

Schutzschild gegen § 130 OWiG:

5 Lean-Maßnahmen für die Importorganisation

Die Zollverwaltung fokussiert sich bei Ordnungswidrigkeitenverfahren auf die Verletzung der Aufsichtspflicht und organisatorische Mängel. Mit diesen 5 schlanken Maßnahmen erfüllen Sie die gesetzliche Pflicht zur Aufbau- und Ablauforganisation (A&O) nachweisfähig.

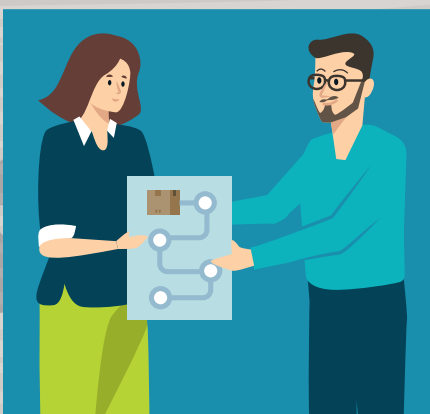
Von Holger Schmidbauer

5 Schritte, um der Anschuldigung des § 130 OWiG entgegenzutreten



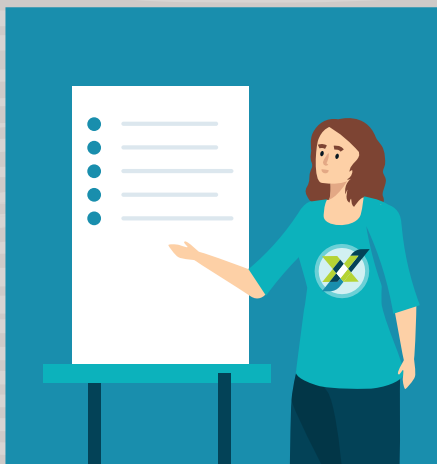
Schritt 1: Organisationsstruktur: Verbindliche Benennung und Kompetenzmatrix (Aufbau)

- **Maßnahme:** Erstellen Sie eine schriftliche, von der Geschäftsleitung unterzeichnete Anweisung (Organisationserlass), die den Zollverantwortlichen (ZV) (oder Chief Compliance Officer) sowie dessen Stellvertreter formell benennt.
- **Schutzeffekt:** Die A&O weist klar die zollrechtliche Zuständigkeit aus und ermöglicht wirksame Aufgabendelegation mit den nötigen Kompetenzen für den ZV.
- **Lean-Ansatz:** Ein einseitiges Dokument, das lediglich die Verantwortlichkeiten festlegt und in der Personalakte des ZV hinterlegt wird.



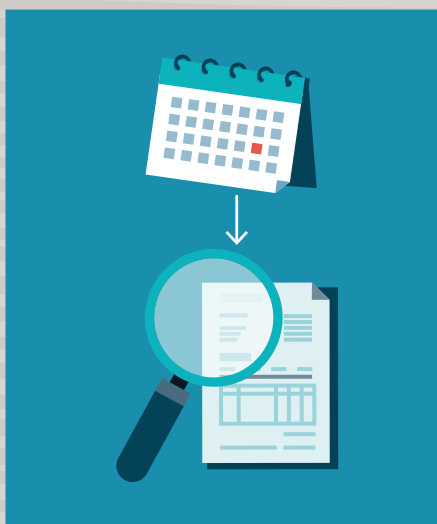
Schritt 2: Prozessdefinition: Kritische Checkpoints und Freigabehierarchie (Ablauf)

- **Maßnahme:** Erstellen Sie grafische Flowcharts zu Tarifierung, Zollwert, Präferenz und Archivierung mit klar verankertem Vier-Augen-Prinzip.
- **Schutzeffekt:** Die reversionssichere Organisation dokumentiert, dass kritische Schritte stets durch eine zweite Instanz freigegeben werden – ein klarer Schutz vor grober Fahrlässigkeit.
- **Lean-Ansatz:** Maximal 3 Flowcharts mit den entscheidenden Stop-or-Go-Punkten; Integration der digitalen Freigabe in das ERP-System.



Schritt 3: Risikobasierte Schulungsmatrix und Protokollierung (Ablauf/Aufbau)

- **Maßnahme:** Erstellen Sie eine Matrix, die Schulungsthemen, Zielgruppen und Intervalle klar definiert.
- **Schutzeffekt:** Dies belegt, dass die Leitung ihre Qualifizierungspflicht erfüllt: Nur geschulte Mitarbeiter handeln verantwortungsvoll – Teilnahmeprotokolle liefern den Nachweis.
- **Lean-Ansatz:** Konzentration der Schulungen auf High-Risk-Mitarbeiter und High-Risk-Themen; Nutzung kostengünstiger Online-Schulungen, deren Abschluss automatisch protokolliert wird.



Schritt 4: Interne Kontrollen: Stichprobenaudit und Fehler-Feedback-Loop (Ablauf)

- **Maßnahme:** Richten Sie eine dokumentierte, periodische (z. B. quartalsweise) Stichprobenkontrolle der Importvorgänge ein (z. B. 5 % der Anmeldungen).
- **Schutzeffekt:** Die Selbstkontrolle belegt ein gelebtes internes Kontrollsystem: Schwachstellen werden früh erkannt und direkt in Verbesserungen oder Schulungen überführt.
- **Lean-Ansatz:** Fokussierung der Stichprobe auf Vorgänge mit dem höchsten finanziellen Risiko; Nutzung einer einfachen Excel-Tabelle zur Protokollierung der Prüfergebnisse und der eingeleiteten Korrekturmaßnahmen.



Schritt 5: Archivierung: Digital, zentral und sofortiger Zugriff (Aufbau/Ablauf)

- **Maßnahme:** Führen Sie eine zentrale, digitale Ablage aller zollrelevanten Dokumente (Anmeldungen, Bescheide, Nachweise) ein, die jederzeit einen sofortigen, strukturierten Zugriff ermöglicht.
- **Schutzeffekt:** Die ordnungsgemäße Archivierung ist eine gesetzliche Grundpflicht. Die Unverfügbarkeit der Vorlage bei einer Prüfung beweist die funktionierende Organisation und entzieht der Zollverwaltung den Anlass, ein Ordnungswidrigkeitenverfahren wegen Mangelhaftigkeit der Unterlagen einzuleiten.
- **Lean-Ansatz:** Nutzung vorhandener DMS/ERP-Funktionen zur automatischen Archivierung der Zoll- und Rechnungsdaten; Vermeidung redundanter Papiersysteme.

