



HUNTER HAWK KÉPZÉSSZERVEZŐ, SZOLGÁLTATÓ ÉS KERESKEDELMI KFT.

Székhely: 7400 Kaposvár, 48-as Ifjúság útja 7. fszt. 7.

Nyilvántartási szám B/2020/001945; Engedélyszám: E/2020/000254;

Adószám: 28757966-2-14

Telefon: +36-82/419-910; +36-30/462-3843; E-mail [hunterhawkkft@gmail.com](mailto:hunterhawkkft@gmail.com)

## KÉPZÉSI PROGRAM

04115009 Termékdíj ügyintéző szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján

Ágazat megnevezése: 09 Gazdálkodás és menedzsment

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0411

Szintjének besorolása

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 5

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 5

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

Készült: 2023.10.31. dátumú dokumentum alapján

### **A képzési követelményt előíró jogszabály:**

- a környezetvédelmi termékdíjról szóló 2011. évi LXXXV. törvény 9/A. § (1) bekezdés f) pont;
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 17.§ (1) bekezdés h) pont
- a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 30/A. § (1)-(2) bekezdései

### **A képzési program felépítését és tartalmát meghatározó jogszabályok:**

- A 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program megnevezése

1.1.	Képzés megnevezése	Termékdíj ügyintéző
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma	04115009
1.3.	A képzés célja	<p>A képzésben részt vevő alkalmassá váljon az alábbi feladatok ellátására:</p> <p>A termékdíj ügyintéző feladata a magyarországi előállítás, valamint az Európai Unió és a harmadik országokkal folytatott áruforgalom kapcsán felmerülő termékdíjas feladatok ellátása, amelynek alapját a termékdíjas szabályok, a Kereskedelmi Vámtarifa szerinti árubesorolás, illetve az adózás általános szabályaiban meghatározott kötelezettségek jelentik. Kiemelt feladata termékdíj raktárak kialakításában, engedélyeztetésében és működtetésében való részvétellel gazdasági értéket teremtő termékdíj szakmai ismeretek tudatos alkalmazása, amellyel a gazdasági folyamatokhoz illesztett optimális termékdíjas és jogszerű környezetvédelmi eljárásokkal Magyarország versenyképességét segíti elő. A feladatai során a termékdíj ügyintéző a jogszabályoknak megfelelően kezeli az elektronikus okmányrendszereket - különös tekintettel az adóigazgatás által előírtakra, és eleget tesz az irat-és okmánymegőrzési kötelezettségének. Feladatainak ellátása során kapcsolatot tart a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveivel, valamint a kormányhivatalokkal.</p> <p>A termékdíj ügyintézői szakképesítéssel rendelkező személy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendszeresen és rutinszerűen használja az Európai Unió integrált elektronikus kereskedelmi vámtarifa rendszerét (TARIC);</li> <li>- munkavégzése során megfelelően alkalmazza a termékdíjas szabályokat, és azt kiegészítő adó, számviteli és hulladékgazdálkodási szabályokat;</li> <li>- elvégzi a termékdíjas kötelezettségek teljesítéséhez szükséges számítási műveleteket;</li> <li>- munkavégzése során megfelelően alkalmazza a termékdíjas feladatok ellátásában való közreműködéshez szükséges termékdíjas, adózás és adóigazgatás eljárási jogszabályokat;</li> <li>- használja az adóigazgatási informatikai rendszereket és az elektronikus ügyintézés követelményeinek megfelel;</li> <li>- kiválasztja a termelési- és kereskedelmi ügyleteket érintő optimális termékdíjas eljárásokat és a jogszabályoknak megfelelően alkalmazza;</li> <li>- összegyűjti és kezeli a termékdíjas feladatok ellátásához szükséges adatokat;</li> <li>- feladatai ellátásához telefont, számítógépet, irodaszereket, bélyegzőket, fénymásolót használ;</li> <li>- tevékenységéhez kapcsolódóan papír alapú és digitális</li> </ul>

