



## Eksport, import i prawo celne w praktyce.

Numer usługi 2026/01/27/8282/3287640

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

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 16 h

2 936 ocen

📅 06.04.2027 do 07.04.2027

## 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

05-04-2027

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 rozdzielanie 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 strategię 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 przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Eksport, import i prawo celne w praktyce.	Trener Semper	06-04-2027	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Eksport, import i prawo celne w praktyce.	Trener Semper	07-04-2027	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. Ludwika Beethovena 7

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

Szkolenia w Gdańsku najczęściej realizujemy w Beethoven Hotel\*\*\*. 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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060