

A 230. sorszámú Vámügyintéző megnevezésű részsakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A részsakképesítés azonosító száma: 51 344 03
1.2. Részsakképesítés megnevezése: Vámügyintéző
1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 320-480

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
2.2. Szakmai előképzettség:–
2.3. Előírt gyakorlat:–
2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények:–
2.5. Pályaalkalmassági követelmények:–
2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70 %
2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 30 %
2.8. Szintvizsga:–

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A részsakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A részsakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3611	Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintéző kivételével)	Pénzügyi asszisztens
3.1.3.			Vámügyi előadó
3.1.4.	3652	Adó- és illetékhatósági ügyintéző	Adózási előadó
3.1.5.	4112	Általános irodai adminisztrátor	Adminisztrációs ügyintéző
3.1.6.	4123	Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	Adóbevallás feldolgozó
3.1.7.	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó	Anyaggazdálkodási nyilvántartó,
3.1.8.			Vagyonnyilvántartó
3.1.9.	4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó	Szállítmányozási ügyintéző,
3.1.10.			Árufuvarozói ügyintéző,
3.1.11.			Fuvarozási ügyintéző
3.1.12.	4136	Iratkezelő, irattáros	Iratkezelő

- 3.2. A részsakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A vámügyintéző feladata a Közösség és a harmadik országokkal folytatott áruforgalmi tevékenységgel kapcsolatban felmerülő - a TARIC által meghatározott és a vámigazgatási eljáráshoz kapcsolódó egyéb közösségi és nemzeti szinten bevezetett - intézkedések végrehajtása. Ezen feladatok kiterjednek többek között a közös mezőgazdasági és kereskedelempolitikai intézkedések végrehajtására. Kezeli az ehhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, rendszereket és a keletkezett iratanyagokat. Továbbá kapcsolatot tart, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámhatósági feladatokat ellátó szerveivel. Közreműködik az eljárások, valamint a hatóság által lefolytatott és a végrehajtott vizsgálatok, ellenőrzések lebonyolításánál.

A részsakképesítéssel rendelkező képes:

- végrehajtani a kereskedelmi áruforgalomhoz kapcsolódó vámtarifa és egyéb közösségi intézkedések rendelkezéseit
- végrehajtani a vámigazgatási eljáráshoz kapcsolódó szakmai feladatokat
- meghatározni az áruk származását és vámértékét
- a büntetőjogi és szabálysértési jogi rendelkezéseinek megfelelni
- alkalmazni a közigazgatási hatósági eljárás szabályait
- alkalmazni az ellenőrzéssel összefüggő szabályokat
- alapvető adózási feladatokat ellátni
- végrehajtani az áruosztályozási tevékenységhez kapcsolódó szakmai feladatokat
- alkalmazni az egységes áruosztályozás biztosítása érdekében, az egyes áruosztályozási rendeleteket
- összegyűjteni és kezelni a tevékenységéhez kapcsolódó adatokat
- a jogorvoslati eszközöket érvényesíteni
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, írógépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket, fénymásolót használni
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

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

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	11504-12	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
4.4.	10156-12	Jogi-, adójogi feladatok ellátása
4.5.	10160-12	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás
4.6.	10159-12	Vámjogi feladatok ellátása

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

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

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége

5.2.3.	11504-12	Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	szóbeli, gyakorlati
5.2.4.	10156-12	Jogi-, adójogi feladatok ellátása	szóbeli
5.2.5.	10160-12	Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	írásbeli
5.2.6.	10159-12	Vámjogi feladatok ellátása	írásbeli

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

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Áruosztályozás

A vizsgafeladat ismertetése: Áruosztályozás és áruismeret szabályainak alkalmazása a tarifális besorolás keretében a Kombinált Nomenklátúra alkalmazásával központi gyakorlati feladatlap alapján. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Vámjogi feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a vámeljáráshoz szükséges vámárnyilatkozat kitöltése, a helyes vámtarifaszám megállapítása (a konkrét vámeljáráshoz kapcsolódó TARIC kód megállapítása, az áruosztályozás szempontjainak indokolásával), az esetlegesen felmerülő vámtartozás, illetve nem közösségi adók és díjak, vagy vámbiztosíték megállapítása és ismertetése központi gyakorlati feladatlap alapján. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra. A feladat megoldásához a hatályos Egységes Vámárnyilatkozat Kitöltési Útmutatója és a Kombinált Nomenklátúra használható.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat aránya: 45 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Vámjogi és vámtarifa feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: az áruosztályozás és áruismeret szabályainak alkalmazása a tarifális besorolás keretében, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja, továbbá a vámjog és a vámeljáráások, valamint a kapcsolatos jogszabályok alkalmazása.

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

A vizsgafeladat aránya: 30 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A modulzáró vizsgatevékenységek szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter a <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/ado-es-penzugyekert-felelos-allamtitkarsag/hirek/penzugyi-agazati-szakkepzesi-es-szabalyozott-szakmak> című honlapján közzéteszi.

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

A gyakorlati és írásbeli vizsgatevékenységet az első, a szóbeli vizsgatevékenységet a második napon kell lebonyolítani. A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsganaptára az irányadó.

Az első és a második vizsganap között legalább két vizsgamentes napnak kell eltelnie.

A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételsorokat.

A szakmai vizsgán kizárólag a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett segédeszközök (Kombinált Nomenklátúra, vagy elektronikus úton elérhető TARIC váminformációs rendszer) használhatóak.

A részsakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján is elérhetők a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában.

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

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és írásbeli vizsgatevékenységek során a vizsgázó külön-külön legalább 60%-os teljesítményt ért el.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeinek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

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

Amennyiben minden vizsgatevékenység eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgatevékenységenként elért érdemjegyek vizsgafeladat arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységének érdemjegye elégtelen (1).

Javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Irodatechnikai eszközök
6.3.	Számítógép (hallgatónként és egy oktatói)
6.4.	Internetes hozzáférés (hallgatónként és egy oktatói)
6.5.	Áruminták
6.6.	Formanyomtatványok
6.7.	Jogszabálygyűjtemény

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás és a 10159-12 Vámjogi feladatok ellátása szakmai követelménymodulokhoz rendelt írásbeli modulzáró vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése:

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

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

11504-12 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása

a) A vizsgafeladat ismertetése:

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

27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

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

b) A vizsgafeladat ismertetése:

A szakmai képzést folytató intézmény által összeállított gyakorlati feladatlap a következő követelménytartalmakkal: hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése, adatbáziskezelő-program és internet használata, ügyviteli feladatok ellátása a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott Útmutató alapján.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

7.2. A modulzáró vizsgatevékenységek alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki rendelkezik a Jövedéki ügyintéző, vagy a Termékdíj ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a 10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása modulzáró vizsga szóbeli és a 10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás modulzáró vizsga írásbeli vizsgatevékenysége alól.

7.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki rendelkezik a Jövedéki ügyintéző, vagy a Termékdíj ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

7.4. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Vámügyi Szövetség,

Vám-, Jövedéki- és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége.