



VSEBINSKO PODROČJE:

MEDNARODNO IN CARINSKO POSLOVANJE, NABAVA IN PRODAJA

To so samo nekateri programi seminarjev in delavnic.

Na Vašo željo Vam s področja mednarodnega in carinskega poslovanja, prodaje in nabave lahko pripravimo program, ki bo pisan Vam na kožo.

Opišite nam Vaše želje in zahteve ali Vaša pričakovanja in nam jih pošljite:

info@odin.si

1. [AKTUALNE NOVOSTI IN SPREMEMBE V CARINSKEM POSLOVANJU](#)
2. [POREKLO BLAGA](#)
3. [RAZVRŠČANJE BLAGA V NOMENKLATURO CARINSKE TARIFE in UPORABA TARIC-a KOT VIRA TARIFNIH IN POSLOVNIH INFORMACIJ](#)
4. [TROŠARINE](#)
5. [POROČANJA ZA POTREBE INTRASTATA](#)
6. [USPEŠNA POGAJANJA V NABAVI](#)
7. [POSPEŠEVANJE PRODAJE V PRODAJALNAH](#)
8. [USPEŠEN PRODAJNI RAZGOVOR](#)
9. [USPEŠNA IZTERJAVA DOLGOV](#)



1 - AKTUALNE NOVOSTI IN SPREMEMBE V CARINSKEM POSLOVANJU

Obdobni seminar za vse strokovne in pooblaščen delavce na področju uvoza in izvoza ter vse, ki se ukvarjajo s špediterskimi posli.

Evropska carinska zakonodaja se nenehno spreminja, saj spremlja gospodarska gibanja in oblikovanje različnih novih poslovnih praks v mednarodni trgovini, ki jih mora pravno urejati v pravila, obvezna za vse. Z uredbami narekuje nacionalnim carinskim oblastem prilagajanje pravil za enovito in pregledno poslovanje v EU in v svetu.



Iz programa:

- *Sprememba izvedbenih uredbe in njih aplikacija,*
- *Spremembe in novosti v carinskih postopkih (hišno carinjenje in AIS, poenostavljeni postopki, postopek izvoza in uvoza, deklaracije, ECS, EORI, itd.),*
- *Prilagajanje oblik poslovanja spremenjenim predpisom,*
- *Prilagajanje računalniških orodij novostim v poslovanju.*

2 - POREKLO BLAGA

Posebna interaktivna delavnica z neposrednim vstopom v TARIC za strokovne delavce na področjih intrakomunitarnega prometa, uvoza in izvoza in/ali nabave, prodaje, logistike in vse druge, ki jim poznavanje področja porekla blaga predstavlja sestavni del strokovnih znanj, potrebnih za delo.

Program delavnice omogoči udeležencem spoznati osnovno zakonodajo EU o poreklu blaga, predvideti ovire pri trgovanju z blagom pri uvozu in izvozu, pri trgovanju z blagom na notranjem trgu EU, ko gre za blago, ki bo v prihodnosti namenjeno izvozu iz EU, ter se jim izogniti. Nauči jih raziskovati nove možnosti za uspešno trgovanje na novih trgih ali izboljšati dostop na obstoječe trge. Seznanji jih z dobro prakso pri izdajanju dokazil o poreklu za določene namene in namembne države ter z dobro prakso pri sklepanju pogodb za uvoz blaga s preferencialnim poreklom.



Iz programa:

- *Zakonodaja ter evropska pravila pri poreklu blaga,*
- *Izjava dobavitelja,*
- *Dejavniki, ki jih moramo upoštevati pri odločitvah o nakupih (uvozu) in pri pripravi proizvodnje izdelkov, ki jih želimo izvažati,*
- *Pomen porekla blaga pri poslovnih funkcijah,*
- *Pomen in vloga poznavanja porekla blaga pri uvozu in izvozu..*

3 - RAZVRŠČANJE BLAGA V NOMENKLATURO CARINSKE TARIFE in UPORABA TARIC-a KOT VIRA TARIFNIH IN POSLOVNIH INFORMACIJ

Kombinirano usposabljanje (delavnica) za strokovne delavce na področjih intrakomunitarnega prometa, uvoza in izvoza in/ali nabave, prodaje, logistike za uporabo obeh vrst podatkov in informacij pri zunanjetrgovinskem poslovanju in poslovanju nasploh .

Metode uvrščanja blaga v nomenklaturo carinske tarife je potrebno poznati za različna področja dela, predvsem pa za notranji promet v EU, za statistiko (INTRASTAT, EUROSTAT), za uvoz/izvoz (špediterji in pooblaščen izvozniki), za trošarine in za DDV.

Sicer pa je za uspešen in nemoten blagovni promet potrebno temeljito poznati vse evropske predpise, ki tak promet urejajo, in to do najmanjših podrobnosti. To je nemogoče brez uporabe TARIC-a, saj kot ažurna baza podatkov omogoča gospodarskim in drugim družbam vpogled v uvozne dajatve, dovoljenja, protidumpingške ukrepe, dodatne dajatve in vse druge značilnosti posamezne vrste blaga, ki so pomembne za pravilno izpeljavo posla.



Iz programa:

- *Splošna pravila za razlago kombinirane nomenklature s praktičnimi primeri in osnove KNCT – kombinirane nomenklature carinske tarife,*
- *Vsebina in elementi KNCT, struktura carinske oznake,*
- *Temeljna pravila in primeri uporabe,*
- *Uvrščanje različnih vrst blaga,*
- *TARIC in njegova zakonska osnova,*
- *Katere podatke vsebuje TARIC in kako so strukturirani,*
- *Izračun dajatev za posebne vrste blaga.*

4 - TROŠARINE

Seminar za vse strokovne in pooblaščen delavce, katerih strokovno področje je poslovanje in trgovanje s trošarinskim blagom, za finančne in računovodske delavce ter za načrtovalce in analitike poslovanje.

Trošarinske dajatve se obračunavajo od vsega trošarinskega blaga, najsi bo v prometu na domačem, evropskem ali svetovnem trgu, najsi bo sestavni del poslovanja. Pravila, ki urejajo trošarine, vplivajo na poslovanje preko svojega deleža v cenah izdelkov in storitev ter kot dajatve pri prometu. S poznavanjem sistema in pravil trošarin lahko močno in pozitivno vplivamo na ekonomske rezultate poslovanja.

Iz programa:

- *Zakonodaja in uredbe na področju trošarin,*
- *Elektronski nadzor nad gibanjem trošarinskih izdelkov – siemcs,*
- *Gibanja trošarinskih izdelkov pod režimom odloga plačila trošarine znotraj EU ter uvozu in izvozu v/iz EU,*
- *Sistem in posebnosti gibanj trošarinskih izdelkov pod režimom odloga plačila trošarine znotraj Slovenije.*

5 - POROČANJA ZA POTREBE INTRASTATA

Seminar za vse, ki so zadolženi za vodenje evidenc in statistik, za računovodske delavce, za strokovne in pooblaščen delavce za izvedbo komercialnih poslov s partnerji v EU, za komercialne direktorje, vodje, komercialiste in referente.

Pri poročanju za INTRASTAT največ dilem še vedno porajajo tri- ali večstranski posli, kjer so poti blaga drugačne od poti računov (kdo poroča, kdo ne poroča, kaj poroča, itd.). Še prej se pojavijo pri teh poslih problemi pri DDV, ki ima seveda drugačne zakonitosti. Pojavljajo se tudi druge poslovne situacije, ki zaradi svoje kompleksnosti porajajo vprašanja glede poročanja, poleg tega pa ne gre zanemarjati dejavnika informacijske tehnologije, novih kadrov, ki delajo na področju poročanja ter nekaterih novosti v samem sistemu poročanja.

Iz programa:

- *INTRASTATU in o sistemu poročanja,*
- *Kontrole poročenih podatkov,*
- *Razlike pri poročanju za INTRASTAT in poročanju davčnim organom (DDV),*
- *Tristrani posli: obravnava več primerov tristranih poslov,*
- *Posebnosti; popravila ter posli oplemenitenja blaga in druge oblike zunanjetrogovinskih poslov,*
- *Praktični prikaz poročanja podatkov z uporabo spletne rešitve INTRASTAT.*

6 - USPEŠNA POGAJANJA V NABAVI

Komunikacijska delavnica za nabavne referente, komercialiste, vodje nabave ter vse, ki skrbijo za nabavo surovin, polizdelkov in izdelkov za nadaljnjo proizvodnjo, predelavo ali za prodajo.

