

**ZOLLABWICKLUNG BEI EIN- UND AUSFUHREN**  
=====

Diese Verfahrensanweisung regelt die Aufgaben und Zuständigkeiten bei der Zollabfertigung von Ein- und Ausfuhren.

**1. EINFUHREN****1.1 Zuständigkeit des Einkaufs**

Gesamtbetrieblich ist ausschliesslich der Einkauf für die Zollabwicklung aller Einfuhren von Gütern zuständig.

Dies betrifft insbesondere:

- Werkzeuge und Zubehör aus Produktionsverlagerung
- Werkzeuge und Zubehör für Lohnaufträge Dritter durch DGS
- Investitionsgüter, Betriebseinrichtungen sowie
- sämtliche übrigen Einkaufsgüter.

**1.2 DGS-interne Auftraggeber**

Der DGS-interne Auftraggeber für eine Einfuhr von Waren stellt sicher, dass der Einkauf rechtzeitig informiert wird und über eindeutige und vollständige Angaben und Unterlagen für die Zollabwicklung verfügt.

**1.3 Sicherstellung des Einkaufs**

Er stellt sicher, dass die Zolldokumente vollständig sind,

- prüft die Verzollung, MwSt. und Spediteurabrechnung,
- führt die Ablage sämtlicher Zolldokumente von Einfuhren.

**2. AUSFUHREN****2.1 Zuständigkeit der Spedition**

Gesamtbetrieblich ist ausschliesslich die Spedition für die Zollabwicklung alle Ausfuhren von Gütern zuständig.

Dies betrifft insbesondere:

- Lieferung von Druck-Produkten unserer Fertigung
- Werkzeug und Zubehör für die Produktionsverlagerungen
- Werkzeuge und Zubehör für Lohnaufträge, die DGS für Dritte ausführte
- Werkzeuge und Zubehör, Maschinenteile usw., zur externen Instandstellung oder Revision
- Investitionsgüter und Betriebseinrichtungen die verkauft werden

**2.2 DGS-interne Auftraggeber**

DGS-interne Auftraggeber stellen sicher, dass die Spedition rechtzeitig über eindeutige und vollständige Angaben und Unterlagen für die Zollabwicklung verfügt.

**2.3 Sicherstellung der Spedition**

Sie legt mit dem Spediteur die ordnungsgemässe und wirtschaftlichste Verzollung fest,

- stellt die vollständigen Zolldokumente aus und führt die Vollständigkeitsprüfung der Ausfuhrpapiere durch.
- überwacht den Ablauftermin von Freipässen
- führt die Ablage sämtlicher Zolldokumente von Ausfuhren.

**3. KOORDINATION EINKAUF / SPEDITION****3.1 Ausnahmen**

Über sämtlich Ausfuhren, ausgenommen Lieferungen von Druckgussprodukten aus unserer Fertigung, informiert die Spedition vor dem Versand telefonisch den Einkauf.

Diese Verfahrensrichtlinie tritt per 01.04.03 in Kraft.

\* Veränderung der Ausgabe 04.03

der Geschäftsleiter



A.A. Lichtensteiger

DGSS/QM/SW  
01.04.03