

**A 04115006 számú Adótanácsadó megnevezésű  
szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó  
programkövetelmény**

**1 A javaslatot tevő adatai<sup>1</sup>**

1.1 Természetes személy esetén:

1.1.1 Név:

1.1.2 Lakcím:

1.1.3 E-mail cím:

1.1.4 Telefonszám:

1.2 Nem természetes személy esetén:

1.2.1 Név: **Adópolitikáért felelős miniszter**

1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):

1.2.3 Székhely:

1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve:

1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma:

1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe:

1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve:

1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma:

1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe:

**2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés**

2.1 Megnevezése: Adótanácsadó

2.2 Ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0411 Könyvelés és adózás

**3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés**

3.1 Megnevezése: Adótanácsadó

3.2 Szintjének besorolása

3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 5

3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 5

---

<sup>1</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése<sup>2</sup>:**

- 4.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.
- 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 248. § - 255. §

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 16. § (2) bekezdés; 17. § (1) bekezdés f) pont; 101. § (2) bekezdés

Az adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők nyilvántartásba vételéről és továbbképzéséről szóló 263/2018. (XII. 20.) Korm. rendelet

**5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:**

Az adótanácsadók, jellemzően a magyarországi adózással kapcsolatos, a vállalkozások, költségvetési szervek egyéb szervezetek (pl.: nonprofit szervezetek), magánszemélyek adóival, adójellegű kötelezettségeivel, költségvetési támogatásával kapcsolatos, operatív ügyeket intéznek, továbbá belföldi adótervezési feladatokat látnak el.

Az adótanácsadó a kapott megbízás alapján, átnézi a rendelkezésre álló dokumentációkat (szerződések, számviteli kimutatások), azonosítja a megbízással összefüggő problémákat, az ezekhez kapcsolódó adókötelezettségeket, és ezek hatásáról és következményeiről megbízójának pontos tájékoztatást ad.

Elkészíti, ellenjegyzi vagy javaslatot tesz a könyveléstől, bérszámfejtéstől, illetve külső vagy belső adatszolgáltatóktól kapott vagy beszerzett adatok alapján a bevallások elkészítésére. Segítséget nyújt az adókötelezettségekhez (pl. bevallás, adatszolgáltatás) kapcsolódó számviteli feltételrendszer kialakításában, működtetésében, elemzi, hasznosítja az abból nyert információkat. Megbízója vagy munkaadója felhatalmazása alapján részt vesz az adókötelezettségek teljesítésében, a jogok érvényesítésében. Az adóhatóságok előtti eljárásokban képviselőt lát el.

Ellenőrzési szervezetek tagjaként/vezetőjeként részt vesz az adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében, az ellenőrzések megszervezésében, irányításában.

Az adótanácsadói szakképesítés elsősorban a magyarországi adó-járulék és illetékügyekre fókuszál, kevésbé érintve a vámszabályozást, a támogatásokat, a cégcsoportok adózási kérdéseit és a nemzetközi szabályokat.

<sup>2</sup>A megfelelő elem kiválasztandó.

**6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:**

- 6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll: -
- 6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:
  - 6.1.2 Nyilvántartó hatóság:
  - 6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma:

**7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:**

- 7.1 Iskolai előképzettség<sup>3</sup>: érettségi végzettség
- 7.2 Szakmai előképzettség:
- 7.2.1 Szakképesítés, szakképesítés-ráépülés
    - 04115005 Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés
    - 04115002 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés
    - 54 344 02 Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés (150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet)
    - 54 344 03 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő szakképesítés (150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet)
    - 54 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés (150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet)
    - 54 344 02 0001 54 01 Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés (133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet)
    - 54 344 02 0001 54 02 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés (133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet)
    - 54 344 02 0000 00 00 Mérlegképes könyvelő szakképesítés (133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet)
    - 54 344 02 0001 54 01 Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés (1/2006. (II. 17.) OM rendelet)
    - 54 344 02 0001 54 02 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés (1/2006. (II. 17.) OM rendelet)
    - 54 344 02 0000 00 00 Mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés (1/2006. (II. 17.) OM rendelet)

---

<sup>3</sup>A megfelelő elem kiválasztandó.

54 3436 03 Mérlegképes könyvelő (államháztartási szakon) szakképesítés (37/2003. (XII. 27.) OM rendelet)

54 3436 03 Mérlegképes könyvelő (egyéb szervezeti szakon) szakképesítés (37/2003. (XII. 27.) OM rendelet)

54 3436 03 Mérlegképes könyvelő (vállalkozási szakon) szakképesítés (37/2003. (XII. 27.) OM rendelet)

regisztrált mérlegképes könyvelő

## 7.2.2 Felsőfokú végzettség

7.2.2.1 a közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet alapján szerzett végzettség (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsga), vagy

- a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakokon szerzett végzettség (oklevél, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsga), vagy

- a felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendeletszerinti gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakon szerzett végzettség (oklevél, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsga).

7.2.2.2 A 7.2.2.1 pontban fel nem sorolt egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezők.

7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: -

7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama:

7.2.1 és 7.2.2.1 szakmai előképzettség esetén legalább egy év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adóigazgatási, vagy adóoktatási területen szerzett (igazolt) gyakorlat.

7.2.2.2. szakmai előképzettség esetén legalább kettő év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adóigazgatási, vagy adóoktatási területen szerzett (igazolt) gyakorlat.

**8 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):**

8.1 Minimális óraszám: 310

8.2 Maximális óraszám: 560

## **9 A szakmai követelmények leírása:**

9.1 Modulszerű felépítés esetén

9.1.1 Programkövetelmény-modul neve: Jogi feladatok a gyakorlatban

9.1.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

9.1.1.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám:

9.1.1.2.1 Minimális óraszám: 30

9.1.1.2.2 Maximális óraszám: 50

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
<p>Az adójogszabályokhoz kapcsolódó jogi szabályokat helyesen alkalmazza.</p> <p>Képes összefüggéseiben is értelmezni a jogszabályokat.</p> <p>Tájékoztatja beosztottjait, megbízóit szóban és írásban a jogszabályok értelmezéséről, alkalmazásáról.</p>	<p>Ismeri a Ptk. gazdasági társaságok létrehozásával, átalakulásával, megszűnésével kapcsolatos részletszabályait. Átfogóan ismeri a Ptk. dologi joggal és kötelmi joggal kapcsolatos szabályozását.</p> <p>Ismeri a Btk. személyes-, a közérdekű-, a minősített- és a nemzeti adatvagyron információival való visszaélésekre vonatkozó szabályozását. Átfogóan ismeri az igazságszolgáltatás és a közbizalom elleni, valamint a gazdasági csalás bűncselekményeket. Ismeri a költségvetést károsító, valamint a gazdálkodás rendjét sértő bűncselekményeket.</p> <p>Ismeri az Mt. munkaviszonyra vonatkozó szabályozását.</p> <p>Ismeri az államháztartás szervezeteiben dolgozók egyes jogállási törvényeit.</p> <p>Ismeri a közigazgatási hatósági eljárás alapvető szabályait.</p> <p>Átlátja a bíróság az ügyészség által az adózással kapcsolatban ellátandó feladatait, valamint a Kúria és az Alkotmánybíróság szerepét az adójogi viták lezárásában és a precedens értékű döntéshozatalban.</p> <p>Ismeri az Európai Bíróság szerepét az adójogi kérdésekben.</p>	<p>Szakmai elhivatottságból törekszik az adó-, a vám, az illeték és járulékszabályok, valamint az adózási környezetet befolyásoló egyéb szabályozók naprakész ismeretére.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát, de kihasználja a jogszabályi lehetőségeket az ügyfelek érdekében.</p> <p>Elkötelezett a jogszabályok helyes alkalmazásában és nem ad tanácsot az adószabályok megkerülésére (adócsalásra, költségvetési csalásra).</p>	<p>Önállóan irányít és ellenőrzi a precíz munkavégzéshez, az adókötelezettségek maradéktalan teljesítéséhez szükséges informatikai szoftverek használatát.</p> <p>Kezdeményezi az új megoldások bevezetését.</p>
<p>Értelmezi a jogszabályi környezetet és a változásokat.</p> <p>Kidolgozza a jogszabályi</p>	<p>Naprakészen követi (ismeri) a munkáját befolyásoló jogszabályokat.</p>	<p>Fogékony az új megközelítési módszerekre. Tiszteletben tartja a megbízójának érdekeit és tudato-</p>	<p>Önállóan értékeli a beosztottak tudását, felméri a tudásszintjüket, segíti őket az adózás területén</p>

