



## Agent celny

Numer usługi 2024/10/07/30963/2348538

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

66,67 PLN brutto/h

66,67 PLN netto/h

OŚRODEK  
SZKOLENIA  
DOKSZTAŁCANIA I  
DOSKONALENIA  
KADR KURSOR  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 09.12.2024 do 18.02.2025



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pozostałe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Osoby przygotowujące się do pracy jako agent celny</b> – zainteresowane zdobyciem specjalistycznej wiedzy i kompetencji.</li><li>• <b>Specjaliści z zakresu handlu międzynarodowego, logistyki i księgowości</b> – chcący poszerzyć znajomość procedur celnych.</li><li>• <b>Przewoźnicy i spedytorzy</b> – osoby zajmujące się obrotem towarowym i dokumentacją celno-skarbową.</li><li>• <b>Podmioty eksportujące towary</b> – przedsiębiorcy chcący lepiej zrozumieć obowiązki celne i przepisy.</li></ul> <p><b>Usługa adresowana również dla uczestników projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kierunek - Rozwój</li><li>- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,</li><li>- Nowy start w Małopolsce z EURESem</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	06-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	60

# Cel

## Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje uczestników do pracy w obszarze celno-skarbowym, ucząc obsługi procedur celnych, taryfikacji i dokumentacji handlowej. Uczestnicy zdobędą wiedzę o przepisach UE i krajowych, nauczą się wypełniać zgłoszenia celne, deklaracje akcyzowe, VAT i INTRASTAT. Kurs umożliwia zdobycie kompetencji do wpisu na listę agentów celnych, zwiększając konkurencyjność na rynku pracy i przygotowując do zarządzania dokumentami zgodnie z przepisami.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia przepisy celne i skarbowe UE oraz krajowe.	Uczestnik identyfikuje kluczowe przepisy celne, skarbowe, VAT i akcyzowe oraz rozumie ich zastosowanie w praktyce.	Test teoretyczny
Wypełnia zgłoszenia celne, deklaracje VAT, akcyzowe i INTRASTAT.	Uczestnik rozpoznaje i wybiera poprawne formularze, prawidłowo wypełnia dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Test teoretyczny
Taryfikuje towary według Wspólnej Taryfy Celnej (WTC) i systemu TARIC.	Uczestnik poprawnie klasyfikuje towary według taryf celnych, ocenia stawki i określa obowiązki celne.	Test teoretyczny
Charakteryzuje procedury i dokumentację obrotu towarowego.	Uczestnik definiuje kluczowe procedury celne, rozpoznaje wymagane dokumenty handlowe, celne i spedycyjne.	Test teoretyczny
Ocenia warunki dostawy INCOTERMS i ich wpływ na obowiązki celne.	Uczestnik analizuje warunki dostawy, rozpoznaje ich wpływ na koszty i obowiązki celne oraz prawidłowo stosuje zasady INCOTERMS.	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

## Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Dostawca Usługi zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia.

## Program

### Interaktywna forma zdalna:

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pomocą platformy Zoom. Umożliwia to uczestnictwo z dowolnego miejsca, oszczędzając czas i koszty związane z dojazdami. Interaktywne sesje wideo, współdzielenie ekranu i chat pozwalają na aktywny udział i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

### Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 60 godzin edukacyjne. tj. 45 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.

### Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

### Dostępność kurs do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami

- Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.
- Sesje Q&A: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy,
- co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.
- platforma ZOOM, na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności,
- takimi jak WCAG 2.1.
- elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

### Doświadczeni prowadzący:

- Zajęcia prowadzi ekspert z wieloletnim doświadczeniem, który przekazuje nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także praktyczne wskazówki i najlepsze praktyki. Uczestnicy mają możliwość czerpania z ich wiedzy i doświadczeń.

### Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

### Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

### Program

- Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Ordynacja podatkowa, ORD-IN, KIS
- Unijny Kodeks Celny, WIT, WIP

- Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 2015/2446
- Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 2015/2447
- Prawo celne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
- Wspólna Taryfa Celna (WTC) Unii Europejskiej
- Zintegrowana Taryfa Unii Europejskiej (TARIC)
- ISZTAR4
- Taryfikacja i towaroznawstwo, stawki celne, dokumenty pochodzenia
- Ustawa o podatku VAT i dokumenty
- Rozporządzenie Rady (WE) ustanawiające wspólnotowy system zwolnień celnych
- Ustawa o podatku akcyzowym i dokumenty, WIA
- Zgłoszenie INTRASTAT- nowe obowiązki statystyczne
- Warunki dostawy INCOTERMS 2010,2020
- Dokumentacja obrotu towarowego, dokumentacja handlowa, celna, spedycyjna.
- Ćwiczenia praktyczne w wypełnianiu zgłoszeniu zgłoszeń celnych, deklaracji dla podatku akcyzowego, deklaracji dla podatku VAT, zgłoszeń INTRASTAT oraz innych dokumentów

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój

- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,

- Nowy start w Małopolsce z EURESem

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 test oceniający poziom wiedzy uczestników - przesłanie e-mail	-	09-12-2024	09:00	09:10	00:10
2 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	30-12-2024	16:30	20:15	03:45
3 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	03-01-2025	16:30	20:15	03:45
4 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	05-01-2025	16:30	20:15	03:45
5 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	06-01-2025	16:30	20:15	03:45
6 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	19-01-2025	16:30	20:15	03:45
7 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	24-01-2025	16:30	20:15	03:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	02-02-2025	16:30	20:15	03:45
9 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	07-02-2025	16:30	20:15	03:45
10 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	09-02-2025	16:30	20:15	03:45
11 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	16-02-2025	16:30	20:15	03:45
12 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	17-02-2025	16:30	20:15	03:45
13 z 14 agent celny	Izabela Anna Ławecka	18-02-2025	16:30	20:15	03:45
14 z 14 walidacja	-	18-02-2025	20:15	20:30	00:15

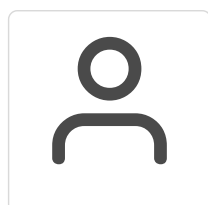
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	4 000,00 PLN
Koszt usługi netto	4 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	66,67 PLN
Koszt godziny netto	66,67 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Izabela Anna Ławecka**

Wykształcenie :  
2004-2008

Zaoczne Studia Doktoranckie na Uniwersytecie Warszawskim  
Wydział Zarządzania

1999-2004 Politechnika Białostocka  
Wydział: Zarządzania  
Kierunek: Zarządzanie i marketing  
Specjalność I- Zarządzanie w handlu zagranicznym  
Specjalność II- Zarządzanie publiczne

2021 Trener Krajowej Administracji Skarbowej

2020 Agent celny

2004 - nadal Izba Administracji Skarbowej w Lublinie (obecnie)

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie nagrań z zajęć będą udostępnione uczestnikom na 30 dni po zakończeniu szkolenia.

Nagrania umożliwią powrót do przekazywanych informacji, które pojawiły się podczas realizacji usługi, co zapewni pełną dostępność szkolenia dla każdego zainteresowanego uczestnika, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

W celu otrzymania dostępu do materiałów, konieczne jest posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej z domeną @gmail.com

### Warunki uczestnictwa

- wykształcenie minimum średnie
- niekaralność

### Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

**Zawarto umowę WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój**

**„Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” został obustronnie podpisany regulamin współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznym bonów szkoleniowych w ramach projektu.**

## Warunki techniczne

platforma zoom

### Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

#### 1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer PC lub Mac z dostępem do internetu.
- Zalecana kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo.

## 2. Przeglądarka internetowa:

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
- Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.

## 3. Stabilne połączenie internetowe:

- Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo.
- Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.

## 4. Platforma Zoom:

- Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
- Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).

## 5. System operacyjny:

- Kompatybilność z systemem Windows lub macOS.

## 6. Oprogramowanie dodatkowe:

- Zalecane zainstalowanie najnowszych wersji programów, takich jak przeglądarka, Java, Flash itp.

## 7. Dźwięk i słuchawki:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

## 8. Przygotowanie przed sesją:

- Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
- Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

## 9. Wsparcie techniczne:

- Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji.

## 10. Zaplanowane przerwy:

- Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikami.

# Kontakt



**Jolanta Krzak**

**E-mail** [szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl](mailto:szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl)

**Telefon** (+48) 500 177 049