosztályozáshoz kapcsolódó ítéleteiben foglalt szakmai megállapítások.

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).

Az Áruosztályozási ismeretekre vonatkozó feladatsor kérdéseit úgy kell összeállítani, hogy az áruosztályozásra kerülő termékek a jövedéki termékek köréből kerüljenek kiválasztásra.

### ***B) Vizsgarész: Jövedéki ismeretek***

A vizsgarész a következő tanulási eredményeket méri: a jövedéki eljárás alapvető szabályait, annak európai és nemzeti jogi háttérét. A kérdésekben érinteni kell a jövedéki termékek körét,

a jövedéki engedélyek típusait, a jövedéki biztosíték 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:

- a) az jövedéki termékek köre és ismérvei; jövedéki adózás terén alkalmazott adómegállapítási módok
- b) a jövedéki termék mennyiségi megállapításának szabályai, adó alapjául szolgáló mennyiség
- c) adókötelezettség keletkezése és megszűnése, a teljesítéséhez kapcsolódó bevallási szabályok és mentesülés az adófizetési kötelezettség alól;
- d) a jövedéki biztosíték rendszer, biztosíték mértéke, típusai
- e) az adófelfüggesztési eljárás szabályai;
- f) engedélyhez kötött tevékenységek és azok tartalma; nyilvántartásba vételi kötelezettség és bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységek;
- g) a kötelezettségek teljesítésének módja és határideje;
- h) a különféle eljárásokban alkalmazott jövedéki bizonylatok; adóügyi jelzések szabályai (zárjegy, hivatalos zár)
- i) szabadforgalom, szabadforgalomba bocsátott jövedéki termékek tagállamok közti, kereskedelmi célú szállítására vonatkozó szabályok, jövedéki engedélyes kereskedelem és jövedéki kiskereskedelem szabályai
- j) jövedéki területen alkalmazott ellenőrzések szabályai és a jövedéki jogsértésekre alkalmazható jogkövetkezményi rendszer

A feladatsor tartalmazzon a jövedéki szabályozás megismerésének ellenőrzésére elméleti jellegű feladatokat a fenti témakörökből 1-1 db, összesen 10 db terjedelemben.

Elméleti tudás visszakerdezése során az alábbi feladat-típusok 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 feladatsor tartalmazzon a gyakorlati tudás visszakerdezésére vonatkozóan 5 db feladatot az alábbi témakörökből kiválasztva:

- a jövedéki termék mennyiségének meghatározása az adó alapjául szolgáló mennyiségi egységben,
- a fizetendő, visszaigényelhető adó összegének számítással történő meghatározása,
- az elektronikus okmánykitöltési alkalmazások használata,
- a megfelelő elektronikus nyomtatvány kiválasztása, kitöltése,
- e-TKO, EKO, BKO, szállítólevél és egyéb bizonylatok alkalmazása a gyakorlatban,

- tevékenységek minősítése engedélyhez, nyilvántartásba vételhez vagy bejelentéshez kötöttség szempontjából,
- tevékenységek jövedéki biztosítékának megállapítása, levezetése, megfelelő nyomtatványon történő bejelentése,
- a jövedéki szabályozásban rögzített események (pl. denaturálás, megsemmisülés, készletfelvétel stb.) bejelentésének szabályai,
- figyelembe vehető veszteségek és azok elszámolása,
- egyes kötelezettségek teljesítésének határideje.

10.2.3. A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A) vizsgarész: Áruosztályozás ismeretek: 90 perc

B) vizsgarész: Jövedéki ismeretek: 120 perc.

Az írásbeli vizsga A) és B) vizsgarészeinek feladatsorait egymást követően, közöttük 30 perces szünet tartásával kell teljesíteni.

A vizsgatevékenység teljes időtartama a szünettel együtt: 240 perc.

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

A) vizsgarész: Áruosztályozás ismeretek 50 %,

B) vizsgarész: Jövedéki ismeretek 50 %

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.

10.2.6. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60 %-át elérte mindkét vizsgarésznél külön. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből kell tenni, amelyből vizsgázó megoldása nem éri el a 60%-ot.

### 10.3. Projektfeladat

10.3.1. A vizsgatevékenység megnevezése: Jövedéki ügyintéző projektvizsga

10.3.2. A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgázó a 10.3 szerinti Projektfeladat vizsgatevékenységet csak sikeres írásbeli vizsgarészek teljesítése esetén kezdheti meg. Az írásbeli vizsgatevékenység és a projektvizsga két, egymástól elérő időpontban kerül megszervezésre.

A vizsgázónak átfogó ismerettel kell rendelkeznie a jövedéki ismeretekből és az ügyintézés segítő egyéb szakmai ismeretek területén. A projektfeladatok a gyakorlati életben található

problémaköröket és feladatokat fogják át, amelyek 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 jövedéki 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 kapcsolódó jövedéki adójogi kérdést, be kell mutatni az esetpélda által érintett kapcsolódó jogszabályi rendelkezések lényegét, valamint az esetpéldából levonható konzekvenciákat.

A Projektfeladat vizsgatevékenység megkezdésének feltétele, hogy a vizsgázó a Projektfeladat vizsgatevékenység megkezdését megelőző 15 munkanappal korábban a Vizsgaközpontnak megküldje a vizsgadolgozatát. A vizsgadolgozat megküldésének vagy leadásának módját a vizsgaközpontok a vizsgaszabályzatban határozzák meg.