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
követelményeknek megfelelő, az alkalmazkodáshoz szükséges javaslatokat. A döntéshozóknak prezentálja megoldásokat és a változásokra alternatívákat dolgoz ki.	Átfogóan ismeri az adózáshoz kapcsolódó teljes jogrendszert.	san törekszik a legoptimálisabb megoldások megtalálására. Gyorsan, határidőben és hibátlanul végzi munkáját. Elmagyarázza a beosztott kollégák, megbízók, illetve a megbízók alkalmazottai felé az adókötelezettség teljesítését befolyásoló új szabályokat. Megtanítja a beosztottakat, elmagyarázza a megbízóknak, tulajdonosoknak a jogszabályi előírásokat, lehetőségeket.	végzendő munkájukban. Önállóan értelmezi a jogszabályi környezetet és annak változásait.
Használja saját és a megbízója ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló elektronikus és online szolgáltatásokat (NAV, Kincstár, NEAK, KSH stb., bevallás, adatszolgáltatás, ügyfélkapus szolgáltatások, jogtár használat, stb.), valamint képes kihasználni azok előnyeit.	Felismeri az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó előnyöket és lehetőségeket. Ismeri elektronikus bevallási, adattovábbítási, adatlekérdezési felületeket.	Fogékony az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára. Tudatosan használja azokat.	Dönt az elektronikus és online ügyintézési felületek használatával kapcsolatos kérdésekben és a beosztott illetve a megbízó alkalmazottainak kapcsolódó munkájával kapcsolatosan betartatja a vonatkozó szabályokat. Irányítja a gyors és pontos munkavégzést.
Kapcsolatot tart szóban, írásban, elektronikusan az adózóval, az adózók képviselőivel (menedzsment, jogász) és a hatóságokkal.	Ismeri a partnerek (hatóságok, belső- külső kollégák) elérhetőségének formáit (elektronikus, papír, e-papír, telefon, személyes, stb.).	Fogékony az új eljárások alkalmazása iránt. Tiszteletben tartja a partnere alkalmazkodási képességeit.	Betartja a jogszabályi előírásokat a kapcsolattartásra vonatkozóan, számon kéri a kollégák által alkalmazott eljárásokat, dönt az alkalmazandó eljárásrendről.

## 9.1.2 Programkövetelmény-modul neve: Számviteli ismeretek

### 9.1.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

### 9.1.2.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

#### 9.1.2.2.1 Minimális óraszám: 40

#### 9.1.2.2.2 Maximális óraszám: 80

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
Értelmezi az adó és járulékszabályok alkalmazásához szükséges számviteli szabályokat és azok	Ismeri a magyar számviteli törvényt és a vezetői számvitelből nyerhető információkat.	Szakmai elhivatottságból törekszik a számviteli, az adó-és járulékszabályok, valamint az adózási kör-	Önállóan dönt a precíz munkavégzéshez, a számviteli kötelezettségek maradéktalan teljesítésé-

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
<p>változásait, javaslatot dolgoz ki az új szabályok gyakorlati alkalmazására.</p> <p>Tájékoztatja a vezetőket, a beosztott kollégákat továbbá az ügyfeleit az adótörvényi változásokról, azok alkalmazási módjáról.</p> <p>A digitális adatbázisok használatával önállóan utánajár az adóhatóságok, minisztériumok, bíróságok és egyéb állami szervek tájékoztatóinak, állásfoglalásainak.</p> <p>Értelmezi a vállalkozások beszámolóit és a mérleg összeállításának szabályait.</p>	<p>Tud különbséget tenni az egyes számviteli beszámolókból nyerhető információk között.</p> <p>Részletesen ismeri a számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelményeket, össze tudja vetni az adójogszabályok előírásaival.</p> <p>Ismeri a beszámoló és az eredménykimutatás összeállítására vonatkozó számviteli előírásokat.</p> <p>Ismeri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az értékcsökkenés,</li> <li>- a támogatások,</li> <li>- az értékvesztés,</li> <li>- a céltartalék képzés,</li> <li>- az önellenőrzés</li> </ul> <p>számviteli számításának és/vagy elszámolásának szabályait.</p> <p>Ismeri a főkönyvi kivonat felépítését.</p> <p>Ismeri az adózási kérdésekhez kapcsolódó alacsonyabb szintű jogszabályokat. (pl. kormányrendeletek)</p> <p>Érti a számviteli standardok alkalmazásának adózás előtti eredményre gyakorolt hatását.</p>	<p>nyezetet befolyásoló egyéb szabályozók naprakész ismeretére.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát, de kihasználja a jogszabályi lehetőségeket maximálisan az ügyfele érdekében.</p>	<p>hez szükséges szoftverek, alkalmazások beszerzéséről, vagy javaslatot tesz ezek beszerzésére. Javaslatot fogalmaz meg az informatikusoknak az adózási pontok értelmezéséhez.</p>

### 9.1.3 Programkövetelmény-modul neve: Az adóigazgatás általános és speciális szabályai

#### 9.1.3.1 Programkövetelmény-modul sorszama: 3

#### 9.1.3.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszama:

##### 9.1.3.2.1 Minimális óraszám: 50

##### 9.1.3.2.2 Maximális óraszám: 90

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
<p>Szinten tartja és továbbfejleszti tudását, követi a jogszabályi változásokat.</p>	<p>Ismeri az adózás rendjéről szóló jogszabály:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- az értelmező rendelkezésekre,</li> </ul>	<p>Szem előtt tartja a jogszabályok pontos betartásának követelményét.</p> <p>Ügyfele érdekeit szem</p>	<p>Irányítja a rábízott munkáját.</p> <p>Másokkal együttműködve önállóan végzi munkáját.</p> <p>Ellenőrzi a döntéshozók</p>

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az adókötelezettségekre,</li> <li>- EKAER-re,</li> <li>- távolról nyújtható szolgáltatásokra</li> <li>- az adatnyilvántartásra,</li> <li>- az adótitokra,</li> <li>- az adóhatósági adatszolgáltatásra,</li> <li>- az adóigazgatási eljárásokra,</li> <li>- az elévülésre,</li> <li>- a jogkövetkezményekre,</li> <li>- az adótanácsadói tevékenységre,</li> <li>- a NAV által nyújtott szolgáltatásokra</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális törvényi rendelkezéseket.</p> <p>Ismeri az adóigazgatási rendtartás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- az adóalanyokra és képviselőre,</li> <li>- hatáskörre és illetékességre,</li> <li>- az ellenőrzés általános és speciális szabályaira fajtáira,</li> <li>- jogorvoslati eljárásra</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális törvényi rendelkezéseket.</p> <p>Ismeri az adóvégrehajtási törvény:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- értelmező rendelkezéseire,</li> <li>- a végrehajtás általános és speciális szabályaira,</li> <li>- a megkeresés intézményére</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a kapcsolódó végrehajtási kormányrendeletet.</p>	<p>előtt tartva látja el az adójogi képviselőt.</p>	<p>által elfogadott adózási alternatíva megvalósulását a beosztottak munkájában.</p> <p>Korrigálja saját és mások hibáit.</p> <p>Új eljárások bevezetését kezdeményezi.</p>
<p>Javaslatot dolgoz ki az új szabályok gyakorlati alkalmazására.</p> <p>Tájékoztatja a vezetőket, a beosztott kollégákat továbbá az ügyfeleit a jogszabályokváltozásairól, azok alkalmazási módjára.</p>	<p>Készségszinten ismeri az adóeljárás-jogot.</p> <p>Tájékozott az adóeljárásjogi kérdésekhez kapcsolódó alacsonyabb szintű jogszabályok (pl. kormányrendeletek) előírásaiban.</p>	<p>Szakmai elhivatottságból törekszik az adózás rendje, az adóeljárás és az adóvégrehajtás szabályainak naprakész ismeretére.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát, de ki-</p>	<p>Önállóan dönt a precíz munkavégzéshez, az adókötelezettségek maradéktalan teljesítéséhez szükséges szoftverek és alkalmazásokbeszerzéséről vagy javaslatot tesz ezek beszerzésére.</p>



<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
ról.  A digitális adatbázisok használatával képes önállóan utánajárni az adóhatóságok, minisztériumok, bíróságok és egyéb állami szervek tájékoztatóinak, állásfoglalásainak.	Ismeri az adóhatóságok által üzemeltetett felületeket, érti a használatukat. Felismeri a hibákat.	használja a jogszabályi lehetőségeket az ügyfelek érdekében. Véletlenül sem vesz részt és nem ad tanácsot az adószabályok megkerülésére (adócsalásra). Tudatosan teljesíti az adótanácsadókra vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket, betartja az etikai normákat.	
Használja saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló elektronikus és online szolgáltatásokat (NAV, Kincstár, NEAK, KSH stb.), bevallás, adatszolgáltatás, ügyfélkapus szolgáltatások, jogtár használat, stb.).	Alkalmazói szinten ismeri az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó előnyöket, lehetőségeket. Ismeri az elektronikus bevallási, adattovábbítási és adatlekérdezési felületeket.	Fogékony az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára. Tudatosan használja azokat.	Dönt az elektronikus és online ügyintézési felületek használatával kapcsolatos kérdésekben.
Képes az adóeljárással, az adóvégrehajtással kapcsolatos korrekt tájékoztatásra/tanácsadásra. Kapcsolatot teremt a különböző adózást érinti adó-, társadalombiztosítás-, vám eljárásjogi jogszabályok adta törvényes lehetőségek között. Ennek keretén belül megfogalmazza javaslatait az alkalmazandó adózási eljárással, adókötelezettség megállapításával vagy adatszolgáltatással kapcsolatban. Alternatívákat dolgoz ki a lehetséges megoldásokra, melyeket ismertet a kockázatok pontos azonosításával.	Összefüggéseiben ismeri az adótanácsadói feladatait elsősorban a magyar adó- és járulékönyvekre vonatkozóan. A magyar adószabályok ismerete mellett alapszinten ismeri az európai közösség adózással kapcsolatos alapvető adóeljárás szabályait.	Tiszteletben tudja tartani a megbízó, illetve más személy (pl.: vezetés) attitűdjeit. Képes bemutatni a kockázatviselési hajlandóság mértékének megfelelő választási lehetőségeket.	Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. Felelősséget vállal a vele együtt dolgozók munkájáért.
Meghatározza ügyfelek adókötelezettségeit. Teljeskörűen feltérképezi ügyfelek elképzeléseit, megérti, felméri és elemzi pénzügyi és egyéb erőforrásait, piaci helyzetét és az adótanácsadáshoz szükséges számviteli, pénzügyi és egyéb információkat.	Felismeri, beazonosítja a probléma megoldásához szükséges jogszabályokat, előírásokat. Ismeri a megoldáshoz vezető utat az egyes adónemek területén.	Kritikusan látja és értékeli ügyfelek helyzetét, szem előtt tartja kívánságait. Elkötelezetten törekszik a probléma teljes körű megoldására.	Anyagi és büntetőjogi felelősséget vállal az általa adott tanácsokért. Nem jár közbe adócsalásra, költségvetési csalásra, pénzmosásra utaló ügyekben. Betartja és betartatja a jogszabályokat.

