

# MANAGEMENT DER ZOLLAUFGABEN

## COACHING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

---

### TERMINE / ORTE

---

(252c) 28.10.2020 (09.00 bis 17.00 Uhr) in [Köln](#)

---

### SEMINARBESCHREIBUNG

---

Bis heute gibt es keine geregelte Ausbildung zum „Wirtschaftszöllner“. Unter dem Aspekt, dass der Gesetzgeber aber den allwissenden Fachmann als Ansprechpartner und Zeichnungsverantwortlichen erwartet (natürlich zu Recht), ist diese Lücke zwischen Angebot und Erwartung permanent schwer zu schließen. In unserem Segment treten daher beinahe alle Kolleginnen und Kollegen als Quereinsteiger in diese Thematik ein. Liegen Ihre beruflichen Wurzeln nun im expeditionellen Bereich oder haben Sie Groß- und Einzelhandelskauffrau/mann erlernen können, dann ist zumindest noch eine gewisse Ausbildungsbasis vorhanden. Nicht wenige Damen und Herren, die sich verantwortlich um die Geschicke der grenzüberschreitenden Warenverkehre kümmern, kommen aber aus Einkauf oder Verkauf, aus Disposition oder aus sonstigem, eigentlich völlig artfremden Berufshintergrund. Wie es so schön heißt: wie die Jungfrau zum Kinde. Dabei entstehen in relativ kurzer Zeit ganze Abteilungen Zoll, oft eigenständig als Stabsstelle eingerichtet oder als Unterabteilung von Versand, Logistik oder Steuer. Naturgemäß verlangt diese entsprechende Ausrichtung auch unterschiedliche Ansätze der Organisation.

Unterstellt also, dass Sie Ihr Tagesgeschäft sachlich und inhaltlich im Griff haben, sich durch Literatur, Fachkreise oder natürlich auch durch Schulungen fachlich fit halten, begleitet Sie doch die Frage, ob denn auch im Rahmen der betrieblichen Abläufe die richtigen und nötigen Organisationsstrukturen gesetzt sind und z. B. die Verzahnung zu anderen Abteilungen ausreichend gegeben ist. Wer hat wo was zu sagen? Wer bestimmt die Ausfuhr frei zu geben? Wer stoppt bei unklaren Geschäften den Versand? Sind die betrauten Mitarbeiter mit der Materie wirklich vertraut? Wie werden sie überwacht und geführt? Wer berät bei fachlichen Fragen? Sind die Entscheidungen wirklich in richtiger Hand?

#### **Themenübersicht:**

- Eigene Zollabteilung versus integrierte Lösung
- Anforderungen der Zollverwaltung als Voraussetzung für Vereinfachungen (z. B. AEO, SDE)
  - Passt das historische Wachstum zur heutigen Situation?
  - Zukunftsbetrachtung und Entwicklung der Aufgabenstellung in den nächsten Jahren
- Durchsetzung nötiger Änderungen
  - Strategische Ausrichtung der Zollgeschicke
  - Betrachtung aktueller und künftig einzubindender Märkte
  - Personelle Ausstattung
  - Technische Ausstattung (Einbindung in Warenwirtschaftssysteme, Screening etc.)
  - Zentrale oder dezentrale Zollabwicklung (heute und in Zukunft)
- Organisationsablauf im Unternehmen
  - Dienstleister oder Eigenkräfte (was ist wann und wie sinnvoll?)
  - Personelle Struktur, Personalentwicklungskonzepte
  - Filialwesen oder Zentralstelle

- Überwachungs- und Führungskonzepte des Teams
- Durch das Wirrwarr von Gesamtverantwortlicher, Hauptverpflichteter, Ausführverantwortlicher, Exportbeauftragter, steuerlicher Beauftragter, Steuerhilfsperson, zugelassener Wirtschaftsbeteiligter etc.. Wer macht was richtig?
- Haftungsfragen und Haftungsausschluss
- Überwachung/Audits/Externe Prüfungen

---

## IHR NUTZEN

---

- Sie erfahren an einem Tag den strukturierten und erfolgsorientierten Aufbau einer Zollabteilung, die eigenen Strukturen darauf abzustimmen, den richtigen und effizienten Einsatz der Mitarbeiter und Kollegen, erfahren alle nötigen Überwachungsaufgaben und wissen die richtigen Dokumentationen zu fertigen.

- Unabdingbare Werkzeuge eine Zollabteilung risikoarm einzurichten lernen Sie kennen, um einem Monitoring gelassen entgegen sehen zu können.

**Diskussion von Einzelfragen der Teilnehmer erwünscht**

---

## ZIELGRUPPE / LEVEL

---

- Angesprochen sind Abteilungs- und Gruppenleiter Zoll, Verantwortliche für Zollfragen, Zollbeauftragte in kleinen und mittelständischen Unternehmen.

---

## IHR VORGESEHENER REFERENT

---

Fachreferenten aus Verwaltung, Wirtschaft und Consulting

---

## SEMINARGEBÜHR

---

Die **Teilnahmegebühr** beträgt **460,00 Euro** zzgl. 19% Mehrwertsteuer.

In der Seminargebühr sind enthalten:

- Umfangreiche Seminarunterlagen in Print
- ZAK-Teilnahmezertifikat
- Seminarverpflegung (Getränke, Mittagessen, Obst und weitere Pausenverpflegung)

---

## SEMINARABLAUF

---

>Zeiten je Seminartermin:

- 09.00 Uhr Beginn
- 12.30 Uhr Mittagspause
- 17.00 Uhr Seminarende

---

## HOTEL

---

Sie können in unmittelbarer Nähe unseres Veranstaltungszentrums Hotelzimmer buchen. Unter folgendem Link finden Sie eine Auswahl von Partnerhotels mit vergünstigten Konditionen in Köln. <https://www.zollseminare.de/content/pages/unterkunft/hotels.php>

---

## ORGANISATORISCHES / ERWARTUNG AN DIE TEILNEHMER

---

Bis zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie Themen, fachliche Fragestellungen und Probleme einreichen, die im Forum -ggf. in kleinem Kreis- behandelt werden.

---

## ANSPRECHPARTNER / BERATUNG

---

Sollten Sie Rückfragen zu dem Seminar haben oder sich nicht sicher sein, ob das Seminar für Sie passend ist, sprechen Sie uns an, wir beraten Sie gerne.

Ihr ZAK-Team

**Hinweis:** Für Unternehmen die eine individuelle Beratung wünschen, bieten wir zu vielen Themengebieten auch [Inhouse](#)-Seminare wie -Webinare an.

Sie erreichen uns telefonisch unter 0221 35 27 29, oder per Mail an [info@zak-koeln.de](mailto:info@zak-koeln.de)