

# VÁMJOGI SZAKÉRTŐI HATÓSÁGI KÉPZÉS ÉS VIZSGA

## Képzési kisokos

A Vámügyi szakértői hatósági képzés megvalósításának részletes szabályait a vámjogi szakértői hatósági képzésről és hatósági vizsgáról szóló **40/2016. (XI. 17.) NGM rendelet** (a továbbiakban: Rendelet) határozza meg.

Az MVSZ Képzési Központ vámjogi szakértői hatósági képzési szervként való nyilvántartási száma: VJSZ-3/2023.

Képzésünk az UVK 5. cikk 2. pontja szerinti vámjogszabályok képzésére vonatkozó átfogó jellegű tananyagra épül, a Rendelet 1. mellékletében szereplő vizsgatárgykörök (1. számú melléklet) ismeretanyagának oktatása révén.

### A képzés tematikai ismertetése

Képzésünk 100 órás időtartamú és programunk összeállítása során a közel 25 éve fennálló oktatási tapasztalataink alapján olyan képzés kialakításában gondolkodtunk, amely alapvetően élő erős előadások megtartására épül az adott szakterületen szakmai tapasztalattal rendelkező kollégák által. A 7 vizsgatárgykör teljes tematikai követelményét, szerintünk még szükséges kiegészítésekkel 6 szakmai modulba illesztettük be, emellett két konzultációs modul beillesztésével szolgáljuk az ismeretek elmélyült rendszerezését. A tananyagokat és a kötelezően letöltendő oktatási anyagokat a szövetség e-learning felületén tekinthetik meg, amelyre majd mindenki belépési kódot kap (az első órán közzétesszük). A telephely-látogatási modul a hallgatók gyakorlati ismereteinek bővítését célozza, ennek helyszínét a képzés során egyeztetjük a hallgatói csoporttal.

Az egyes modulok tartalmát és jellemzőit az alábbiakban foglaljuk össze:

#### 1.1 Vámunió, kereskedelmi ellenőrzés modul

Az első modul oktatási anyaga az 1. és a 7. Vizsgatárgykör tematikai elemeinek egyes részeit öleli fel, amelynek első felében a vámunió jogi és szervezeti kereteiről, a vámjogszabályok uniós és tagállami jogforrásairól hallunk először. A modul második része pedig a kereskedelmi ellenőrzés témáit mutatja be, tiltó- és korlátozó rendelkezések vámhatóságok általi érvényesítésével. Erről a részről az oktató külön tansegédletet is összeállított, amely az e-learning felületen letölthető. A harmadik tematikai elem pedig a szellemi tulajdonjog és a piacvédelem vámszakmai kapcsolódási pontjai.

A modul első felének oktatója Tolnainé dr. Tóth Veronika, aki 18 éven át dolgozott a Pénzügyminisztériumban az UVK jogalkotási folyamatának idején, közvetlen ismereteket szerezve a vámpolitika alakításáról és az uniós szervek működéséről, valamint Harnberger György és Gróf Andrea, akik a NAV KI Vámfőosztályán a szakterületek gazdái és a vámhatósági képzéseken is a témák oktatói.

## 1.2 Vámtarifa modul

A tarifa általános, származáshoz kapcsolódó megközelítésének oktatója Tóth János, a NAV KI Vámfőosztályának szakterületi munkatársa. A szűkebb értelemben áruosztályozási témájú órákat pedig Szilágyiné Holecz Mónika (FLEX) tartja.

A Vámtarifa modul teljes egészében lefedi az 1. Vizsgatárgykör tarifára vonatkozó elemeinek oktatását. A délelőtti szekció a tarifa hasábjaiiban megjelenő különböző vámtételek háttérét adó szabadkereskedelmi megállapodásokkal, az ezeknek megfelelő származás elnyerésének és igazolásának kérdéseivel összefüggően, a vámpolitikai eszközként biztosított tarifális kedvezmények (vámfelfüggesztés, vámkontingens) működési mechanizmusait mutatja be. A délutáni szekció szűkebb értelemben az áruismeret és áruosztályozás területére vezet, a tarifa rendszerének és alkalmazásának részleteivel, illetve az uniós szabályozásban foglalt Kötelező Felvilágosítások alkalmazási szabályaival.