#### 9.1.4 Programkövetelmény-modul neve: A forgalmi adók, a jövedéki adóztatás és a vámismeretek

9.1.4.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 4

9.1.4.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.4.2.1 Minimális óraszám: 60 (ebből 6 óra adóbevallás kitöltése)

9.1.4.2.2 Maximális óraszám: 120 (ebből 6 óra adóbevallás kitöltése)

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
<p>Szinten tartja tudását és a változásokat automatikusan követi.</p>	<p>Ismeri az általános forgalmi adó törvény:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- értelmező rendelkezéseire</li> <li>- a gazdasági tevékenységre,</li> <li>- a termék értékesítésre,</li> <li>- a szolgáltatás nyújtására,</li> <li>- a teljesítés helyére, időpontjára,</li> <li>- az adó alapjára, kulcsára, az adófizetésre kötelezettre,</li> <li>- az adókötelezettség keletkezésére,</li> <li>- a menteségekre,</li> <li>- a közösségen belüli kereskedelemre,</li> <li>- exportra, importra,</li> <li>- az adó levonására,</li> <li>- az adó elszámolására,</li> <li>- számlázásra, bizonylatolásra</li> <li>- az adómegállapításra,</li> <li>- az adónyilvántartások vezetésre, speciális (különös) rendelkezésekre</li> <li>- adóvisszatérítésre</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a regisztrációs adóra vonatkozó általános szabályokat.</p> <p>Ismeri a jövedéki adótörvény:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adókötelezettségre,</li> <li>- adófelfüggesztésre,</li> <li>- adóraktárra,</li> <li>- adómentes felhasználásra,</li> <li>- adóvisszaigénylésre,</li> <li>- adóalapra és mértékre,</li> <li>- a forgalmazás különös szabályaira,</li> <li>- az ellenőrzésre vonatkozó különös és általános szabályokat.</li> </ul>	<p>Szem előtt tartja a jogszabályok pontos betartásának követelményét.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát.</p>	<p>Irányítja a rábízott munkaejét.</p> <p>Másokkal együttműködve önállóan végzi munkáját.</p> <p>Korrigálja saját és mások adóelszámolással kapcsolatos hibáit.</p>

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
	<p>Ismeri a közösségi vámjog:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kiléptetésre,</li> <li>- beléptetésre,</li> <li>- árutovábbításra,</li> <li>- vámbiztosítékra,</li> <li>- utólagos ellenőrzésre,</li> <li>- vámigazgatási eljárásra,</li> <li>- az áru vámértékére,</li> <li>- a vám kiszabására,</li> <li>- vám visszafizetésre,</li> <li>- jogkövetkezményekre vonatkozó általános és különös rendelkezéseket.</li> </ul>		
<p>Képes önállóan utánanézni és alkalmazni a kapcsolódó jogforrások részletszabályait.</p> <p>Alkalmazni tudja a kapcsolódó adóeljárás-jogot.</p> <p>Alkalmazni tudja a kapcsolódó egyéb jogszabályi előírásokat (Szt., Ptk, Pp, Btk, Tp., Mt. stb.).</p> <p>Javaslatot dolgoz ki az új szabályok gyakorlati alkalmazására.</p> <p>Tájékoztatja a vezetőket, a beosztott kollégákat továbbá az ügyfeleit az adótörvényi változásokról, azok alkalmazási módjáról.</p> <p>A digitális adatbázisok használatával képes önállóan utánajárni az adóhatóságok, minisztériumok, bíróságok és egyéb állami szervek tájékoztatóinak, állásfoglalásainak.</p>	<p>Készség szinten ismeri Magyarország legfontosabb közvetett adó-nemeit: (ÁFA, Vám, Jöt, Reg. adó, stb.), azok törvényi szintű szabályozását.</p> <p>Ismeri az adózási kérdésekhez kapcsolódó alacsonyabb szintű jogszabályok (pl. kormányrendeletek) előírásait.</p>	<p>Szakmai elhivatottságból törekszik az adó-és járulékszabályok, valamint az adózási környezetet befolyásoló egyéb szabályozók naprakész ismeretére.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát, de kihasználja a jogszabályi lehetőségeket az ügyfelek érdekében. Véletlenül sem vesz részt és nem ad tanácsot az adószabályok megkerülésére (adócsalásra).</p>	<p>Önállóan dönt a precíz munkavégzéshez, az adókötelezettségek maradéktalan teljesítéséhez szükséges szoftverek és alkalmazások beszerzéséről vagy javaslatot tesz ezek beszerzésére.</p> <p>Segítséget nyújt az informatikusoknak az adózási pontok értelmezéséhez.</p>
<p>Értelmezi a jogszabályt és a változásokra alternatívákat dolgoz ki. Határidőben kidolgozza a jogszabályi követelményeknek megfelelő, az alkalmazkodáshoz szükséges javaslatokat és a döntéshozóknak prezentálja azokat. Tájékoztatja a beosztott kollégákat, illetve a megbízók alkalmazottait az új szabályokról.</p>	<p>Naprakészen ismeri és folyamatosan követi munkáját befolyásoló jogszabályokat.</p> <p>Átlátja, átfogóan ismeri a teljes adórendszert.</p>	<p>Fogékony az új megközelítési módszerekre. alkalmazza az új szabályokat.</p>	<p>Önállóan, gyorsan és hibátlanul végzi a vezetőket, a tulajdonosok, beosztottak, a megbízók tájékoztatását, oktatását. Értékeli a beosztottak tudását, felméri a tudásszintjüket, segíti őket az adózás területén végzendő munkájukban.</p> <p>Felügyeli a beosztott kollégák illetve a megbízók munkáját.</p>
<p>Használja saját és a vál-</p>	<p>Érti az elektronikus ügy-</p>	<p>Fogékony az online szol-</p>	<p>Dönt az elektronikus és</p>

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
lalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló elektronikus és online szolgáltatásokat (könyvelőprogram, vállalati integrált rendszerek, adatbázisok (NAV, Kincstár, NEAK, KSH stb.), beállítás, adatszolgáltatás, ügyfélkapus szolgáltatások, jogtár használat, önkormányzati portál stb.).	intézéshez kapcsolódó előnyöket és lehetőségeket, alkalmazói szinten ismeri azok előnyeit a gyors és pontos munkavégzéshez.	gáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára. Tudatosan használja azokat.	online ügyintézési felületek használatával kapcsolatos kérdésekben és a beosztott, illetve a megbízó alkalmazottainak kapcsolódó munkájával kapcsolatosan betartatja a vonatkozó szabályokat.
Az új elektronikus felületeket használja és alkalmazza, kihasználja ezek előnyeit a munkavégzése folyamán (felhő szolgáltatások stb.). Segítséget nyújt megbízóinak az elektronikus felületek használatában, értelmezésében.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Alkalmazói szinten ismeri a papír nélküli kommunikációs formákat.	Fogékony és tudatosan használja az új (pl.: a felhőszolgáltatások) alkalmazásokat.	Bevezeti az új elektronikus szolgáltatásokhoz kapcsolódó eljárásokat és értékeli a végzett munka hatékonyságát, mellyel a vállalkozás piaci pozícióit erősíti.
Az adókötelezettséggel, az adóeljárással, az adóvégrehajtással kapcsolatos korrekt tájékoztatást/tanácsot ad Az adótanácsadói feladatait elsősorban a magyar adó- és járulékötelességekre vonatkozóan végzi. A magyar adószabályok ismerete mellett tájékozott, és iránymutatást tud adni az európai közösségi alapvető adó- és járulékszabályokban.	Ismeri az adó- számviteli, gazdasági jogszabályok adta törvényes lehetőségeket. Ennek keretén belül megfogalmazza javaslatait az alkalmazandó adózási eljárás, adókötelezettség megállapítása vagy adatszolgáltatás esetén. Alternatívákat dolgoz ki a lehetséges megoldásokra, melyeket ismertet a kockázatok pontos azonosításával.	Tiszteletben tudja tartani a megbízó, illetve más (pl.: vezetés) attitűdjeit. Képes belátni a kockázatviselési hajlandóság mértékének megfelelő választási lehetőségeket. Kezdeményez új és másféle megoldási lehetőségeket.	Önállóan kidolgozza az adózási alternatívákat és dönt a felelősségi körébe tartozó kérdések megoldására lehetőséget adó alternatívák között.
Meghatározza ügyfél kikérdezésével az adózási problémát. Teljes körűen feltérképezi ügyfél elképzeléseit, megérti, felméri és elemzi pénzügyi és egyéb erőforrásait, piaci helyzetét és az adótanácsadáshoz szükséges számviteli, pénzügyi és egyéb információkat.	Felismeri a probléma megoldásához szükséges jogszabályi előírásokat. Beazonosítja az alkalmazandó jogszabályokat. Ismeri a megoldáshoz vezető utat a fogyasztási adók, vám területén.	Kritikusan látja és értékeli ügyfél helyzetét, szem előtt tartja kívánságait. Elkötelezetten törekszik a probléma teljes körű megoldására.	Anyagi és büntetőjogi felelősséget vállal az általa adott tanácsokért. Nem jár közbe adócsalásra, pénzmosásra utaló ügyekben. Betartja és betartatja a szabályokat.
Adóbevallásokat készít és ellenőriz, melynek keretében kiszámítja az adókötelezettséget és érvényesíti a jogszabály által megengedett kedvezményeket a vállalkozás érdekeinek maximális szem	Ismeri az aktuális beállításokhoz kapcsolódó hazai és nemzetközi jogszabályi előírásokat, valamint az adóellenőrzés iránymutatásait. Ismeri az adóalapok megállapításának a kedvez-	Törekszik a lehetőségek és a korlátok pontos azonosítására. A döntéshozók számára egyértelmű és pontos lehetőségeket tud adni. Tiszteletben tartja a megbízó utasításait a szakmai és törvényi lehe-	Vezeti, koordinálja a kollégák javaslatait. Önállóan dönt a szakmai kérdésekben. Betartja és betartatja a jogszabályi előírásokat.