		<p>dokumentumokat készít, rendszerezi és kezeli a munkavégzés során keletkező iratokat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gyakorolja az első- és másodfokú adóigazgatási hatósági eljárásokban az ügyféli jogokat és kötelezettségeket és közreműködik a jogorvoslati eljárásokban;</li> <li>- munkavégzése során megfelelően alkalmazza a termékdíj kötelezettséghez, illetve az állami támogatáshoz kapcsolódó szabálysértési és büntetőjogi felelősség szabályait, a termékdíjra vonatkozó jogi szankciórendszert.</li> </ul> <p>Betölthető munkakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termékdíj ügyintéző</li> <li>• Termékdíj raktár vezető/felelős</li> <li>• Kiterjesztett gyártói felelősségi díj ügyintéző</li> </ul>
1.4.	A képzés célcsoportja	<p>A 3. pontban meghatározott feltételekkel rendelkező személyek.</p> <p>Az előzetes tudásmérés alapján történő besorolás alapján képzett csoportok.</p>

## 2. A képzés során megszerzhető kompetenciák

2.1.	Az áruk áruosztályozását elvégzi, a rendelkezésre álló dokumentációk, adatok, információk figyelembe vételével. Meghatározza a vám eljárás során alkalmazandó vámtarifaszámot.
2.2.	A megrendelő számára áruosztályozásra vonatkozó tájékoztatást ad.
2.3.	Az áruosztályozáshoz kapcsolódóan integrált vámtarifa rendszert kezel.
2.4.	Kereskedelem-politikai intézkedésekből fakadó szakmai feladatokat hajt végre.
2.5.	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, anyagösszetételű, stb., adatokat és/ vagy dokumentumokat összegyűjti, összegzi, archiválja. Kapcsolatot tart az engedélyező hatósággal (NAV Szakértői Intézettel). Közreműködik a hatósági eljárás során, adatokat, valamint dokumentumokat kezel.
2.6.	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.
2.7.	A termékdíj és a kiterjesztett gyártói felelősségi kötelezettség megállapításához szükséges jogszabályokat, magyarázatokat alkalmazza.
2.8.	A termékdíjas kötelezettség jogszerű végrehajtásához kapcsolódó informatikai rendszereket kezeli és alkalmazza. Az adóigazgatás, valamint a közigazgatás által meghatározott informatikai rendszerek kapcsolódó moduljait használja.
2.9.	Kialakítja és rendszeresen működteti a termékdíjas és a kiterjesztett gyártói felelősségi kötelezettség teljesítését biztosító általános folyamatokat.
2.10.	Rendszeresen működteti a termékdíjas és a kiterjesztett gyártói felelősségi kötelezettség teljesítését biztosító általános folyamatokat.
2.11.	A termékdíjas és a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszerrel kapcsolatos bejelentési, bevalási, adatszolgáltatási kötelezettséget teljesíti a nemzeti informatikai rendszerben.
2.12.	Megszerzi a termékdíjas és a kiterjesztett gyártói felelősségi díjas folyamatok működtetéséhez szükséges engedélyeket a nemzeti informatikai rendszerben.
2.13.	Jogosultság esetén ellenőrzi a termékdíj adófolyószámlán lévő termékdíj előírásokat és befizetéseket.

2.14.	Megvizsgálja a termékdíj átvállalásának jogszabályi lehetőségét és igényét a gazdálkodónál. Teljesíti az átvállalás jogszabályban előírt feladatait.
2.15.	Segíti a termékdíjat vagy a kiterjesztett gyártói felelősségi díjat jogszerűen meg nem fizető gazdálkodó kötelezettségének teljesítését.
2.16.	Megvizsgálja a termékdíj visszaigénylés jogszabályi lehetőségét és igényét a gazdálkodónál, ellenőrzi a jogszabályi megfelelés fennállását.
2.17.	Segíti az átalányt fizető kötelezett termékdíj fizetését
2.18.	Segíti a gazdálkodót az egyéni teljesítéssel kapcsolatos ügyintézésében.
2.19.	Közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, továbbá a kormányhivatalok által végzett ellenőrzéseknél. Érvényesíti a kapcsolódó jogorvoslati rendszert.
2.20.	Segíti a gazdálkodót a termékdíj raktár ügyintézésében
2.21.	Termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi díjügyintézői tevékenysége során a vonatkozó adóeljárás szabályok ismeretében tevékenykedik.
2.22.	Termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi díjügyintézői feladatai ellátása során megfelelően alkalmazza a hulladékgyártói és fémkereskedelmi ismereteit.
2.23.	A termékdíj köteles és a körforgásos termékekkel folytatott tevékenységhez kapcsolódó egyéb adózási kapcsolatokat ismeri (jövedék, NETA).
2.24.	Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket. Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez.
2.25.	A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél). Hivatalos ügyintézéshez kapcsolódó okmányokat kitölt.
2.26.	Kommunikál szóban és írásban a partnerekkel, kollégákkal. Levelezést folytat hagyományos és digitális formában. Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel.
2.27.	Rendszeres és eseti jelentéseket, valamint prezentációkat készít

