Możliwość dofinansowania

Eksport, import i prawo celne w praktyce.

Numer usługi 2026/01/27/8282/3287605

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

4,5 / 5

3 054 oceny

Kraków
Usługa szkoleniowa
stacjonarna
16:00 h
01.12.2026 do 02.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Transport i motoryzacja / Transport i logistyka
Grupa docelowa usługi	**1. Przedstawiciele sektora publicznego:** • Pracownicy administracji celnej i instytucji nadzorujących handel międzynarodowy. • Osoby odpowiedzialne za nadzór nad przestrzeganiem przepisów celnych. **2. Przedstawiciele sektora prywatnego:** • Pracownicy działów eksportu i importu, logistyki oraz zakupów. • Menedżerowie odpowiedzialni za handel międzynarodowy i relacje z kontrahentami zagranicznymi. • Przedstawiciele firm transportowych, logistycznych oraz spedycyjnych. • Prawnicy i doradcy zajmujący się prawem międzynarodowym i celnym.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	30-11-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zwiększenie wiedzy na temat procedur eksportowych i importowych oraz obowiązujących regulacji prawnych.
Praktyczne przygotowanie uczestników do efektywnego stosowania przepisów prawa celnego.
Zdobycie umiejętności rozwiązywania problemów związanych z odprawą celną, dokumentacją oraz współpracą z organami celnymi.
Ułatwienie prowadzenia działalności międzynarodowej poprzez zapoznanie się z dobrymi praktykami oraz strategiami minimalizacji ryzyka w handlu zagranicznym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

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

Dzień 1:

Wprowadzenie do eksportu, importu i prawa celnego

1. **Podstawy prawa celnego:**
   - Rola prawa celnego w handlu międzynarodowym.
   - Struktura administracji celnej w Polsce i UE.
   - Kluczowe akty prawne i regulacje (Kodeks celny UE, konwencje międzynarodowe).
2. **Procedury celne:**
   - Odprawa celna – krok po kroku.
   - Rodzaje procedur celnych (eksport, import, tranzyt, procedury specjalne).

- Klasyfikacja towarów (Taryfa Celna, kody CN).

3. **Dokumentacja celna:**
   - Kluczowe dokumenty eksportowe i importowe (m.in. SAD, CMR, faktury handlowe, świadectwa pochodzenia).
   - Elektroniczne systemy zgłaszania (np. systemy AIS/ICS).

4. **Cła i podatki w handlu międzynarodowym:**
   - Obliczanie należności celnych i podatkowych (cła, VAT, akcyza).
   - Preferencyjne i niepreferencyjne pochodzenie towarów.

5. **Warsztat: Przygotowanie dokumentacji eksportowej i importowej.**

Dzień 2

Praktyka i strategie w handlu międzynarodowym

1. **Zarządzanie ryzykiem w handlu międzynarodowym:**
   - Identyfikacja i minimalizacja ryzyk celnych i handlowych.
   - Przykłady najczęstszych błędów i sposoby ich unikania.

2. **Kontrole celne:**
   - Przebieg kontroli celnej – na co zwrócić uwagę?
   - Prawa i obowiązki przedsiębiorcy podczas kontroli.
   - Praktyczne porady dotyczące współpracy z organami celnymi.

3. **Handel międzynarodowy a sankcje i ograniczenia:**
   - Towary podwójnego zastosowania (dual use).
   - Ograniczenia w handlu towarami objętymi embargiem.
   - Wpływ sankcji międzynarodowych na działalność gospodarczą.

4. **Nowe wyzwania w prawie celnym:**
   - Zielony ład w UE i jego wpływ na procedury celne.
   - Cyfryzacja i automatyzacja w handlu międzynarodowym.

5. **Warsztat: Rozwiązywanie problemów celnych – case study.**
6. **Panel dyskusyjny i pytania uczestników:**
   - Konsultacje z ekspertem.
   - Wymiana doświadczeń i wniosków.

Szkolenie ma charakter warsztatowy, z dużym naciskiem na praktyczne zastosowanie wiedzy oraz interaktywne rozwiązywanie problemów uczestników.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Eksport, import i prawo celne w praktyce.	-	01-12-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Eksport, import i prawo celne w praktyce.	-	02-12-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener Semper

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. św. Tomasza 34/03

31-023 Kraków

woj. małopolskie

Szkolenia w Krakowie najczęściej realizujemy w Hotel*** Campanile. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060