

Business
Training

Katalog SZKOLEŃ

Z PRAWA CELNEGO DLA FIRM PRODUKCYJNYCH



Agnieszka Kowalska Business Training

+48 514-925-140

kontakt@prawo-celne.pl

prawo-celne.pl

**Business
Training**

Agnieszka Kowalska Business Training
ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14, 37-450 Stalowa Wola
NIP: 865-221-9705, REGON: 387946527
E: kontakt@prawo-celne.pl T: +48 514 925 140
www.prawo-celne.pl

**Business
Training**

Agnieszka Kowalska Bussines Training
ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14, 37-450
Stalowa Wola
NIP: 865-221-9705, REGON: 387946527
E: kontakt@prawo-celne.pl T: +48 514 925 140
www.prawo-celne.pl

Oferta ważna do 31 grudnia 2024 r.

Spis treści

Witam Was bardzo serdecznie!	4
O Prowadzącej – mgr inż. Agnieszka Kowalska	5
Odbiorcy Szkoleń z Prawa Celnego	7
Korzyści ze Szkoleń z Prawa Celnego	7
Informacje Organizacyjne	8
Harmonogram Szkolenia	8
Rejestracja Uczestników	9
Terminy, Ceny i Programy	9
Lista Szkoleń Otwartych z Prawa Celnego.....	10
1. Szkolenie „Prawo celne w praktyce – dokumentacja i procedury celne od podstaw” ..	10
2. Szkolenie: “Pochodzenie towarów i kody taryfy celnej”	12
3. Warsztaty: Klasyfikacja Celna Towarów.....	13
4. Szkolenie: „Zgłoszenie celne – dokumenty, procedury, postępowanie”	14
5. Szkolenie: „Procedury Celne: Zwykłe, Specjalne i Uproszczone”	15
6. Szkolenie „Status AEO – Upoważniony Przedsiębiorca”	17
7. Szkolenie „Unijny kodeks celny i uproszczenia celne”	18
8. Szkolenie „System Intrastat w praktyce – deklaracja od podstaw”	20
Podsumowanie.....	22
Opinie uczestników szkoleń Business Training	24
Szczegółowy opis procesu zapisu i udziału w szkoleniu.....	25
Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania	26
Karta zgłoszenia na szkolenie.....	28

**Business
Training**

Agnieszka Kowalska Business Training

ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14, 37-450 Stalowa Wola

NIP: 865-221-9705, REGON: 387946527

E: kontakt@prawo-celne.pl T: +48 514 925 140

www.prawo-celne.pl

Witam Was bardzo serdecznie!

Prawo celne – dwa słowa, które dla wielu mogą brzmieć jak zawile kodeksy, nieprzeniknione procedury i zniechęcające wyzwania. Jeśli kiedykolwiek zastanawialiście się, czy można opanować ten skomplikowany obszar, bez względu na to, czy macie już pewne doświadczenie w międzynarodowym handlu czy dopiero zaczynacie swoje zadania związane z obsługą odpraw celnych – to miejsce jest dla Was.

Dla efektywnego funkcjonowania firm produkcyjnych w dzisiejszym dynamicznym środowisku biznesowym, zrozumienie złożonych aspektów prawa celnego i bezpieczeństwa łańcucha dostaw jest kluczowe. Rozumiem, że w pracy w środowisku międzynarodowego handlu na co dzień musicie mierzyć się z wykonywaniem zadań związanych z obsługą celną towarów, a to stawia przed Wami nie tylko duże wyzwania, ale także konieczność przestrzegania przepisów celnych. Wierzę, że jest to możliwe, a kluczem do pewnego opanowania transakcji importowo-eksportowych jest zrozumienie zawłości regulacji prawa celnego.

Być może prawo celne wydaje się jak labirynt, ale z odpowiednim przewodnictwem może stać się jasnym szlakiem do skutecznego zarządzania procesami i formalnościami celnymi. Dlatego stworzyłam serię szkoleń, abyście mogli sięgnąć po tę wiedzę z pewnością, że nie musicie błądzić po omacku.

Oferta szkoleń Business Training jest dedykowana przedsiębiorstwom produkcyjnym, które pragną podnosić kompetencje swoich pracowników w obszarze procedur celnych, systemu Intrastat, klasyfikacji celnej, oraz innych kluczowych zagadnień związanych z międzynarodowym obrotem towarowym. Każdy z ośmiu kroków, które proponuję, to nie tylko informacje i paragrafy, ale praktyczne narzędzia, które pomogą Wam opanować świat prawa celnego.

Przejdźmy razem przez te kroki. Niech prawo celne nie będzie już tajemnicą, a Wasza wiedza będzie mocą, która pozwoli rozwijać Waszą firmę w ramach międzynarodowego handlu.

Z pewnością i gotowością do dzielenia się moją wiedzą,

Agnieszka Kowalska – Twoje Wsparcie w Dziedzinie Prawa Celnego

O Prowadzącej – mgr inż. Agnieszka Kowalska



Nazywam się Agnieszka Kowalska i zajmuję się sprawami celnymi, czyli zapewnieniem zgodności działań firmy z przepisami prawa celnego, a także wprowadzaniem praktycznych rozwiązań w ramach uproszczeń celnych, mających na celu usprawnienie formalności celnych.

Pomagam firmom uzyskać kontrolę nad procesami celnymi i oszczędzać dzięki uproszczeniom celnym i AEO. Z doświadczenia wiem, że wyższa świadomość celna pracowników, to lepsza obsługa klienta oraz sprawniejsze i bardziej nowoczesne przedsiębiorstwo. Dlatego właśnie prowadzę szkolenia z prawa celnego, podczas których uczę pracowników jak rozumieć przepisy prawa celnego i wykorzystywać je, by skrócić czas odprawy celnej, uprościć procesy celne oraz zapewnić poprawność dokumentacji celnej.

Ukończyłam Podyplomowe Studia Podatkowe w Szkole Głównej Handlowej oraz Zarządzanie logistyczne na Politechnice Rzeszowskiej. Posiadam Certyfikat kompetencji zawodowych w międzynarodowym transporcie rzeczy oraz wpis na Listę agentów celnych. Wieloletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw celnych w firmach produkcyjnych daje mi możliwość praktycznego stosowania przepisów prawa celnego w całym łańcuchu dostaw.

Mój sukces w liczbach

10

LAT DOŚWIADCZENIA
W SPRAWACH CELNYCH

3

LATA PROWADZENIA
SZKOLEŃ BUSINESS
TRAINING

550

PRZESZKOLONYCH
I ZADOWOLONYCH
UCZESTNIKÓW

8

TEMATÓW SZKOLEŃ
DO WYBORU I KROKÓW
DO OPANOWANIA
PRAWA CELNEGO

Moją misją zawodową jest informowanie przedsiębiorców, że prawo celne daje im wiele możliwości, które nie tylko przynoszą korzyści ekonomiczne, ale przede wszystkim dzięki nim praca najbardziej obciążonych przez procesy celne pracowników, może być o wiele sprawniejsza.

