

Zollanmeldungen korrekt erstellen

Zollanmeldungen für die Ein- oder Ausfuhrsendungen sind heutzutage mit Hilfe der IT-Systeme schnell ausgefüllt und an die Zollverwaltung gesandt. Dass sie als Steuererklärung zu qualifizieren sind, die alle daraus resultierenden rechtlichen Konsequenzen mit sich zieht, ist nicht jedem bewusst.

Mitarbeiter erstellen Ausfuhrbegleitdokumente und sind sich oftmals nicht sicher, ob alles so den Vorgaben der Zollverwaltung entspricht. Sie sind froh, wenn das Ausfuhrbegleitdokument eingegangen ist und die Ware den Hof verlassen kann. Hier schlummert ein immenses Gefahrenpotential. Im Seminar lernen Sie die Grundlagen, die Voraussetzungen und Besonderheiten aber auch mögliche Konsequenzen der elektronischen Ausfuhrabfertigung kennen. Es soll den Teilnehmern Sicherheit im Tagesgeschäft vermitteln, indem es Antworten auf häufig gestellte Fragen gibt:

- Welche Bedeutung haben die Formularfelder?
- Welche Felder müssen ausgefüllt werden und wozu?
- Welche möglichen Auswirkungen haben Falschangaben?

Dieses Seminar richtet sich an:

Das Seminar richtet sich an Export- und Versandsachbearbeiter/-innen, die mit der Erstellung von Zollanmeldungen beauftragt sind.

Ihr Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Ihr Ansprechpartner



Ursula Kost

Tel.: 07131 26414-42

Fax: 07131 26414-56

ursula.kost@ihk-weiterbildung.de

28.11.2024–28.11.2024
Heilbronn
Seminar-Nr.: 1506_242_01H

Dauer: ca. 8 UStd.
Zeiten: 08:30 - 16:30

€ 340,-

Inhalt:

- ATLAS Allgemein
- Rechtliche Grundlagen
- Begriffsbestimmungen
- Der elektronische Zollltarif
 - Unterlagencodierungen
 - Verpackungscodierungen
- Sonderfälle
- Zollanmeldung - Wann muss sie erstellt werden?
- Die Ausfuhranmeldung
- Muss- und Kann-Angaben in den Feldern

Anmeldung

Telefon: 07131 26414-42 • Fax: 07131 26414-56
E-Mail: ursula.kost@ihk-weiterbildung.de



IHK-Zentrum für Weiterbildung
Ferdinand-Braun-Straße 20
74074 Heilbronn

Anmeldung

Seminarnummer Beginn/Datum	Seminartitel	Teilnehmer (Titel, Vor- und Zuname)	Geburtsdatum Geburtsort	Funktion im Betrieb, Ausbildungsberuf (nur bei Azubi-Seminaren ausfüllen)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Postadresse:

Firma oder Name, Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Mit welcher Softwareversion arbeiten Sie? (nur bei EDV-Seminaren ausfüllen)

Telefon

Mobil

E-Mail

Ansprechpartner/-in für Weiterbildung in unserem Unternehmen

Ort, Datum

Rechnungsadresse:

(bei abweichender Rechnungsadresse)

Firma oder Name, Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Bitte ankreuzen

- Ich habe die AGB und das Widerrufsrecht für Verbraucher auf der Website (www.ihk-weiterbildung.de/agb) gelesen und bin damit einverstanden.
- Ich willige in die Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzerklärung ein.
- Senden Sie mir 2× jährlich Ihr Weiterbildungsprogramm per Post.

Unterschrift