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
előtt tartásával. Az elkészített és kitöltött bevallásokat – ha ezzel megbízták - benyújtja a jogszabályi előírásoknak megfelelően.	mények igénybevételeinek korlátait és következményeit. Ismeri a lehetőségeket és a realitásokat a forgalmi adók és a vám területén.	tőségek határáig.	

### 9.1.5 Programkövetelmény-modul neve: Jövedelemadózáás és járulékfizetés

#### 9.1.5.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 5

#### 9.1.5.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszama:

9.1.5.2.1 Minimális óraszám: 84 (ebből 12 óra adóbevallás kitöltése)

9.1.5.2.2 Maximális óraszám: 140 (ebből 12 óra adóbevallás kitöltése)

<b>Készségek, képesség</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűd</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
Szinten tartja jövedelemadókkal kapcsolatos tudást és a változásokat automatikusan követi.	Ismeri a személyi jövedelemadó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- az adóbevallásra,</li> <li>- a bevételre, a költségre,</li> <li>- az önálló és nem önálló, az egyéb jövedelmekre,</li> <li>- a külföldi jövedelmekre,</li> <li>- a külön adózó jövedelmekre,</li> <li>- az adó alapokra,</li> <li>- az adó kulcsokra,</li> <li>- az adókedvezményekre</li> <li>- a fizetendő adóra,</li> <li>- az adóelőlegre,</li> <li>- a természetbeni juttatásokra</li> <li>- az adómentes jövedelmekre</li> <li>- az egyéni vállalkozókra</li> </ul> vonatkozó általános és speciális szabályokat. Ismeri a társasági adó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- az adóalapokra</li> <li>- a nem a vállalkozás érdekében felmerült költségekre,</li> <li>- az adóalap módosító tételekre,</li> <li>- az adó mértékre,</li> <li>- az adókedvezményekre,</li> </ul>	Szem előtt tartja a jogszabályok pontos betartásának követelményét. Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát.	Irányítja a rábízott munkaerőt. Másokkal együttműködve önállóan végzi munkáját. Ellenőrzi a döntéshozók által elfogadott alternatíva megvalósulását a beosztottak munkájában. Korrigálja saját és mások hibáit. Új eljárások bevezetését kezdeményezi.

Készségek, képesség	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűd	Önállóság és felelőség mértéke
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a mentességekre,</li> <li>- az adóelőlegre</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a kisadózó vállalkozások tételes adó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alapfogalmakra,</li> <li>- adóalanyra,</li> <li>- adóalanyiség feltételeire,</li> <li>- adómértékre,</li> <li>- adófizetésre,</li> <li>- munkaviszonytól való elhatárolásra</li> <li>- a bevallásra</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a kisvállalati adó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- adóalanyiség keletkezésére,</li> <li>- adóalapra,</li> <li>- adóalap módosító tételekre,</li> <li>- adó mértékére,</li> <li>- adóbevallásra</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a különadókra vonatkozó általános és speciális alapvető szabályokat.</p> <p>Ismeri a társadalombiztosítás ellátások fedezetére fizetendő járulékok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- megállapításra,</li> <li>- levonására,</li> <li>- alapjára, bevallására,</li> <li>- kedvezményeire</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri szociális hozzájárulási adó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- alapjára,</li> <li>- kedvezményeire,</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a szakképzési hozzájárulás és a rehabilitációs hozzájárulás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- alapjára,</li> <li>- kedvezményeire,</li> <li>- bevallásra</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális alapvető szabályokat.</p>		

Készségek, képesség	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűd	Önállóság és felelőség mértéke
	Ismeri az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapvető szabályait.		
<p>Javaslatot dolgoz ki az új szabályok gyakorlati alkalmazására. Tájékoztatja a vezetőket, a beosztott kollégákat továbbá az ügyfeleit az adótörvényi változásokról, azok alkalmazási módjáról.</p> <p>A digitális adatbázisok használatával utánajár az adóhatóságok, minisztériumok, bíróságok és egyéb állami szervek tájékoztatóinak, állásfoglalásainak. Alkalmazza a kapcsolódó adóeljárás-jogot.</p> <p>Alkalmazza a kapcsolódó egyéb jogszabályi előírásokat (Szt., Ptk., Pp, Btk., Tp., Mt.. stb.). Utánanézés és alkalmazza a kapcsolódó jogforrások részletszabályait.</p>	<p>Készség szinten ismeri Magyarország legfontosabb közvetlen adónemét, azok törvényi szintű szabályozását. Tájékozott az adózási kérdésekhez kapcsolódó alacsonyabb szintű jogszabályok (pl. kormányrendeletek) előírásairól.</p>	<p>Szakmai elhivatottságból törekszik az adó-és járulékszabályok, valamint az adózási környezetet befolyásoló egyéb szabályozók naprakész ismeretére.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát, de kihasználja a jogszabályi lehetőségeket maximum az ügyfele érdekében. Véletlenül sem vesz részt és nem ad tanácsot az adószabályok megkerülésére (adócsalásra).</p>	<p>Képes önállóan dönteni a precíz munkavégzéshez, az adókötelezettségek maradéktalan teljesítéséhez szükséges informatikai háttér-támogatásokról. Beszerzi vagy javaslatot tesz ezek beszerzéséről. Segítségnyújt az informatikusoknak az adózási pontok értelmezéséhez.</p>
<p>Értelmezi a jogszabályt és a változásokra alternatívákat dolgoz ki. Határidőben kidolgozza a jogszabályi követelményeknek megfelelő, az alkalmazkodáshoz szükséges javaslatokat és a döntéshozóknak prezentálja azokat. Tájékoztatja a beosztott kollégákat, illetve a megbízók alkalmazottait az új szabályokról.</p> <p>Képes rendszerben gondolkodni és az ismereteket másoknak továbbadni.</p>	<p>Naprakészen követi (ismeri) és alkalmazza a munkáját befolyásoló jogszabályokat.</p> <p>Átlátja, átfogóan ismeri a teljes adórendszert.</p>	<p>Fogékony az új megközelítési módszerekre, alkalmazza az új szabályokat.</p>	<p>Önállóan, gyorsan és hibátlanul végzi a vezetőket, a tulajdonosokat, beosztottakat, a megbízók tájékoztatását, oktatását. Értékeli a beosztottak tudását, felméri a tudásszintjüket, segíti őket az adózás területén végzendő munkájukban.</p>
<p>Használja saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló elektronikus és online szolgáltatásokat (könyvelőprogram, vállalati integrált rendszerek, adatbázisok (NAV, Kincstár, NEAK, KSH stb.), bevalás, adatszolgáltatás, ügyfélkapus szolgáltatások, jogtár használat stb.).</p>	<p>Felismeri az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó előnyöket és lehetőségeket, valamint ismeri azok kihasználásának módját a gyors és pontos munkavégzéshez.</p>	<p>Fogékony az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségekre mind szélesebb körben használatára. Tudatosan használja azokat.</p>	<p>Dönt az elektronikus és online ügyintézési felületek használatával kapcsolatos kérdésekben és a beosztott, illetve a megbízó alkalmazottainak kapcsolódó munkájával kapcsolatosan betartatja a vonatkozó szabályokat.</p>

