



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

55-344-01 Adótanácsadó

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Tax adviser

(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- ellátni az adótanácsadási feladatokat, alkalmazni a tevékenység gyakorlására vonatkozó jogszabályokat;
- értelmezni az általa ellátott ügyekre vonatkozó jogi minősítéseket, bonyolultabb esetekben megfogalmazni a szakmai, jogi és más tanácsadóknak szóló kérdéseket, ezekkel a tanácsadókkal együttműködni;
- alkalmazni a közigazgatási eljárási szabályokat;
- önállóan értelmezni és követni az új adójogi eljárási normákat, nyomon követni a hatósági iránymutatásokat és a hatósági gyakorlat változásait;
- tájékoztatni megbízóját a kötelezettségek jogszerű teljesítéséről, a jogok érvényesítésének lehetőségeiről;
- a gyakorlatban visszatérően előforduló típuseseteket, szakmai iránymutatásokban tárgyalt eseteket illetően külső segítség nélkül teljes körűen átlátni az adókötelezettségeket, tanácsot adni a követendő magatartást illetően, segítséget nyújtani a döntéshozatalhoz;
- ellenőrizni és felügyelni az adókötelezettségek teljesítését, képviselni a megbízót a feladatköréhez kapcsolódó ellenőrzési eljárások során, ismerni az ellenőrzés módszereit és menetét, tájékoztatást adni a feladatköréhez kapcsolódó ellenőrzés lehetséges jogkövetkezményeiről, a jellemző hatósági és bírósági gyakorlatról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről; munkája során alkalmazni a hazai és az Európai Unió tagállamokat érintő adójogot, a nemzetközi adózás alapvető szabályait, és mindezek jogi környezetét;
- tájékoztatást adni a külföldiekre vonatkozó hazai adózási szabályokról, illetve a külföldiek magyarországi és magyarok külföldi munkavállalásával kapcsolatos adózási kérdésekről;
- értelmezni és alkalmazni a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményeket és más, a külföldi illetőségű adózók hazai adókötelezettségét érintő szabályokat;
- megszervezni az adótanácsadói tevékenységet, adótanácsadó szervezetben részt venni az ésszerű tanácsadói munkamegosztás kialakításában;
- felhasználni munkájában a vállalkozások mérlegének, eredmény-kimutatásának, kiegészítő mellékletének és az üzleti jelentésének egyes elemeiről és tartalmáról rendelkezésre álló információkat;
- az eszközök és források értékelésére vonatkozó számviteli előírások ismeretében feltárni, kiemelni, értékelni az adózási összefüggéseket; tevékenysége során szóban és írásban eredményesen kommunikálni környezetével, megbízóival, hatósági szakemberekkel és más tanácsadókkal;
- költségvetési kapcsolatok ellenőrzésére jogosult szervezet alkalmazottjaként ellenőrizni az adókötelezettségek, támogatás-felhasználások jogszerűségét.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

2512 Adószakértő, szaktanácsadó

1210 Gazdasági, költségvetési szervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató)

1411 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője

1419 Egyéb gazdasági tevékenységet segítő egység vezetője

3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átlát-hatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza	A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza Nemzetgazdasági Minisztérium														
A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi) OKJ szakképesítési szint: 55 emeltszint szakképesítés-ráépülés, amely elsősorban iskolai rendszer szakképzésben megszerezhető, érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre épül ISCED2011 kód: 4 MKKR szint: 4 EKKR szint: 4	Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen														
A bizonyítvány sorozatjele: PT K sorszáma: 123456 A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2020.11.27	A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyben <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Szóbeli</td> <td style="width: 50%;">Adózási feladatok</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">70.00</td> </tr> <tr> <td>Gyakorlati</td> <td>Elektronikus adóbevallás készítése</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">30.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table>			Szóbeli	Adózási feladatok	5	70.00	Gyakorlati	Elektronikus adóbevallás készítése	5	30.00	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Szóbeli	Adózási feladatok	5	70.00												
Gyakorlati	Elektronikus adóbevallás készítése	5	30.00												
A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5													
Továbblépés az oktatás következő szintjére Felsőoktatásba	Nemzetközi megállapodások														
Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ															
Jogi alap 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény.															

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 70 % Gyakorlat: 30 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		420 óra

Belépési követelmények:

- Érettségi vizsga és az alábbi képesítések egyike:
- 55 344 02 Államháztartási mérlegképes könyvelő
- 55 344 03 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő
- 55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő

Szakmai követelmény modulok:

10767-12 Az adózás rendje, adóigazgatási eljárás
10768-12 Közvetlen adózási feladatok
10769-12 Közvetett adózási feladatok
10770-12 Egyéb adózási feladatok ellátása
10771-12 Számviteli feladatok ellátása
10772-12 Adótanácsadási tevékenység
10766-12 Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok

Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kiegészítő útmutató alapján került elkészítésre.

Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>

A vizsgaszervező vezetője:
Kiállítás dátuma: 2020.11.27

P. H.