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	érettségi végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	<p>A Vám, jövedéki és termékdíj asszisztens – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 04115010 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>A Pénzügyi -Számviteli Ügyintéző – Szakmai azonosítószám: 5 0411 09 11 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0411 09 02 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni), végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>Logisztikai technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 1041 15 06 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>Környezetvédelmi technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0712 14 02 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p>

		<p>Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszám-gyártó technikus – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 5 0722 24 07 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>Hulladékfeldolgozó munkatárs – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 4 0712 14 01 (jogelőd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszám-gyártó – Szakmajegyzék szerinti azonosítószám: 4 0722 24 06 (jog-előd végzettségeket is figyelembe lehet venni) végzettséggel rendelkező személyek esetén további szakmai előképzettségi előírás nincs.</p> <p>Aki általános (gimnáziumi) érettségivel, vagy nem szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik, annak szakmai előképzettségeként a 7.4 pont szerinti szakmai gyakorlat megléte bemeneti feltétel.</p> <p>A szakirányú felsőfokú (jogi, közgazdasági/gazdasági, pénzügyi, (vám) igazgatás-szervező, közszolgálati, hulladékgyártási szakmérnök) végzettség esetén sem szakmai előképzetség, sem szakmai gyakorlat igazolására nincs szükség.</p>
3.3.	Szakmai gyakorlat	<p>A termékdíj ügyintéző szakképesítés megszerzésénél - a 3.2 pontnál előírt szakmai előképzettséggel vagylagos követelményként meghatározott - szakmai gyakorlat jellemzői:</p> <p>a) időtartama legalább 6 hónap, amely egybefüggő időtartam és nem számít bele a GYED, a GYES, illetve a tartalékos katonai, valamint polgári szolgálati ideje,</p> <p>b) Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál termékdíj ellenőrzési szakterületen vagy termékdíj ügyben adóhatóság előtti képviselőt ellátó vagy tanácsadási tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél (termékdíj képviselői, adótanácsadói iroda, könyvelői iroda), vagy vámügyi tevékenységet végző gazdálkodónál, logisztikai szolgáltatónál, jövedéki tevékenységet végző gazdálkodónál teljesítendő,</p> <p>c) az eltöltött gyakorlati időt hitelt érdemlően igazolja (a szakmai gyakorlat igazolás tartalmazza a szakmai gyakorlat idejét, a szakmai gyakorlat alatt ellátott termékdíjas szakmai feladatokat és/vagy a betöltött munkakört)</p> <p>d) szakmai gyakorlat abban az esetben tekintendő igazoltnak, ha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• termékdíj ügyintéző, vámügyintéző, jövedéki ügyintéző, logisztikai ügyintéző, szállítmányozó, raktárvezető munkakörben került foglalkoztatásra vagy</li> <li>• Nemzeti Adó- és Vámhivatal állományának</li> </ul>

		tagja és termékdíj ellenőrzési munkatevékenységet végzett
		<ul style="list-style-type: none"> <li>külön munkaköri besorolás hiányában termékdíj fizetési kötelezettség teljesítésével összefüggő munkatevékenységet végzett.</li> </ul>
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	---
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	---
3.6.	Egyéb feltételek	Előzetes tudás beszámítható az adott tananyagegységre. Az előzetes tudás beszámítása méréssel, vagy a képzésre jelentkező tanulmányi dokumentumainak elfogadásával történik.

#### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben részt vevők által aláírt jelenléti ív minden képzési alkalommal és a haladási napló. Elektronikus oktatás esetén oktató által vezetett dokumentumok (jelenléti ív, haladási napló).
4.2.	Megengedett hiányzás	20%, azaz 71 óra
4.3.	Egyéb feltételek	Támogatott képzések estén a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.

#### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma <sup>1</sup>	142 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma <sup>2</sup>	213 óra
5.3.	Összes óraszám <sup>3</sup>	355 óra

#### 6. A képzés formájának meghatározása (egyéni felkészítés, csoportos képzés, online képzés, csoportos konzultáció és távoktatás)<sup>4</sup>

6.1.	A képzés formája	20% csoportos képzés, 80% távoktatás
------	------------------	--------------------------------------

#### 7. A tananyagegységek<sup>5</sup>

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
		óraszám		
1.	Áruosztályozás	59	88	147
2.	Termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi díj ismeretek	66	99	165
3.	Ügyintéztést támogató egyéb szakmai ismeretek	17	26	43
<b>A tananyagegységek összes óraszám</b>		<b>142</b>	<b>213</b>	<b>355</b>
<b>A tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának aránya</b>		<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100 %</b>

<sup>1</sup> Megegyezik az összes tananyagegység elméleti óraszámával

<sup>2</sup> Megegyezik az összes tananyagegység gyakorlati óraszámával

<sup>3</sup> Megegyezik az összes tananyagegység összes óraszámával

<sup>4</sup> Nyelvi képzés kivételével egy képzési forma adható meg

<sup>5</sup> További sorokkal bővíthető

## 7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése <sup>6</sup>	Áruosztályozás
7.1.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el az Áruosztályozás elméleti és gyakorlati ismereteit.
7.1.3.	Tartalma	Áruismeret. A különböző iparágak alap tevékenységei. A hatályban lévő jogszabályi rendelkezések, valamint az irányadó útmutatók. Az áruhoz kapcsolódó termék / technológiai leírások. Az EU Integrált Vámtarifa rendszere. A TARIC alapján az adott származási országra vonatkozó vámtétel és intézkedések. A Kötelező Érvényű Tarifális felvilágosítás rendszere, adatvédelmi előírásai, a KTF kiadáshoz kapcsolódó illetékességi, valamint határidőkre vonatkozó szabályok. Az EU KTF lekérdezési modul, valamint az e-BTI rendszer. A KTF kiadás folyamata. A mintavétel szabályai. A mintavétel biztonságos feltételei és kapcsolódó EU és nemzeti előírások.
7.1.4.	Terjedelme	147 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	59 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	88 óra
7.1.7.	Munkaforma	20% csoportos képzés, 80% távoktatás
7.1.8.	Képzési módszerek	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, gyakorlat
7.1.9.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni, munkahelyi finanszírozás esetén: Távoktatás oktatás max. az össz. óraszám 80%-a, 136 óra.
7.1.10.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A hiányzás mértéke nem haladhatja meg a 20%-ot. A távoktatás oktatás tananyagából teszt feladatot 60%-os, vagy az feletti megoldás.

## 7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Megnevezése <sup>7</sup>	Termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi díj ismeretek
7.2.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el az elméleti és gyakorlati Termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi díj ismereteket.
7.2.3.	Tartalma	A nemzeti hatályban lévő jogszabályi rendelkezések, valamint az irányadó útmutatók. Az Európai Unió kapcsolódó irányelvi és rendelkezései. A nemzeti informatikai rendszerek. A gazdálkodó gazdasági, kereskedelmi folyamatainak háttéré és azt érintő termékdíjas és kapcsolódó jogszabályi rendelkezések A gazdálkodó termékdíjas és kiterjesztett gyártói felelősségi kötelezettségeihez kapcsolódó nyilvántartás jogszabályi rendelkezések

<sup>6</sup> Megegyezik a 7.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