W ciągu pierwszych trzech lat działalności firmy Business Training, przeszkoliłam ponad 550 osób w tematyce podstaw prawa celnego, systemu Intrastat, klasyfikacji towarów oraz statusu AEO i uproszczeń celnych, a liczba zadowolonych uczestników ciągle rośnie.

Jak w 8 Krokach Zrozumieć Prawo Celne

Krok 1: Szkolenie „Prawo Celne w Praktyce – Dokumentacja i Procedury Celne od Podstaw”

Rozpocznijmy od fundamentów. W pierwszym kroku omówimy podstawy prawa celno-skarbowego, koncentrując się na niezbędnej dokumentacji i procedurach celnych. Dzięki temu uczestnicy będą mieli solidne podstawy do zrozumienia procesów celnych.

Krok 2: Szkolenie „Pochodzenie Towarów i Kody Taryfy Celnej”

Przeanalizujemy zagadnienia związane z podstawowym rozumieniem klasyfikacji celnej towarów oraz bardziej zaawansowanych pojęć dotyczących ustalania pochodzenia towarów. Omówimy reguły pochodzenia niepreferencyjnego i preferencyjnego oraz dokumenty potwierdzające pochodzenie. To kluczowy krok dla prawidłowej dokumentacji celnej.

Krok 3: Warsztaty: „Klasyfikacja Celna Towarów”

W tym etapie skupimy się na rozwinięciu klasyfikacji celnej towarów. Przejdziemy przez praktyczne aspekty, pomagając uczestnikom opanować sztukę poprawnego i samodzielnego przypisywania kodów celnych do różnych rodzajów towarów.

Krok 4: „Zgłoszenie Celne – Dokumenty, Procedury, Postępowanie” – Wartość Celna i Rozliczanie Podatku VAT od Importu

W tym kroku zajmiemy się procesem zgłoszeń celnych, skupiając się na wartości celnej oraz rozliczaniu podatku VAT od importu. Uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo wypełnić deklaracje celne i unikać potencjalnych problemów.

Krok 5: „Procedury Celne: Zwykłe, Specjalne i Uproszczone”

Rozszerzymy temat procedur celnych, omawiając zarówno standardowe, jak i specjalne procedury, a także procedury uproszczone. To kluczowe dla efektywnego zarządzania procesami celno-skarbowymi.

Krok 6: „Status AEO – Upoważniony Przedsiębiorca”, czyli Bezpieczeństwo Łańcucha Dostaw

Przedstawimy uczestnikom korzyści związane z uzyskaniem statusu AEO (Upoważniony Przedsiębiorca) oraz omówimy, jakie kroki są potrzebne do jego zdobycia. Status AEO to bezpieczeństwo łańcucha dostaw, czyli kluczowe zagadnienie w świetle globalnego handlu.

Krok 7: „Unijny Kodeks Celny i Uproszczenia Celne”, czyli Optymalizacja Procesów Celnych

Skupimy się na Unijnym Kodeksie Celnym i możliwościach optymalizacji procesów celnych poprzez wykorzystanie uproszczeń celnych. To krok ku efektywniejszemu prowadzeniu działań związanych z importem i eksportem.

Krok 8: „System Intrastat w Praktyce – Deklaracja od Podstaw”

Ostatni krok będzie poświęcony systemowi Intrastat, dzięki któremu uczestnicy zrozumieją, jak prawidłowo deklarować przemieszczanie towarów wewnątrz Unii Europejskiej.

Odbiorcy Szkoleń z Prawa Celnego

Szkolenia z prawa celnego Business Training są skierowane do kadry zarządzającej, specjalistów ds. logistyki, pracowników działów celnych oraz wszystkich, którzy uczestniczą w procesach związanych z międzynarodowym obrotem towarowym w branży produkcyjnej. Z Business Training, Twoi pracownicy stają się specjalistami w dziedzinie prawa celnego, gotowi sprostać wyzwaniom globalnego handlu.

Korzyści ze Szkoleń z Prawa Celnego

- ☉ **Doskonalenie Umiejętności** – Zyskujesz praktyczną wiedzę dotyczącą procedur celnych, systemu Intrastat, klasyfikacji celnej, oraz innych kluczowych aspektów prawa celnego.
- ☉ **Zoptymalizowana Dokumentacja** – Umiesz skutecznie przygotowywać dokumentację celną, co przekłada się na sprawniejsze i bezpieczniejsze procesy celno-logistyczne.
- ☉ **Bezpieczeństwo Łańcucha Dostaw** – Wiesz jak zabezpieczyć łańcuch dostaw przed zagrożeniami, zgodnie z najnowszymi standardami i procedurami bezpieczeństwa.

Informacje Organizacyjne

- 🕒 Forma szkolenia: Wszystkie szkolenia objęte niniejszą ofertą prowadzone są w formie **online w czasie rzeczywistym**, przy wykorzystaniu platformy do wideokonferencji ClickMeeting
- 📄 W ramach szkolenia uczestnicy otrzymają **materiały szkoleniowe**, w tym prezentację oraz przykładowe formularze i dokumenty celne do wykorzystania w praktyce
- 📜 Po ukończonym szkoleniu uczestnicy otrzymają **certyfikat udziału** w szkoleniu

Harmonogram Szkolenia

Szkolenia Business Training są prowadzone online w czasie rzeczywistym. Zaczynają się o godzinie 9:00, a zalogować się do spotkania można już od godziny 8:45. Pracujemy w modułach 1,5-godzinnych, oddzielonych przerwami 15- i 30-minutowymi.

Poniżej znajduje się przykładowy harmonogram szkolenia, które trwa 8 godzin dydaktycznych. Podane w Harmonogramie godziny przerw mają charakter orientacyjny i mogą ulec nieznacznej zmianie, dlatego że zawsze dostosowujemy się do potrzeb realizacji tematyki i uczestników.

	8:45 – 9:00 – Czas na logowanie się uczestników
	9:00 – 10:30 – Moduł szkoleniowy
	10:30 – 10:45 – Przerwa
	10:45 – 12:15 – Moduł szkoleniowy
	12:15 – 12:45 – Przerwa na lunch
	12:45 – 14:15 – Moduł szkoleniowy
	14:15 – 14:30 – Przerwa
	14:30 – 16:00 – Moduł szkoleniowy

Rejestracja Uczestników

Aby wziąć udział w szkoleniu wypełnij i prześlij formularz dostępny na stronie internetowej:

<https://www.prawo-celne.pl/formularz-zapisu-na-szkolenie/>

Możesz również wypełnić Kartę zgłoszenia dołączoną jako załącznik do niniejszej oferty, a następnie przesłać jej skan na mój adres e-mail: kontakt@prawo-celne.pl

Skontaktuj się z nami, aby uzyskać pełną dokumentację i zarezerwować miejsce na szkoleniu, które spełni Twoje oczekiwania i potrzeby biznesowe.

