

**04115001 számú Vámügyintéző  
megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló  
szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény**

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

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

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

- 2.1 Megnevezése: Vámügyintéző
- 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:**

- 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: „–”

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető 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 vámelőnézések 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 vámeljárások kiválasztására és a jogszabályoknak megfelelő alkalmazására.

## **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 előképzettségű előírás nincs.
- Pénzügyi -Számviteli Ügyintéző – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0411 09 11 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni),
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0411 09 02 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni),
- Logisztikai technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 1041 15 06 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni).

## VAGY

- 7.4-ben meghatározott feltételek szerint teljesített szakmai gyakorlat

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

6.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: „nem szükséges”

6.4 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 6 hónap, annak aki a vámhatóságnál vagy vámügyi tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél (vámügynökség, vámtanácsadás, logisztikai szolgáltató, szállítmányozás, export / import tevékenység, jövedéki tevékenységet végző gazdálkodó) vámügyintéző, vámkezelő vagy vámadminisztrátor munkakörben vámügyi munkatevékenységet teljesített, vagy időtartama 1 év, annak aki a fentiek szerinti gazdálkodó szervezetnél eltöltött egyéb vámfeladatot is végző munkakörben vagy munkakörön kívül egyéb vámfeladatot végzett,
- a szakmai gyakorlat egybefüggő időtartam és nem számít bele a GYED, a GYES illetve a tartalékos katonai, valamint polgári szolgálati ideje,
- 
- 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, jövedéki ügyintéző, szállítmányozó vagy raktárvezető munkakörben került foglalkoztatásra vagy
  - b) vámhivatal hivatalos állományának tagja és vámügyi munkatevékenységet végzett
  - c) külön munkaköri besorolás nélkül vámügyi munkatevékenységet vagy egyéb vámfeladatot 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: 420

7.2 Maximális óraszám: 600

**8 A szakmai követelmények leírása: „–”**

## 8.1 Modulrendszerű felépítés esetén

### 8.1.1 Programkövetelmény-modul neve: Áruosztályozási ismeretek

#### 8.1.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

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

8.1.1.2.1 Minimális óraszám: 147

8.1.1.2.2 Maximális óraszám: 210

Sor-szám	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 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 nyomán követésére.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett a kereskedelem-politikai intézkedéseket végrehajtja.

5	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Pontosan és szakszerűen kommunikál a hatósággal. Törekszik a KTF elbírálás során a hatóság felé történő pontos, hibamentes adatszolgáltatásra.</p>	<p>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.</p>
6	<p>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.</p>	<p>Ismeri a mintavétel szabályait. Ismeri a mintavétel biztonságos feltételeit és kapcsolódó EU és nemzeti előírásokat.</p>	<p>Munkája során szem előtt tartja a gazdaságosság, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat.</p>	<p>Munkáját önállóan végzi a mintavétel szabályai szerint. A munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat betartja és betartatja.</p>

## 8.1.2 Programkövetelmény-modul neve: Vámjogi ismeretek

### 8.1.2.1 Programkövetelmény-modul sorszama: 2

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

8.1.2.2.1 Minimális óraszám: 231

8.1.2.2.2 Maximális óraszám: 330

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Jogszerű vámügyintézkést végez 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 kapcsolódó tiltó, korlátozó rendelkezéseket.	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, iránymutatók alapján végzi el az export/import forgalomhoz valamint árutovábbításhoz kapcsolódó vámkezeléseket.
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, archiválja. 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 fenntartásához szükséges, a vámterülethez kapcsolódó belső útmutatókat és vámhivatali beadványokat.

3	<p>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 vámeljárában indított szállítmány mentesítését. Amennyiben szükséges intézkedik a nem mentesített szállítmányok utólagos mentesítéséről.</p>	<p>Ismeri az EU Új Számítógépesített Tranzit 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 vámáruváltatókat (CN23, CIM fuvarlevél), érkeztetést támogató egyéb okmányt (pl. Bill of Lading, CMR, légi fuvarlevél, stb.). Ismeri a NAV elektronikus ügyintézési rendszerét, dokumentumait. Ismeri a vámeljárási végrehajtásához szükséges engedélyben meghatározott előírásokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.</p>	<p>Figyelemmel kíséri az informatikai rendszerek változásait. Törekszik, hogy a napi operatív munka során a tudása naprakész legyen.</p>	<p>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.</p>
4	<p>A vámkezelés jogszerű végrehajtásához kapcsolódó informatikai rendszereket kezeli. A vámszoftver meghatározott moduljait használja a munkája és az ügyintézés során.</p>	<p>Ismeri az Európai Unió és a hazai informatikai rendszereket. Ismeri a vámkezelés lebonyolításához szükséges üzemszerű eljárásokat és a kapcsolódó jelentési kötelezettségeket.</p>	<p>Figyelemmel kíséri a gazdálkodó által alkalmazott vám-szoftver, az EU és a NAV által üzemeltetett informatikai rendszerek változásait. Törekszik, hogy az operatív munka során a tudása naprakész legyen.</p>	<p>Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.</p>
5	<p>Vámszakmai feladatokat ellátja és meghatározza az alkalmazandó vámeljárást. Kezdeményezi az import vagy export irányú vámeljárást alá vonást. Normál eljárásban vagy egyszerűsített áruváltatókat alkalmazásával elkészíti a szükséges Áruváltatókat, engedély alapján a nem</p>	<p>Ismeri az elektronikus Vám-áruváltató feldolgozó rendszert (CDPS). Ismeri a NAV elektronikus ügyintézési rendszerét, dokumentumait. Ismeri a vámeljárási végrehajtásához szükséges engedélyben meghatározott előírásokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket.</p>	<p>Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül, vám-közreműködői tevékenység esetén az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt. Áruváltatók kiállítása során a pontosságra törekszik.</p>	<p>Felelősséget vállal az által kiállított Egységes Vám-áruváltató vagy a Kiegészítő Áruváltató helyességéért. Önállóan elkészíti az Egységes Vám-áruváltatót, Nyilatkozattevő nyilvántartásba bejegyzés esetén elvégzi az Áruváltatókat. Betartja a</p>

