

Bescheide, Verfügungen u.a. Schriftsätze richtig bekanntgeben

Die ordnungsgemäße Bekanntgabe oder Zustellung von Bescheiden ist eine weitere Notwendigkeit, damit diese bestandskräftig und durchsetzbar werden (vergl. § 122 Abs. 2 - 7 AO, entsprechender Art./§ des LandesKAG i.V.m. § 122 AO, § 41 VwVfG, § 37 SGB X). Neben der einfachen Bekanntgabe verlangen auch bestimmte gesetzliche Vorschriften eine förmliche Bekanntgabe als Zustellung. Im Zustellungsverfahren greifen strenge, verbindliche Normen, die zu beachten sind, geregelt sind diese im VwZG und den Landeszustellungsgesetzen. Fehler hierbei können zur Unwirksamkeit des Bescheides führen. Auch hier soll dieses Web – Seminar die wichtigsten Fragen praktisch und anwendungsbezogen darstellen.

Folgender Inhalt ist vorgesehen:

- Arten und Möglichkeiten der Bekanntgabe und Zustellung
- Unterschiede Bekanntgabe und Zustellung
- Mündlich, schriftlich, Übermittlung per Post, Zugangsfiktion – Argumente zum Gespräch „Ich habe nichts bekommen.“
- Andere Zustellformen: PZU, Einschreiben, öffentliche Bekanntgabe, Empfangsbestätigung
- Bekanntgabe Inland und Ausland
- Heilung von Zustellmängeln
- Einzelfragen, z.B.
 - Gesetzliche Vertreter und Bevollmächtigte, Personengesellschaften, Gemeinschaften, Juristische Personen, Erben, ...
 - Haftungsschuldner und Duldungspflichtige
- Beispiele von Bekanntgabe und Zustellungen und aktuelle Fragen, Diskussion, ...

Ihr/e Dozent/in: Geschäftsführung BTK, RA Dr. Ueberschär u.a.

Zielgruppe: Alle die Verwaltungsakte, Bescheide, Verfügungen vorbereiten oder erlassen und natürlich alle an diesem Thema Interessierten. Gerne auch Online oder vor Ort in Ihrer Verwaltung

Das Web-Seminar findet jeweils statt am:

16. Juli 2024 von 14:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr Seminarnummer:160724/WebZu/LW

oder am 05. Dezember 2024 von 14:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr Seminarnummer:051224/WebZu/LW

oder am 11. März 2025 von 14:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr Seminarnummer:110325/WebZu/LW
die Zugangsdaten erhalten Sie mit der verbindlichen Teilnahmebestätigung

Seminargebühren je Teilnehmer*in: **125,00 € 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 **oder über die Homepage**
ggf. auch per Fax am 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): _____

100,00 € zzgl. MwSt. / je TN
bei Buchung mit dem
Webinar Adressat am
Vormittag

