

SPEZIAL-WEBINAR

ZOLL UND AUSSENWIRTSCHAFTSRECHTLICHE PROZESSE UND DEREN UMSETZUNG IN DER INNERBETRIEBLICHEN ORGANISATION

ANFORDERUNGSPROFILE DER VERWALTUNG VS. ORGANISATION IM UNTERNEHMEN,
HAFTUNGSFRAGEN, ORGANISATIONSVERSCHULDEN-

WEBINARNUMMER / TERMIN / ZEITEN

438 **02.11.2020** (von 09.00 bis 15.00 Uhr)

WEBINARBESCHREIBUNG

Jedes im Welthandel tätige Unternehmen muss sich den Herausforderungen stellen, die untrennbar mit dem internationalen Warenhandel verbunden sind. Dies gilt umso mehr für aufstrebende Unternehmen und den Mittelstand:

- Zollrecht
Ausfuhr(zoll)abfertigung im Verkaufsland
Einfuhr(zoll)abfertigung im Bestimmungs-/Empfangsland
- Außenhandel
Inhalte, Form und Fluss der Dokumente wie (Handels)Rechnung, Lieferschein, Normen etc.
- Außenwirtschaftsrecht
Darf ich die gewünschte Ware im- bzw. exportieren?
- Compliance (Exportkontrolle)
Länder- und personenspezifische Embargos beachten

Der Käufer weiß, dass spätestens mit der Ankunft einer Ware eine Einfuhrverzollung anzustoßen ist - aber in welches Zollverfahren soll die Ware überführt werden? Bereits im frühen Stadium der Auftragsanbahnung gilt es den gesamten Prozess so zu fixieren, dass alle Möglichkeiten optimal (aus-)genutzt werden. Das Verabreden des passenden INCOTERMS ist hier sicherlich die Kür des Ganzen! Darf aber der Verkäufer diese Ware in das gedachte (Bestimmungs)-Land und/oder an den möglichen Kunden liefern? Bedarf es hierfür einer (Ausfuhr)Genehmigung? Diese Parameter wollen ebenfalls exakt geklärt sein, bevor es zur Unterzeichnung eines Vertrags oder der Quittierung einer Bestellung kommt.

Wer aber kümmert sich im Unternehmen um derartige Prozesse? Der Ablauf ist unternehmensspezifisch zu untersuchen, zu organisieren und zu strukturieren - denn nur so ist sichergestellt, dass es am Ende keine bösen Überraschungen gibt! Untrennbar **mit dieser Organisation ist die Frage der Haftung verbunden**, beginnend in der Geschäftsleitung bis hin zur Sachbearbeiterebene. **Wo platziere ich diese Themenbereiche in der Firma?** Das eine abteilungsübergreifende Koordination und vor allem auch Kommunikation erforderlich ist, scheint einleuchtend. Welche Abteilung aber nimmt sich dieser Themenbereiche an? Stabsstelle versus Abteilung oder doch nur lästiges Anhängsel von Versand oder Logistik? Zertifizierungen wie der AEO, der Bekannte Versender in der Luftfracht oder die Neubewertung von vereinfachten Zollverfahren werden in Zukunft an Häufigkeit und Intensität zunehmen – wie stellt sich mein Unternehmen diesen Herausforderungen?

Personalauswahl, -weiterbildung und -überwachungsvorgaben obliegen auch haftungsrelevant der Geschäftsleitung. Wie weit muss das betroffene Unternehmen im Fall von Unstimmigkeiten Rede und Antwort stehen, welche Bußgeld- und Strafvorschriften können hier greifen? Wann aber kommt es zur **persönlichen Haftungsübernahme durch** die unterschiedlichen **Personalverantwortlichen** wie Geschäfts-, Abteilungs-, Gruppen oder Teamleiter/innen?

Lassen sich Zollgeschäfte outsourcen, bin ich dann alle Verantwortungen los? Während die Antwort auf den ersten Teil dieser Frage fast uneingeschränkt Ja heißt, muss der zweite Teil umso entschiedener mit Nein beantwortet werden. Diese Erkenntnis muss nur klar sein, damit es im Fall von Unzulänglichkeiten nicht zu unerwarteten Abgabenzahlungen und ggf. Bußgeldern kommt. Fazit: Das Innenverhältnis zwischen Vertreter und Vertretenem muss für alle Beteiligten klar geregelt werden. Die Beachtung gesetzlicher Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten und -fristen will, abgestellt auf die einzelnen Rechtsbereiche eines internationalen Geschäfts, organisiert sein. Wer legt welche Informationen wo ab, wer stellt was in die EDV ein und wie lange muss archiviert werden? Derartige Fragen sollten nicht erst kurz vor dem Beginn einer Außenprüfung angegangen werden.

Die Grundlagen der zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Prozesse werden aus Sicht / Praxis eines mittelständischen Unternehmens dargestellt, mit den Teilnehmern diskutiert und auf deren Belange eingegangen.