## 1.3 Vámfizetés, AEO modul

A Vámfizetés modul teljes egészében lefedi a 2. Vizsgatárgykör által megkövetelt tematikát, amelynek délelőtti szekciója a vámtartozás keletkezésével összefüggő elméleti szabályokat mutatja be, ide sorolva a vámérték, a vámmentesség és a vámbiztosíték alkalmazásának szabályait, a vám megfizetését szabályozó elemeket, a könyvelésbe vételtől a megfizetés normál és halasztott lehetőségén, illetve a megfizetés alóli mentesítés és visszafizetés engedélyezésén át, a vámtartozás megszűnésére és a vámok közlésének elévülésére vonatkozó rendelkezésekig. Délután külön AEO blokkban a kiemelt ügyféli minőséget élvező engedélyezett gazdálkodói engedély, az ezzel megszerezhető eljárási és adójogi előnyök, a központi vámkezelés és az önértékelés új egyszerűsítési lehetőségei kerülnek áttekintésre.

A modul három oktatója: Vargha Zoltán, az MVSZ vámtagozatának vezetője (korábban NAV és NGM munkatapasztalat), valamint Liptai Zsolt a NAV KAVIG igazgatóhelyettese és Rozgonyi Sándor (GEODIS).

## 1.4 Vámeljárások, alakiságok modul

A képzés egyik legfontosabb modulja – tartalma miatt kétnapos intervallumban – a vámeljárási szabályokat bemutató modul, amely a 3. Vizsgatárgykör teljes tematikáját felöleli. Ez a modul kétnapos, az első oktatási napja a vámigazgatási jogviszony jogi alapjait, a vámjog és az új AKR szabályozási kapcsolatát és a vámügyi képviseleti szabályozást, valamint a vámellenőrzést és a jogorvoslatokat érinti. A második nap a vámeljárásokhoz kapcsolódó alakiságok részleteit és a vámeljárások áttekintését célozza. Végül téma lesz a vámeljárások érvényre juttatása az ellátásilánc-menedzsmentben, valamint a legális lehetőségek vizsgálata a vámok és egyéb adók csökkentésére.

A vámeljárási modul oktatói: Tolnainé dr. Tóth Veronika Vargha Zoltán adja elő. Az ellátási lánc menedzsment témakört pedig Nietsch Tamás trade compliance szakember tartja.

## 1.5 Adómodul

A képzés adómodulja a vám és adójogi szabályozás kapcsolatát felölelő modul. Délelőtt az adóigazgatási eljárás új szabályait, illetve a vám- és jövedéki jog kapcsolatára vonatkozó szabályokat mutatjuk be. Délután az áfa szabályozás vámszempontról való kapcsolatának teljes vertikumát mutatja be, úgymint a termékimport/export szabályait, a háromszögügyleteket, a számlázási követelményeket, az áfabiztosíték és áfafizetés szabályait, a levonási jog és visszaigénylés viszonyait, különös tekintettel a vámügyi képviselők közreműködésének esetére.

Az adózási kapcsolatokat is szakemberek oktatják: dr. Szabó Ildikó PhD. egyetemi adójogi oktató, Laczi Ferenc az MVSZ jövedéki tagozatvezetője, az áfa szabályait pedig Szilágyi Bálint a PWC munkatársa tartja.

## 1.6 Info-logisztikai modul

Az UVK egyik meghatározó követelménye és célkitűzése a vámügyi tevékenységek teljes digitalizálása, uniós rendszerek kialakításával és ezek kötelező alkalmazásának időterv szerinti bevezetésével. Ennek érdekében fontosnak tartjuk az Informatikai modul szereplését képzési programunkban, amely a 4. Vizsgatárgykör teljes tartalmát felöleli.

Szövetségünk elkötelezett híve annak a szakmai megközelítésnek, amely a vámszakmai tevékenységet

A váminformatikai ismereteket a NAV INIT főosztályvezetője Scodnik Balázs adja elő.

nem az áruforgalom folyamatosságát akadályozó tényezőnek, hanem épp ellenkezőleg a vámtudatos beszerzéssel költséget csökkentő és bevételt teremtő lehetőségnek és a hazai geopolitikai elhelyezkedésre épülő logisztikai iparfejlesztés során kihagyhatatlan tényezőnek tekintjük. A kialakított modulbeosztás teljes egészében

lefedti a 6. vizsgatárgykör tematikai követelményeit.

