



VÁMKEZELŐ ÉS VÁMÜGYINTÉZŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



VÁMKEZELŐ ÉS VÁMÜGYINTÉZŐ

Feladatok és tevékenységek

A vámjogszabályok által meghatározott vámkezelés lebonyolítását és irányítását a meglévő rendeletek alapján csak vámügyi szakvizsgával rendelkező személy végezheti.

A **vámkezelő** az export- és importárúk vámkezelésének tényleges intézője, munkája igen sokrétű, összetett tevékenység. Feladatai ellátásának alapja a vonatkozó szabályok alapos ismerete. Ő teremti meg az export és import áruk vámkezelésének tárgyi-technikai feltételeit, gondoskodik az áruk késedelem nélküli vámkezeléséről, azokban ténylegesen közre is működik. Vezeti a nyilvántartásokat, őrzi a vámokmányokat és felelős a határidős intézkedések megtételéért.

A **vámügyintéző** szélesebb áttekintéssel és ismeretanyaggal rendelkezik a vámkezelés folyamatáról.

A külkereskedelem liberalizálása következtében számos vállalat, Kft, BT stb. alakult, amely szükségessé tette, hogy olyan vámismerettel rendelkező személyek vegyenek részt a vámkezelések előkészítésében, akik magas szintű elméleti vámügyi ismeretekkel rendelkeznek. A gazdasági, pénzügyi és külgazdasági ismereteik nemcsak a jelen helyzetre terjednek ki, hanem a világgazdasági fejlődési tendenciákra is, az integrálódási folyamatokra és a magyar kereskedelempolitikai törekvésekre. Emellett a napi gyakorlatban napra készen tájékozottak az importált árukat terhelő vám és egyéb költségekről, ezek kihatásairól, pontosan végzik az áruosztályozást. Elméleti tudásuk és gyakorlati tapasztalataik alapján felismerik a bűncselekményeket, szabálysértéseket és megfelelően eljárnak, közreműködnek a vámigazgatási feladatok megoldásában.

Magyarország érdekelt a külkereskedelmi kapcsolatainak bővítésében, és a kereskedelmi ügyletek lebonyolításában nélkülözhetetlen szerepet játszanak a vámügyintéző szakemberek, ezért nagy igény van e szakma képviselőinek képzésére.

A **vámkezelő feladatköre** az export- és importárúk vámkezelésének intézése. Ennek során:

- ◆ beszerzi és kiállítja a vámkezeléshez szükséges okmányokat, továbbá kellő időben gondoskodik azoknak a vámhivatalhoz történő benyújtásáról,
- ◆ megteremti az export- és importárúk vámkezelésének a tárgyi és technikai feltételeit, gondoskodik az áruk/vámárúk késedelem nélküli vám elé állításáról és azoknak a vámhivatal által történő vámkezeléséről,
- ◆ ténylegesen közreműködik a vámkezeléseknél, gondoskodik a vámvizsgálat megfelelő elvégzéséről, vezeti a vámkezelések vállalati naplóit, nyilvántartásait, őrzi az ügyfél vámokmányait és felelős a vámhatáridős intézkedések megtételéért,
- ◆ jelzi a hibás és orvoslásra szoruló vámkezeléseket, kezdeményezi az alapvámkezelések helyesbítését, módosítását, az indokolható jogorvoslatokat,
- ◆ kapcsolatot tart a partner vámszervvel.