	<p>uniós árut bejegyz, a Nyilatkozattevő Nyilvántartásba és az engedélyben meghatározott időben elkészíti és benyújtja a kiegészítő Árunyilatkozatot.</p> <p>Meghatározott vámeljáráások esetében az engedélyben foglaltak szerint elkészíti a kapcsolódó elszámolást és benyújtja a vámhatóságához. Kezdeményezi a kiviteli vámeljáráás alá vonást. Elkészíti a szükséges Árunyilatkozatot. Figyelemmel kíséri a kiviteli vámeljáráás alá vont szállítmány EU-ból történő kiléptetését. Amennyiben szükséges, intézkedik a ki nem léptetett szállítmányok utólagos kiléptetéséről. Megbízás alapján vámügyi képviselési feladatokat el. Kezdeményezi a vámjogszabályok által biztosított mentességeket vagy vám visszatérítést.</p>	<p>sokat, adatszolgáltatási kötelezettségeket. Ismeri az import vagy export irányú vámeljáráásokhoz kapcsolódó tiltó, korlátozó rendelkezéseket. Ismeri az import vagy export vámeljárááshoz kapcsolódó engedélyek megszerzésére vonatkozó nemzetközi, Euró Unió és hazai szabályokat, iránymutatásokat.</p>		<p>munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.</p>
6	<p>Vizsgálja az áruk származását és eredetét. Vámeljáráások során alkalmazza a származási szabályokat, valamint az EU vámuniós szerződéseit. Meghatározza és igazolja az áruk származását vagy az áruk uniós státuszát.</p>	<p>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.</p>	<p>Származás igazolások vagy státusz igazolások kiállítása során pontosságra törekszik.</p>	<p>Önállóan állapítja meg a nem uniós áru/ Uniós áru származását. Felelősséget vállal az általa elkészített származási igazolás vagy státusz igazolás helyességéért.</p>



7	<p>Elvégzi a Kötelező Származási Felvilágosítás (KSZF) vámhatósági kérelem benyújtáshoz szükséges adatok és információk gyűjtést. Kérelem benyújtáshoz szükséges adatokat, pl. az árura származásának megállapításhoz kapcsolódó beépülési 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.</p>	<p>Ismeri a KSZF rendszerét. Ismeri a kérelem kitöltésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a jogszabályban meghatározott Uniós informatikai rendszereket.</p>	<p>Pontosan és szakszerűen kommunikál a hatósággal.</p>	<p>Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes elkészíteni a KSZF iránti kérelmet. Napi operatív tevékenysége során önállóan alkalmazza a KSZF-et.</p>
8	<p>Vizsgálja és/vagy meghatározza a nem Uniós áruk / uniós áruk vámértékét. A vámérték megállapítása során alkalmazza a jogszabályban meghatározott kiigazításokat.</p>	<p>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.</p>	<p>Precízen végzi a vámérték megállapítást. Törekszik, hogy a vámérték megállapítás során minden tényező, adat (vámértéknövelő vagy vámérték csökkentő) figyelembevételre kerüljön.</p>	<p>A vámérték növelő vagy vámérték csökkentő tételek figyelembevételével önállóan megállapítja az Átmeneti Megőrzés nyilvántartáshoz vagy a vám eljárás során bevallott vámértéket.</p>
9	<p>Átmeneti megőrzés vagy a vám eljárás során meghatározza a Referencia összegét, Átmeneti megőrzés vagy a vám eljárás során leköti és jogszabályban meghatározott feltételek teljesülését követően felszabadítja a referencia összegét és/vagy vámbiztosíték összegét.</p>	<p>Ismeri az EU vámbiztosíték megállapítás szabályait. Ismeri a szükséges vámbiztosíték csökkentés vagy Biztosíték nyújtás alóli mentesség feltételeit.</p>	<p>Precízen végzi a referencia összeg és vámbiztosíték számítás, lekötés és felszabadítás folyamatát. Törekszik a biztosíték kezelési rendszer pontos vezetésére.</p>	<p>Önállóan megállapítja és a vámszoftver meghatározott moduljában kezeli a rendelkezésre álló adatok és az Összkezeségi engedélyben meghatározottak alapján a szükséges referencia összeget és vámbiztosítékot.</p>