Kiemelt figyelmet fordít programunk a logisztikai beszerzési tevékenység során a szabadkereskedelmi relációk és ezekhez kapcsolódó származási követelmények összekapcsolására, a fuvarszervezéshez kapcsolódóan az INCOTERMS fuvarparitások alkalmazásának gyakorlati következményeire, az áruszállítási nemzetközi egyezmények bemutatására, illetve a vámjogi szabályozásban is nevesített fuvarozók vámjogi kötelezettségeire.

A logisztikai órák oktatói Nietsch Tamás az MVSZ szakmai és nemzetközi bizottságának vezetője, valamint Rozgonyi Sándor (GEODIS) az MVSZ elnökségi tagja lesznek.

## TIPPIII!

Az oktatási napokon jegyzeteljék fel az adott témakörhöz kapcsolódó kérdéseiket. A kérdéseket

- ✓ az 1. konzultációs naphoz a 2023. szeptember 25-ig;
- ✓ a 2. konzultációs napra 2023. november 6-ig kérjük beküldeni

az [info@vamszovetseg.hu](mailto:info@vamszovetseg.hu)

emailcímmel, hogy a kérdéseket összesíthessük és az oktatóknak megküldhessük.

## 1.7 Konzultációs modulok

Az eddig ismertetett szakmai modulok során szerzett információk rendszerezését és a kérdéseik egyeztetését célozza a két alkalommal a megelőző 3-3 szakmai modul tananyagának kiscsoportban történő konzultációja. A két konzultációs napon minden szakmai modul kapcsán biztosítjuk az oktatókkal való kapcsolatteremtés közvetlen lehetőségét. Az oktatók felkészülése és a kérdések szakterületi oktatókkal való egyeztetése érdekében az előzetesen beküldött kérdéseket megküldjük a konzultációs részvételre kijelölt oktató kollégáknak!

## 1.8 Telephely-látogatás

A szakmai modulok információ-megosztását célzó programját egészíti ki az a lehetőség, hogy hallgatóink számára egy telephely-látogatást is beillesztettünk, amelynél lehetőséget biztosítunk előzetes regisztrációval szervezett kiscsoportokban arra, hogy különleges helyszíneként valós vámszakmai tevékenységet végző céghez/hatósághoz kapjanak betekintést. A konkrét opciók közül a képzési csoport választ, a képzés elején történő egyeztetés alapján.

## A képzés időbeosztása

MVSZ hatósági képzés 2023	időpont
1. modul Vámunió	szeptember 7. (csütörtök)
2. modul Vámtarifa	szeptember 14.
3. modul Vámfizetés	szeptember 21. (csütörtök)
1. Konzultációs nap	szeptember 28. (csütörtök)
4. modul Vámeljáras, alakiságok	október 5-6. (csütörtök-péntek)
5. modul Adózás	október 12. (csütörtök)
6. modul Info-Logisztika	október 26. (szerda)
Telephely látogatás	november 3. (péntek)
2. Konzultációs nap	november 9. (csütörtök)
Írásbeli vizsga délelőtt	november 16. (csütörtök)
Szóbeli vizsganap	november 23. (csütörtök)

### Technikai infó:

A telephelyeken történő ki-és beléptetés egyszerűsítése és a forgalom zavarásának elkerülése érdekében a telephely-látogatásra az MVSZ buszt bérel. A busz az oktatási helyszínről indul.

A telephely-látogatásra vonatkozó jelentkezést a tanfolyam során intézzük.

Az egyes modulok a tanfolyamok kezdőnapjától nagyjából heti rendszerességgel követik egymást, turnusbeosztás kialakítása során figyelemmel voltunk a jövő évben várható ünnepnapok miatt módosított munkarendi beosztásokra is. A modulok általában egynaposak, a tanórák 9-17.15 óráig tartanak, egy modul lesz kétnapos, mivel az oktatási tematika nagyon széles.