A **vámügyintéző feladatköre** a külkereskedelmi ügyletek realizálásának egész folyamatában felmerülő vámügyek intézése. Ennek során:

- ◆ közreműködik a külkereskedelmi ügyletek realizálásának megkötésénél és ha szükséges, megadja a helyes váminformációkat,
- ◆ gondoskodik a vámkezelések valamennyi területeinek (személyi-, tárgyi-, technikai) megteremtéséről, az export- és importárúk késedelem nélküli és szakszerű vámkezeléséről,
- ◆ felügyel, vagy végzi a vámokmányok szakszerű kiállítását, benyújtását és a vámvizsgálatnak az ügyfélre háruló feladatait,
- ◆ felülvizsgálja, ellenőrzi az elvégzett vámkezeléseket, érdemben intézi az alapvámkezelések során keletkező vámügyeket, az utólagos vámeljárásokat és felelős a jogorvoslati ügyekért,
- ◆ vezeti, vagy felügyeli a vámkezelések vállalati (cégi) naplóit, nyilvántartásait és figyelemmel kíséri a vámhatáridős intézkedések megtételét,
- ◆ kapcsolatot tart a vámügyekben eljáró különböző szervekkel, mindenekelőtt az illetékes vámszervekkel.

A vámkezelő és vámügyintéző szakemberek munkájuk során minden olyan eszközzel dolgoznak, amely az irodai ügyviteli munkában használatos. A munkahelyen rendelkezniük kell azokkal a könyvekkel, szaklapokkal, rendelettárral, amelyekből aktuálisan tájékozódhatnak, napra készen információkat szerezhetnek.

Munkahelyi kapcsolataik a közvetlen munkatársakon kívül az ügyfelekre, vállalatok, cégek, a vámszervezetek alkalmazottaira, illetve szélesebb körben a kereskedelmi partnerekre, illetve az államigazgatási szervek dolgozóira terjednek ki.

Követelmények

Ülő és álló testhelyzetben, épületen belül végzett szellemi munka, illetve adminisztratív tevékenység.

A munkavégzés nagy figyelmet, pontosságot, felelősséget igényel, amely pszichés megterheléssel jár.

A munkavégzés jellegéből adódó egészségre ártalmas tényezők és baleseti veszélyek nincsenek.

A vámkezelőtől és a vámügyintézőtől egyaránt elvárható az általános műveltség, gimnáziumi vagy szakközépiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított tudásszint.

A szakmai ismeretek elsajátításához és a szakma gyakorlásához nélkülözhetetlenek az általános alap- és kiegészítő ismeretek, valamint meghatározott személyiségvonások, tulajdonságok, amelyek a szakmai vizsgán - közvetlen módon - nem kérhetők számon.

A vámügyintéző fizikai alkalmasságához a szabad mozgásképesség és az akadálymentes kommunikációs készség elengedhetetlen.

Egészségügyi kizáró tényező lehet a végtagok nem kompenzálható rendellenességei, amelyek a munkavégzést akadályozzák, mindkét fül nagyothallása, a jelentősen csökkent látás és a súlyos beszédhiba.

Tulajdonságok:

- ◆ megbízhatóság, feddhetetlenség, pontosság,

- ◆ jó és gyors számolási készség,
- ◆ tárgyalókészség,
- ◆ szervezőkészség,
- ◆ döntési képesség,
- ◆ felelősségvállalás,
- ◆ jó kommunikációs készség:
 - legyen udvarias, megnyerő modorú és legyen képes kapcsolatteremtésre és annak ápolására,
 - ismerje az emberi érintkezés szokásait, az etikettszabályokat,
 - rendelkezzen megfelelő fogalmazási készséggel,
 - tudjon szóban és írásban eredményesen hatni,
 - használja könnyedén az alkalmazott irodatechnikát, ideértve a számítástechnikai eszközöket is.

Érdeklődés

Senki nem tud elégedett lenni a munkájával, ha az nem találkozik valamilyen mértékben az érdeklődési körével. A szakemberek szerint ehhez a foglalkozáshoz az alábbi 17 érdeklődési irányból a legfontosabbak a következő ábrán bejelöltek.

