

Dokumentacja oraz procedury w obrocie towarowym z zagranicą i zmiany związane z BREXIT

Program:

Jednolity dokument administracyjny jako zgłoszenie celne dla podmiotu gospodarczego, do GB po opuszczeniu Unii Europejskiej oraz do innych krajów trzecich.

1. Inne formy zgłoszeń celnych,
2. Szczegółowe omówienie wypełniania zgłoszenia celnego,
3. Odpowiedzialność w zgłaszaniu towarów przed organami celno –skarbowymi,
4. Dokumentacja:
 - Jakie dokumenty musimy posiadać do wykonania zgłoszenia celnego,
 - Dlaczego ważna jest faktura,
 - Dlaczego ważny jest list przewozowy,
 - Dlaczego ważne są Incotermsy w transakcjach międzynarodowych,
 - Inne dokumenty i ich istota w zgłoszeniach celnych.

Elementy kalkulacyjne zgłoszenia celnego na towary w handlu międzynarodowym.

1. Pochodzenie towarów:
 - Rodzaje pochodzenia towarów,
 - Dokumentacja używana przy oznaczaniu pochodzenia.
2. Wartość celna:
 - Co zawiera cena sprzedaży,
 - Co trzeba doliczyć / odliczyć od ceny wartości statystycznej w zgłoszeniu celnym.
3. Taryfikacja:
 - Ogólne reguły interpretacji nomenklatury scalonej,
 - Jak korzystać z ISZTARa/TARICa –czyli zintegrowana taryfa UE
4. Jak wystrzegać się błędów w określaniu elementów kalkulacyjnych:
 - Oświadczenia o kosztach transportu,
 - Fikcyjne ceny,
 - „Za darmo”,
 - Szacowane koszty transportu do granicy kraju,
 - Próbkki.
5. Jak szybko i poprawnie czytać dokumentację związaną z obrotem towarowym, w tym również dokumentację UE-GB po zmianach.
6. Nauka porównawcza informacji zawartych w zgłoszeniach celnych z załączonymi dokumentami,
7. Jak skompletować dokumenty w celu sprawnego rozliczenia transakcji w księgowości, wzbogacone o elementy dokumentacji po wyjściu GB z UE:
 - Komunikaty IE 599, ZC 299–do kogo należą,
 - Komunikaty –kiedy trafiają do rozliczeń księgowych,
 - Komunikaty –rozliczenia w organach celno –skarbowych,
 - Komunikaty –terminy kontroli przez organy celno –skarbowe.
8. Korekta zgłoszenia celnego;
 - Kiedy dokonać korekty zgłoszenia celnego,
 - Jak postępować w trakcie kontroli organów celno –skarbowych,
 - Jak skutecznie napisać odwołanie / zażalenie,
 - Kiedy składać pozew do WSA,
 - Kiedy wykorzystać instytucję TSUE.
9. Case study.

Prowadząca



Opinie o jej szkoleniach (z ankiet poszkoleniowych):

- *Cenne jest stanowisko prowadzącej szkolenie z punktu widzenia przedsiębiorcy, a nie urzędnika*
- *Szkolenie bardzo dobre, pomocne. Łatwe pozyskanie wiedzy*
- *Dla mnie prowadząca była „strzałem w dziesiątkę”*
- *Doceniam wiedzę merytoryczną i praktyczną prowadzącej*
- *Zmiany w przepisach celnych, zmiany dotyczące AEO.*
- *Szkolenie bardzo dobre merytorycznie*
- *Polecam gorąco!*

dr IZABELLA TYMIŃSKA

Wieloletni praktyk, znany i ceniony szkoleniowiec z zakresu prawa celnego, organizacji transportu międzynarodowego oraz spedycji.

Były funkcjonariusz celny i zarazem doświadczony spedytor oraz agent celny. Wykładowca na Akademii Sztuki Wojennej na wydziale Zarządzania i Dowodzenia w Instytucie Logistyki w Warszawie, UTH im. H. Chodkowskiej oraz ALMAMER. Były członek zarządu firmy EBS sp. z o.o.

Zajmuje się doradztwem z zakresu praktycznego zastosowania przepisów prawa celnego. **Na jej biurko trafiają sprawy z tzw. „górnej półki trudności”, zawiłe i nietypowe.**

Autorka licznych publikacji z dziedziny obrotu towarowego z zagranicą. Doświadczenie zdobyła pracując m.in. jako agent celny na lotnisku i funkcjonariusz celny w referacie przeznaczeń celnych w UCI w Warszawie, członek zarządu i koordynator ds. zarządzania w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością.