Zeskanuj, by dołączyć do szkolenia



Zeskanuj, by dołączyć do szkolenia

Terminy, Ceny i Programy

Dokładne informacje dotyczące terminów, cen oraz szczegółowych programów szkoleń znajdziesz w poszczególnych ofertach szkoleniowych w **dalszej części Katalogu** oraz na stronie prawo-celne.pl/szkolenia-dla-firm-produkcyjnych/.

Przedstawione poniżej programy szkoleń stanowią podstawę merytoryczną szkoleń otwartych. Programy szkoleń zamkniętych mogą zostać doprecyzowane przez prowadzącą w oparciu o Państwa sugestie. Więcej informacji na temat zasad zapisu i realizacji szkoleń znajdziesz w [Regulaminie Zapisu na Szkolenie](#).



Lista Szkoleń Otwartych z Prawa Celnego

1. „Prawo Celne w Praktyce – Dokumentacja i Procedury Celne od Podstaw”
2. „Pochodzenie Towarów i Kody Taryfy Celnej”
3. Warsztaty: „Klasyfikacja Celna Towarów”
4. „Zgłoszenie Celne – Dokumenty, Procedury, Postępowanie”, czyli Wartość Celna i Rozliczanie Podatku VAT od Importu
5. „Procedury Celne: Zwyczajne, Specjalne i Uproszczone”
6. „Status AEO – Upoważniony Przedsiębiorca”, czyli Bezpieczeństwo Łańcucha Dostaw
7. „Unijny Kodeks Celny i Uproszczenia Celne”, czyli Optymalizacja Procesów Celnych
8. „System Intrastat w Praktyce – Deklaracja od Podstaw”

1. Szkolenie „Prawo celne w praktyce – dokumentacja i procedury celne od podstaw”



W tym szkoleniu rozpoczynamy naszą podróż od fundamentów prawa celnego. Opanujemy nie tylko przebieg odprawy celnej, skomplikowaną dokumentację, ale również kluczowe procedury celne i kontrolę zgłoszeń celnych. Zdobędziecie solidne podstawy, aby pewnie poruszać się w świecie międzynarodowego handlu.

Terminy szkolenia w 2024 r.: 23 stycznia, 20 lutego, 9 kwietnia, 27 maja, 15 lipca, 16 października, 26 listopada

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 16:00 (8 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: 750 zł + 23% VAT (922,50 zł z VAT)

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia „Prawo celne w praktyce – dokumentacja i procedury celne od podstaw”

1 – PODSTAWY STOSOWANIA PRAWA CELNEGO

- 💡 Źródła prawa celnego (unijne i krajowe)
- 💡 Unia celna Unii Europejskiej
- 💡 Status AEO – podstawy bezpieczeństwa łańcucha dostaw
- 💡 Odpowiedzialność celna przedsiębiorców

2 – PODSTAWY OBSŁUGI CELNEJ W POLSCE I UNII EUROPEJSKIEJ

- 💡 Krajowa Administracja Skarbowa
- 💡 Rodzaje przedstawicielstwa celnego
- 💡 Rejestracja na Platformie Usług Elektronicznych Skarbowo Celnych (PUESC, E-klient, EORI)

3 – PODSTAWOWE ZAGADNIENIA PRAWA CELNEGO

- 💡 Transakcje w międzynarodowej wymianie handlowej
- 💡 Status celny towarów (unijny i nieunijny)
- 💡 Dozór celny
- 💡 Miejsce uznane do odpraw celnych
- 💡 Dług celny w przywozie (należności celno-podatkowe)
- 💡 Rodzaje stawek celnych
- 💡 Zabezpieczenia należności celno-podatkowych

4 – DOKUMENTOWANIE ORAZ PRZEBIEG PROCEDUR CELNYCH

- 💡 Rodzaje procedur celnych (zwykłe i specjalne)
- 💡 Przebieg procedury wywozu
- 💡 Przywóz towarów z krajów trzecich
- 💡 Tranzyt towarów (tranzyt unijny T1, T2, WPT, karnet TIR)
- 💡 Procedury specjalne
- 💡 Dysponowanie towarami

5 – ZGŁOSZENIE CELNE

- 💡 Jednolity Dokument Administracyjny (SAD)
- 💡 Dokumenty dołączane do zgłoszenia celnego
- 💡 Ograniczenia i zakazy w przywozie i wywozie towarów
- 💡 Uproszczone zgłoszenie celne
- 💡 Potwierdzenie wywozu na podstawie dokumentów alternatywnych
- 💡 Przechowywanie dokumentów
- 💡 Kontrola zgłoszenia celnego

6 – ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW

2. Szkolenie: “Pochodzenie towarów i kody taryfy celnej”

Terminy szkolenia w 2024 r.: 24 stycznia, 10 kwietnia, 16 lipca, 17 października.

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 16:00 (8 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: 750 zł + 23% VAT (922,50 zł z VAT)



Zanurzymy się w temat pochodzenia towarów i kodów taryfy celnej. Dowiedzie się, jak prawidłowo ustalać pochodzenie, a także jakie dokumenty potwierdzające są kluczowe w handlu z krajami trzecimi oraz w ramach transakcji wewnątrzunijnych. Ten krok to klucz do precyzyjnej i zgodnej z przepisami dokumentacji celnej.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia “Pochodzenie towarów i kody taryfy celnej”

1 – MIĘDZYNARODOWY OBRÓT TOWAROWY

- 💡 Podstawa prawa unijnego i krajowego
- 💡 Podstawowe zagadnienia prawa celnego
- 💡 Płaszczyzny zarządzania pochodzeniem towarów
- 💡 Wpływ klasyfikacji celnej i pochodzenia towarów na stawki celne w imporcie

2 – WPROWADZENIE DO KLASYFIKACJI TARYFOWEJ TOWARÓW

- 💡 Taryfa celna Unii Europejskiej, Nomenklatura scalona (CN), System Zharmonizowany (HS)
- 💡 Przeglądarka taryfowa PUESC
- 💡 Ogólne Reguły Interpretacji Nomenklatury scalonej

3 – ZASADY OKREŚLANIA I POTWIERDZANIA POCHODZENIA NIEPREFERENCYJNEGO

- 💡 Klauzula Największego Uprzywilejowania
- 💡 Reguły niepreferencyjnego pochodzenia towarów
- 💡 Dokumentowanie niepreferencyjnego pochodzenia towarów