A Vizsgaközpont a vizsgázó által előzetesen megküldött vizsgadolgozatot a vizsga előtt 8 munkanappal megküldi a vizsgabizottság tagjai részére.

A vizsgázó az elkészített vizsgadolgozat tartalmát 10 perc időtartamú prezentáció (Prezi vagy Power Point diasor) formájában előadja a vizsgabizottság részére.

A projektvizsga során a vizsgabizottság kérdések feltevésével megbizonyosodik arról, hogy a vizsgázó birtokolja-e, illetve milyen mértékben birtokolja az elvárt tanulási eredményeket, alkalmas-e adott munkatevékenység szakszerű ellátására. A kérdések feltevésével végzett vizsgáztatási tevékenység időtartama max.10 perc.

10.3.3. A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc

10.3.4. A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 30 %

10.3.5. 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 vizsgaelnök 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 kapcsolódó szabályozásban, kapcsolatok és összefüggések ismertetése. (15 pont)

- A kommunikáció, a szakmai kifejezések használata. Világosság, szabatosság, a felelet felépítettsége. A projektfeladattal kapcsolatos mondanivalóját önállóan, világosan, választékos megfogalmazásban, a nyelvhelyesség általános szabályainak megfelelően adta elő. (15 pont)

- Alapfogalmak ismerete, definiálása és alkalmazása a szakterületet érintően. Projektfeladat bemutatását végig kísérte a kapcsolódó szabályozás alapfogalmainak következetes, egymásra épülő, lényegre törő bemutatása, az összefüggések bemutatása. (25 pont)

- Esetpéldán keresztül a téma gyakorlatias megközelítése, téma bemutatása, témátartás, a lényeg kiemelése a feleletben. (25 pont)
- Vizsgabizottság által feltett kérdésekre adott válaszok tényszerűsége, megalapozottsága. (20 pont)

10.3.6. 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 munkáját segítő szakértő csak olyan személy lehet, aki a szakmai elméleti tantárgyak oktatásához szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkezik.

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 tevékenységében bármilyen szinten részt vesz, a vizsgatevékenységben nem vehet részt.

A teljes vizsga időtartama alatt szükséges informatikus elérhetősége.

10.5. A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Az írásbeli vizsgatevékenység általános tárgyi feltétele: megfelelő helyiség, asztal, szék, számológép.

Az írásbeli vizsga A) Áruosztályozás vizsgarészének teljesítéséhez olyan, számítástechnikai eszköz kell, amely rendelkezik TARIC WEB (<http://kkk.nav.gov.hu/eles/1/taricweb/>) eléréssel. A B) Jövedéki vizsgarész teljesítéséhez a jövedéki bejelentési/bevallási/adatszolgáltatási nyomtatványok kitöltési programjaihoz kell elérési lehetőség, így a számítástechnikai eszközön biztosítani szükséges az ÁNYK program aktuális verziószámú változatát, valamint valamennyi, NAV által közzétett, jövedéki típusú, frissített verziójú elektronikus nyomtatványok hozzáférhetőségét és az ÁNYK-ba való letöltését.

Projektfeladat vizsgatevékenységhez: projektor, számítógép.

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

Három kapcsolódó szakmai képzés (Vámügyintéző, Jövedéki ügyintéző, Kiterjesztett gyártói felelősségi és 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, 04115001 Vámügyintéző, vagy 04115009 Termékdíj ügyintéző, vagy 04115011 Kiterjesztett gyártói felelősségi és termékdíj ügyintéző szakképesítéssel (a jogelőd (rész)szakképesítések is elfogadhatóak) rendelkezik.

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

Az írásbeli vizsgatevékenység A) Áruosztályozási ismeretek vizsgarészénél minden egyes vizsgázónak biztosítani szükséges az interneten elérhető TARIC\_WEB rendszer használatát.

Az írásbeli vizsgatevékenység B) Jövedéki ismeretek vizsgarészénél az alábbi segédeszközök alkalmazhatók:

- az interneten elérhető TARIC WEB rendszer (<http://kkk.nav.gov.hu/eles/1/taricweb/>),
- az interneten elérhető ANYK program
- számológép

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, közöttük 30 perces szünet tartásával.

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

Jövedéki ügyintézői szakképesítésre irányuló képzésben oktatóként az a személy foglalkoztatható, aki

- a) felsőfokú végzettséggel vagy Jövedéki ügyintéző szakképesítéssel (ideértve a jogszabály szerint ilyen szakképesítésnek tekintett képesítést is) rendelkezik, és
  - b) legalább 5 éves jövedéki szakmai tapasztalatot szerzett
    - ba) jövedéki tevékenységet és jövedéki szolgáltatást végző vállalkozásnál,
    - bb) államigazgatási szervnél vagy közigazgatási hatóságnál jövedéki, adózási vagy számviteli területen,
    - bc) felsőoktatásban pénzügyi, gazdasági területen oktatóként,
    - bd) jövedéki tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek szakmai szövetségénél vagy a vámszakmai szövetségeknél
- az oktatásra vonatkozó megbízás előtti 8 évben.