Az óralátogatásokról jelenléti ívet vezetünk az oktatási nap során több alkalommal kell aláírni, a képzés részvételéről szóló igazolást a Rendelet 6.§ (1) bekezdése alapján az oktatott vizsgatárgykörökhöz rendelt óraszám és e-learning naplózás legalább 80%-ában való teljesítése esetén adjuk ki. Amennyiben az előadási napokon felmerült hiányzás valamilyen vis maior miatt igazoltan állt fenn, az előadási napról készült felvételt az e-learning felületről való letöltéssel elérhetővé tesszük a hiányzás pótlása érdekében.

## A képzés helyszíne

**Hotel Millennium, 1089 Budapest, Üllői út 94-98. Feszty terem**



A PM által jóváhagyott szakmai programunk szerint a képzést **főszabály szerint az oktatási modulokon való személyes megjelenéssel tartjuk meg.**

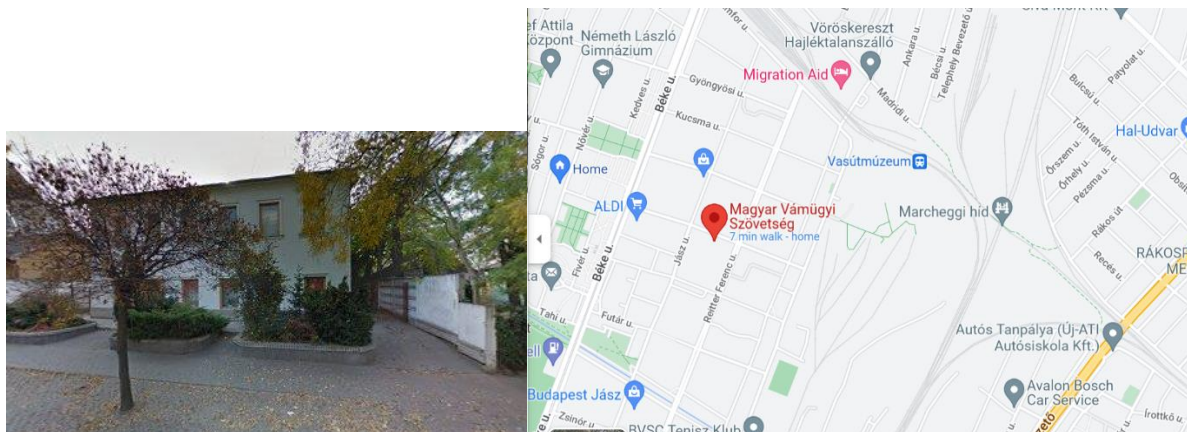
A rendkívüli élethelyzetek kezelésére rugalmasságot teremt a külön engedélyezés melletti távoktatási képzésbe bocsájtás, amely azt jelenti, hogy a képzési napot valós időben, de a TEAMS elektronikus alkalmazáson keresztül online részvétellel is lehet teljesíteni. Ilyen élethelyzet lehet:

- a kisvállalkozásként működő vámközreműködőknél a távollét üzletmenetet ellehetetlenítő volta,
- a vidéki résztvevők személyes heti megjelenésének nagy költségterhe,
- a tartós külföldi távollét,
- az óralátogatást tartósan akadályozó egészségügyi probléma, vagy
- a munkáltató által COVID veszély miatt elrendelt jelenléti korlátozás.

Az ilyen helyzetű hallgatók írásbeli kérelmet küldenek a Magyar Vámügyi Szövetség elnöksége részére címezve, a kérelmet alátámasztó indok megjelölésével és igazolásával (pl. külföldi kirendelés, orvosi igazolás kórházi vagy otthoni ápolásról, munkáltatói rendelkezés COVID miatti jelenléti korlátozásról, fővárostól való távolság) és az [info@vamszovetseg.hu](mailto:info@vamszovetseg.hu) címre **megküldhetik 2023. augusztus 21-ig.** A beérkezett kérelmeket a titkárság az Elnökségnek összesítve megküldi és a döntésekről a kérelmezőket haladéktalanul tájékoztatja. Az elnökség döntése alapján biztosítjuk a lehetőséget. Emellett a témához kapcsolódó oktatási anyagok (diasor, jogesetek, szakmai cikkek) elérését a MOODLE alapú e-learning oktatási felület alkalmazásával biztosítjuk. Felhívjuk a figyelmet, hogy az online részvétel is valós idejű részvételt jelent, az oktatási napon a részvételt a TEAMS alkalmazás naplózza, a képzés végén a képzési igazolást csak abban az esetben adjuk ki, ha hiányzás a megengedett 20 órát nem lépi túl.