Szabványban végzett munka	Nővételekkel, állatokkal foglalkozni	Emberek között dolgozni	Testi erő kell hozzá	Formákkal, vonalakkal végzett munka	Kézi erővel, szereszközökkel végzett munka	Technikai feladatokat ellátni	Irodában dolgozni	Embereknek segíteni	Erdéhi vassíróhíj	Tiszta környezetben dolgozni	Gépeket összerakni és javítani	Automata gépekkel dolgozni	Fémekkel dolgozni	Elektronikus készülékekkel dolgozni	Építőiparban dolgozni	Laboratóriumban dolgozni
		X					X									

Szakképzés

A **vámkezelő hallgatók** a képzés során megismerik a vámjog és vám eljárás alapvető összefüggéseit, nemzetközi előírásait és mindezek gyakorlatban való alkalmazását.

Részletesen tájékoztatást kapnak a Harmonikus Rendszerű Kereskedelmi Vámtarifa felépítéséről, főszabályairól, áru-besorolási rendszeréről és annak gyakorlati alkalmazásáról. Elsajátítják a külkereskedelem és devizatechnika legáltalánosabb, elsősorban a vámmal összefüggésben lévő tananyagát.

A **vámügyintéző hallgatók** a fentiekén kívül a képzés során átfogóan és összefüggésében megismerik a vámjogra, a vámeljárásra vonatkozó jogszabályokat és a hatályos vámtarifát. A képzés végére kellő alapismerettel rendelkeznek, ismerik és a gyakorlatban alkalmazni tudják az áruosztályozási szabályokat és képesek az áruk tarifális besorolására, mindezek alapján pedig az alapeljárások felülvizsgálatára is.

A vámügyintéző megfelelő ismeretekkel rendelkezik a külgazdasági kapcsolatrendszeréről, a pénzügyi és vámpolitikáról, valamint mindezek eszközrendszeréről.

Ismeri a munkája ellátásához szükséges technikai berendezések kezelését, képes a számítógépes kapcsolatteremtésre.

A képzés során **oktatott tantárgyak**, amelyek a *vámkezelői és vámügyintézői felkészítés során* egyaránt szükségesek s megközelítően azonos mélységű tananyagot tartalmaznak:

Vámjog és vámeljárás

A tantárgy áttekintést nyújt azokról a vámjogi rendelkezésekről, amelyek a vámügyintézési feladatok ellátásához szükségesek. Megismertet a különböző kereskedelmi ügyletekkel, a hozzájuk kapcsolódó vámkezelési eljárásokkal, vámrendelkezésekkel, valamint egyéb utólagos vámkezelési módokkal. Az elméleti ismeretek magyarázatot adnak a vámok alkalmazására, ismertetik a magyar vámpolitikát és a nemzetközi kötelezettségeinket.

Témakörei:

- ◆ kötelezettségek a határon,
- ◆ a vám biztosítása,
- ◆ vámkezelési módok, vámszabad terület,
- ◆ a vámkezeléshez felhasznált okmányok,
- ◆ számviteli szabályok,
- ◆ a vámjogszabályhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok,
- ◆ belföldi forgalom számára történő vámkezelés,

- ◆ a vám visszatérítése,
- ◆ behozatali előjegyzés és elszámolása, az eljárás módosítása,
- ◆ kiviteli előjegyzés,
- ◆ korlátozások, tilalmak,
- ◆ kiviteli ellenőrzés, kiléptetés,
- ◆ jogorvoslatok, jogok a vámigazgatásban,
- ◆ a vámkezelés során felmerülő járulékos költségek.

Kereskedelmi Vámtarifa

Ezen ismeretek elsajátítása a Harmonizált Rendszerű Kereskedelmi Vámtarifa gyakorlati alkalmazását, a ügyintézés és a vámigazgatás gyors, szakszerű lebonyolítását teszi lehetővé. Témakörei:

- ◆ a magyar vámtarifák fejlődéstörténete,
- ◆ a HR Kereskedelmi Vámtarifa szerepe és alkalmazásának jelentősége,
- ◆ a Vámtarifa Magyarázat ismertetése,
- ◆ az áruosztályozás fogalma,
- ◆ a vámtarifaszámok felépítése,
- ◆ a vámtarifa alkalmazásának általános szabályai,
- ◆ az áruosztályozási rendelkezések gyakorlati alkalmazása,
- ◆ a Vámlaboratórium szerepe, mintavétel és az ezzel kapcsolatos kötelezettségek,
- ◆ a különböző áruosztályok részletes ismertetése.

