



Elementarz wiedzy celnej - prawo celne oraz obsługa celna w praktyce, od podstaw. Odprawy celne, systemy celne KAS oraz zgłoszenie celne na formularzu SAD.

879,45 PLN brutto
715,00 PLN netto
146,58 PLN brutto/h
119,17 PLN netto/h

DTA SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Numer usługi 2025/09/05/187860/2986865

📍 zdalna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 12.09.2025 do 12.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pozostałe

Grupa docelowa usługi

Na tym szkoleniu skorzystają:

- Pracownicy działów importu/eksportu w firmach handlowych, produkcyjnych i dystrybucyjnych.
- Specjaliści logistyki i transportu – w tym spedytory, koordynatorzy i kierownicy transportu międzynarodowego.
- Nowi pracownicy agencji celnych/spedycyjnych – kandydaci na agentów, asystenci, młodszy specjaliści.
- Pracownicy finansów i księgowości – rozliczenia VAT i cła, compliance, audyt.
- Właściciele i menedżerowie MŚP rozpoczynający działalność importowo-eksportową.
- Studenci i absolwenci logistyki/handlu poszukujący praktycznej wiedzy i przewagi na rynku pracy.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

10-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna

Liczba godzin usługi

6

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej i poprawnej obsługi podstawowych procesów celnych poprzez zdobycie wiedzy z zakresu prawa celnego, procedur odprawy, zasad działania systemów KAS oraz praktycznych umiejętności wypełniania i weryfikacji zgłoszeń celnych na formularzu SAD.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna podstawowe pojęcia i regulacje prawa celnego oraz strukturę systemów celnych KAS.	Poprawne odpowiedzi na pytania sprawdzające.	Debata swobodna
Potrafi przygotować i zweryfikować dokumenty celne (w tym SAD) oraz korzystać z systemów KAS w praktyce.	Poprawne wykonanie ćwiczeń praktycznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozumie konsekwencje błędów, potrafi identyfikować ryzyka i proponować działania zapobiegawcze.	Trafne rozwiązania w case study, aktywność w dyskusji.	Debata swobodna

Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia jest zwiększenie efektywności i bezpieczeństwa w obszarze handlu zagranicznego poprzez ograniczenie ryzyka błędów w odprawach celnych, usprawnienie obsługi dokumentacji i procesów celnych oraz podniesienie kompetencji pracowników, co przekłada się na oszczędność czasu, redukcję kosztów i zgodność z przepisami prawa.

Efekt usługi

- Uczestnicy rozumieją podstawowe zasady prawa celnego i procedur odprawy.
- Potrafią przygotować i zweryfikować dokumenty celne (w tym SAD).
- Znają systemy KAS i potrafią korzystać z nich w praktyce.
- Umieją identyfikować błędy i ryzyka w dokumentacji celnej.
- Są przygotowani do samodzielnej obsługi podstawowych procesów celnych w firmie.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Osiągnięcie efektu usługi będzie potwierdzane metodą jakościową, polegającą na:

- **Swobodnej debacie z elementami moderowanej dyskusji**, podczas której uczestnicy omawiają omawiane zagadnienia, wskazują zmiany w przepisach celnych, prezentują swoje stanowiska. Udział w debacie pozwala na praktyczną weryfikację stopnia zrozumienia treści oraz umiejętności ich zastosowania.
- **Podsumowania szkolenia**, w ramach którego uczestnicy samodzielnie wskazują, jakie elementy wiedzy zdobyli i w jaki sposób zamierzają je zastosować w swojej pracy zawodowej, co pozwala ocenić przyrost kompetencji i praktyczne przygotowanie do stosowania przepisów celnych.
- **Certyfikat** potwierdzający ukończenie szkolenia.