10	Közreműködik a fizikai áruvizsgálatnál. Közreműködik a vám-eljárások folyamatában és az áruk átengedését követően végzett ellenőrzések esetében. Befejezi a vámeljárást.	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 vámeljárást alá vonást. Kitölti 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 vámeljárást lefolytatásához szükséges speciális szabályokat.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül, vám-közreműködő tevékenység esetén az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása iránt.	Felelősséget vállal a kiállított Egységes Vám-árnyilatkozat helyességéért. Önállóan elkészíti az Egységes Vám-árnyilatkozatot, Nyilatkozattevő nyilvántartásba bejegyzés esetén elvégzi az Áruátengedést. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért.

8.1.3 Programkövetelmény-modul neve: Ügyintézés támogató egyéb szakmai ismeretek

8.1.3.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 3

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

8.1.3.2.1 Minimális óraszám: 42

8.1.3.2.2 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 iránymutatása 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. Levelezést folytat hagyományos és digitális formában.	Ismeri a kommunikáció alapvető etikai és szakmai szabályait. Felismeri az idegen nyelvtudás szükségességét.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül vámjogi képviselet esetén az ügyfélelégedettség 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 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 szoftveket.	Munkája során szem előtt tartja a munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat. Függyelmelemmel kíséri a prezentáció készítés trendjének változásait.	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
---	---	--	--	--

8.2 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 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 gazdálkodóktól 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.

**10 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatévénységeinek részletes leírása:**

10.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által kiállított tanúsítvány

Egyéb feltételek: nincs további feltétel

## 10.2 Írásbeli vizsga

10.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Áruosztályozás és Vámjogi ismeretek, 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:

### **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/szabalyzok/utmutatok>)
- Számológép
- Az Egységes Vámokmány kitöltését, vagy az Egységes Vámokmány helytelen adattartamú rovatainak meghatározását az oktatásban alkalmazott vámszoftver segítségével kell megoldani.

10.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

Áruosztályozási ismeretek 60 perc,

Vámjogi ismeretek 120 perc.

10.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül 75 %

A) vizsgarész: Áruosztályozási ismeretek 50%,

B) vizsgarész: Vámjogi ismeretek 50 %

10.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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

10.2.6 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. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből kell tenni, amelyből vizsgázó megoldása nem éri el a 60%-ot.

### 10.3 Projektfeladat

10.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Komplex Vámjogi esetpélda gyakorlati bemutatása az ágazatért felelős miniszter honlapján található, a Magyar Vámügyi Szövetség és a Vám, Jövedéki és Adóügyi Szolgáltatások Szövetsége (vámszakmai szövetségek) egységes véleménye alapján összeállított kérdésbankban felsorolt témakörökből

10.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

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

A vámszakmai szövetségek 50 vámjogi esetpéldája az ágazatért felelős miniszter honlapján elérhető.

A vizsgázónak a fenti listából általa választott esetpéldáról legalább 12 000, legfeljebb 20 000 karakter terjedelmű, 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 prezentációs szoftver alkalmazásával elkészített, 10 perc időtartamú prezentáció formájában előadja a vizsgabizottság részére, majd a vizsgabizottság tagjaival az előadáshoz kapcsolódóan szakmai beszélgetést folytat.

10.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc

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

10.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Értékelési szempontok:

- A téma kidolgozottsága, annak elhelyezése a vámjogi környezetben 15 pont
- A kommunikáció, a szakmai kifejezések használata. Világosság, 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 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

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 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 legalább 1 tagjának vámtanácsadói szakmai végzettséggel kell rendelkeznie, és nevének szerepelnie kell a PM vámtanácsadói nyilvántartásában.

A teljes vizsga időtartama alatt szükséges informatikus elérhetősége.

10.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Az írásbeli vizsgatevékenység lebonyolításához 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.).

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 vizsga követelmény teljesítése alól, amennyiben 54 344 03 Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző szakképesítéssel; vagy 51 344 07 Jövedéki ügyintéző; vagy 51 344 08 Termékdíj ügyintéző részsakképesítéssel 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:

Az A) és B) vizsgarészeket egy napon, egymást követően kell lebonyolítani. Az A) vizsgarész befejezése után - 30 perc szünet megtartásával - folytatódhat a képesítő vizsga B) része.



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

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

- a) felsőfokú végzettséggel vagy vámügyintézői szakképesítéssel rendelkezik, és
- b) legalább 5 éves vámszakmai tapasztalatot szerzett
  - ba) vámügyi tevékenységet végző vállalkozásnál,
  - bb) államigazgatási szervnél vagy közigazgatási hatóságnál vámszakmai, adózási vagy logisztikai területen,
  - bc) felsőoktatásban pénzügyi, gazdasági területen oktatóként,
  - bd) vámügyi tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek szakmai szövetségénél az oktatásra vonatkozó megbízás előtti 8 évben.