Amennyiben a kontakt órákon való személyes részvétel alól a szakmai programban rendkívüli élethelyzetre való tekintettel az elnökség engedélye vagy a COVID miatti munkáltatói korlátozások miatt 16 fő alá csökken az oktatási napot az MVSZ saját oktatói termében személyes jelenléttel követő hallgatók száma, akkor a helyszín a képzéshez az MVSZ saját oktatói terme lesz a 1131 Budapest Rokolya u. 25. szám alatt (I. emelet 108. tárgyaló).



## Parkolás

Mindkét helyszínen a környező utcákban díjfizetés ellenében lehet parkolni a KRESZ szabályait figyelembe véve. A szállodai oktatási helyszín esetén a Népligetnél lévő P+R parkolóhelyeket javasoljuk használni, de ezek reggel hamar betelnek!

## Étkezés, büfé

Az oktatási napokon a déli ebédszünetben egy büfészolgáltatást ingyenesen biztosítunk a hallgatóknak (kávé, üdítő, pogácsa).

A Millennium Hotelben az étteremben az asznapi ajánlatból normál vagy vegetáriánus menüből vagy a'la cart étlapról lehet ebédet választani (árát még nem tudunk), amelynek árát a szállodának mindenki egyénileg fizeti meg. Az MVSZ székhelyén tartott oktatási nap esetén a közeli nagyobb irodaházban lévő menza elérhető.

## Felnőttképzési szerződés

A képzésünk a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá tartozik, ennek megfelelően a képzésre jelentkezőkkel felnőttképzési szerződést kötünk, és a képzésre, illetve a képzésben részt vevőkre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettséget az elektronikus rendszerben megvalósítjuk. Ez alapján a képzés díját a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 3. számú melléklet B) rész 14. pontja alapján a költséget viselő cég elismerheti a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült költségként, ráfordításként. **A felnőttképzési szerződést a jelentkezési határidő lezárása után a képzési csoport tagjainak a regisztrált emailcímen megküldjük és az eredeti aláírással ellátott példányt az első képzési napra hozzák magukkal.**

## A vizsgázás feltételei és menete

A képzést igazoltan elvégezett személyek tehetnek vizsgát. A képzésen való részvételről a Képzési Igazolást az utolsó oktatási napon (azaz a 2. konzultációs napon) adjuk át személyesen. **Képzési Igazolást csak azoknak adunk, akik a képzés díját eddig az időpontig hiánytalanul megfizették és a szükséges 80%-os részvételt teljesítették személyes jelenléttel vagy az online naplózással).**

A turnusbeosztás tartalmazza a helyszíneken leszervezett vizsgaidőpontokat. A Rendelet követelményeinek megfelelően a vizsgára jelentkezéshez egy formanyomtatványt adunk át a Képzési igazolással együtt a 2. konzultációs napon. A vizsgára történő jelentkezés ezen formanyomtatvány kitöltésével és aláírásával valósul meg, melyet a képző szerv részére át kell adni.

A hatósági vizsga két részből áll: az írásbeli vizsga a PM által előzetesen kialakított és a lenti linken elérhető kérdések közül véletlenszerűen kiválasztott vizsga-feladatsorból áll. A felkészülés segítésére az e-learning felületre próbavizsga-tesztet teszünk fel legkésőbb a 2. konzultációs napig. Az írásbeli vizsgákat a megadott javítókulcs alapján javítják a vizsgabiztosok.

Akinek az írásbeli vizsga sikerült, mehet a szóbeli vizsgára. Sikertelen írásbeli esetén nincs lehetőség szóbelizni. Írásbeli pótvizsga sikeres teljesítését követően lehet szóbeli vizsgát tenni. A szóbeli vizsga 3 tagú bizottság előtt történik, amelynek összeállítása a PM, a NAV és a képző szerv vizsgabiztosi kijelölése alapján történik. A szóbeli vizsga a PM által összeállításra kerülő szóbeli tételsor alapján történik. Szóbeli vizsga sikertelensége esetén az írásbeli vizsgát nem kell újra teljesíteni, a következő turnus szóbelijén lehet pótvizsgát tenni.

