

## Niederschlagung von Ansprüchen – Voraussetzung, Verfahren, Weiterverfolgung

Die Niederschlagung ist nicht nur Wertberichtigung und/oder Ausbuchen von Ansprüchen/Forderungen, sondern ein Verfahren mit mehreren Beteiligten (Fachamt als HF Gläubiger, Kasse u. Vollstreckung als Leistungserbringer sowie Gläubiger der Nebenleistungen, Fachamt als Verfügende und verantwortlich für Veranlagung, Niederschlagungsentscheidung und Haftung / ggf. Duldung, Kasse/Vollstreckung als Überwachende). Die Niederschlagungsfälle nehmen häufig zu. Oft fehlen dazu entsprechende Verwaltungsvorschriften und/oder Zuständigkeitsregelungen und andere Festlegungen. Niederschlagung ist ein verwaltungsinternes Verfahren mit entsprechenden Voraussetzungen, deren Prüfung, Ausführung und entsprechende Überwachung nicht zu unterschätzen ist. Das Seminar soll dazu eine Übersicht sowie praxisorientierte Hinweise und Anregungen geben.

### **Folgender Inhalt ist vorgesehen:**

- Begriff, Rechtsnatur, Zweck der Niederschlagung und die gesetzlichen (AO, KAG, GemHVO, LHO, BHO) und verwaltungsinternen Regelungen und Grundlagen
- Voraussetzungen der Niederschlagung – aktive Vollstreckungsmaßnahmen ohne Erfolg, Kenntnis, Insolvenz, nicht auffindbar u.a.
- Zuständigkeiten: Vollstreckung – Nachweis der Vollstreckungsaktivitäten – notwendiger Umfang – Beispiele
- Durchführung der rückstandsunterbindenden Maßnahmen (z.B. Gewerbeuntersagung/Widerruf der Erlaubnis, Passversagung/-einziehung, Löschung, personenständige Maßnahmen, Zahlungen durch Dritte)
- Zuständigkeitsregelungen und -empfehlungen
- Befristete oder unbefristete Niederschlagung – wann greift was? – verwaltungsinterne Regelungen zur Umwandlung von befristeter in unbefristete Niederschlagung nach Zeitperioden und Höhen
- Baustein zu Dienstanweisung zur Niederschlagung – in der DA Stundung/Niederschlagung/Erlass
- Überwachung, Aufrechnung mit niedergeschlagenen Ansprüchen, Weiterverfolgung, Verjährungsunterbrechende Maßnahmen – wann welche und wie nutzen? – Ausbuchtung beim Erlöschen.
- Zahlungsaufforderung nach Befristung der Niederschlagung oder aktive Maßnahme?
- Nebenleistungen (Zinsen, Säumniszuschläge) laufen weiter – Geltendmachung oder Erlass?
- Besprechung praktischer Beispielfälle

Bitte bringen Sie aktuelle Fragen und Regelungen Ihrer Behörden mit

**Ihr Dozent:** Lutz Weber – Jurist, Geschäftsführer des BTK

**Zielgruppe:** Mitarbeitende der Kämmerei/Finanzverwaltung, Kasse, Vollstreckung, Fachämter und Einrichtungen, Rechnungsprüfungsämter sowie weitere Interessierte

### Das Web-Seminar findet jeweils statt am:

**28. März 2024** von 10:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr Seminarnr: 280324/WebNSch/LW

oder am **27. Juni 2024** von 10:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr Seminarnr: 270624/WebNSch/LW

oder am **26. November 2024** von 10:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr Seminarnr: 261124/WebNSch/LW

die Zugangsdaten erhalten Sie mit der verbindlichen Teilnahmebestätigung

### Seminargebühren je Teilnehmer\*in: 170,00 € zzgl. der gesetzl. MwSt.

(Darin enthalten sind umfangreiche Seminarunterlagen und ein Fortbildungsnachweis per E-Mail nach dem Web-Seminar / der Seminarreihe.)

Es erfolgt eine Eingangsbestätigung, ca. 2 Wochen vor dem jeweiligen Termin die verbindliche Durchführungsbestätigung **mit den Zugangsdaten** zum Web-Seminar sowie eine Rechnung über die Seminargebühren per E-Mail. Seminarstornierungen bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn sind kostenfrei, danach werden 35,00 € Bearbeitungsgebühr, ab einer Woche vor dem Web-Seminartermin und bei Nichtbesuch des Web-Seminars wird die volle Gebühr fällig, da aufgrund Ihrer Anmeldung die TN-Anzahl nicht erweitert wurde. Im Weiteren gelten analog die Seminarbedingungen des BTK sowie die beiliegenden Hinweise. Gutscheineinlösung und Newsletter-Rabatte sind bei Web-Seminaren nicht möglich.

Unsere Allgemeinen Seminarbedingungen finden Sie unter <https://www.beraterteamkommunal.de/allgemeine-seminarbedingungen/>



Anmeldung zum Web-Seminar per E-Mail [seminare@beraterteamkommunal.de](mailto:seminare@beraterteamkommunal.de) oder über die Homepage  
ggf. auch per Fax an 03 64 21 /2 47 25 oder per Brief möglich

Hiermit melden wir, verbindlich, unter Anerkennung der Seminarbedingungen,

zum Seminar am: \_\_\_\_\_ Seminarnummer: \_\_\_\_\_

folgende MitarbeiterInnen an (Name, Vorname, Tätigkeit):

IHR Abs. (Anschrift, Tel., Fax, E-Mail, abweichende E-Mail für Rechnungsempfang):

e-Mail: [seminare@beraterteamkommunal.de](mailto:seminare@beraterteamkommunal.de)  
Bürozeiten Di, Mi, Do, von 9:00 Uhr bis 13.00 Uhr  
Tel. Seminarorganisation 036421/24724  
Fax: 036421/24725



@btk.beraterteamkommunal

**Infos und Seminarübersichten unter [www.beraterteamkommunal.de](http://www.beraterteamkommunal.de)**