

Dokumentenzugehörigkeit:	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
Verarbeitungstätigkeit:	Veranlagung wiederkehrender und/oder einmaliger Forderungen im Bereich Wasser - Abwasser
Interne Bezeichnung	Kommunalmaster Veranlagung „Wasser-Abwasser“
Datum der Einführung:	01.10.2010
Datum letzte Änderung:	13.04.2018

Eingeordnet im Gesamtverzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten unter Nr.	
---	--

1. Angaben zu den Verantwortlichen nach Art. 30 Abs. 1 lit. a der DSGVO

a) Kontaktdaten des Verantwortlichen

Einrichtung (juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	Gemeinde Kohlberg Bürgermeister
Name	Rainer S. Taigel
Straße	Metzinger Str. 1
PLZ / Ort	72664 Kohlberg
Telefon	07025 91018 20
E-Mail	rathaus@kohlberg.de
Internetadresse	www.kohlberg.de

b) Angaben zum gemeinsam Verantwortlichen, soweit gegeben

Einrichtung (juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	
Name	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon	
E-Mail	
Internetadresse	

c) Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Einrichtung (juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	
Name	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon	
E-Mail	
Internetadresse	

d) Angabe zur Person des Datenschutzbeauftragten, wenn benannt

Einrichtung (juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	ITEOS Anstalt des öffentlichen Rechts
Name	
Straße	Krailenshaldenstraße 44
PLZ / Ort	70469 Stuttgart
Telefon	0711 8108 - 14444
E-Mail	Datenschutz(@)gemeinde.de
Internetadresse	www.iteos.de

e) Verantwortlicher in der Anwendung
(nicht gefordert in Art. 30 Abs. 1 lit. a aber sinnvoll in Bezug auf das Transparenzgebot)

Einrichtung (juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	Gemeinde Kohlberg
Name	Sibylle Ziegelbauer
Straße	Metzinger Str. 1
PLZ / Ort	72664 Kohlberg
Telefon	07052 91018 24
E-Mail	ziegelbauer@kohlberg.de
Internetadresse	www.kohlberg.de

2. Zweck der Verarbeitung nach Art. 30 Abs. 1 lit. b der DSGVO

Das Verfahren „Wasser-Abwasser“ bietet die Möglichkeit zur automatisierten Ermittlung, Festsetzung und Abrechnung von Wasser- und Abwassergebühren und den zugehörigen Vorauszahlungen, sowie der Darstellung gesplitteter Abwassergebühren (Niederschlagswasser).

Die für die Wasser-Abwasser-Abrechnungen und Vorauszahlungsberechnungen notwendigen Berechnungsgrundlagen werden in einem Veranlagungskonto abgebildet. Neben den Stammdaten zum Objekt, wie z. B. der Straße enthält das Veranlagungskonto die notwendigen Zählerstammdaten, sowie die Grundlagen der laufenden Vorauszahlungen, Pauschalen, Gutschriften und Nachberechnungen. Über ein Regiezentrum kann auf alle Daten eines Falles zugegriffen werden. Alle relevanten Daten auch historische können am Bildschirm eingesehen und verändert werden.

Sollstellungen, die sich bei einer Vorauszahlungsfestsetzung oder Abrechnung ergeben, werden an die Buchhaltung übergeben. Vorauszahlungen, Abrechnungen und deren Änderungen werden dem Gebührenpflichtigen in Form einer Rechnung / Kundenmitteilung bekannt gegeben. Für die Kasse wird zur Prüfung ein Verbuchungsprotokoll erzeugt. Darüber hinaus sind umfangreiche Auswertungs- und Datenanalysemöglichkeiten, sowie ein Datenaustausch mit Partnerfirmen für die Zählerstandserfassung und Zählerwechsel möglich.

Die gesetzliche Grundlage ergibt sich aus den §§ 4 und 11 der GemO i.V.m. §§ 2, 11 und 13 KAG; die Verarbeitung in datentechnischer Hinsicht aus Art. 6 Abs. 1 lit. b bzw. lit. e DS-GVO

3. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und die Kategorie der personenbezogenen Daten nach Art. 30 Abs. 1 lit. c der DSGVO

Kategorien der betroffenen Personen:

Kategorien der personenbezogenen Daten:

(aus Transparenzgründen werden alle möglichen Daten aufgeführt, nicht alle Datenfelder sind bei jeder betroffenen Person gefüllt):