4 – ZASADY OKREŚLANIA I POTWIERDZANIA POCHODZENIA PREFERENCYJNEGO

- 💡 System preferencji Unii Europejskiej
- 💡 Reguły preferencyjnego pochodzenia towarów
- 💡 Zasady obowiązujące przy potwierdzaniu preferencyjnego pochodzenia towarów
- 💡 Dokumenty potwierdzające preferencyjne pochodzenie towarów (świadectwa pochodzenia EUR.1)
- 💡 Uproszczenia w zakresie pochodzenia (deklaracja eksportera)

- 💡 Kumulacja pochodzenia
- 💡 Deklaracje dostawcy: jednorazowa, długoterminowa, INF4
- 💡 Wiążąca Informacja o Pochodzeniu WIP

5 – ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW

3. Warsztaty: Klasyfikacja Celna Towarów

Terminy szkolenia w 2024 r.: 13 lutego, 6 maja, 28 sierpnia, 27 listopada

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 13:00 (5 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w warsztatach online 1 osoby: 470 zł + 23% VAT (578,10 zł z VAT)



W kolejnym kroku przenikniemy tajniki klasyfikacji celnej towarów. Poprzez praktyczne warsztaty, nauczycie się precyzyjnie przypisywać kody celne do różnorodnych produktów. To nie tylko wiedza teoretyczna, lecz umiejętność, która ułatwi Wam codzienną pracę.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program warsztatów: „Klasyfikacja Celna Towarów”

1 – PODSTAWA PRAWNA WPROWADZENIA SYSTEMU KLASYFIKACJI TARYFOWEJ TOWARÓW

2 – TARYFA CELNA UNII EUROPEJSKIEJ

- 💡 Budowa kodów Taryfy celnej TARIC i kodów dodatkowych,
- 💡 System Zharmonizowany HS,
- 💡 Nomenklatura Scalona CN,
- 💡 Postanowienia określone w TARIC

3 – INFORMACYJNY SYSTEM ZINTEGROWANEJ TARYFY CELNEJ ISZTAR 4

- 💡 Przeglądarka taryfowa
- 💡 Budowa drzewa taryfy celnej
- 💡 Uwagi i noty klasyfikacyjne

4 – OGÓLNE REGUŁY INTERPRETACJI NOMENKLATURY SCALONEJ

- 💡 Reguła 1 – znaczenie tytułów sekcji, działów i poddziałów.
- 💡 Reguła 2 – wyroby niekompletne i niegotowe
- 💡 Reguła 3 – komplety lub mieszaniny
- 💡 Reguła 4 – najbardziej zbliżone towary

- 💡 Reguła 5 – opakowanie
- 💡 Reguła 6 – porównywanie podpozycji na tym samym poziomie

5 – KLASYFIKACJA TARYFOWA TOWARÓW

- 💡 Postępowanie w klasyfikacji towaru wg kodu taryfy celnej
- 💡 Klasyfikacja w praktyce – zadania praktyczne przygotowane przez prowadzącą i zgłoszone przez uczestników

6 – WIT – WIĄŻĄCA INFORMACJA TARYFOWA

- 💡 Wniosek o WIT
- 💡 Zasady postępowania w przypadku występowania o wydanie decyzji o WIT
- 💡 Przykłady orzecznictwa NSA i TSUE w sprawach związanych z klasyfikacją towarów

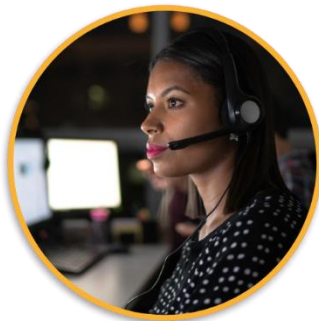
7 – WARSZTATY PRAKTYCZNE OKREŚLANIA KODÓW TARYFY CELNEJ (PRACA W GRUPACH)

4. Szkolenie: „Zgłoszenie celne – dokumenty, procedury, postępowanie”

Terminy szkolenia w 2024 r.: 9 stycznia, 15 marca, 22 maja, 13 sierpnia, 8 listopada.

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 16:00 (8 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: 890 zł + VAT (1 094,70 zł z VAT)



Podczas tego szkolenia skoncentrujemy się na procesie zgłoszeń celnych, przyjrzymy się wartości celnej i skomplikowanym kwestiom rozliczania podatku VAT od importu. Opanujecie sztukę właściwego wypełniania deklaracji celnych, eliminując potencjalne trudności i błędy.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia „Zgłoszenie celne – dokumenty, procedury, postępowanie”

1. ŹRÓDŁA PRAWA CELNEGO (UNIJNE I KRAJOWE)

- 💡 Unia celna Unii Europejskiej
- 💡 Zakres odpowiedzialności celnej przedsiębiorstwa

2. ZGŁOSZENIE CELNE

- 💡 Przywóz towarów z krajów trzecich i podstawowe zagadnienia prawa celnego (unijny i nieunijny status celny towarów, dozór celny, kontrola celna zgłoszenia celnego)

- 💡 Formalności celne w przywozie
- 💡 Rodzaje procedur celnych przywozowych
- 💡 Dokumenty dołączane do zgłoszenia celnego
- 💡 Uproszczenia celne dotyczące oprawy celnej towarów (miejsca uznane, zabezpieczenia generalne, procedura uproszczona, odprawa scentralizowana)

3. DŁUG CELNY W PRZYWOZIE

- 💡 Elementy kalkulacyjne zgłoszeń celnych
- 💡 Należności celno-podatkowe
- 💡 Rodzaje stawek celnych

4. WARTOŚĆ CELNA TOWARÓW

- 💡 Zasady określania i dokumentowania wartości transakcyjnej towarów
- 💡 Elementy wliczane i niewliczane do wartości celnej, praktyczne aspekty stosowania kursów walut
- 💡 Uproszczenia w deklarowaniu wartości celnej

5. ROZLICZENIE PODATKU VAT W IMPORCIE W DEKLARACJI PODATKOWEJ

- 💡 rozliczanie podatku VAT należnego z tytułu importu towarów wynikające z art.33a ustawy o podatku od towarów i usług w deklaracjach podatkowych
- 💡 uwarunkowania formalno-prawne stosowania rozliczenia podatku VAT w deklaracji podatkowej
- 💡 zniesienie obowiązku zabezpieczenia należności z tytułu podatku

5. Szkolenie: „Procedury Celne: Zwykłe, Specjalne i Uproszczone”

Terminy szkolenia w 2024 r.: 4 marca, 6 czerwca, 20 września, 5 grudnia.