<b>Készségek, képesség</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűd</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
<p>Az új elektronikus felületeket alkalmazza, kihasználja ezek előnyeit a munkavégzése folyamán (szolgáltatások stb.).</p> <p>Segítséget nyújt megbízóinak az elektronikus felületek használatában, értelmezésében.</p>	<p>Ismeri a felhőszolgáltatók működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Alkalmazói szinten ismeri a papír nélküli kommunikációs formákat.</p>	<p>Fogékony az újításokra és tudatosan használja az új alkalmazásokat (pl.: a felhőszolgáltatások).</p>	<p>Bevezeti az új elektronikus szolgáltatásokhoz kapcsolódó eljárásokat és értékeli a végzett munka hatékonyságát, mellyel a vállalkozás piaci pozícióit erősíti.</p>
<p>Az adókötelezettséggel, az adóeljárással, az adóvégrehajtással kapcsolatos korrekt tájékoztatást/tanácsot ad.</p> <p>Alternatívákat dolgoz ki a lehetséges megoldásokra, melyeket ismertet a kockázatok pontos azonosításával.</p> <p>Az adótanácsadó feladatait elsősorban a magyar adó- és járulékönyvekre vonatkozóan végzi. A magyar adószabályok ismerete mellett tájékozott, és iránymutatást ad a nemzetközi adózás bilaterális és multilaterális szabályozásairól, különösen a kettős adóztatási egyezményekről és az európai szabályozásokról.</p>	<p>Ismeri az adó- számviteli, gazdasági jogszabályok adta törvényes lehetőségeket. Ennek keretén belül megfogalmazza javaslatait az alkalmazandó adózási eljárás, adókötelezettség megállapítása vagy adatszolgáltatás esetén.</p>	<p>Tiszteletben tartja a megbízó, illetve más (pl.: vezetés) attitűdjeit. Képes belátni a kockázatviselési hajlandóság mértékének megfelelő választási lehetőségeket. Kezdeményez új és másféle megoldási lehetőségeket.</p>	<p>Önállóan kidolgozza az adózási alternatívákat és dönt a felelősségi körébe tartozó kérdések megoldására lehetőséget adó alternatívák között.</p>
<p>Meghatározza ügyfele kikérdezésével az adózási problémát.</p> <p>Teljeskörűen feltérképezi ügyfele elképzeléseit, megérti, felméri és elemzi pénzügyi és egyéb erőforrásait, piaci helyzetét és az adótanácsadáshoz szükséges számviteli, pénzügyi és egyéb információkat.</p>	<p>Felismeri a probléma megoldásához szükséges jogszabályi előírásokat. Beazonosítja az alkalmazandó jogszabályokat. Ismeri a megoldáshoz vezető utat a jövedelemadó és járulékok területén.</p>	<p>Kritikusan látja és értékeli ügyfele helyzetét, szem előtt tartja kívánságait. Elkötelezetten törekszik a probléma teljes körű azonosítására.</p>	<p>Anyagi és büntetőjogi felelősséget vállal az általa adott tanácsokért. Nem jár közbe adócsalásra, pénzmosásra utaló ügyekben. Betartja és betartatja a szabályokat.</p>
<p>Adóbevallásokat készít és ellenőríz, melynek keretében kiszámítja az adókötelezettséget és érvényesíti a jogszabály által megengedett kedvezményeket a megbízója érdekeinek szem előtt tartásával. Az elkészített és kitöltött bevallásokat – ha ezzel megbízták - benyújtja a jogszabályi előírásoknak megfelelő-</p>	<p>Ismeri az aktuális bevalláshoz kapcsolódó hazai és nemzetközi jogszabályi előírásokat, valamint az adóellenőrzés iránymutatásait. Ismeri az adóalapok megállapításának, a kedvezmények igénybevételeinek korlátait és következményeit. Ezek figyelembevételével érti és magas szinten tudja összekapcsolni az elvi</p>	<p>Törekszik a lehetőségek és a korlátok pontos azonosítására. A döntéshozók számára egyértelmű és pontos lehetőségeket tud adni. Tiszteletben tartja a megbízó utasításait a szakmai és törvényi lehetőségek határáig.</p>	<p>Vezeti, koordinálja a döntéshozatali folyamatig a kollégák javaslatait. Önállóan dönt a szakmai kérdésekben. Betartja és betartatja a jogszabályi előírásokat.</p>



<b>Készségek, képesség</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedés-módok, attitűd</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
en.	lehetőségeket és a realitásokat.		

9.1.6 Programkövetelmény-modul neve: Egyéb adók, illetékek

9.1.6.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 6

9.1.6.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.6.2.1 Minimális óraszám: 30 (ebből 2 óra adóbevallás kitöltése)

9.1.6.2.2 Maximális óraszám: 50 (ebből 2 óra adóbevallás kitöltése)

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedés-módok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
Szinten tartja tudását és a változásokat automatikusan követi.	<p>Ismeri az illetékek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- fajtáira,</li> <li>- mentességre,</li> <li>- alapjára,</li> <li>- mértékére,</li> <li>- kedvezményeikre,</li> <li>- jogorvoslatra,</li> <li>- bevallásra,</li> <li>- megfizetésre,</li> <li>- végrehajtásra,</li> <li>- beszámításra</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a helyi adók:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- fajtáira,</li> <li>- alapjára,</li> <li>- kedvezményeire,</li> <li>- adómértékre,</li> <li>- számításra</li> <li>- bevallására,</li> <li>- adófizetésre,</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri az innovációs járulék:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hatályára,</li> <li>- alapjára,</li> <li>- kulcsára,</li> <li>- kedvezményeire,</li> <li>- bevallására,</li> <li>- előlegfizetésre</li> </ul> <p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <p>Ismeri a gépjárműadó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alapjára,</li> <li>- hatályára,</li> <li>- számítására,</li> <li>- kulcsára,</li> <li>- bevallásra,</li> <li>- kedvezményeire</li> </ul>	<p>Szem előtt tartja a jogszabályok pontos betartásának követelményét.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát.</p>	<p>Irányítja a rábízott munkaerőt.</p> <p>Másokkal együttműködve önállóan végzi munkáját.</p> <p>Ellenőrzi a döntéshozók által elfogadott alternatíva megvalósulását a beosztottak munkájában.</p> <p>Korrigálja saját és mások hibáit.</p> <p>Új eljárások bevezetését kezdeményezi.</p>

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
	<p>vonatkozó általános és speciális szabályokat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ismeri az energia adó, a bányajáradék, a környezetvédelmi termékdíj és a környezetterhelési adók (egyéb adók) alapvető szabályait.</li> </ul>		
<p>Alkalmazza munkája során az egyéb adószabályokat és figyelemmel kíséri azok változásait, valamint javaslatot dolgoz ki az új szabályok gyakorlati alkalmazására.</p> <p>Tájékoztatja a vezetőket, a beosztott kollégákat továbbá az ügyfeleit az adótörvényi változásokról, azok alkalmazási módjáról.</p> <p>A digitális adatbázisok használatával folyamatosan figyelemmel kíséri az adóhatóságok, minisztériumok, bíróságok és egyéb állami szervek tájékoztatóit, állásfoglalásait.</p> <p>A gazdaságot szabályozó törvényeket (Szt., Ptk., Pp, Btk., Tp., Mt. stb.) és azok változásait folyamatosan követi, utánanézés alkalmazza a kapcsolódó jogforrások részletszabályait.</p>	<p>Készség szinten ismeri Magyarország legfontosabb adónemeit azok törvényi szintű szabályozása mellett tájékozott az adózási kérdésekhez kapcsolódó alacsonyabb szintű jogszabályok (pl. kormányrendeletek) előírásairól.</p> <p>Készség szinten ismeri adóeljárási jogot.</p> <p>Ismeri az önkormányzati hatóságokkal való kapcsolattartás formáit, informatikai lehetőségeit</p> <p>Átfogóan ismeri a gazdaságot szabályozó törvényeket (Szt., Ptk., Pp, Btk., Tp., Mt. stb.).</p>	<p>Szakmai elhivatottságból törekszik az adó-és járulékszabályok, valamint az adózási környezetet befolyásoló egyéb szabályozók naprakész ismeretére.</p> <p>Tiszteletben tartja a jogalkotó akaratát, de kihasználja a jogszabályi lehetőségeket az ügyfelek érdekében. Véletlenül sem vesz részt és nem ad tanácsot az adószabályok megkerülésére (adócsalásra)</p>	<p>Képes önállóan dönteni a precíz munkavégzéshez, az adókötelezettségek maradéktalan teljesítéséhez szükséges szoftverek és alkalmazások beszerzéséről vagy javaslatot tesz ezek beszerzésére.</p> <p>Segítséget nyújt az informatikusoknak az adózási pontok értelmezéséhez.</p>
<p>Értelmezi a jogszabályi környezetet és a változásokra alternatívákat dolgoz ki. Határidőben kidolgozza a jogszabályi követelményeknek megfelelő, az alkalmazkodáshoz szükséges javaslatokat és a döntéshozóknak prezentálja azokat.</p> <p>Tájékoztatja a beosztott kollégák, illetve a megbízók alkalmazottait az új szabályokról.</p>	<p>Naprakészen követi (ismeri) és alkalmazza a munkáját befolyásoló jogszabályokat.</p> <p>Átlátja, átfogóan ismeri a teljes adórendszert.</p>	<p>Fogékony az új megközelítési módszerekre. alkalmazza az új szabályokat.</p> <p>Rendszerben gondolkodik és az ismereteket másoknak továbbadja.</p>	<p>Önállóan, gyorsan és hibátlanul végzi a vezetőket, a tulajdonosokat, beosztottakat, a megbízókat tájékoztatását, oktatását.</p> <p>Értékeli a beosztottak tudását, felméri a tudásszintjüket, segíti őket az adózási területén végzendő munkájukban.</p>
<p>Használja saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló elektronikus és online</p>	<p>Felismeri az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó előnyöket és lehetőségeket, va-</p>	<p>Fogékony az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségekre mind szélesebb körben használatára.</p>	<p>Dönt az elektronikus és online ügyintézési felületek használatával kapcsolatos kérdésekben és a</p>