<sup>7</sup> Megegyezik a 7.2. sorban feltüntetett megnevezéssel

		<p>A Nemzeti Adó- és Vámhivatal kapcsolódó informatikai moduljai és a kapcsolódó jogszabályi előírások.</p> <p>A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vagy a Kormányhivatal kapcsolódó informatikai moduljai és a kapcsolódó jogszabályi előírások.</p> <p>a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál biztosított lekérdezési felület és a kapcsolódó jogszabályi előírások.</p> <p>A gazdálkodó gazdasági és kereskedelmi folyamatai és az átvállalás jogszabályi rendszere. A bejelentés kitöltésre vonatkozó rendelkezések továbbá a jogszabályban meghatározott informatikai rendszerek.</p> <p>A termékdíj törvény és végrehajtási rendeletének, továbbá a kiterjesztett gyártói felelősségi díjra vonatkozó jogszabályok előírásait és a Kormányhivatal, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vonatkozó alrendszerei.</p> <p>A visszaigénylés szabályai.</p> <p>A termékdíjas előírások, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek.</p> <p>A gazdálkodó egyéni teljesítésre vonatkozó jogszabályi lehetőségei és ezek alkalmazása.</p> <p>Az ellenőrzés szabályai.</p> <p>A termékdíj raktár speciális jogszabályi lehetőségei és igénye a gazdálkodónál. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal engedélyezési informatikai alkalmazásai.</p>
7.2.4.	Terjedelme	165 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	66 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	99 óra
7.2.7.	Munkaforma	20% csoportos képzés, 80% távoktatás
7.2.8.	Képzési módszerek	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, gyakorlat
7.2.9.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	<p>Egyéni, munkahelyi finanszírozás esetén:</p> <p>Távoktatás oktatás max. az össz. óraszám 80%-a, 132 óra.</p>
7.2.10.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A hiányzás mértéke nem haladhatja meg a 20%-ot.</p> <p>A távoktatás oktatás tananyagából teszt feladatot 60%-os, vagy az feletti megoldás.</p>

### 7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Megnevezése	Ügyintézés támogató egyéb szakmai ismeretek
7.3.2.	Célja	A képzésben részt vevő sajátítsa el az Ügyintézés támogató egyéb elméleti és gyakorlati szakmai ismereteket.
7.3.3.	Tartalma	<p>Az adózás rendjére és az adóigazgatási rendtartásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések jövedéki vonatkozású részei.</p> <p>A főbb általános hulladékgazdálkodásra és fémkereskedelmre vonatkozó, továbbá a termékdíjas termékekre vonatkozó speciális hulladékgazdálkodási szabályok.</p> <p>Az egyéb adóknak, a termékdíj köteles és a körforgásos termékekkel</p>



		<p>folytatott tevékenységhez kapcsolódó, adókötelezettségét érintő szabályai.</p> <p>Az informatikai operációs rendszerek. Az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, utasítások ismerete és betartása. Az informatikai eszközök biztonságos működésének feltételei és a munkavédelmi előírások.</p> <p>A munkához szükséges hivatalos okmányok. A szükséges elektronikus nyomtatványkitöltő programok ismerete.</p> <p>A kommunikáció alapvető etikai és szakmai szabályai. Az idegen nyelvtudás szükségessége.</p> <p>Az informatikai operációs rendszerek. A Prezentáció készítés általános elvei, alkalmazható szoftverek.</p>
7.3.4.	Terjedelme	43 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	17 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	26 óra
7.3.7.	Munkaforma	20% csoportos képzés, 80% távoktatás
7.3.8.	Képzési módszerek	Előadás, magyarázat, tanbeszélgetés, gyakorlat
7.3.9.	Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni, munkahelyi finanszírozás esetén: Távoktatás oktatás max. az össz. óraszám 80%-a, 34 óra.
7.3.10.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A hiányzás mértéke nem haladhatja meg a 20%-ot. A távoktatás oktatás tananyagából teszt feladatot 60%-os, vagy az feletti megoldás.

## 8. Csoportlétszám<sup>8</sup>

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

## 9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

### 9.1. A képzés során alkalmazott értékelési rendszer

Számonkérések formája	Írásbeli feladatmegoldás Szóbeli felelet Gyakorlati tevékenység
Számonkérések rendszeressége	Az órák alatti, a tanítási-tanulási folyamatba épített folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás. Minden tananyagegység sikeres teljesítése.
Számonkérések tartalma	Az adott tananyagegység során elsajátítandó készségek, ismeretek és kompetenciák a számonkérésig feldolgozott tananyagra vonatkozóan.
A felnőttek tudásszintjének ellen-	Folyamatos szóbeli ellenőrzés, visszacsatolás.