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 16:00 (8 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: 750 zł + 23% VAT (922,50 zł z VAT)



Podczas tego szkolenia rozszerzymy temat procedur celnych, omawiając zarówno standardowe, jak i specjalne procedury, a także te uproszczone. Ten krok to klucz do efektywnego zarządzania procesami celno-skarbowymi, dostosowanego do specyfiki Waszej działalności, czego rezultatem są oszczędności w opłatach należności celno-podatkowych oraz kosztach odpraw celnych.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia „Procedury Celne: Zwykłe, Specjalne i Uproszczone”

1. REGULACJE PRAWNE I PODSTAWOWE POJĘCIA PRAWA CELNEGO

- 💡 Prawo celne unijne i krajowe
- 💡 Status celny towarów, dozór celny, kontrola celna towarów
- 💡 Zgłoszenie celne
- 💡 Procedury celne przywózowe i wywózowe

3. PROCEDURY ZWYKŁE

- 💡 Dopuszczenie do obrotu
- 💡 Wywóz towarów

4. PROCEDURY SPECJALNE

- 💡 Tranzyt zewnętrzny i wewnętrzny
- 💡 Składowanie celne i wolne obszary celne
- 💡 Uszlachetnianie czynne i uszlachetnianie bierne
- 💡 Końcowe przeznaczenie i odprawa czasowa

5. UPROSZCZENIA CELNE W ZAKRESIE STOSOWANIA PROCEDUR CELNYCH

- 💡 Rodzaje uproszczeń celnych
- 💡 Kryteria oceny przedsiębiorcy ubiegającego się o pozwolenie na stosowanie uproszczeń celnych
- 💡 Rodzaje zabezpieczeń i warunki uzyskania pozwolenia
- 💡 Rozliczanie zabezpieczeń generalnych

6. UZYSKANIE POZWOLEŃ NA PROCEDURY SPECJALNE

- 💡 Procedura uzyskania pozwolenia i terminy wydania decyzji
- 💡 Warunki dokonania zmiany wydanego pozwolenia.
- 💡 Pozwolenie z mocą wsteczną i pozwolenie uproszczone

8. ROZLICZANIE PROCEDUR SPECJALNYCH (SYSTEM RPS)

9. ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW



6. Szkolenie „Status AEO – Upoważniony Przedsiębiorca”

Terminy szkolenia w 2024 r.: 25 stycznia, 11 kwietnia, 17 lipca, 18 października.

Czas trwania szkolenia: godz. 9:00 – 13:00 (5 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: 750 zł + 23% VAT (922,50 zł z VAT)



Podczas tego szkolenia przedstawimy korzyści związane z uzyskaniem statusu AEO. Dowiedzie się, jakie kroki są potrzebne do zdobycia tego prestiżowego wyróżnienia. To krok w stronę bezpiecznego łańcucha dostaw w globalnym handlu oraz mniejszej liczby kontroli celnych, łatwiejszego dostępu do uproszczeń oraz niższych kosztów obsługi celnej i należności celno-podatkowych.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia „Status AEO – upoważniony przedsiębiorca”

1 – STATUS AEO – UPOWAŻNIONY PRZEDSIĘBIORCA

- 💡 Geneza wprowadzenia statusu AEO
- 💡 Podstawa prawna
- 💡 System AEO na świecie

2 – RODZAJE STATUSU AEO

- 💡 AEOC – Uproszczenia Celne
- 💡 AEOS – Bezpieczeństwo i Ochrona
- 💡 AEOF – Uproszczenia Celne oraz Bezpieczeństwo i Ochrona

3 – ROLE PRZEDSIĘBIORSTW W MIĘDZYNARODOWYM ŁAŃCUCHU DOSTAW

- 💡 Importer, eksporter, producent, agent celny, spedytor, przewoźnik, itp.

4 – WARUNKI I KRYTERIA PRZYZNAWANIA STATUSU AEO

- 💡 Brak naruszeń przepisów prawa celnego i podatkowego
- 💡 Wysoki poziom kontroli operacji i przepływu towarów
- 💡 Wypłacalność
- 💡 Praktyczne standardy w zakresie kompetencji i kwalifikacji zawodowych
- 💡 Bezpieczeństwo i ochrona

5 – UŁATWIENIA I PRZYWILEJE AEO

- 💡 Obowiązki i uprawnienia przedsiębiorcy
- 💡 Obowiązki i uprawnienia organów celnych

6 – UPROSZCZENIA CELNE DLA AEO

7 – PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O STATUS AEO

- 💡 Wniosek o AEO
- 💡 Kwestionariusz samooceny przedsiębiorcy oraz wymagane dokumenty
- 💡 Postępowanie audytowe

8 – ZARZĄDZANIE POZWOLENIEM AEO

- 💡 System bezpieczeństwa łańcucha dostaw
- 💡 Polityka Bezpieczeństwa Łańcucha Dostaw
- 💡 Zarządzanie ryzykiem w systemie bezpieczeństwa łańcucha dostaw
- 💡 Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa
- 💡 Zarządzanie ciągłością działania
- 💡 Kontrola wewnętrzna

9 – PONOWNY AUDYT SPEŁNIENIA WARUNKÓW I KRYTERIÓW PRZEZ POSIADACZA AEO

- 💡 Wymagane dokumenty do ponownego audytu

10 – PRZYPADKI COFNIECIA STATUSU AEO

11 – ODPOWIEDZI NA PYTANIA UCZESTNIKÓW

7. Szkolenie „Unijny kodeks celny i uproszczenia celne”

Terminy szkolenia w 2024 r.: 19 marca, 20 czerwca, 26 sierpnia, 31 października, 16 grudnia.

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 16:00 (8 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: 750 zł + 23% VAT (922,50 zł z VAT)



Podczas tego szkolenia skupimy się na Unijnym Kodeksie Celnym i możliwościach optymalizacji procesów celnych poprzez wykorzystanie uproszczeń. Ten krok to klucz do efektywnego prowadzenia działań związanych z importem i eksportem towarów, poprawną dokumentacją celną oraz niższym ryzykiem konsekwencji wynikających z błędów w obliczaniu należności celno-podatkowych.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia „Unijny kodeks celny i uproszczenia celne”

1 – RODZAJE UPROSZCZEŃ UNIJNEGO KODEKSU CELNEGO

- 💡 Wprowadzenie do Unijnego Kodeksu Celnego (UCC)
- 💡 Cel i korzyści z uproszczeń celnych
- 💡 Klasyfikacja uproszczeń w UCC
- 💡 Przykłady konkretnych rodzajów uproszczeń
- 💡 Porównanie uproszczeń z procedurami standardowymi

2 – WARUNKI UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH UPROSZCZEŃ

- 💡 Uproszczenia ogólne i specjalne
- 💡 Kryteria kwalifikacji do różnych rodzajów uproszczeń
- 💡 Procedury, dokumentacja i formalności
- 💡 Przykłady firm korzystających z uproszczeń

3 – KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY PRZEDSIĘBIORCY

- 💡 Wprowadzenie do kwestionariusza samooceny przedsiębiorcy
- 💡 Cel i znaczenie samooceny
- 💡 Praktyczne wskazówki dotyczące wypełniania kwestionariusza
- 💡 Ocena ryzyka i przygotowanie do kolejnych kroków