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Omówienie obowiązków dotyczących obsługi celnej od podstaw, krok po kroku:

- Rejestracja w systemach celnych, przedstawicielstwo w sprawach celnych.
- Prawo celne UE oraz prawo krajowe.
- Procedury celne.
- Jak prawidłowo zgłaszać towary do odprawy celnej, jakie elementy wpływają na wartość celną i należności celne.
- Taryfikacja towarów oraz znaczenie pochodzenia niepreferencyjnego oraz preferencyjnego.
- Stosowanie dokumentów w obsłudze celnej - faktury, specyfikacje, świadectwa pochodzenia, dokumenty transportowe oraz pozostała dokumentacja - pozwolenia, licencje, świadectwa.
- Dozór i kontrola celna.
- Ograniczenia pozataryfowe w obrocie towarowym.
- Zgłoszenie celne - formularz SAD

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	879,45 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	715,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	146,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	119,17 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje:

- certyfikat potwierdzający zdobytą wiedzę i umiejętności
- zestaw autorskich materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (pdf)

Trener pozostaje do dyspozycji Słuchaczy przez 14 dni po zakończonym szkoleniu.

Warunki techniczne

Własny komputer i podłączenie do Internetu, wymagane podczas realizacji lekcji zdalnych w czasie rzeczywistym.

Wymagania sprzętowe aplikacji Teams na komputerze z systemem Windows	Wymaganie
Komputer i procesor	Minimum 1,1 GHz lub szybszy, 2 rdzenie Uwaga W przypadku procesorów Intel należy wziąć pod uwagę maksymalną prędkość osiągniętą przy użyciu technologii Intel Turbo Boost (Max Turbo Frequency)
Pamięć	4,0 GB PAMIĘCI RAM
Dysk twardy	3,0 GB dostępnego miejsca na dysku
Wyświetlacz	rozdzielczość ekranu 1024 x 768
Sprzęt graficzny	System operacyjny Windows: Akceleracja sprzętowa grafiki wymaga DirectX 9 lub nowszego, z WDDM 2.0 lub nowszym dla Windows 10 (lub WDDM 1.3 lub nowszym dla Windows 10 Fall Creators Update)
System operacyjny	Windows 11, Windows 10 (z wyłączeniem Windows 10 LTSC), Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Uwaga: Zalecamy korzystanie z najnowszej wersji systemu Windows i dostępnych poprawek zabezpieczeń.
Wersja .NET	Wymaga środowiska .NET 4.5 CLR lub nowszego
Wideo	Kamera wideo USB 2.0
Urządzenia	Standardowa kamera, mikrofon i głośniki do laptopa

Rozmowy wideo i spotkania	Wymaga 2-rdzeniowego procesora. W przypadku wyższej rozdzielczości wideo/współdzielenia ekranu i liczby klatek na sekundę zalecany jest procesor 4-rdzeniowy lub lepszy. Efekty wideo w tle wymagają systemu Windows 10 lub procesora z zestawem instrukcji AVX2. Zobacz Zalecenia dotyczące dekodera sprzętowego i sterownika kodera, aby uzyskać listę nieobsługiwanych dekoderek i koderów. Dołączanie do spotkania za pomocą wykrywania bliskości w pokoju Microsoft Teams wymaga technologii Bluetooth LE, która wymaga włączenia funkcji Bluetooth na urządzeniu klienckim, a w przypadku klientów z systemem Windows wymaga również 64-bitowego klienta usługi Teams. Ta funkcja nie jest dostępna na 32-bitowych klientach usługi Teams.
Wydarzenia na żywo dla zespołów	Jeśli tworzysz wydarzenie na żywo w usłudze Teams, zalecamy użycie komputera z procesorem Core i5 Kaby Lake, pamięcią RAM 4,0 GB (lub większą) i koderem sprzętowym. Zobacz Zalecenia dotyczące dekodera sprzętowego i sterownika kodera, aby uzyskać listę nieobsługiwanych dekoderek i koderów.

Kontakt



Arkadiusz Firlej

E-mail szkolenia@dta.com.pl

Telefon (+48) 609 008 077