Az írásbeli kérdéseket és a szóbeli tételeket az alábbi linken találják:  
<https://penzugyiszakkepzes.kormany.hu/hatosagi-vizsga>

A vizsgadíjat lehet a képzési díjjal együtt és külön is fizetni. Írásbeli vizsgát csak az tehet, aki a képzési díjat és a vizsgadíjat is megfizette. A képző szerv a vizsgadíjból finanszírozza az írásbeli és szóbeli vizsgák megtartásának költségeit.

Sikeres vizsga esetén a képző szerv a Rendelet szerinti magyar és angol nyelvű igazolást, Tanúsítványt ad ki, amely a vámtanácsadói/vámügynöki nyilvántartásba vételi bejelentési eljárásban a szakmai ismeretek meglétét igazolja.

### A COVID-19 pandémiás helyzetre vonatkozó különös módszertan

A koronavírus miatti korlátozó kormányzati intézkedések ismételt bevezetéséről egyelőre nincs információ. Korábban lehetőség volt az online képzésre való áttérésre, így ilyen helyzetben arra kényszerülhetünk, hogy a teljes oktatási csoport számára tegyük lehetővé a részvételt, ahogy erre a korábbi években is sor került.

## Kapcsolattartás

A képzéssel kapcsolatos kérdéseik esetén a következő személyeket kereshetik:

- a turnusokat, a képzés tartalmát vagy jelenlétet érintő kérdésekkel:  
**Tolnainé dr. Tóth Veronika főtitkárt**  
Tel: +36/70/399-9664  
Email: [tolnaine.tothvera@vamszovetseg.hu](mailto:tolnaine.tothvera@vamszovetseg.hu) és [info@vamszovetseg.hu](mailto:info@vamszovetseg.hu)
- számlázással, fizetéssel kapcsolatos ügyekben:  
**Gubrán Georgina Lina titkárságvezetőt**  
Tel: +36/70/967-8900  
Email: [gubran.georgina@vamszovetseg.hu](mailto:gubran.georgina@vamszovetseg.hu) és [info@vamszovetseg.hu](mailto:info@vamszovetseg.hu)
- technikai, adminisztrációs kérdésekben:  
**Szabóné Görög Mária oktatási asszisztenst**  
Tel: +36/70/967-8860  
Email: [gorog.maria@vamszovetseg.hu](mailto:gorog.maria@vamszovetseg.hu) és [info@vamszovetseg.hu](mailto:info@vamszovetseg.hu)