<sup>8</sup> Maximum 40 fő

őrzésére szolgáló módszer(ek)	Alkalmanként írásbeli feladatmegoldás, számonkérés - visszacsatolás. Alkalmanként gyakorlati feladatmegoldás, számonkérés - visszacsatolás. Fejlesztő értékelés. Formatív értékelés. Szummatív értékelés.
Megszerezhető minősítések	Megfelelt/nem felelt meg
Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	59 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg 60 % vagy feletti teljesítmény: megfelelt
Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	Ha a hiányzás meghaladja a 20%-ot. A távoktatás, online oktatás tananyagából teszt feladatot 59% -os, vagy az alatti megoldás. Akkor tananyag elsajátítását meg kell ismételnie.

### 10. A képzés zárása

10.1.	A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési órákról való hiányzás nem haladja meg a képzést megrendelővel egyeztetett vagy általa megadott mértéket, mely maximum 20%-ig terjedhet.  A távoktatás, online jelenléti munkaforma tananyagából teszt feladatot 60 %-os vagy az feletti megoldás.  A tananyagegységek eredményes teljesítése.  A képzés tananyagából 60 %-os vagy az feletti írásbeli feladat megoldása.
10.2.	A képesítő vizsgára bocsátás feltétele	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a Képző intézmény által a Felnőttképzés Adatszolgáltatási Rendszerben kiállított Tanúsítvány.

### 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	A termékdíj ügyintézői szakképesítésre irányuló képzésben oktatóként az a személy foglalkoztatható, aki a) felsőfokú végzettséggel rendelkezik vagy termékdíj ügyintézői szakképesítéssel rendelkezik, és b) termékdíjas, vagy kiterjesztett gyártói felelősségi rendszerben legalább 5 éves szakmai tapasztalatot szerzett ba) termékdíj és/vagy kiterjesztett gyártói felelősségi ügyben az adóhatóság, hulladékgazdálkodási hatóság, a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszerben koncesszori feladatokat ellátó szervezet előtti képviselési vagy tanácsadói tevékenységet végző vállalkozásnál, bb) államigazgatási szervnél vagy közigazgatási hatóságnál termékdíjas vagy kiterjesztett gyártói felelősséghez kapcsolódó területen, bc) vámszakmai szövetségeknél bd) hulladékgazdálkodási hatóságnál, vagy a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszerben koncesszori feladatokat ellátó szervezetnél
-------	---------------------	---

		az oktatásra vonatkozó megbízás előtti 8 évben.
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatóra előírt alkalmazási feltételt munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel biztosítja.
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>Irodatechnikai eszközök</p> <p>Projektor</p> <p>Számítógép (hallgatónként és egy oktatói)</p> <p>Internetes hozzáférés (hallgatónként és egy oktatói)</p> <p>Áruminták</p> <p>Bizonylatok, formanyomtatványok</p> <p>Jogszába gyűjtemény vagy számítógépes jogtár</p> <p>Internet (olyan számítástechnikai eszköz biztosítása szükséges, amely lehetővé teszi a TARIC WEB rendszer, illetve a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elektronikus okmány- rendszerének használatát)</p> <p>Informatikai követelmény a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elektronikus okmányrendszerének biztosítása</p> <p>Az írásbeli vizsgafeladatok és a projektvizsga esetpéldái vonatkozásában - a vámjogi szakértői hatósági képzésekhez hasonlóan - KÉRDÉSBANK kerül összeállításra a szakmai írásbeli és gyakorlati feladattípusai vonatkozásában, amelynek összeállítását és éves felülvizsgálatát a több évtizedes szakmai múlttal rendelkező két Szakmai Szövetség (Magyar Vámügyi Szövetség, Vám- Jövedéki és Adóügyi Szolgáltatók Szövetsége) végezze el.</p> <p>A felnőttképzési tevékenység folytatásának tárgyi feltételei a táblázat alatt találhatóak.</p> <p>A tananyagegységek zárásához szükséges tárgyi feltételeknek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.</p>
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	-
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

