

Praxiswissen für Zollbeauftragte - Organisation des betrieblichen Zollwesens

Die zollverantwortlichen Mitarbeiter stehen im Spannungsfeld zwischen komplexen gesetzlichen Anforderungen und den Forderungen und Wünschen von Exportkunden, Kollegen und Vorgesetzten. Außerdem wird die tägliche Arbeit durch verschiedene Auflagen und Bestimmungen der Zollverwaltung, des BAFA, des Luftfahrtbundesamtes sowie durch diverse ausländische Vorschriften (z. B. US-Re-Exportkontrolle) zusätzlich erschwert. Nicht selten hört man deshalb Aussagen wie „ich stehe immer mit einem Bein im Gefängnis“ und tatsächlich können Feststellungen während einer Zollbetriebsprüfung mitunter gravierende finanzielle, bußgeldrechtliche und sogar strafrechtliche Konsequenzen haben.

Inhalt

I. Einführung

- Anforderungen an die Export- und Zollabteilung/ Compliance im Zollrecht
- Organisation der Schnittstellen zu anderen Abteilungen (z. B. Einkauf, Produktion, Konstruktion, Finanzbuchhaltung)
- Monitoring durch den Zoll

II. Einreihung von Waren in den Zolltarif

- Zolltarifnummer bei Einfuhr und Ausfuhr
- EZT-Online und Statistisches Warenverzeichnis
- NEU: Einreihen mit KI-Unterstützung
- Hotlines der Zollverwaltung und Datenbanken zur Einreihung von Waren
- Organisation der Schnittstellen zu anderen Abteilungen

III. Zollverfahren bei Ausfuhr und Einfuhr

- Ausfuhrverfahren, vorübergehende Ausfuhren, z. B. Messegüter, Veredelungsverfahren etc.), Ausführer, zollrechtlicher Empfänger, Rechnungswert und statistischer Warenwert in der Zollanmeldung, Geschäftsarten bei der Ausfuhr, Ausgangsvermerk und alternative Nachweise
- Einfuhrverfahren, Ermittlung von Zollwert, Zollsatz und Zollbetrag, Zolls Schuldner nach UZK
- Rückwarenverfahren (z. B. bei Reklamationen, Rücksendungen)
- Aktiver und Passiver Veredelungsverkehr, Anwendungsbereiche
- Organisation der Schnittstellen zu anderen Abteilungen

IV. Warenursprung/ Präferenzen

- Übersicht über die Zollpräferenzabkommen der EU
- Präferenzkalkulationen erstellen und dokumentieren
- Lieferantenerklärungen prüfen und erstellen
- Typische Fehlerquellen und Feststellungen bei zollrechtlichen Präferenzprüfungen
- Organisation der Schnittstellen zu anderen Abteilungen

V. Exportkontrolle

- Länderembargos, personen- und güterbezogene Exportkontrolle
- Prüfungsverfahren bei EU-Dual-Use VO, Ausfuhrliste, Anti-Folter-VO und Klassifizieren von Gütern gegen Güterlisten, Dokumentation
- Hinweise zur Organisation der firmeninternen Exportkontrolle



Ihr Referent
Dipl.-Kfm.
Stefan Schuchardt



Nächster Online-Termin

15.04.2026 von 09.00 bis 17.00 Uhr

Teilnahmegebühr

pro Person € 298 zzgl. 19% USt.
Sie erhalten per E-Mail vorab praxisgerechte und gut verständliche Seminarunterlagen. Im Anschluss an das Online-Seminar erhalten Sie noch ein Protokoll mit den verwendeten Links und den Antworten auf Ihre im Online-Seminar gestellten Fragen.

Ihr Teilnahmezertifikat erhalten Sie nach Durchführung des Online-Seminars per E-Mail.

Veranstalter

EXPORT-Verlag
Schuchardt GmbH
Rote Breite Straße 30a
34246 Vellmar
Telefon 0561/ 87 05 42 50
Telefax 0561/ 87 05 42 70
E-Mail: info@export-verlag.de

Weitere Informationen rund um die Themen Zoll und Export finden Sie auch auf YouTube.
Einfach „Export-Verlag“ eingeben...





Verbindliche Anmeldung

Ich melde mich mit folgenden Personen verbindlich zum Online-Seminar **„Praxiswissen für Zollbeauftragte - Organisation des betrieblichen Zollwesens“** an.

Nächster Termin

☐ 15.04.2026 von 09.00 bis 17.00 Uhr

Teilnahmegebühr

pro Person € 298 zzgl. 19% USt.

Sie erhalten per E-Mail vorab praxisgerechte und gut verständliche Seminarunterlagen. Im Anschluss an das Online-Seminar erhalten Sie noch ein Protokoll mit den verwendeten Links und den Antworten auf Ihre im Online-Seminar gestellten Fragen.

Ihr Teilnahmezertifikat erhalten Sie nach Durchführung des Online-Seminars mit der Rechnung per E-Mail.

Teilnahmebedingungen

Durchführungsgarantie bedeutet, dass das Seminar auch mit nur einem Teilnehmer durchgeführt werden würde. Der Vertrag über die Buchung des Online-Seminars wird mit Zusendung der Anmeldebestätigung verbindlich. Die Rechnung wird nach Durchführung des Online-Seminars zugestellt. Bei Rücktritt bis 7 Tage vor Seminarbeginn erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von € 20, erfolgt die Abmeldung später, so sind 90% der Seminargebühr zu entrichten. Die Vertretung gemeldeter Teilnehmer ist selbstverständlich möglich. Sollten wir das Seminar aufgrund von Krankheit des Referenten oder aus anderen wichtigen Gründen absagen müssen, werden Sie rechtzeitig informiert. In diesem Fall entstehen Ihnen keine Kosten. Weitere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden. Gerichtsstand ist Kassel.

Firma

Rechnungsadresse

Straße

PLZ/ Ort

Telefon

Telefax

E-Mail für Rechnung

Ort/ Datum

Unterschrift

Teilnehmer 1

Vorname

Nachname

E-Mail

Teilnehmer 2

Vorname

Nachname

E-Mail

Teilnehmer 3

Vorname

Nachname

E-Mail

Teilnehmer 4

Vorname

Nachname

E-Mail