

Dokumente im Außenhandel verstehen und sicher ausfüllen

Trotz zunehmender Digitalisierung gibt es im grenzüberschreitenden Warenverkehr noch immer eine Fülle von Dokumenten, die entweder nach bestimmten Ausfuhr- und Einfuhrvorschriften einzelner Länder oder auf gesetzlich vorgeschriebenen Vordrucken ausgestellt werden müssen. Wichtige Unterlagen im grenzüberschreitenden Warenverkehr sind beispielsweise Handelsrechnungen (Commercial Invoice), Pro-Forma-Rechnungen aber auch Packlisten, Lieferscheine usw. Auch Vordrucke wie Warenverkehrsbescheinigungen EUR.1 im präferenziellen Warenverkehr mit verschiedenen Abkommensländern und der A.TR im Warenverkehr mit der Türkei sowie das Ursprungszeugnis werden oft von Kunden im Ausland verlangt. Zu den wesentlichen Frachtpapieren gehört beispielsweise der CMR-Frachtbrief oder auch der Air-Waybill (AWB – Luftfrachtbrief) oder das Konnossement (B/L – Bill of Lading).

Zielsetzung

Die Teilnehmer lernen zunächst die Grundlagen der einzelnen Dokumente kennen. Anhand von konkreten Beispielfällen mit Musterlösungen lernen die Teilnehmer wie diese in die Praxis ausgefüllt werden. Zusätzlich erhalten die Teilnehmer Ausfüllanleitungen zu den wichtigsten Dokumenten.

Zielgruppe

Mitarbeiter der Bereiche Import, Einkauf und Logistik sowie Vertrieb und Fach- und Führungskräfte, die im grenzüberschreitenden Warenverkehr tätig sind.

Inhalt

Rechnungen, Lieferscheine, Packlisten

- Handelsrechnungen nach § 14 (4) UStG
- Einfuhrvorschriften anderer Länder
- Besonderheiten der Rechnungsstellung bei innergemeinschaftlichen Lieferungen
- Besonderheiten der Rechnungsstellung bei Ausfuhrlieferungen
- Besonderheiten für Handelsrechnungen mit Ursprungserklärungen
- Ausfuhrbegleitdokument und Ausgangsvermerk
- Pro-Forma-Rechnungen, Zollrechnungen, Konsulatsfaktura
- Lieferscheine im grenzüberschreitenden Warenverkehr
- Packlisten
- Vorschriften zur Aufbewahrung von Handelsdokumenten
- Besonderheiten bei Akkreditiven
- Beispielfälle für verschiedene Länder, Markierungsvorschriften

Internationale Frachtpapiere und andere

- Speditionsauftrag und Spediteurübernahmebescheinigung
- CMR-Frachtbriefe im Straßenverkehr
- CIM-Frachtbriefe im Eisenbahnverkehr
- Seefrachtbriefe (Bill of Lading – B/L, Konnossement)
- Luftfrachtbriefe (Air Waybill – AWB)
- Ladeschein (Inland Waterway Bill of Lading), Lagerschein (Warehouse Receipt)
- Exkurs: Versicherungszertifikate
- Exkurs: Analysenzertifikate, Inspektionszeugnisse, Veterinärzeugnisse, phytosanitäre Zeugnisse

Zolldokumente

- Warenverkehrsbescheinigung EUR.1
- Warenverkehrsbescheinigung A.TR
- Exkurs: Ursprungszeugnis (IHK)
- Vorschriften zur Aufbewahrung von amtlichen Urkunden
- Exkurs: Proof of Union Status mit T2L/ T2LF



Ihre Referentin
Kristin Scholand



Nächste Online-Termine

11.06.2025 von 09.00 bis 12.30 Uhr

Teilnahmegebühr

pro Person € 159 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



Verbindliche Anmeldung

Ich melde mich mit folgenden Personen verbindlich zum Online-Seminar „**Dokumente im Außenhandel verstehen und sicher ausfüllen**“ an.

Nächste Termine

11.06.2025 von 09.00 bis 12.30 Uhr

Teilnahmegebühr

pro Person € 159 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 |