



## 1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

51-344-07 Jövedéki ügyintéző

## 2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Excise administrator

(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

## 3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

### A szakember képes:

- közreműködni a kereskedelmi ügyletek megkötésénél, megadni az ügyletkez kapcsolódó jövedéki információkat;
- intézkedni a szükséges hatósági engedélyek beszerzése iránt, illetőleg közreműködni a jogszabályok által meghatározott kötelezettségek és jogok érvényesítésében;
- ellátni az elektronikus adatszolgáltatással, illetve nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodni az okmányok szakszerű kiállításáról, benyújtásáról, valamint a szükséges egyéb feltételek biztosításáról;
- figyelemmel kísérni, szükség szerint intézkedni a határidős ügyek tekintetében;
- felülvizsgálni, intézni az esetlegesen felmerülő jogorvoslati ügyeket;
- közreműködni az illetékes hatóságok által végzett ellenőrzéseknél.

## 4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)  
3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző  
4112 Általános irodai adminisztrátor  
4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor  
4131 Készlet- és anyagnyilvántartó  
4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó  
4136 Iratkezelő, irattáros

### (\*) 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

<p><b>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</b></p>	<p><b>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</b></p> <p>Nemzetgazdasági Minisztérium</p>																
<p><b>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</b></p> <p><b>OKJ szakképesítési szint:</b> 51 felső középfokú részsakképesítés, amely érettségi végzettséghez kötött és iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerezhető meg</p> <p><b>ISCED2011 kód:</b> 4</p> <p><b>MKKR szint:</b></p> <p><b>EKKR szint:</b></p>	<p><b>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</b></p> <p>Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen</p>																
<p><b>A bizonyítvány sorozatjele: PT K</b></p> <p>sorszáma: 123456</p> <p><b>A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.10.02</b></p>	<p><b>A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyben</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Központi írásbeli</td> <td style="width: 50%;">Jövedéki feladatok</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">45.00</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli</td> <td>Jövedéki feladatok</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">30.00</td> </tr> <tr> <td>Gyakorlati</td> <td>Áruosztályozás</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">25.00</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>	Központi írásbeli	Jövedéki feladatok	5	45.00	Szóbeli	Jövedéki feladatok	5	30.00	Gyakorlati	Áruosztályozás	5	25.00	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Központi írásbeli	Jövedéki feladatok	5	45.00														
Szóbeli	Jövedéki feladatok	5	30.00														
Gyakorlati	Áruosztályozás	5	25.00														
A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5															
<p><b>Tovább lépés az oktatás következő szintjére</b></p> <p>Felsőoktatási Intézménybe</p>	<p><b>Nemzetközi megállapodások</b></p>																
<p><b>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ</b></p>																	
<p><b>Jogi alap</b></p> <p>2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 25/2014. (VIII. 26.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény.</p>																	

## 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		480 óra

### Belépési követelmények:

- Érettségi végzettség

### Szakmai követelmény modulok:

10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása

10157-12 Jövedéki feladatok ellátása

10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás

11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

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

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

A vizsgaszervező vezetője:  
Kiállítás dátuma: 2023.10.02

**P. H.**