4 – ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UBIEGANIA SIĘ O UPROSZCZENIA

- 💡 Proces ubiegania się o uproszczenia celne
- 💡 Wymagane dokumenty i procedury
- 💡 Weryfikacja kwalifikacji i ocena ryzyka
- 💡 Komunikacja z właściwymi organami celnymi
- 💡 Monitorowanie i ewaluacja

5 – ZARZĄDZANIE POZWOLENIAMI NA UPROSZCZENIA

- 💡 Zarządzanie pozwoleniem na uproszczenia celne
- 💡 Przedłużanie, modyfikowanie i wycofywanie pozwoleń
- 💡 Audyty i kontrole organów celnych
- 💡 Reagowanie na naruszenia i ryzyko
- 💡 Doskonalenie procesów wewnętrznych



8. Szkolenie „System Intrastat w praktyce – deklaracja od podstaw”

Terminy szkolenia w 2024 r.: 26 stycznia, 16 lutego, 13 marca, 23 kwietnia, 20 maja, 7 czerwca, 8 lipca, 7 sierpnia, 24 września, 14 października, 6 listopada, 2 grudnia.

Czas trwania szkolenia: 9:00 – 16:00 (8 godzin dydaktycznych)

Cena udziału w szkoleniu online 1 osoby: **750 zł + 23% VAT** (922,50 zł z VAT)



To szkolenie poświęcone jest systemowi Intrastat, dzięki któremu zrozumiecie, jak prawidłowo deklarować przemieszczanie towarów wewnątrz Unii Europejskiej. Program szkolenia został dostosowany do potrzeb osób, które dopiero zaczynają pracę w zakresie przygotowania i wysyłania deklaracji Intrastat oraz do tych, którzy chcą usystematyzować i uaktualnić swoją wiedzę. Ten krok to doskonałe zakończenie podróży po opanowaniu prawa celnego.

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)



Program szkolenia „System INTRASTAT w praktyce – deklaracja od podstaw”:

1 – PODSTAWY DOTYCZĄCE SPRAWOZDAWCZOŚCI INTRASTAT

- 💡 Podstawa prawna deklaracji Intrastat (przepisy unijne i krajowe)
- 💡 Podstawowe definicje
- 💡 Rodzaje obrotów handlowych w systemie Intrastat
- 💡 Progi statystyczne
- 💡 Przedstawicielstwo celne i rejestracja na PUESC
- 💡 Kontrola organów celno-skarbowych

2 – ZGŁOSZENIA INTRASTAT

- 💡 Sposoby ustalania istnienia obowiązku sprawozdawczego
- 💡 Moment powstawania obowiązku sprawozdawczego
- 💡 Wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe z Intrastat
- 💡 Terminy dokonywania zgłoszeń
- 💡 Forma zgłoszeń Intrastat

3 – ZASADY WYPELNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PÓL DEKLARACJI

- 💡 Zakres zgłoszenia w progu podstawowym i rozszerzonym
- 💡 Pochodzenie towarów
- 💡 Zastosowanie warunków handlowych Incoterms 2020® w Intrastat
- 💡 Wartość fakturowa i statystyczna
- 💡 Zasady określania kodu taryfy celnej towarów (klasyfikacja taryfowa towarów)

4 – SZCZEGÓLNE PRZYPADKI POSTĘPOWANIA

- 💡 Postępowanie w przypadku uszlachetnienia
- 💡 Zgłoszenia zerowe
- 💡 Użytkowanie czasowe
- 💡 Zwrot towarów
- 💡 Utrata wartości handlowej towarów
- 💡 Wymiana towarów
- 💡 Najczęstsze błędy w deklaracji Intrastat

5 – KOREKTA DEKLARACJI INTRASTAT

- 💡 Zastąpienie danych w całości
- 💡 Zmiana poszczególnych danych w pozycji
- 💡 Dodawanie nowych pozycji
- 💡 Anulowanie pozycji zgłoszenia

6 – PRZESYŁANIE DEKLARACJI

- 💡 Sporządzanie deklaracji i prawidłowy zapis pliku do wysłania na PUESC
- 💡 Przesyłanie zgłoszenia przez PUESC
- 💡 Komunikaty generowane przez system po wysłaniu zgłoszenia





Zainwestuj w Swój Rozwój Zawodowy, Wybierając Praktyczne Szkolenia i Zdobądź Pewność w Działalności Międzynarodowej – Dołącz do Nas!

Drodzy Odbiorcy,

Podczas moich szkoleń nie tylko zanurzą się w świat prawa celnego, ale także odkryją jego praktyczne zastosowanie, czyli wiedzę którą może dostarczyć tylko doświadczona profesjonalistka w obszarze celno-skarbowym. Co mnie wyróżnia?

1. Doświadczenie Praktyczne

Mogę poszczycić się tym, że podczas szkoleń dzielę się nie tylko teoretyczną wiedzą, łączącą prawo celne, podatek VAT, logistykę i transport, ale przede wszystkim praktycznym doświadczeniem w obszarze celno-logistycznym w firmach produkcyjnych. Znam realne wyzwania, z którymi się spotykacie i potrafię dostarczyć praktyczne rozwiązania. Co więcej, szkolenia dla firm produkcyjnych prowadzę już ponad trzy lata. W tym czasie przeszkoliłam już ponad 550 zadowolonych uczestników.

2. Unikalne Umiejętności

Zarządzanie bezpieczeństwem łańcucha dostaw w ramach statusu AEO – Upoważnionego Przedsiębiorcy, pozwoleniami celnymi na stosowanie procedur uproszczonych i specjalnych oraz przekazywanie tej wiedzy w sposób dostępny i interesujący – to moja specjalność. Tworzę i prowadzę szkolenia tak, abyście nie tylko zrozumieli prawo celne, ale także potrafili je skutecznie wdrażać w codziennej pracy.

3. Interaktywne Szkolenia

W małych grupach nie tylko uczycie się, ale także aktywnie uczestniczycie. Możliwość zadawania pytań w trakcie szkolenia to mój nas priorytet. Wasze zaangażowanie ma kluczowe znaczenie dla sukcesu szkoleń.

4. Dostępność po Szkoleniu

Wasza nauka nie kończy się wraz z zakończeniem szkolenia. Jestem dostępna po kursie, aby udzielić odpowiedzi na ewentualne pytania i zapewnić dodatkowe wsparcie w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce.

5. Materiały Szkoleniowe

Moje szkolenia wyróżniają się nie tylko treścią, ale także atrakcyjnymi, graficznymi materiałami szkoleniowymi. Każdy slajd i ilustracja zostały starannie zaprojektowane, aby ułatwić Wam zrozumienie nawet najbardziej złożonych zagadnień.