## 11.2. Tárgyi feltételek:

### A FELNŐTTKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSÁNAK TÁRGYI FELTÉTELEI

#### I. HELYSÉGEK

	A	B	C
	Helyiségek	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
1.	Tanterem	képzési helyszínenként*, egyidejűleg képzésben lévő – maximum 40 fős – csoportonként 1	a terem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 1,5 m <sup>2</sup> /fő
2.	Adminisztrációs iroda és irattár	intézményenként 1	

3.	Ügyfélszolgálati helyiség vagy pult	intézményenként 1, elérhetőség jelzése képzési helyszínenként	
4.	Kiszolgáló helyiségek:		
4.1.	WC helyiség	képzési helyszínenként 1	az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével

\* A „képzési helyszínenként” megjelölés esetén a székhelyen, a telephelyen vagy bármely más helyszínen, ahol képzést folytat az intézmény, a helyiség, a megnevezett eszköz, felszerelés biztosítandó.

## II. HELYISÉGEK BÚTORZATA, EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI\*

	A	B	C
	Eszköz, berendezés	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
1.	Tanterem		
1.1.	Tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek	résztvevők létszámának figyelembevételével	
1.2.	Tanári asztal, szék	tantermenként 1	
1.3.	Tábla vagy flipchart	tantermenként 1	
2.	Számítástechnikai szaktanterem (a tantermi alapfelszereléseken felül)	maximum 25 fő	
2.1.	Tábla vagy flipchart	1	
2.2.	Számítógépasztal	résztvevőnként 1	
2.3.	Számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	résztvevőnként 1 felszerelés	
2.4.	Informatikai szoftverek, programok	a képzési program előírásai szerint	
2.5.	Szkenner	1	
2.6.	Nyomtató	tantermenként 1	
4.	Egyéb eszközök		
4.1.	Fénymásoló	intézményenként 1	
4.2.	Számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	intézményenként 1	
4.3.	Hang és képlejátszásra alkalmas eszköz vagy eszközök	szükség szerint	

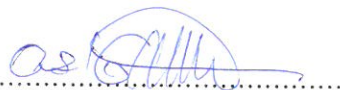
\* A táblázatban felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az érintett eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel.

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Minősítés helye, dátuma: Kiskunhalas, 2023.11.14.

Ocskó Gyöngyi Gizella  
Szakértő neve

FSZ/2021/000031  
Szakértői nyilvántartási szám



Szakértő aláírása

  
.....  
Intézmény képviselőjének aláírása

**HUNTER HAVAS KFT.**  
Képzésszervező  
Levelezési cím: 7400 Kaposvár, Zárda u. 13/2.  
Adószám: 23757966-2-14  
Engedély szám: El/2020/000254

**Ocskó Gyöngyi Gizella**  
Telefonszám: +36-70/364-2885  
E-mail: ocskogyongyi@gmail.com  
Nyilvántartási szám: FSZ/2021/000031

---

## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

### SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY MEGRENDELŐJE

**Hunter Hawk Képzésszervező, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.**

Székhely: 7400 Kaposvár, 48-as Ifjúság útja 7. fszt. 7.

Nyilvántartási szám B/2020/001945; Engedélyszám: E/2020/000254;

Adószám: 28757966-2-14

Telefon: +36-82/419-910; +36-30/462-3843; E-mail hunterhawkkft@gmail.com

### A KÉPZÉSI PROGRAM ADATAI

#### Képzési program megnevezése

Termékdíj ügyintéző

#### Tananyagegység mátrix

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
		óraszám		
1.	Áruosztályozás	59	88	147
2.	Termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi díj ismeretek	66	99	165
3.	Ügyintézés támogató egyéb szakmai ismeretek	17	26	43
<b>A tananyagegységek összes óraszám</b>		<b>142</b>	<b>213</b>	<b>355</b>
<b>A tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának aránya</b>		<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100 %</b>

#### A képzés formája

A képzés formája	20% csoportos képzés, 80% távoktatás
------------------	--------------------------------------

### *Szakértői minősítés*

*A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltaknak.*

A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.

A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.

*A képzési program pedagógiailag koherens, konzisztens és kongruens.*

Minősítés helye, dátuma: Kiskunhalas, 2023.11.14.

Ocskó Gyöngyi Gizella  
Szakértő neve

FSZ/2021/000031  
Szakértői nyilvántartási szám

  
.....  
Szakértő aláírása