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
szolgáltatásokat (könyvelőprogram, vállalati integrált rendszerek, adatbázisok (NAV, Kincstár, NEAK, KSH stb.), bevallás, adatszolgáltatás, ügyfélkapus szolgáltatások, jogtár használat stb.).	Ismeri azokat a kihasználásának módját a gyors és pontos munkavégzéshez.	Tudatosan használja azokat.	beosztott illetve a megbízó alkalmazottainak kapcsolódó munkájával kapcsolatosan betartatja a vonatkozó szabályokat.
Az új elektronikus felületeket alkalmazza, kihasználja ezek előnyeit a munkavégzése folyamán (pl.: felhő szolgáltatások, stb.). Segítséget nyújt megbízóinak az elektronikus felületek használatában, értelmezésében.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Alkalmazói szinten ismeri a papír nélküli kommunikációs formákat.	Fogékony és tudatosan használja az új (pl.: a felhőszolgáltatások) alkalmazásokat.	Bevezeti az új elektronikus szolgáltatásokhoz kapcsolódó eljárásokat és értékeli a végzett munka hatékonyságát, mellyel a vállalkozás piaci pozícióit erősíti.
Az adókötelezettséggel, az adóeljárással, az adóvégrehajtással kapcsolatos korrekt tájékoztatást/tanácsot ad. Alternatívákat dolgoz ki a lehetséges megoldásokra, melyeket ismert a kockázatok pontos azonosításával. Az adótanácsadói feladatait elsősorban a magyar adó- és járuléktügyekre vonatkozóan végzi. A magyar adószabályok ismerete mellett tájékozott, és iránymutatást tud adni az európai közösségi alapvető adó- és járulékszabályokban.	Ismeri az adó- számviteli-, gazdasági jogszabályok adta törvényes lehetőségeket. Ennek keretén belül megfogalmazza javaslatait az alkalmazandó adózási eljárás, adókötelezettség megállapítása vagy adatszolgáltatás esetére.	Tiszteletben tudja tartani a megbízó, illetve más (pl.: vezetés) attitűdjeit. Képes belátni a kockázatviselési hajlandóság mértékének megfelelő választási lehetőségeket. Kezdeményez új és másféle megoldási lehetőségeket.	Önállóan kidolgozza az adózási alternatívákat és dönt a felelősségi körébe tartozó kérdések megoldására lehetőséget adó alternatívák között.
Meghatározza ügyfélkikérdezésével az adózási problémát. Teljeskörűen feltérképezi ügyfél elképzeléseit, megérti, felméri és elemzi pénzügyi és egyéb erőforrásait, piaci helyzetét és az adótanácsadáshoz szükséges számviteli, pénzügyi és egyéb információkat.	Felismeri a probléma megoldásához szükséges jogszabályi előírásokat. Beazonosítja az alkalmazandó jogszabályt. Kidolgozza a megoldáshoz vezető alternatívákat	Kritikusan látja és értékeli ügyfél helyzetét, szem előtt tartja kívánságait. Elkötelezetten törekszik a probléma teljes körű azonosítására.	Anyagi és büntetőjogi felelősséget vállal az általa adott tanácsokra. Nem jár közbe adócsalásra, pénzmosásra utaló ügyekben. Betartja és betartatja a szabályokat.
Adóbevallásokat készít és ellenőriz, melynek keretében kiszámítja az adókötelezettséget és érvényesíti a jogszabály által megengedett kedvezményeket a vállalkozás érdekeinek maximális szem	Ismeri az aktuális bevalláshoz kapcsolódó hazai és nemzetközi jogszabályi előírásokat, valamint az adóellenőrzés iránymutatásait. Tudja és átlátja az adóalapok megállapításának a kedvezmények	Törekszik a lehetőségek és a korlátok pontos azonosítására. A döntéshozók számára egyértelmű és pontos javaslatokat tud adni. Tiszteletben tartja a megbízó utasításait a szakmai és törvényi lehe-	Vezeti, koordinálja a döntéshozatali folyamatig a kollégák javaslatait. Önállóan dönt a szakmai kérdésekben. Betartja és betartatja a jogszabályi előírásokat.

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
előtt tartásával. Az elkészített és kitöltött bevallásokat – ha ezzel megbízták - benyújtja a jogszabályi előírásoknak megfelelően.	igénybevételeinek korlátait és következményeit. Ezek figyelembevételével érti és magas szinten tudja összekapcsolni a lehetőségeket és a realitásokat.	tőségek határáig.	

9.1.7 Programkövetelmény-modul neve: Adótanácsadás, adókommunikáció

9.1.7.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 7

9.1.7.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.7.2.1 Minimális óraszám: 16

9.1.7.2.2 Maximális óraszám: 30

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
Értelmezi a jogszabályi környezetet és a változásokra alternatívákat dolgoz ki. Határidőben kidolgozza a jogszabályi követelményeknek megfelelő, az alkalmazkodáshoz szükséges javaslatokat és a döntéshozóknak prezentálja azokat. Tájékoztatja és felügyeli a beosztott kollégák illetve a megbízók alkalmazottainak eljárását az új szabályokról.	Naprakészen követi (ismeri) és a munkáját befolyásoló jogszabályokat. Ismeri az adótanácsadói tevékenység lehetséges szervezeti formáit. Átlátja az a különböző szinten specializálódott adótanácsadó szervezetekben folyó tevékenységeket. Ismeri az adótanácsadói szolgáltatás területeit, folyamatát. Tájékozott az adótanácsadói marketing lehetőségeiről. Alkalmazói szinten ismeri a kommunikáció különböző formáit, Tisztában van az adótanácsadói tevékenység kockázataival és azok mérséklésének eszközeivel, a dokumentáció jelentőségével. Ismeri az adótanácsadás etikai normáit.  Átlátja, átfogóan ismeri a teljes adórendszert.	Fogékony az új megközelítési módszerekre. alkalmazza az új szabályokat. Betartja és tartatja a pénzmossással, adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.	Önállóan, gyorsan és hibátlanul végzi a vezető, a tulajdonosok, beosztottak, a megbízók tájékoztatását, oktatását. Értékeli a beosztottak tudását, felméri a tudásszintjüket, segíti őket az adózás területén végzendő munkájukban.
Használja saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló elektronikus és online szolgáltatásokat (könyvelőprogram, vállalati integrált rendszerek, adatbá-	Felismeri az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó előnyöket és lehetőségeket, valamint ismeri azok kihasználásának mód-	Fogékony az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára. Tudatosan használja azokat.	Dönt az elektronikus és online ügyintézési felületek használatával kapcsolatos kérdésekben és a beosztott illetve a megbízó alkalmazottainak kapcsolódó munkájával kap-

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
zisok (NAV, Kincstár, NEAK, KSH stb.), bevallás, adatszolgáltatás, ügyfélkapus szolgáltatások, jogtár használatstb.).	ját a gyors és pontos munkavégzéshez.		csalatosan betartatja a vonatkozó szabályokat.
Az új elektronikus felületeket alkalmazza, kihasználja ezek előnyeit a munkavégzése folyamán (pl.: felhő szolgáltatások, stb.). Segítséget nyújt megbízóinak az elektronikus felületek használatában, értelmezésében.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Alkalmazói szinten ismeri a papír nélküli kommunikációs formákat.	Fogékony és tudatosan használja az új (pl.: a felhőszolgáltatások) alkalmazásokat.	Bevezeti az új elektronikus szolgáltatásokhoz kapcsolódó eljárásokat és értékeli a végzett munka hatékonyságát, mellyel a vállalkozás piaci pozícióit erősíti.
Az adókötelezettséggel, az adóeljárással, az adóvégrehajtással kapcsolatos korrekt tájékoztatást/tanácsot ad. Az adótanácsadói feladatait elsősorban a magyar adó- és járulékügyekre vonatkozóan alkalmazza. A magyar adószabályok ismerete mellett tájékozott, és iránymutatást ad az európai közösségi alapvető adó- és járulék-szabályokban. Ennek keretén belül megfogalmazza javaslatait az alkalmazandó adózási eljárás, adókötelezettség megállapítása vagy adatszolgáltatás esetén. Alternatívákat dolgoz ki a lehetséges megoldásokra, melyeket ismert a kockázatok pontos azonosításával.	Ismeri az adó- számviteli-, gazdasági jogszabályok adta törvényes lehetőségeket. Tisztában van a hatékony kommunikációs lehetőségekkel, mind szóban és írásban.	Tiszteletben tartja a megbízó illetve más (pl.: vezetés) attitűdjeit. Képes belátni a kockázatviselési hajlandóság mértékének megfelelő választási lehetőségeket. Kezdeményez új és másféle megoldási lehetőségeket.	Önállóan kidolgozza az adózási alternatívákat és dönt a felelősségi körébe tartozó kérdések megoldására lehetőséget adó alternatívák között.
Képes kiválasztani az adótanácsadó tevékenység folytatására számára legelőnyösebb formát. Kapcsolatot tart szóban, írásban, elektronikusan az adózóval, az adózók képviselőjével (menedzsment, jogász), a hatóságokkal, szakmai kollégáival, szakmai szervezetekkel, formális és informális szakmai csoportosulásokkal.	Ismeri az adótanácsadó irodák működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Ismeri a partnerek (hatóságok, belső külső kollégák) elérhetőségének formáit (elektronikus, papír, e-papír, telefon, személyes, stb.), melyeket pontosan és megbízhatóan használ.	Fogékony az új eljárások alkalmazása iránt. Tiszteletben tartja a partnere alkalmazkodási képességeit.	Betartja a jogszabályi előírásokat a kapcsolattartásra vonatkozóan, számon kéri a kollégák által alkalmazott eljárásokat, dönt az alkalmazandó eljárásrendről.
Meghatározza ügyfele kikérdezésével az adózási problémát. Teljes körűen	Magas szinten ismeri a számviteli, adózási és jogi előírásokat, átlátja azokat.	Kritikusan látja és értékeli ügyfele helyzetét, szem előtt tartja kívánságait.	Anyagi és büntetőjogi felelősséget vállal az általa adott tanácsokért.