Dołączcie do społeczności osób, które opanowały praktykę prawa celnego w międzynarodowym handlu. Wybierając moją ofertę, wybieracie nie tylko wiedzę, ale także praktyczne umiejętności, które przekształcą Waszą pracę na lepsze.

Pozdrawiam serdecznie,



Lepsze Szkolenia - Lepsza Obsługa Celna - Lepszy Biznes

Opinie uczestników szkoleń Business Training

*“Serdecznie polecam szkolenia prowadzone przez Panią Agnieszkę. **Prowadzone z pasją, dopracowane w najmniejszym szczególe.** Temat omówiony kompleksowo + omówione pytania od uczestników. Co jest dla mnie bardzo ważne, to fakt, że szkolenie nie polegało na przeczytaniu slajdów.” Aleksandra*

*“Szkolenie zostało dobrze przygotowane, **wyczerpująco omówiony temat szkolenia, a materiały będą pomocne do dalszej pracy.**“ Katarzyna*

*“Szkolenie przeprowadzone sprawnie, **dobrze przekazywana treść.** Duży zakres informacji.” Marek*

*“Szkolenie **przydatne, pozwala zrozumieć wiele zawiłych kwestii** z zakresu prawa celnego. Jeśli już dysponujemy podstawowymi umiejętnościami w tym temacie jest **świetne do poszerzenia swojej wiedzy.** Dzięki wielu przykładom można bez problemu zrozumieć prezentowane zagadnienia a później zastosować przyswojoną wiedzę w codziennej pracy. **Polecam!**” Dagmara*

*“Warsztaty z dużą dozą **merytorycznej i praktycznej wiedzy z zakresu taryfikacji towarów.** Zdobyta wiedza pomoże mi w codziennej pracy.” Michał*

*“**Bardzo miła atmosfera podczas szkolenia, dużo przydatnej wiedzy**” Dominika*

*“Szkolenie przebiegło **bardzo sprawnie, przedstawiony materiał był konkretny i rzeczowy,** uzyskałam odpowiedzi na nurtujące pytania” Joanna*

*“Wiedza z zakresu Intrastat przekazana w **przystępny sposób i w przyjaznej atmosferze. Obszerna prezentacja,** omówiona szczegółowo na szkoleniu, do której możemy wrócić w razie wątpliwości. **Możliwość zadawania pytań w trakcie szkolenia. Polecam.**” Aneta*



Szkolenia

BUSINESS TRAINING

PRAWO CELNE DLA FIRM PRODUKCYJNYCH

Szczegółowy opis procesu zapisu i udziału w szkoleniu

- 💡 Wybierz szkolenie, w którym chcesz wziąć udział
- 💡 Wypełnij i prześlij [elektroniczny](#) lub [papierowy formularz zgłoszenia](#)
- 💡 Sprawdź czy w Twojej skrzynce znalazło się potwierdzenie zapisu i faktura pro-forma z informacją o płatności
- 💡 Po zarejestrowaniu oraz 1 dzień przed szkoleniem otrzymasz link z dostępem do szkolenia. Materiały szkoleniowe prześlę Ci po zaksięgowaniu wpłaty, na 1 dzień przed szkoleniem
- 💡 Przed szkoleniem przygotuj sobie pytania, coś do pisania, notatki ode mnie i swój ulubiony napój. Wyłącz wszystkie rozpraszacze (pocztę, smartphone, Social Media, itp.)
- 💡 W dniu szkolenia zaloguj się podając dane z formularza zapisu (logowanie rozpoczyna się 15 minut przed szkoleniem)
- 💡 Na początku szkolenia powiedz mi czym się zajmujesz, co sprowadza Cię na szkolenie i na czym Ci zależy najbardziej, aby dowiedzieć się podczas szkolenia. Możesz też wypełnić przygotowaną w tym celu ankietę elektroniczną (znajdziesz ją w wiadomości e-mail z informacją o rejestracji), bym mogła zapoznać się z nią przed szkoleniem i lepiej przygotować materiał do szkolenia
- 💡 Potem słuchaj, oglądaj i notuj wg uznania! Używając wszystkich zmysłów mózg pracuje aktywnie i zapamiętuje więcej. W wyznaczonym czasie zadawaj pytania, dzięki nim mogę doprecyzować omawiany materiał. Używaj podniesionej rączki, mikrofonu lub czatu
- 💡 Po powrocie z przerwy daj mi znać, że już jesteś przez podniesienie ręki
- 💡 Po szkoleniu otrzymasz certyfikat udziału w szkoleniu oraz fakturę VAT. Wystawiam je i wysyłam w ciągu dwóch dni roboczych po szkoleniu
- 💡 Pamiętaj, że po szkoleniu masz dwa tygodnie na przesłanie dodatkowych pytań dotyczących zagadnień omawianych na szkoleniu, zatem powtórz materiał z notatek najszybciej jak to możliwe – wtedy na pewno zapamiętasz więcej
- 💡 Nie zapomnij wypełnić ankiety oceniającej przeprowadzenie szkolenia. Daj mi znać co jest dobre, a co warto zmienić w moich szkoleniach. Jeśli szkolenie spełniło Twoje oczekiwania, nie zapomnij dać mi rekomendacje na FB, LinkedIn lub na moim profilu Google Moja Firma

Sekcja FAQ: czyli odpowiedzi na najczęściej zadawane przez Uczestników pytania

Czy szkolenie online może zagwarantować taką samą jakość co szkolenie stacjonarne?

Tak, moje szkolenia online są starannie opracowane, wykorzystują interaktywne narzędzia i zapewniają wysoką jakość edukacji.

Jakie są gwarancje, że uczestnicy rzeczywiście przyswoją niezbędną wiedzę w trakcie 8 godzin?

Oferuję system monitorowania postępów uczestników oraz możliwość zadawania pytań, aby zapewnić pełne zrozumienie materiałów szkoleniowych.

Czy istnieje możliwość dostosowania szkolenia do specyfiki mojej branży?

Tak, moje szkolenia są elastyczne, a treści mogą być dostosowane do konkretnych potrzeb i specyfiki branży klienta.

Co się stanie, jeśli nie będę zadowolony/a z szkolenia?

Oferuję gwarancję satysfakcji – jeśli nie będziesz zadowolony/a, zapewniam możliwość zwrotu kosztów lub uczestnictwa w kolejnej edycji szkolenia.

Czy istnieje możliwość dostępu do materiałów szkoleniowych po zakończeniu kursu?

Tak, po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych, co umożliwia ich ponowne przeglądanie.

Jakie są kwalifikacje i doświadczenie prowadzących szkolenie?

Jestem doświadczoną specjalistką z prawa celnego i podatkowego, posiadam szeroką wiedzę i praktyczne doświadczenie.