Daraus leiten sich die organisatorisch erforderlichen Möglichkeiten / Maßnahmen ab, die zur Vermeidung von Konsequenzen bei Nichteinhalten der relevanten Vorschriften erforderlich sind.

Aus den Themenbereichen:

- **Erläuterung der zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Grundlagen:**
 - Einfuhrabfertigung
 - Ausfuhrabfertigung
 - Exportkontrolle
 - Warenursprung und Präferenzen
 - Zollseitige Vereinfachungen
 - Einreihung von Waren
 - Verbote und Beschränkungen
 - Abgaben / Steuern
- **Abteilungsübergreifende Organisation**
 - Innerbetriebliche Prozesse
- **Bedeutung und Funktion des/der**
 - Zollverantwortlichen
 - Ausfuhrverantwortlichen
- **Wo platziere ich den Bereich Zoll im Unternehmen?**
 - Stabsstelle
 - Versandbereich
 - Einkauf, Verkauf, Arbeitsvorbereitung
- **Fixieren der Verantwortlichkeiten und Haftungsfragen**
 - Persönliche Haftung der Geschäftsleitung
 - Haftung des Unternehmens
 - Haftung von Abteilungs-/Teamleitern/innen
- **Personalauswahl, -(weiter)bildungs-, -überwachungspflicht**
- **Outsourcen der Zollabwicklung**
 - Innenverhältnis zwischen Vertreter (Dienstleister) und Vertretenem (Unternehmen)

- Verantwortlichkeiten
- **Dokumentation der Prozesse**
 - Rechtliche Rahmenbedingungen
 - Außenprüfung(en)
- **Organisationsanweisungen**
 - Inhalte
- **Stellung der Geschäftsleitung in der Exportkontrolle**
 - Exportkontrollrelevante Prüfungsschritte
 - Vorgaben an Vertrieb und Logistik
 - Der/Die Ausfuhrverantwortliche
 - Benennung beim BAFA
 - persönliche Haftung
 - Delegieren im Unternehmen

ZIELGRUPPE / ZIEL

Kleinere und mittelständische Unternehmen, Geschäftsführer/innen und Entscheider mit Personalverantwortung aus den Bereichen Verkauf, Vertrieb, Einkauf, Logistik, Personal, Controlling, Zollsachbearbeiter und -verantwortliche, Dienstleister, Spediteure sowie Team-, Gruppen- und Abteilungsleiter/innen.

Sie sind tätig in einem kleineren bzw. mittelständischen Unternehmen bzw. der Welthandel Ihres Hauses wächst stetig und Sie sehen die Notwendigkeit, die Organisationsstrukturen grundlegend und dem Wachstum entsprechend einzusteuern?

Die Anforderungsprofile wie Buch- und Belegnachweise, Überwachungsabläufe, Verantwortlichkeiten, Stoppfunktionen und Berichtswesen u. ä. sind in Ihrem Hause ggf. nicht oder unzureichend eingerichtet? Es mangelt an der Koordination der betrauten Abteilungen? Sie haben berechtigte Zweifel, ob die Zoll- und Außenwirtschaftsgeschicke zentral in der richtigen Abteilung angesiedelt sind? Ist Ihre Geschäftsleitung den Anforderungen entsprechend informiert und eingebunden in die Entscheidungsprozesse? Auf diese Fragen erhalten Sie Antworten, eingebunden in Vorträge und Beispiele, Funktionsabläufe als auch Diskussionen.

IHR VORGESEHENE REFERENT

Matthias Große, Dipl.-Finanzwirt

WEBINARGEBÜHR

Die **Teilnahmegebühr** beträgt **350,00 Euro** zzgl. Mehrwertsteuer.

In der Seminargebühr sind enthalten:

- ZAK-Teilnahmezertifikat

WEBINARABLAUF

Webinar: 438

09.00 Uhr Beginn
12.00 – 12.30 Uhr Pause
15.00 Uhr Ende

ORGANISATORISCHES / ERWARTUNG AN DIE TEILNEHMER

Sie benötigen einen internetfähigen Rechner / Laptop, von dem Sie das Training verfolgen können.

Sie erhalten vor Beginn des Webinars von uns den Link und die Zugangsdaten zur Teilnahme am Webinar. Durch das Klicken auf diesen Link, einige Minuten vor Beginn des Webinars, wählen Sie sich ein und gelangen in einen virtuellen Warteraum. Sobald die Übertragung von unserem Organisator gestartet wird, nehmen Sie automatisch daran teil. Eine gute Internetverbindung ist Voraussetzung!

Wir weisen Sie darauf hin, dass Ihre Emailadresse an den Anbieter des Online-Trainings weitergegeben wird, damit eine Anmeldung zu Training möglich ist.

ANSPRECHPARTNER / BERATUNG

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

Sie erreichen uns telefonisch unter 0221 / 352729, oder per Mail an info@zak-koeln.de