Poslovna pogajanja so sestavni del nabavnega razgovora, ki terjajo najprej temeljito poznavanje



lastnih prednosti in slabosti v komunikaciji, vedenja in čustvene odzivnosti. Vsakemu pogajalcu je v korist dobra priprava, ki obsega ugotovitev interesov in ciljev, določitev pogajalskega območja, alternativ, če dogovora ne bomo dosegli, ter možnih opcij za sklenitev dogovora. Na delavnici treniramo različne poslovne pogajalske situacije po harvardskem modelu pogajanj, ki je naravnani k iskanju win-win rezultata, ki omogoča dolgoročno sodelovanje med partnerjema. Spoznamo pa tudi pogajalske taktike, načine ravnanja s »težkimi«
pogajalci ter kako, kdaj in koliko popuščati.

Iz programa:

- *Prevzem aktivne vloge v pogovoru,*
- *Zavedanje in izboljšanje lastne govornice telesa,*
- *Moč komunikacije,*
- *Opazovanje in prepoznavanje sporočilnosti govornice telesa drugih ljudi,*
- *Vodenje učinkovitega nabavnega razgovora in doseganje želenega cilja z obvladovanjem pogajalskih spretnosti.*

7 - POSPEŠEVANJE PRODAJE V PRODAJALNAH

Komunikacijska delavnica za prodajalce v samopostrežnih in klasičnih trgovinah, prilagojena na vrsto prodajane blaga in tip trgovine.

Vsebina prodajnih polic sama po sebi še ne zagotavlja tudi zadostne intenzivnosti prodaje, zagotovo pa posega v tisti segment potreb potrošnikov, kjer so lahko mehanizmi pospešene prodaje bolj učinkoviti. To še posebej velja za ustrezno sožitje med prodajnimi spretnostmi in znanji zaposlenih, njihovim pristopom k prodaji – torej prodajnim komuniciranjem. Namen delavnice je: prepoznavanje in razumevanje vedenja sodobnega kupca, spoznavanje in osvajanje uspešnih tehnik komuniciranja s kupci, analiziranje sedanjega stanja in sprejem odločitev o učinkovitih spremembah.



Iz programa:

- *Osebna urejenost in vzpostavljanje stika s stranko,*
- *Vodenje proaktivnega prodajnega razgovora,*
- *Elementi visual merchandisinga,*
- *Od oskrbovalnega do doživljajskega nakupa,*
- *Ideje in načrti za uvedbo učinkovitih sprememb.*

8 - USPEŠEN PRODAJNI RAZGOVOR

Komunikacijska delavnica za komercialiste in prodajne referente.

Ponujanje in prodaja blaga in storitev pomenita neposreden spopad na konkurenčnem trgu, za kar je poleg kakovosti blaga in storitev, prepoznavnosti blagovne znamke ali stalne oziroma občasno povečane potrebe potrebno tudi odlično poznavanje komunikacijskih znanj in obvladovanje tehnik prepričevanja in pogajanja.

Iz programa:

- *Vzpostavljanje stika s stranko,*
- *Poznavanje morebitnih ovir in pomislekov na strani potencialnega kupca,*
- *Osebni odnos do prodajane blaga ali prodajane storitve,*
- *Vodenje prodajnega razgovora,*
- *Pogajanje, argumentirano prepričevanje.*



9 - USPEŠNA IZTERJAVA DOLGOV

Komunikacijska delavnica za računovodske delavce ter referente in komercialiste, ki neposredno stopajo v stik s slabimi plačniki ali neplačniki.

Program ponuja nov pristop k izterjevalnemu pogovoru in upošteva najnovejša dognanja komunikoloških raziskovanj. Delavnica usposobi človeka, da lahko uspešno zmanjšuje število in višino terjatev. Pozna pravice in dolžnosti upnikov in dolžnikov, zna izbrati način izterjave glede na dolžnika ter obvladuje ustrezno komunikacijo v postopkih izterjave. Zna kot predstavnik upnika izterjati neplačane obveznosti od dolžnikov v najkrajšem možnem času in na način, ki omogoči nadaljnje dobro poslovno sodelovanje.

Iz programa:

- *Človeški, poslovni in pravni vidiki dolžniško upniškega razmerja,*
- *Kaj loči uspešne izterjevalce od neuspešnih,*
- *Priprava na izterjavo - oborožimo se s podatki,*
- *Načrt izterjave,*
- *Kako ravnamo s problematičnimi dolžniki,*
- *Izterjave kot pogajanja,*
- *Pisna izterjava,*
- *Osebni pogovor,*
- *Telefonska izterjava,*
- *Učinkovit zaključek pogovora o izterjavi.*

