



// DOKUMENTATIONSMANAGEMENT IM ZOLL UND AUSSENHANDEL

Vorläufiger Ablaufplan

Zeit	Inhalt
90 Minuten 9:00 – 10:30	<ul style="list-style-type: none">■ Begrüßung und Einweisung■ Ausgangspunkte und Notwendigkeiten für Dokumentationen im Zoll und Außenhandel■ Anforderung der Behörden im Rahmen von Bewilligungserteilungen und Zertifizierungen
10:30-10:45	<i>Pause</i>
105 Minuten 10:45 –12:30	<ul style="list-style-type: none">■ Mehrwert für die Unternehmen – Steigerung der Qualität und Transparenz durch Visualisierung■ Dokumentation der Aufbauorganisation■ Die Unternehmensrichtlinie und entsprechende Anweisungen
12:30-13:30	<i>Pause</i>
90 Minuten 13:30 –15:00	<ul style="list-style-type: none">■ Dokumentation der Ablauforganisation für Verfahren und Prozesse und Monitoring■ Möglichkeiten für Zoll-Import und Export, Warenursprung & Präferenzen sowie Exportkontrolle
15:00-15:15	<i>Pause</i>
105 Minuten 15:15 –17:00	<ul style="list-style-type: none">■ Behördliche Anforderungen an ordnungsgemäße Dokumentationen – GoBD■ Einbindung der Dokumentationen in unternehmensinternen ISO-Zertifizierungen und Managementsystemen■ Zielgerichtete Umsetzung im Unternehmen – Planung und Projektmanagement