1. Vizsgatárgykör: Vámpolitika, nemzetközi szerződéses és Vámszakmai vetületeik	2. Vizsgatárgykör: Vámok és egyéb terhek	3. Vizsgatárgykör: Vámeljárási szabályok	4. Vizsgatárgykör: Váminformatikai rendszerek	5. Vizsgatárgykör: Vámjog és adójog viszonya	6. Vizsgatárgykör: Vámjog és logisztika	7. Vizsgatárgykör: Tiltó és korlátozó rendelkezések, valamint a szellemi tulajdonjogvédelmi intézkedések a vámeljáráások során
1.1. Gazdaságpolitika, külgazdasági kapcsolatok, kereskedelem- és vámpolitika	2.1. Vámfizetés	3.1. Vámjogi képviselő, nyilatkozattevő, vámadós	4.1. Hatósági rendszerek elméleti bemutatása, feladatkörök és működési mechanizmus általános ismertetése	5.1. Termékimportot terhelő áfa fizetési kötelezettség fogalma és szabályai	6.1. Az egyes logisztikai feladatokhoz igazodó optimális vám- és adójogi megoldási lehetőségek alkalmazása	7.1. A tiltó és korlátozó rendelkezések fogalma, szerepe, jellemzői
1.2. Multilaterális kereskedelmi rendszer, két- és többoldalú kereskedelmi megállapodások és vámjogi vetületeik,	2.1.1. Vámérték, vámtétel, vám	3.1.1. Szervezeti képviselővel való elhatárolás	4.1.1. GTR+, EORI, VPID	5.1.1. A termékimport fogalma, a termékimport teljesítési helye és ideje	6.2. Vámtudatos beszerzésbonyolítás, azaz a szabadkereskedelmi megállapodások szerepe a gazdálkodók beszerzési stratégiájában	7.1.1. Haditechnikai termékek
1.3. Kereskedelem- és vámpolitika az Európai Unióban	2.1.2. Vámmentesség	3.1.2. Megbízási szerződés alaki és tartalmi elemei	4.1.2. CDPS	5.1.2. A termékimportot terhelő áfa alapjának megállapítása, a fuvar költség és az áfa-adóalap kapcsolata	6.3. Az INCOTERMS fuvarparitások és a vámérték kapcsolata	7.1.2. Kettős felhasználású termékek
1.4. A vámok funkciói	2.1.3. Behozatali vámtartozás keletkezése	3.1.3. Vámjogi képviselő kötelezettségei és jogai a vámeljáráásban	4.1.3. NCTS és ARUREG	5.1.3. Háromszögügyletek adó és vámjogi vetületei	6.4. A vámeljáráások érvényre juttatása az ellátási lánc- menedzsmentben. Legális lehetőségek a vámok és egyéb adók csökkentésére	7.1.3. Polgári felhasználású lőfegyverek, lőszer, robbanóanyagok
1.5. A vámunió fogalma, működésének bemutatása	2.1.4. Kiviteli vámtartozás keletkezése	3.1.4. Nyilatkozattevő - vámadós	4.1.4. Biztosítékezelési rendszer (EBIR, GMS)	5.1.4. Áfa alóli mentesség termék importja esetében	6.5. A központosított vámkezelés gyakorlati jelentősége a vámlógisztikai költségek optimalizálásában	7.1.4. Kábítószer- prekurzorok, kábítószer, pszichotróp és új pszichoaktív anyagok
1.6. Kereskedelmi szerződéses rendszere és vámjogi vetületeik	2.1.5. Vámösszegek könyvelésbe vétele, közzélése	3.2. Engedélyezett gazdálkodó	4.2. Ügyféli oldalról nyitott váminformatikai rendszerek bemutatása, feladatkörök és működési mechanizmus általános ismertetése	5.1.5. Adólevonási jog termék importja esetében	6.6. Az ellátási lánc biztonsága, nemzetközi kitekintéssel (AEO, ISO, TAPA, meghatalmazott ügynök, ismert szállító)	7.1.5. Veszélyes anyagok és készítmények, terméknövelő anyagok és növényvédők szerek, műtrágyák