Czy szkolenie obejmuje najnowsze przepisy i zmiany w prawie celnym i bezpieczeństwie łańcucha dostaw?

Tak, regularnie aktualizuję moje szkolenia, aby uwzględniać najnowsze przepisy i zmiany w branży.

Jakie są opinie innych firm, które już skorzystały z tych szkoleń?

Możesz sprawdzić referencje od innych firm na mojej stronie lub poprosić o kontakt z moimi dotychczasowymi klientami.

Czy istnieje możliwość skonsultowania szczegółów szkolenia przed rejestracją?

Tak, zachęcam do kontaktu przed rejestracją, aby omówić szczegóły i dostosować szkolenie do Twoich oczekiwań.

Jakie są wymagania techniczne, aby uczestniczyć w szkoleniu online?

Minimalne wymagania techniczne są niskie, wystarczy stabilne połączenie internetowe i urządzenie z dostępem do przeglądarki. Zalecam również podłączenie kamery internetowej i mikrofonu.

Czy istnieje możliwość dostosowania terminu szkolenia do potrzeb mojej firmy?

Tak, jestem elastyczna i mogę dostosować terminy szkolenia do harmonogramu Twojej firmy.

Jakie są metody oceny postępów uczestników w trakcie szkolenia?

Wykorzystuję różne formy oceny, takie jak quizy, zadania praktyczne i aktywność uczestników podczas sesji.

Czy szkolenie obejmuje praktyczne przykłady i case studies związane z moją branżą?

Tak, staram się dostarczyć praktyczne przykłady i case studies dostosowane do różnych branż.

Jakie są koszty szkolenia i czy istnieje możliwość negocjacji cen?

Koszty szkolenia zależą od zakresu i specyfiki. Jestem otwarta na negocjacje cen i dostosowanie oferty do Twoich możliwości finansowych.

Czy po ukończeniu szkolenia otrzymam certyfikat potwierdzający moje umiejętności?

Tak, po pomyślnym ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują certyfikat potwierdzający zdobyte umiejętności.

Jakie są dostępne formy płatności za szkolenie?

Preferowaną formą płatności jest przedpłata w formie przelewu bankowego. Szczegóły dotyczące terminu płatności uzgadniamy indywidualnie.

Czy szkolenie obejmuje zagadnienia międzynarodowego handlu, jeśli moja firma działa na rynkach międzynarodowych?

Tak, moje szkolenia uwzględniają zagadnienia związane z międzynarodowym handlem, dostosowując treści do różnych rynków.

Jakie są korzyści dla mojej firmy po ukończeniu szkolenia przez pracowników?

Po ukończeniu szkolenia pracownicy zyskują aktualną wiedzę, co przekłada się na efektywność w obszarze prawa celnego i bezpieczeństwa łańcucha dostaw.

Czy mogę liczyć na wsparcie po zakończeniu szkolenia w razie dodatkowych pytań lub wątpliwości?

Tak, zapewniamy stałe wsparcie po zakończeniu szkolenia, aby odpowiedzieć na wszelkie pytania i rozwiązać wątpliwości. Na pytania przesłane przez uczestników w ciągu dwóch tygodni po szkoleniu, odpowiadam w wiadomości e-mail, przesyłanej do wszystkich uczestników.

_____ miejscowość, data

Karta zgłoszenia na szkolenie

Proszę o wypełnienie i przesłanie na adres e-mail: kontakt@prawo-celne.pl

Tytuł szkolenia: _____

Organizator szkolenia: **Agnieszka Kowalska Business Training**
ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14,
37-450 Stalowa Wola
Tel: +48 514 925 140
NIP: 865-22-19-705

Termin: _____ (proszę podać wybrany przez Państwa termin szkolenia)

Cena szkolenia: _____ + 23% VAT (_____ zł z 23% VAT)

Uczestnicy szkolenia:

L.p.	Imię i nazwisko	E-mail
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Osoba zgłaszająca _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Dane do faktury:

Nazwa firmy: _____

Adres: ul: _____

Kod pocztowy: _____ Miasto: _____

NIP: _____ Telefon: _____

Zgoda na Fakturę Elektroniczną: [] TAK/ [] NIE E-mail: _____

Oświadczam, że akceptuję warunki Regulaminu oraz zobowiązuję się do dokonania opłaty
w wysokości _____ zł netto (_____ zł z 23% VAT)
na konto mBank S. A. Nr rachunku: 92 1140 2004 0000 3002 8085 3089

Realizując ciążący na nas obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. Przetwarzającym Państwa dane osobowe jest Agnieszka Kowalska Business Training z siedzibą przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14, 37-450 Stalowa Wola.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO.
3. Odbiorcą Państwa danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla naszej firmy oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia.
4. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza UE.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt. 2.
6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Państwo swoich danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na usługę szkoleniową.

[] **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** w podanym powyżej zakresie przez **Agnieszka Kowalska Business Training** z siedzibą przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14, 37-450 Stalowa Wola w celu oferowania usług szkoleniowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Przetwarzającym dane osobowe jest Agnieszka Kowalska Business Training z siedzibą przy ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 38 lok. 14, 37-450 Stalowa Wola.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu oferowania usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO.
3. Odbiorcą danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla Agnieszka Kowalska Business Training oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane poza UE.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przez Agnieszka Kowalska Business Training szkoleń z interesującej mnie dziedziny.
6. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Regulamin

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Agnieszka Kowalska Business Training podpisanej karty zgłoszeniowej na e-mail: kontakt@prawo-celne.pl.
2. Otrzymanie przez Organizatora karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Agnieszka Kowalska Business Training, a Zamawiającym i oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. W ciągu 2 dni roboczych od dostarczenia do Agnieszka Kowalska Business Training wypełnionej karty zgłoszeniowej, Zamawiający otrzyma drogą e-mail potwierdzenie wpisania na listę uczestników wybranej usługi. Na co najmniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia Zamawiający otrzyma oficjalne potwierdzenie uczestnictwa. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia, prosimy o kontakt telefoniczny pod nr +48 514-925-140.
4. Najpóźniej 5 dni roboczych po zrealizowanym szkoleniu Agnieszka Kowalska Business Training wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę.
5. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. Wówczas Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% opłaconej kwoty. Po upływie tego terminu Zamawiający zobowiązuje się pokryć 50% wartości zamówienia. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia na innego pracownika firmy.
6. W przypadku odwołania szkolenia przez Agnieszka Kowalska Business Training, organizator zobowiązuje się zwrócić pełną wpłaconą przez Zamawiającego kwotę.
7. Reklamacje na usługi Agnieszka Kowalska Business Training przyjmowane są pod adresem kontakt@prawo-celne.pl. Reklamacje rozpatrywane są do 5 dni roboczych.
8. Agnieszka Kowalska Business Training zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.

Pieczęć firmowa

Podpis