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelőség mértéke</b>
feltérképezi ügyfele elképzeléseit, megérti, felméri és elemzi pénzügyi és egyéb erőforrásait, piaci helyzetét és az adótanácsadáshoz szükséges számviteli, pénzügyi és egyéb információkat.	Kapcsolatot tud teremteni a jogszabályok között.	Elkötelezetten törekszik a probléma teljes körű azonosítására.	Nem jár közbe adócsalásra, pénzmosásra utaló ügyekben. Betartja és betartatja a jogszabályokat.
Közreműködik az adóhatóságok általi ellenőrzések esetén a vállalkozásnál az ellenőrzésre való felkészülésben és személyesen vesz részt az ellenőrzés folyamatában. Képviseli az adózót az ellenőrzések időszakában, nyilatkozatokat ad, kérdésekre válaszol. Fellebbezéseket ír, megoldási javaslatokat készít az adóhatósági megállapítások realizálásához.	Ismeri a jogszabályok adta lehetőségeket, az adóhatósági, a pénzügyminisztériumi tájékoztatókat és a bírósági döntéseket az adott adóügy megoldásával kapcsolatosan. Pontosan tudja a hatóságok számára nyitva álló lehetőségeket. Átlátja az adózó lehetőségeit és pontos választási alternatívát tud megfogalmazni számára.	Tudatosan törekszik a leggyorsabb és a megbízója számára a legelőnyösebb megoldási lehetőség kiválasztására. Elkötelezett a jogszabályok adta keretek között, a még ténylegesen meglévő lehetőségek kiválasztására.	Munkája során betartja a megbízójától kapott határidőket. Betartja a munkájával kapcsolatos jogszabályi határidőket.  Együttműködik a számvitel és egyéb kapcsolódó területek szakembereivel (pl. könyvelők, fejlesztők, IT szakemberek).
Átvilágítja az adózót a múltira vonatkozó (az elévülési időn belüli) adókötelezettségek helyes teljesítésének megállapítása céljából, hogy feltárja az esetleges hibákat és a hibák feltárása után elkészíti vagy részt vesz önellenőrzésében. Javaslatait a kívánt szakmai színvonalon hatékonyan prezentálja, elmagyarázza, megérteti.	Ismeri az adótörvények adott évi szabályait és képes az elévülési időn belüli adószabályok megkeresésére, valamint alkalmazására. Átlátja a változások vállalkozásra vonatkozó szabályait és azt rendszerszemléletben összefüggéseiben érti. Ismeri a számviteli szabályokat és az összefüggéseket az adószabályokkal.	Fogékony az új értelmezésekre és belátja a hibákat, önkritikusan képes a szabályok betartására a hibák javítására.	Önállóan meghatározza a hibákat. Új megoldásokban gondolkodik. Dönt a hibák kijavításának időpontjáról és a javítás módjáról.
Rámutat a pénzmosással kapcsolatos jelenségekre.	Ismeri a pénzmosással kapcsolatos szabályokat, kötelezettségeket. Tudja a követendő eljárásokat.	Megteszi a szükséges lépéseket a pénzmosás megakadályozására, a hivatalos szervek tájékoztatására	Sem közvetlen, sem közvetett módon nem vesz részt pénzmosással kapcsolatos ügyletekben.
Felmérni a saját szakmai tudásának, tapasztalatának korlátait. Bekapcsolódik szakmai csoportosulások tevékenységébe	Ismeri a szakmai együttműködések lehetséges formáit, a szakmai szervezetek tevékenységét, a virtuális csoportosulások működését	Az érdekképviselői szervezet kiválasztásakor törekszik a számára optimális szervezet megtalálására.	Aktívan részt vesz a szervezettel rendelkező és a virtuális szakmai csoportosulások tevékenységében

## 9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem<sup>4</sup>

<sup>4</sup> A megfelelő válasz aláhúzandó.

**10 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szak-képesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):**

Az adótanácsadó az adózók és a költségvetés között transzmissziós szerepet tölt be.

Egyrészt segíti (meghatározza, bevallja, befizette)ti, jogkövetésre ösztönöz) a költségvetési bevételen keresztül a közös költségek finanszírozását, másrészt jelzi, a költségvetésért felelős intézmények felé a gyakorlatban jelentkező ellentmondásokat, javaslatot tesz ezek feloldására.

A költségvetés bevételeinek legnagyobb részét az adózók önadózás keretében vallják és fizetik be, így az adótanácsadó feladata az adózók önálló jogértelmezésének segítése és a jogkövetési hajlandóság erősítése. Az adótanácsadó további feladata, hogy megóvja ügyfeleit, munkáltatóit a bírságoktól és egyéb jogi szankcióktól, amelyek következtében a vállalkozások likviditása is csökken. Adótervezés keretében adótakarékos, de jogkövető megoldásokat tud javasolni, amelyek a vállalkozások gazdálkodását pozitívan befolyásolják a megtakarítások finanszírozásba való bevonhatóságával.

Az adótanácsadó feladata speciális segítségnyújtás a megbízójának, melynek keretében olyan szakmai segítséget nyújt, hogy a megbízó képes legyen megfogalmazni és megérteni azt a konkrét problémát, amelynek megoldásában az adótanácsadótól segítséget, véleményt kér.

Az adótanácsadó a teljes gazdasági szféra (vállalkozás, pénzügyintézet, költségvetés, nonprofit szervezetek) és a magánszemélyek adóival, adójellegű kötelezettségeivel (pl. járulék, illeték), költségvetési támogatásával kapcsolatos, a rendszeresen ismétlődő feladatokra és ügyletekre vonatkozó, valamint egyedi adózási tanácsadói munkát végez.

Értelmezi a kapott megbízást, azonosítja a megbízással összefüggő tényállást, az ezek alapján adódó adókötelezettségeket, és ezek hatásáról és jogkövetkezményeiről megbízójának tájékoztatást ad. Képes adózási alternatívák kidolgozására. A belföldi adóztatási kérdéseket illetően képes adótervezési feladatok ellátására, egyszerűbb - elsősorban személyi jövedelemadóhoz kötődő- esetekben az országhatáron átvívelő gazdasági események adótervezésére is.

Komplex módon átlátja a vállalkozások és a természetes személyek adó-, járulék, vám, illeték kötelezettségeit. Megbízás alapján elkészíti, ellenőrzi, ellenjegyzi az adóbevallásokat. Gazdálkodó szervezetek esetében tanácsot ad a helyes adóbevallás elkészítéséhez szükséges számviteli feltételrendszer kialakításához, működtetéséhez, ellenőrzi, elemzi, hasznosítja az abból nyert információkat.

Meghatalmazás alapján eljár az egyes adókötelezettségek teljesítésében és az adózói jogok érvényesítésében, az adóhatóságok előtti eljárásokban, képviselőt lát el.

Ismeri, és munkája során alkalmazza a hazai, a nemzetközi adózás alapvető szabályait, és mindezek jogi környezetét, azonban a munkája elsősorban a belföldi adózási ügyekre irányul. Tájékoztatást ad a külföldiekre érvényes hazai adózási szabályokról, a külföldiek magyarországi munkavállalásával kapcsolatos alapvető adó és járulékfizetési szabályokról.

Értelmezi és alkalmazza a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményeket, továbbá a külföldi adóilletőséggel rendelkező adózók magyarországi adókötelezettségét érintő szabályokat. A járulékszabályok megfelelő alkalmazásához iránymutatást nyújt a biztosítottság meghatározásával kapcsolatban.

Az adótanácsadó képes átfogó információkat nyújtani az importügyletek kapcsolódó vámeljárási szabályokban. Tájékozott az országhatáron átívelő külkereskedelmi, szállítmányozási és egyéb szolgáltatási ügyek áfa szabályaiban.

Az adótanácsadó részletesen ismeri és alkalmazni tudja az önkormányzatokhoz kapcsolódó adószabályokat (gépjárműadó, helyi adók, települési adók).

Munkájának megszervezésével integrálódik az őt alkalmazó vállalkozás, adótanácsadó szervezet vagy állami és helyi adóhatóság munkájába, érvényesíti az irányadó szakmai és etikai normákat.

Tevékenysége során szóban és írásban eredményesen kommunikál a környezetével, megbízóival, hatósági szakemberekkel és más tanácsadókkal, szakértőkkel.