Lfd. Nummer	Datenart
	Ordnungsbegriff
01	Ordnungsbegriff (enthält Ortskennziffer, Nummer der Einnahmeart, Stamm- Nr. des Abgabepflichtigen, interne Verfahrenskontonummer)
	Allgemeine Verfahrensangaben
02	Gemeindeschlüssel
03	Amtlicher Gemeindename
04	Anwendertyp
05	Rechenzentrumszuordnung
06	Anzahl Einwohner (inkl. Stichtag)
07	Zahlscheinangaben (Zahlungsempfänger, Kreditinstitut, Bankleitzahl, Kto. Nr. Empfänger)
08	Organisationsstrukturen (Ämter, Dienstgebäude, Straßenverzeichnis)
09	Bezirke
10	Sachbearbeiter (Name, OPID, Raum, Telefon, Telefax, Mailadresse)
	Personen- und Adressdaten
	online durch internen Aufruf der jeweiligen Buchhaltung (dortige Speicherung), z. B.
	- Personentyp
	- Anreden/Titel
	- Namenzeilen (Vorname, Nachname, Namenvor- und Zusätze)
	- Geburtsdatum
	- Status
	- Adresszusatz
	- Adressdaten (Straße, PLZ, Postfach, PLZ-Postfach, Ortsteile...)
	- Land
	- Telefon/Fax/Mailadresse
	- Rollenzuordnungen
	- Bankverbindung inkl. abweichender Kontoinhaber
	Daten zum Verfahrenskonto
11	Notizen
12	Kennzeichnung Einzugsvermerk
13	Kennzeichnung MwSt-Befreiung
14	Beginndatum
15	Endedatum
16	Buchungszeichen Vorverfahren
17	Sachbearbeiter (OPID und Datum/Uhrzeit)
18	Verfahrenskontonummer
19	Zeitpunkt der letzten Bearbeitung
20	Informationsfelder (frei durch den Kunden aktivier- und belegbar)
	Daten zur Veranlagung
21	Beginndatum
22	Endedatum
23	Lfd. Nr.
24	Flurstücks-Nummer
25	Neuer Kunde

26	Bisheriger Kunde
27	Tarifgruppe
28	Sollstellungen
29	HHJ bzw. VJ der Sollstellungen
30	Verbuchungsdatum
31	Solltyp
32	Bescheiddatum
33	Fälligkeitsdatum
34	Manueller Zu- oder Abgang (Betrag und Fälligkeit)
35	Informationen zur Konto-Veränderung (angelegt/verändert durch <i>wen</i> und <i>wann</i>)
36	Informationsfelder (frei durch den Kunden aktivier- und belegbar)
	Grundstücksdaten
37	Abgabeschuldner
38	Adresse
39	Bewohner
40	Rechnungszusatz
41	Flurstücksnummer
42	Ablesebezirk
43	Anzahl Duplikate
44	Kennzeichen ‚Keine Fälligkeitsanzeige‘
45	Info-Feld 1
46	Info-Feld 2
47	Info-Feld 3
48	Info-Feld 4
49	Info-Feld 5
	Zählerdaten
50	Kennzeichen ‚Hauptzähler‘ oder/und ‚Unterzähler‘
51	Zählernummer
52	Zählerart
53	Zählertyp
54	Einbaudatum des Zählers
55	Letzter Ablesestand
56	Letztes Ablesedatum
57	Info-Feld 1
58	Info-Feld 2
59	Info-Feld 3
	Abschläge
60	Aktuelles Abschlagsmerkmal
61	Künftiges Abschlagsmerkmal
62	Abschläge gültig bis
63	Keine Abschläge bis
64	Fälligkeitsdatum
65	Abschlagsbetrag Wasser (€)
66	MwSt-Anteil (€)
67	Abschlagsbetrag Abwasser (€)
68	Abschlagsbetrag Summe (€)
69	Abrechnungsdatum
70	Rechnungsdatum
71	Ursprüngliche Fälligkeit
	Weitere Abrechnungsdaten/Vorjahresverbrauch
72	Abgabenart
73	Abgabengruppe
74	Abgabentyp
75	Gilt ab
76	Gilt bis