1.7. Származás	2.1.6. Biztosíték a lehetséges vagy meglévő vámtartozásra	3.3. Vámellenőrzés az alapeljárással és az áruátengedést követően az UVK rendszerében	4.2.1. TARIC	5.1.6. Áfafizetésre kötelezett termék importja esetében,	6.7. Áruszállítás nemzetközi rendszerei (Tranzitegyezmény, TIR Egyezmény)	7.1.6. Állat- és növény-egészségügyi ellenőrzésköteles termékek, veszélyeztetett állat- és növényfajok
1.7.1. Preferenciális - nem preferenciális származás megkülönböztetése, minősítési feltételek	2.1.7. Vámösszegek megfizetése (normál vagy halasztott vámfizetés)	3.3.1. Ügyféli információs kötelezettségek, árnyilatkozatok	4.2.2. ICS	5.1.7. Számlázási szabályok vámjogi vetülete	6.8. A fuvarozó vámeljárással kapcsolatos kötelezettségei	7.2. Termékbiztonság és megfelelőség jelentősége
1.7.2. Származás igazolása	2.1.8. Vámösszegek visszafizetése és elengedése	3.3.2. Kockázatelemzés, ellenőrzésre kiválasztás, ellenőrzési szempontok	4.2.3. ECS	5.1.8. A termékimportot terhelő áfa megfizetése, visszaigénylés		7.2.1. Termékbiztonsághoz és megfelelőséghez kapcsolódó intézkedések módszertana (irányelv speciális rész)
1.8. Kereskedelmi Vámtarifafelépítése, funkciója	2.1.9. A vámtartozás megszűnése	3.3.3. A vámellenőrzés végrehajtásának folyamata, ügyféli és vámhatósági jogok és kötelezettségek	4.2.4. AIS	5.1.9. Az önadózói engedély és a vámjogi önértékelés összefüggései		7.2.2. Eljárások a piacfelügyeleti hatóságok válaszáinak tükrében
1.8.1. Az áruk tarifális besorolása	2.2. A vámokkal egy eljárásban megállapított egyéb terhek	3.3.4. A jegyzőkönyv alaki és tartalmi elemei	4.2.5. AES	5.2. Jövedéki adózás és a vámjog kapcsolata		7.3. Szellemi tulajdonjogok védelme, jelentősége
1.8.2. Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata	2.2.1. Vámmal együtt fizetendő egyéb adók és díjak	3.4. Vámjogi jogkövetkezmények és szankciók	4.3. Informatikai fejlesztések az Unió Vámkodeks munkaprogramjának létrehozásáról szóló 2014/255/EU számú bizottsági határozat alapján	5.2.1. A vámjog és a jövedéki jog viszonya (tárgyi hatály)		7.3.1. Szellemi tulajdonjogok formái
1.8.3. HR Nomenklatúra és a Kombinált Nomenklatúra kapcsolata	2.2.2. Adójogi és vámjogi szabad forgalomba bocsátás kapcsolata	3.5. Hatósági eljárás, meghallgatáshoz való jog és jogorvoslati lehetőségek	4.4. EKAER feladatkörök és működési mechanizmus általános ismertetése	4.2.2. Jövedéki termékek külkereskedelme (szállítás, import-export, raktározás)		7.3.2. Szellemi tulajdonjogot sértő árukkal szembeni vámhatósági intézkedések a vámeljárás során
1.8.4. Kombinált Nomenklatúra szerkezeti felépítése	2.3. Elévülési szabályok a vámjogban	3.6. Az Unió területére beszállított áruk (belépés, vám elé állítás, átmeneti megőrzés, áruvizsgálat)		5.2.3. Jövedéki- és vámbiztosíték elhatárolása		7.4. A kulturális javak forgalmára vonatkozó rendelkezések
1.8.5. Kombinált Nomenklatúra funkciója és jellemzője		3.7. Az áruk vámeljárás alá vonása		5.3. Környezetvédelmi termékdíjfizetés termékdíjköteles termék importja esetén		7.5. Biztonsági papírok forgalmának ellenőrzése pontokkal
1.8.6. Vámtarifafelépítés és Áruosztályozási rendelkezések feladata és szerepe az áruosztályozás keretében		3.7.1. A normál és egyszerűsített vámarányilatkozatok szabályai		5.4. Az adóeljárásjog és a vámeljárásjog viszonya		

1.6.7. Kombinált Nomenklátúra alkalmazásának általános szabályai		3.7.2. Központi vámkezelés		5.4.1. Az adózás rendjéről szóló törvény és a vámjogszabályok viszonya		
1.9.1. Tarifális vámkedvezmények köre		3.7.3. Önértékelés		5.4.2. A felügyeleti intézkedés adóeljárási szabályai		
1.7.2. Tarifális vámkedvezmények igénybevételének szabályai és lehetőségei		3.8. Szabad forgalomba bocsátás szabályai és jogkövetkezményei		5.4.3. Adójogi méltányossági szabályok és fizetési könnyítések vámjogi alkalmazása		
1.8. Kötelező felvilágosítások vámjogi alkalmazása		3.9. Különleges eljárások		5.4.4. Az adóbírság és mulasztási bírság, valamint a vámigazgatási bírság szabályozásának összehasonlítása		
		3.9.1. Árutovábbítás		5.5. Transzferár alkalmazásának kapcsolata a társasági adózás és a vámjog területén		
		3.9.2. Tárolás (vámszabadterület, vámraktározás)				
		3.9.3. Különleges felhasználás				
		3.9.4. Feldolgozás				
		3.10. Az Unió területéről kivitt áruk				
		3.11. Árukról történő rendelkezés (megsemmisítés, felajánlás)				