

Überbetriebliche Kurse Block 3

Präsenztag 8 – Arbeitssituation 8: «Verfügungen und Entscheide verfassen», Arbeitssituation 9: «Rechtsmitteleingänge überprüfen» und Arbeitssituation 12: «Aktennotizen und Protokolle verfassen»

Rechtsmitteleingänge überprüfen

Lösung «Handlungssimulation»

Beispiel 1

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	Ja, es ist die kommunale Steuerkommission der Gemeinde Zippolli.
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	Ja, die Einsprachefrist ist eingehalten.
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	Hinreichende Schriftlichkeit: Nein Begründung: Ja Vollmacht und Unterschrift: Nein Notwendige Unterlagen: Ja
Offene Fragen	

Beispiel 2

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	Ja
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	Nein. In der Einsprache wird Bezug auf den Entscheid vom 14.07.2023 genommen und sogar der Eingang am 17.07.2023 erwähnt. Die Einsprache ist datiert auf 01.12.2023 und der Eingangsstempel zeigt den 02.12.2023 an.
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	Hinreichende Schriftlichkeit: Ja Begründung: Ja Vollmacht und Unterschrift: Ja Notwendige Unterlagen: Ja
Offene Fragen	

Beispiel 3

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	Sie können davon ausgehen, dass Ihr Amt zuständig ist.
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	Sie können davon ausgehen, dass die Fristen eingehalten sind.
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	Hinreichende Schriftlichkeit: Ja Begründung: Ja Vollmacht und Unterschrift: Kein Name angegeben Notwendige Unterlagen: Nein respektive nicht beurteilbar
Offene Fragen	

Beispiel 4

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	Ja, die Zuständigkeit ist gegeben.
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	Ja, die Fristen sind eingehalten.
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	Hinreichende Schriftlichkeit: Ja Begründung: Nein, es handelt sich lediglich um eine Mitteilung. Vollmacht und Unterschrift: Nein Notwendige Unterlagen: Nein respektive nicht beurteilbar
Offene Fragen	