77	Tarifgruppe
78	Erfassung m ²
79	Absetzung
80	Branche
81	Info-Feld 1
82	Info-Feld 2
83	Info-Feld 3
84	Info-Feld 4
85	Angemeldet von /am
86	Abgemeldet von/am
87	Letzte Änderung
	Niederschlagungs-, Erlass- und Aussetzungsverfügungen
88	Jahr der Sollstellung
89	Haushaltsjahr der Sollperiode
90	Fälligkeit
91	Betrag
92	Währung (DM oder EURO)
93	Solltyp (Art des Solls)
94	Veranlagungsjahr
95	Art der Verfügung
96	Beschluss (durch wen und wann)
97	Wiedervorlage (Datum und Grund)
98	Art der Veränderung (Aufhebung, neuer Betrag, Erhöhung)
99	Sachbearbeiter (OPID und Datum/Uhrzeit)
	Buchhaltungsdaten
99	Zahlungen (Datum, Betrag, Währung, Sachbearbeiter)
100	Haushaltsjahr des Solls
101	Veranlagungsjahr des Solls
102	Verbuchungsdatum- und Uhrzeit
103	Betrag
104	Währung (DM oder EURO)
105	Solltyp (art des Solls)
106	Bescheiddatum
107	Fälligkeit
108	Nummer der Sollliste
109	Art der Sollliste
110	Belegnummer (nur bei SAP-Anbindung)
111	Sicht auf das Kassenkonto (online durch internen Aufruf der jeweiligen Buchhaltung)

4. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden nach Art. 30 Abs. 2 lit. d der DSGVO

Interne Empfänger:

Bearbeitende Stelle innerhalb der Gemeinde-/Stadtverwaltung/Versorgungsbetrieb (i.d.R. das Steueramt/Betriebsstelle)

Externe Empfänger:

Beschäftigte des Auftragnehmers für die im Auftrag nach Artikel 28 DSGVO bestimmten Verarbeitungsvorgänge.

In Ausnahmefällen erhält der Softwareentwickler nach vorheriger Genehmigung durch den Verantwortlichen vom Auftragsverarbeiter Auszüge aus dem Datenbestand für Fehlerprüfungen / Softwareweiterentwicklungen (Einzelauftrag).

Empfänger in Drittländern oder internationale Organisationen:
Es erfolgt keine Offenlegung.

5. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation nach Art. 30 Abs. 1 S.2 lit. e der DSGVO

eine Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant

eine Datenübermittlung findet wie folgt statt:

(Beschreibung der Übermittlungsart, bspw. elektronische Liste, Übermittlung durch Abruf, elektronische Übermittlung im Einzelfall nach Ereignis etc.)

Nennung der konkreten Datenempfänger im Drittland oder der internationalen Organisation:

Handelt es sich um eine Datenübermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 der DSGVO, sind hier die geeigneten Garantien zu dokumentieren:

6. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien nach Art. 30 Abs. 1 S.2 lit. f der DSGVO

Insbesondere im Steuerrecht gelten besondere Bestimmungen für den Datenschutz, auf deren Einhaltung geachtet werden muss. Das Verfahren unterstützt daher die datenschutzrechtlichen Belange in folgenden Punkten:

- Periodisches Löschen von Erhebungszeiträumen, bei denen die Festsetzungsverjährungsfrist abgelaufen ist, soweit dies im Einzelfall vom Sachbearbeiter nicht anderweitig bestimmt wurde, weil z. B. ein Rechtsstreit anhängig ist
- Periodisches Löschen von Steuerfällen, deren Steuerpflicht bereits länger als die Festsetzungsverjährungsfrist bei der Grundsteuer zurückliegt.

Das Verfahren bietet flexible Möglichkeiten zum Hinterlegen von spezifischen Angaben in den einzelnen Steuerfällen. Diese dürfen aber nur im dem Rahmen verwendet werden, wie sie zur unmittelbaren Aufgabenerfüllung bzw. Besteuerung notwendig sind.

Für alle diese Fälle lässt sich keine konkrete Frist nennen. Löschung bzw. Sperrung haben bei korrekter Gesetzesauslegung mit dem Eintritt des Ereignisses, das zur Löschung bzw. Sperrung führt, zu erfolgen. Diesem Grundsatz gehen spezialgesetzliche Regelungen vor, soweit sie eine längere Speicherung vorsehen (z. B. §147 AO).

7. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 30 Abs. 1 S.2 lit. g der DSGVO
a) des Auftragsverarbeiters

Die allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen ist in einer eigenständigen Dokumentation dargestellt, da diese für eine Vielzahl von Verarbeitungen beim Auftragsverarbeiter gelten. Sie sind dem Gesamtverzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten beigefügt.

Ergänzungen, falls vorhanden:

b) des Verantwortlichen