Dla firmy Vademecum prowadziła szereg szkoleń otwartych i zamkniętych, m.in.:

- „UNIJNY KODEKS CELNY
- rewolucyjne zmiany w przepisach celno-podatkowych”
- „POCHODZENIE TOWARÓW
- jak ustalać pochodzenie towarów w celu uzyskania korzyści dla naszych kontrahentów”
- „UNIJNY KODEKS CELNY
- wprowadzenie i zastosowanie nowych przepisów”
- „PRAWO CELNE – KODEKS CELNY”

Temat	Dokumentacja oraz procedury w obrocie towarowym z zagranicą i zmiany związane z BREXIT
Miejsce	Szkolenie on-line
Termin	30-31 marca 2021 r. 10-11 maja 2021 r. Zajęcia w godzinach 09:30 – 15.30 (lub do wyczerpania tematu).
Finanse	Koszt uczestnictwa jednej osoby: 952 zł netto. Do powyższej ceny należy doliczyć 23% VAT. W cenie uwzględniono koszty: <ul style="list-style-type: none"> • Cena zawiera: dostęp do platformy w czasie realizacji szkolenia, autorskie materiały szkoleniowe (w formie pdf – przesłane w dniu szkolenia, przed rozpoczęciem szkolenia) • zaświadczenia o przebytych szkoleniu dla każdego uczestnika. Minimalne wymagania sprzętowe dla uczestników: <ul style="list-style-type: none"> • internet o prędkości powyżej 4mbp/s • aktualna wersja jednej z przeglądarek: Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari • komputery z systemem Windows od wersji 7 w górę, lub MacOS od wersji 10 • głośniki lub słuchawki • kamera, mikrofon
Płatność	Bank Ochrony Środowiska S.A. O/Wrocław, 89 1540 1030 2001 7753 1706 0002 z podaniem tematu szkolenia i daty realizacji
Zgłoszenia	Zgłoszenia przyjmujemy e-mailem, telefonicznie: Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. Aleja Piastów 11, 52-424 Wrocław, tel./fax: (071) 341 85 10, e-mail: vade@vade.com.pl Pisemne potwierdzenie realizacji szkolenia prześlemy e-mailem do Działu Szkoleń 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Spółka Vademecum posiada certyfikaty:



**System Zarządzania Jakością
PN-ENISO 9001:2015-10**



**Znak jakości MSUES
nr 431/2020**

ZGŁOSZENIE na szkolenie - Dokumentacja oraz procedury w obrocie towarowym z zagranicą i zmiany związane z BREXIT

W terminie (zaznacz właściwy):

- 30-31 marca 2021 r.
 10-11 maja 2021 r.

ZGŁASZAJĄCY

Pełna nazwa firmy

Dokładny adres

tel.: (0-) fax: e-mail: NIP:

Imię i nazwisko osoby zgłaszanej na szkolenie – stanowisko

1.-

2.-

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia – stanowisko

-

Data zgłoszenia Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Możliwość rezygnacji: rezerwację miejsca w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 6 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja nie zwalnia z uiszczenia zapłaty w wysokości 50% ceny szkolenia.

Vademecum Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w terminie do 6 dni kalendarzowych przed datą realizacji. Vademecum Sp. z o.o. nie ponosi żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty poniesione przed otrzymaniem **Pisemnego potwierdzenia realizacji szkolenia**

Administratorem Państwa danych jest Vademecum – Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. (Vademecum), z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Aleja Piastów 11 lok. 2.

Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: realizacji usług w zakresie organizacji szkoleń / konferencji / eventów; przekazywania informacji handlowych w zakresie działalności Spółki Vademecum; obsługi księgowej (np. wystawianie faktur za usługi, itd.); dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej; obsługi reklamacji, prowadzenia analiz statystycznych; przechowywania dla celów archiwalnych. **Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych** jest umowa świadczenia usług szkoleniowych, jak również może być dobrowolnie wyrażona zgoda w celu i zakresie wskazanym w jej treści, którą można cofnąć w każdym czasie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, jednakże brak zgody uniemożliwi Spółce Vademecum przedstawienie Państwu informacji dotyczących oferty naszych produktów lub usług. **Dane osobowe mogą być przekazywane** głównie trenerom współpracującym z Vademecum sp. z o.o., podmiotom zewnętrznym dostarczającym i wspierającym systemy teleinformatyczne Spółki, dostawcom usług prawnych, doradczych, audytowych, hotelarskich czy rachunkowych. Podmioty te będą przetwarzać Państwa dane jedynie na zlecenie, na podstawie niezbędnych umów powierzenia przetwarzania danych oraz przy zapewnieniu przez te podmioty odpowiednich środków w celu ochrony danych. Spółka Vademecum nie przekazuje Państwa danych poza Unię Europejską.

Jako Administrator danych osobowych, Vademecum - Konferencje i Szkolenia Sp. z o.o. zapewnia prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych; wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania; przenoszenia danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych); cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie jest jednocześnie osobą wypełniającą formularz zgłoszeniowy, podmiot zgłaszający jest zobowiązany w imieniu Spółki Vademecum do spełnienia wobec uczestnika obowiązku informacyjnego, tj. do przekazania uczestnikowi informacji wynikających z art. 14 RODO.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, prosimy kontaktować się na adres: vade@vade.com.pl