

8 A szakmai követelmények leírása:

8.1 Nem modulszerű felépítés esetén:

Képesség	Tudás	Attitúd	Autonómia és felelősség

8.2 Modulszerű felépítés esetén

8.2.1 Programkövetelmény-modul neve: **Áruosztályozás**

8.2.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

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

8.2.1.2.1 Minimális óraszám: 147

8.2.1.2.2 Maximális óraszám: 210

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Az áruk áruosztályozását elvégzi, a rendelkezésre álló dokumentációk, adatok, információk figyelembe vételével. Meghatározza a vám-eljárás során alkalmazandó vámtarifaszámot.	Áruismerettel rendelkezik. Ismeri a különböző iparágak alap tevékenységeit. Ismeri a hatályban lévő jogszabályi rendelkezéseket, valamint az irányadó útmutatókat.	Figyelemmel kíséri a műszaki, technológiai, informatikai és egyéb iparági változásokat. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat. Elkötelezett a jogszabályok betartására. Motivált az Önképzésre, hogy szélesítse áruismeretét.	Önállóan, informatikai rendszer alkalmazásával végzi feladatát. Felelősséget vállal a helyes áruosztályozásért
2	A megrendelő számára áruosztályozásra vonatkozó tájékoztatást ad.	Ismeri az áruhoz kapcsolódó termék / technológiai leírásokat.	Világosan, hitelesen, udvariasan kommunikál. A határidő figyelembe vételével tárgyilagos tájékoztatást nyújt. Munkáját elkötelezetten, precízen végzi. Törekszik a megrendelővel, partnerével hatással 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	Kötelező Érvényű 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 Szakértői Intézet). Közreműködik a hatósági eljárás során, adatokat, valamint dokumentumokat kezel.	Ismeri a Kötelező érvényű Tarifális felvilágosítás rendszerét, adatvédelmi előírásait, a KTF kiadáshoz kapcsolódó illetékességi, valamint határidőkre vonatkozó szabályokat. Ismeri az EU KTF lekérdezési modult, valamint az e-BTI rendszert. Ismeri a KTF kiadás folyamatát.	Pontosan és szakszerűen kommunikál a hatósággal. Törekszik a KTF elbírálás során a hatóság felé történő pontos, hibamentes adatszolgáltatásra.	Szakmai vezetőjének irányítása mellett képes elkészíteni a Kötelező érvényű Tarifális Felvilágosítás iránti kérelmet, valamint a szükséges folyamat leírásokat. Felelősséget vállal a KTF kiadás során NAV felé szolgáltatott adatok valódiságáért. Önállóan alkalmazza napi operatív tevékenysége során a Kötelező Tarifális Felvilágosításban foglaltakat.
6	Hatósági mintavétel és mintakezelés során közreműködik, nyilatkozatot tesz. A mintavételhez szükséges terméket mintavételre előkészíti, a szükséges dokumentációt elkészíti és 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: **Termékdíj ismeretek**

8.2.2.1 Programkövetelmény-modul sorszama: 2

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

8.2.2.2.1 Minimális óraszám: 150

8.2.2.2.2 Maximális óraszám: 170

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

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

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

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

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

8.2.3.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 3

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

8.2.3.2.1 Minimális óraszám: 43

8.2.3.2.2 Maximális óraszám: 60

Sorszám	Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia és felelősség
1.	Termékdíj ügyintézői tevékenysége során a vonatkozó 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 termékdíj ügyintézői feladatai ellátása során megfelelően alkalmazza a hulladékgazdálkodási és fémkereskedelmi ismereteit.	Ismeri a főbb általános hulladékgazdálkodásra és fémkereskedelmre vonatkozó, továbbá a termékdíjas termékekre vonatkozó speciális hulladékgazdálkodási szabályokat.	Törekszik a termékdíjas termékekből keletkező hulladékra vonatkozó alkalmazott hulladékgazdálkodási és fémkereskedelmi folyamatok maximális ismeretére, figyelemmel kísé-	Önállóan képes támogatást nyújtani a termékdíjas termékekből keletkező hulladékra vonatkozó hulladékgazdálkodási és fémkereskedelmi követelmények meghatározá-

			ri a termékdíjas termékekből keletkező hulladéokra vonatkozó előírások változásait.	sában. A termékdíjas termékek hulladéka- inak tekintetében a hulladékgyűjtési adatszolgáltatáshoz szükséges adatok rendelkezésre állásához támogatást tud nyújtani.
3.	A termékdíj köteles termékekkel folytatott tevékenységhez kapcsolódó egyéb adózási kapcsolatokat ismeri (jövedék, NETA).	Az egyéb adóknak, a termékdíj köteles termékekkel folytatott tevékenységhez kapcsolódó, adókötelezettségét érintő szabályait ismeri.	Tevékenysége során figyelemmel kíséri a kapcsolódó adók bevallásához szükséges információk gyűjtését.	Az egyéb adók bevallásához szükséges adatok rendelkezésre állásához támogatást tud nyújtani.
4.	Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket. Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.	Ismeri az informatikai operációs rendszereket. Ismeri és betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat. Ismeri az informatikai eszközök biztonságos működésének feltételeit és a munkavédelmi előírásokat.	Munkája során szem előtt tartja a gazdaságossági, munkavédelmi és környezetvédelmi szempontokat.	Munkáját önállóan végzi. Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért
5.	A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél). Hivatalos ügyintézéshez kapcsolódó okmányokat kitölt.	Ismeri a munkájához szükséges hivatalos okmányokat. Ismeri és a szükséges elektronikus nyomtatványkitöltő programokat.	Udvariasan, hitelesen és álláspontját szakmailag világosan kifejezve kommunikál. Figyelemmel kíséri a változásokat, az elektronikus okmánykitöltő programok verzió váltásait.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett készíti el a beadványokat, képviseli a hatóság előtt a megbízó, partner vagy munkáltatója érdekeit. Önállóan, digitális eszközöket használva készíti el a beadványokat.
6.	Kommunikál szóban és írásban a partnerekkel, kollégákkal. Levelezést folytat hagyományos és digitális formában. Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel.	Ismeri a kommunikáció alapvető etikai és szakmai szabályait. Felismeri az idegen nyelv tudás szükségességét.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés és ezen keresztül az ügyfélelégedettség folyamatosan magas szinten tartása, javítása érdekében. Motivált az önképzésre, hajlandó az idegen-	Önállóan és csapatban is felelős munkát végez. Munkavégzése során figyelembe veszi az elvárt etikai és szakmai magatartás formákat.

			nyelv tanulásra.	
7.	Rendszeres és eseti jelentéseket, valamint prezentációkat készít.	Ismeri az informatikai operációs rendszereket. Ismeri a Prezentáció készítés általános elveit, alkalmazható szoftvereket.	Figyelemmel kíséri a prezentáció készítés trendjének változásait.	Munkáját önállóan végzi. Felelősséget vállal az informatikai eszközök kezelési és használati útmutatóban foglaltak pontos betartásáért. Jogtisztan szoftvereket használ.