A további tantárgyak oktatására a *vámügyintéző szakemberek felkészítése* esetében kerül sor.

Gazdasági, pénzügyi és külgazdasági ismeretek

Ez a tantárgy adja a közgazdasági- külgazdasági alapozó képzést a külkereskedelmi szaktárgyak elsajátításához. Témakörei a pénz, piac, bankrendszer, gazdaságpolitika, világgazdaság és a nemzetközi kapcsolatok ismertetésével teljes képet ad a magyar

külkereskedelemről, majd bevezet annak ügyleteibe, adminisztrációjába, a fuvarozási és szállítmányozási forgalom ágazataiba.

Büntető és szabálysértési eljárás

Az elméleti oktatása a büntetőjog alapfogalmait, ezen belül is elsősorban a pénzügyi bűncselekmények törvényi tényállásait foglalja magában, ezek az ismeretek támasztják alá a sokkal hangsúlyosabb gyakorlati munkára való felkészítést (esetbemutatók).
Témakörök:

- ◆ a büntetőjog alapelvei,
- ◆ a büntető jogszabály szerkezete,
- ◆ a bűncselekmény fogalma,
- ◆ a devizagazdálkodás megsértése, a csempészet, a vámorgazdaság, az adócsalás, a jövedékkel való visszaélés törvényi tényállása.

Adójog

A tantárgy az adómennyiség használatának, kiszabásának feltételeit, azok beszedési módját, az azzal kapcsolatos szükséges intézkedések ismertetésével foglalkozik három törvény részletes áttanulmányozásával, megbeszélésével. Ezek az adózás rendjéről szóló törvény, az ÁFA törvény és a Fogyasztási Adóról szóló törvény.

Államigazgatási eljárás

A tananyag ismereteket ad az államigazgatási eljárásokhoz, elméletileg rendszerezi a korábban megszerzett ismereteket, felkészít további, más irányú ismeretek befogadására. Foglalkozik az államigazgatási alapfogalmakkal, eljárási szabályokkal, az elsőfokú eljárás menetével, a határozathozatal szabályos lebonyolításának lépéseivel.

Számítástechnika

A vámügyintézői munkában is nélkülözhetetlen számítástechnikai ismeretek elsajátítását biztosítja ez a tantárgy.

A vámügyintéző szakma iskolarendszerű képzés keretében egyes világbanki közgazdasági szakmacsoportokat oktató szakközépiskolákban, érettségi után választható szakmai irány,

amely magába foglalja a vámkezelő szakképesítés megszerzését is, összesen 4 + 1 év képzési idővel.

Az iskolarendszeren kívüli képzésben érettségi után, vámkezelői képesítés birtokában, maximum 1 év alatt szerezhető meg a vámügyintézői képesítés.

A szakmai előmenetel, továbbképzés lehetőségét a külkereskedelmi ügyintéző szakképesítés megszerzése jelenti. A szakterülethez kapcsolódó felsőfokú iskolai végzettséget a közgazda diplomát adó Külkereskedelmi Főiskola Külgazdasági Áruforgalmi Szakán lehet megszerezni.

A vámkezelő OKJ azonosító száma: 51 3433 01

A vámügyintéző OKJ azonosító száma: 54 3433 04

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatóak. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A vámkezelő és ügyintéző foglalkozást bemutató **pályaismertető film** elérhető az Állami Foglalkoztatási Szolgálat www.afsz.hu, valamint a Nemzeti Pályainformációs Központ www.npk.hu, továbbá az e-pálya www.epalya.hu internetes elérhetőségeken.

A szakma jövőjéről készült tájékoztatás a <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php> weblapon érhető el, a foglalkozás megadásával.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Készült 1999-ben. Aktualizálva 2008-ban az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával.

A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.