



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

51-344-08 Termékdíj ügyintéző

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Product tax administrator
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- termékdíj bejelentéssel, bevallással, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat végezni;
- megfelelő módon alkalmazni a termékdíjhoz kapcsolódó nemzeti jogszabályokat;
- elvégezni a termékdíj köteles termékek adózásával/adóztatásával kapcsolatos feladatokat;
- betartani/betartatni a bizonylatolási, nyilvántartási és elszámolási rendre vonatkozó szabályokat;
- a vám eljárások során közreműködni a vámáru-nyilatkozatok termékdíjjal kapcsolatos mellékleteinek megfelelő elkészítésében;
- kapcsolatot tartani a vám- és környezetvédelmi hatóságokkal;
- szerződés alapján kapcsolatot tartani a hasznosítást koordináló szervezetekkel, elkészíteni és megküldeni részükre a beszámolókat;
- ellátni a Kötelező Tarifális Felvilágosítás kérelmezésével, alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
- alkalmazni az Európai Unióban a termékdíjhoz kapcsolódó rendeleteket, irányelveket és bírósági döntések rendelkezéseit;
- vezetni a termékdíjhoz kapcsolódó külön nyilvántartásokat, kezelési és rögzítési adatokat, betartja a nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírásokat;
- közreműködni a termékdíjhoz kapcsolódó szerződések megkötésében;
- közreműködni a termékdíjhoz szorosan kapcsolódó beszerzési és értékesítési ügyletek megkötésénél, megadni az ügyletkez kapcsolódó termékdíjas és hulladékhasznosítási kötelezettségekről szóló információkat;
- megbízás alapján, a külön jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén képviselői feladatokat ellátni;
- érvényesíteni a termékdíjjal kapcsolatos eljáráshoz kapcsolódó jogorvoslati rendszert;
- közreműködni a hatóság ellenőrzései és a mintavételek során;
- kezelni és alkalmazni a rendszeresített nyomtatványkitöltő programot, jóváhagyásra megküldeni a rendszeresített nyomtatványkitöltő program által előállított xml üzenettel egyenértékű bevallást előállító alkalmazott szoftvert a vámhatóság felé;
- termékdíj-mentességi engedélyekkel kapcsolatos feladatokat végezni;
- alkalmazni a termékdíj-mentességi engedélyekre vonatkozó jogszabályi előírásokat;
- elkészíteni és határidőben megküldeni a mentességi kérelmeket és figyelemmel kísérni a kiadott mentességi engedélyekben meghatározottak teljesülését;
- elkészíteni és megküldeni a mentességi engedélyben foglaltak teljesítésére vonatkozó beszámolót;
- betartani a betétdíjra vonatkozó nyilvántartási, bejelentési, beszámolási kötelezettségekre vonatkozó előírásokat;
- termékdíjhoz szorosan kapcsolódó hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási adminisztrációs feladatokat végezni;
- alkalmazni a hulladékok kezelésére vonatkozó általános előírásokat;
- vezetni a hulladékgazdálkodással összefüggő szükséges nyilvántartásokat;
- ellenőrizni a hulladékkezelésre szerződött partnerek engedélyeinek érvényességét;
- kiállítani a hulladékszállításához szükséges szállítójegyet, mérlegjegyet;
- közreműködni a hulladékkezeléssel, -hasznosítással kapcsolatos szerződések megkötésében;
- szükség szerint rögzíteni az adatokat a hulladékgazdálkodási információs rendszerben.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)
3652 Adó- és illetékhatósági 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 ©

MINIFLEXA

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: 51 felső középfokú részsakképesítés, amely érettségi végzettséghez kötött és iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerezhető meg 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: 2023.10.02	A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyben <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Központi írásbeli</td> <td style="width: 50%;">Környezetvédelmi termékű 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>Környezetvédelmi termékű 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	Környezetvédelmi termékű feladatok	5	45.00	Szóbeli	Környezetvédelmi termékű feladatok	5	30.00	Gyakorlati	Áruosztályozás	5	25.00	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Központi írásbeli	Környezetvédelmi termékű feladatok	5	45.00																
Szóbeli	Környezetvédelmi termékű feladatok	5	30.00																
Gyakorlati	Áruosztályozás	5	25.00																
A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5																	
Tovább lépés az oktatás következő szintjére Felsőoktatásba	Nemzetközi megállapodások																		
Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ																			
Jogi alap 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 29/2016 (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		480 óra
Belépési követelmények: - Érettségi végzettség		
Szakmai követelmény modulok: 11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása 10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása 10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás 10158-12 Környezetvédelmi termékdíj feladatok 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.