Az adótanácsadó képes arra, hogy munkájához használni tudja a különféle digitális eszközöket, rendszereket (integrált vállalatirányítási rendszerek, könyvelőprogramok, számlázó programok, adóbevallások, elektronikusan elérhető adatbázisok, adótanácsadási szoftverek stb.)

<b>11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:</b>
--

#### 11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által, a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

A képzésben résztvevő hiányzása modulonként nem haladhatja meg a minimális óraszám (konzultáció/kontakt óra) 30%-át.

Képesítő vizsgára az jelentkezhetsz, aki a tanulási eredmények mérésére szolgáló - az ágazatért felelős miniszter által meghatározott - központi és a képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modulok szakmai követelményeit minimum 60%-os szinten teljesítette.

A képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése:

Programkövetelmény-modul neve: Az adóigazgatás általános és speciális szabályai

Programkövetelmény-modul sorszáma: 3

Időtartama: 120 perc

A mérés módszere: írásbeli (teszt, esszé), kiemelten a következő jogi elemekre:

- a) adózás rendje,
- b) adóigazgatási eljárás,
- c) adóvégrehajtás

Programkövetelmény-modul neve: A forgalmi adók, a jövedéki adóztatás és a vámismeretek

Programkövetelmény-modul sorszáma: 4



Időtartama: 180 perc

A mérés módszere: írásbeli (teszt, esszé, számítás)

A mérés módszere: írásbeli (feleletválasztás: teszt, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások; feleletalkotás: kiegészítés, rövid válasz, felsorolás, esszéírás, számolási feladat). Az elmélet-számítási feladat aránya 40%-60%. Témakörök: Az általános forgalmi adó, jövedéki adó, vámismeretek.

Programkövetelmény-modul neve: Jövedelemadóztatás és járulékfizetés

Programkövetelmény-modul sorszáma: 5

Időtartama: 180 perc

A mérés módszere: írásbeli (feleletválasztás: teszt, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások; feleletalkotás: kiegészítés, rövid válasz, felsorolás, esszéírás, számolási feladat). Az elmélet-számítási feladat aránya 40%-60%. Témakörök: személyi jövedelemadó, szociális hozzájárulási adó, tb járulékok (alapvetőszabályok), társasági adó, kisvállalati adó, kisadózó vállalkozások tételes adója, egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás.

Programkövetelmény-modul neve: Egyéb adók, illetékek

Programkövetelmény-modul sorszáma: 6

Időtartama: 120 perc

A mérés módszere: írásbeli (feleletválasztás: teszt, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások; feleletalkotás: kiegészítés, rövid válasz, felsorolás, esszéírás, számolási feladat). Az elmélet-számítási feladat aránya 40%-60%. Témakörök: gépjárműadó, cégautóadó, helyi adók, települési adó szabályai részletes ismerete, továbbá a különadók alapvető szabályai.

Programkövetelmény-modul tanulási eredményének - az ágazatért felelős miniszter által meghatározott - központi mérése:

Programkövetelmény-modul neve: Jogi feladatok a gyakorlatban

Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

Időtartama: 45 perc (ebből felkészülési idő: 25 perc)

A mérés módszere: gyakorlatorientált szakmai beszélgetés az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi tételsor alapján, melyek egy-egy konkrét jogterületre irányulnak, kiemelten

- a) kötelmi jog
- b) büntető jog/munkajog
- c) közigazgatási hatósági eljárás/ a bíróságok szerepe az adójogi viták eldöntésében

Programkövetelmény-modul neve: Számviteli ismeretek

Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

Időtartama: 180 perc

A mérés módszere: az ágazatért felelős miniszter által kiadott központ írásbeli feladatlap (teszt, esszé: 40%; számítás: 60%), kiemelten a következő témakörökben: a számviteli törvény rendelkezéseinek és a számviteli bizonylatoknak az ismerete, főkönyvi kivonat és cash flow kimutatás értelmezése, a vállalkozás eredményének, vagyonának meghatározása, alapvető könyvelési tételek ismeretének ellenőrzése komplex feladatok formájában.

Programkövetelmény-modul neve: Adótanácsadás, adókommunikáció

Programkövetelmény-modul sorszáma: 7

Időtartama:45 perc (ebből felkészülési idő 25 perc)

A mérés módszere: gyakorlatorientált szakmai beszélgetés az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi tételsor alapján, melyek az adótanácsadói tevékenységhez kapcsolódó szituációkra irányulnak.

A 7.2.1 pontban felsorolt szakképesítéssel, szakképesítés-ráépüléssel, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakokon szerzett végzettséggel (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgálattal), továbbá a felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakon szerzett végzettséggel (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgálattal) rendelkezők felmentést kapnak a következő programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérése alól.

Számviteli ismeretek

## 11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Az adózás komplex elméleti ismerete

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli vizsga az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi feladatlap alapján a következő témakörökből kerül összeállításra:

- a) Adózás rendje, adóigazgatási eljárás, adóvégrehajtás
- b) Vám, jövedéki adó, általános forgalmi adó, regisztrációs adó
- c) Személyi jövedelemadó, társasági adó és osztalékadó, kisvállalati adó, kisadózó vállalkozások tételes adója, TB járulékok
- d) Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, Illeték, Rehabilitációs hozzájárulás, helyi adók, különadók (pl. kiskereskedelmi adó, biztosítási adó)

A feladatok típusai:

- feleletválasztás (amely lehet: alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-

okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),

- feleletalkotás (amely lehet: kiegészítés, rövid válasz, felsorolás, kifejtős feladat, esszé, érvelés, rezümé, számítási feladat).

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60%

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

Az elért %-os teljesítmény alapján az osztályzat a következő:

90 - 100%	jeles (5)
80 - 89%	jó (4)
70 - 79%	közepes (3)
60 - 69%	elégészes (2)
0 - 59%	elégtelen (1)

A javítóvizsgán a teljes írásbeli vizsgát meg kell ismételni.

### 11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Az adózás komplex gyakorlati ismerete

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A projektfeladat csak akkor kezdhető meg, ha a vizsgázó az írásbeli vizsga követelményeit eredményesen teljesítette.

Az ágazatért felelős miniszter által kiadott központi tételsorból a vizsgázó véletlenszerűen húz, amely gyakorlati esetfeldolgozást tartalmaz az alábbi témakörökből a) - d) részfeladatokkal:

- Adózás rendje, adóigazgatási eljárás, adóvégrehajtás
- Vám, jövedéki adó, általános forgalmi adó, regisztrációs adó
- Személyi jövedelemadó, társasági adó és osztalékadó, kisvállalati adó, kisadózó vállalkozások tételes adója, TB járulékok,
- Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, Illeték, Rehabilitációs hozzájárulás, helyi adók, különadók (pl. kiskereskedelmi adó, biztosítási adó)

A vizsgázó a bizottsággal gyakorlatorientált szakmai beszélgetést folytat.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

45 perc (ebből felkészülési idő 15 perc)

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40%

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A projektfeladat maximális pontszáma 100 pont, mely részfeladatonként 25-25 pont.

Szakmai tartalom: 50%; kommunikációs képesség: 20 %; problémamegoldó képesség: 30%.

Amennyiben a vizsgázó egy részfeladata nem éri el a 60%-ot, úgy egy alkalommal póttételt húzhat, ebben az esetben az összteljesítménye maximum 70%-ra értékelhető. Póttételt abból a részfeladatból kell húznia, melyből a vizsgázó teljesítménye 60% alatti.

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át részfeladatonként külön-külön elérte

Az elért %-os teljesítmény alapján az osztályzat a következő:

90 - 100%	jeles (5)
80 - 89%	jó (4)
70 - 79%	közepes (3)
60 - 69%	elégéséges (2)
0 - 59%	elégtelen (1)

A javítóvizsgán a teljes projektfeladatot meg kell ismételni.

Sikertelen projektfeladat esetén egy éven belül a javítóvizsga letehető. Az első vizsga zárását követő egy éven túl az írásbeli vizsgát is meg kell ismételni.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizgabizottság egyik tagja regisztrált adótanácsadó, másik tagja adótanácsadói területre köthető végzettséggel és/vagy legalább 10 éves szakmai tapasztalattal rendelkezik ezen a területen.

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

számítógép, internet, nyomtatott/digitális formában rendelkezésre bocsátott jogszabálygyűjtemény, számológép

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

Az írásbeli vizsga és a projektfeladat során kizárólag a vizsgaközpont által biztosított eszközök használhatók, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek:

Az első vizsganapon az írásbeli vizsga kerül lebonyolításra. A projektfeladat lebonyolítása - csak az írásbeli vizsgát követően –a második vizsganapon történik. A két vizsganap között 30 napnál több idő nem telhet el.

Az adózás komplex gyakorlati ismerete projektfeladatot az kezheti meg, aki az írásbeli vizsgát legalább 60%-os szinten teljesítette.

A projektfeladat központi tételsorát a képesítő vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

Az ágazatért felelős miniszter útmutatót adhat ki a szakmai követelmények részletes tartalmára, a programkövetelmény-modulok mérésére, a vizsgatevékenységek megszervezésére és lebonyolítására vonatkozóan.

## **12 A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek**

12.1 Speciális tárgyi feltételek: jogszabálygyűjtemény, adóbevallás kitöltő szoftver (ÁNYK)