

Dokumentenzugehörigkeit:	<b>Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten</b>
Verarbeitungstätigkeit:	Veranlagung der Grundsteuer und sonstiger grundstückbezogener Abgaben
Interne Bezeichnung	Kommunalmaster Veranlagung „Grundbesitzabgaben“
Datum der Einführung:	01.10.2010
Datum letzte Änderung:	2024

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	Thomas Franz
Straße	Metzinger Str. 1
PLZ / Ort	72664 Kohlberg
Telefon	07025 91018 20
E-Mail	rathaus@kohlberg.de
Internetadresse	<a href="http://www.kohlberg.de">www.kohlberg.de</a>

#### 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.)	Sicher hoch drei (MNTG GmbH)
E-Mail	datenschutz@kohlberg.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	07025 91018 24
E-Mail	rathaus@kohlberg.de
Internetadresse	<a href="http://www.kohlberg.de">www.kohlberg.de</a>

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

Das Verfahren unterstützt die Kommunen bei der Veranlagung der Grundsteuer gemäß Grundsteuergesetz (GrStG) und sonstiger (i. d. R. satzungsrechtlicher) grundstücksbezogener Abgaben (Straßenreinigung, Müll, ...)

Die für einen Grundsteuerfall notwendigen Berechnungsgrundlagen sind in einem Veranlagungskonto enthalten. Neben den Stammdaten für das Grundstück wie z. B. Objektbezeichnung, Lage, Flurstück, Beginn, ... enthält das Veranlagungskonto die notwendigen Veranlagungszeiträume. In diesen stehen die aktuellen Berechnungsgrundlagen für die Steuerfestsetzung (Messbetrag, Einheitswert, Steuersoll, ...). Sollveränderungen, die sich aus einer Veranlagung ergeben, werden an die Buchhaltung zur weiteren Zahlungsverfolgung übergeben.

Dem Steuerpflichtigen werden die Änderungen seiner Raten bzw. das Ergebnis einer Veranlagung in einem Grundsteuerbescheid mitgeteilt. Das Steueramt erhält eine Sollveränderungsliste mit detaillierten Summierungen. Außerdem kann das Steueramt die relevanten Daten am Bildschirm mit den historischen Daten einsehen und verändern.

### 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
	<b>Ordnungsbegriff</b>
01	Ordnungsbegriff (enthält Ortskennziffer, Nummer der Einnahmeart, Stamm- Nr. des Abgabepflichtigen, interne Verfahrenskontonummer)
	<b>Allgemeine Verfahrensangaben</b>
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)
	<b>Personen- und Adressdaten</b>
	online durch internen Aufruf der jeweiligen Buchhaltung (dortige Speicherung), z. B.
	- Personentyp
	- Anreden/Titel
	- Namenzeilen (Vorname, Nachname, Namensvor- und Zusätze)
	- Geburtsdatum
	- Status
	- Adresszusatz
	- Adressdaten (Straße, PLZ, Postfach, PLZ-Postfach, Ortsteile...)
	- Land
	- Telefon/Fax/Mailadresse
	- Rollenzuordnungen
	- Bankverbindung inkl. abweichender Kontoinhaber
	<b>Grundbesitz Verfahrenskonto</b>
11	Datenübersicht Steuerpflichtiger ( Nachname; Name; Straße; PLZ; Stadt .....)
12	Evt. Kennzeichnung ‚Weitere Rollen vorhanden‘
13	Kleinfall/Gesamtbetrags-Kennzeichnung (< 15 EUR; zw. 15 u. 30 EUR; Kleinbetrag)
14	Notizen
15	Buchungszeichen
16	Infobutton (Letzte Änderung des Kontos: Benutzer; Datum; Uhrzeit; Interne Nummer)
17	Konto-Beginn/ Konto-Ende
18	Jahresbescheid Druckauswahl (Standard; Einmalig; Nie)
19	Ändern der Zahlungsmodalität inkl. ‚Gilt- ab- Datum‘ ( Quartalszahler; Jahreszahler)
20	Informationsfeld Verfahrenskonto (frei durch den Kunden aktivier- und belegbar)
	<b>Grundstücke (Übersicht aller vorhandenen Objekte)</b>
21	Objektnummer

22	Straße
23	Lage
24	Flurstücksnummer
25	Objekt-Beginn/Objekt-Ende
26	Angaben für Eigentumswechsel ( Buchungszzeichen Käufer/Verkäufer)
27	Angaben Messbetrag ( Datum [JJJJ] akt. Messbetrag, Betrag in EUR oder DM)
28	Einheitswert (wenn erfasst)
29	Aktenzeichen Finanzamt
30	Grundstücksart (Einfamilienhaus, Zweifamilienhaus, unbebautes Grundstück ....)
31	Besitzverhältnis (Normalfall, Erbbaurecht, Wohnungseigentum bzw. Teileigentum, .....
32	Zerlegungskennzeichen (Ja; Nein)
33	Angemeldet von / am
34	Abgemeldet von / am
	<b>Veranlagungsobjekt</b>
35	Grunddaten ( Objektnummer; Straße; Lage; Flurstück; Gemarkung; Bezirke; Infofeld)
36	Daten zur Grundsteuer (Grundstücksart; Besitzverhältnis; Aktenzeichen; evt. Grundsteuervergünstigung)
37	Informationsfelder Veranlagungsobjekt (frei durch den Kunden aktivier- und belegbar)
38	Angaben zur Abgabearbeit
39	Abgabengruppe (Grundsteuerart A oder B)
40	Historische, chronologische Auflistung der Veranlagungsperioden
41	Gilt ab (TT.MM.JJJJ)
42	Gilt bis (TT.MM.JJJJ)
43	Messbetrag (in EUR oder DM)
44	Einheitswert – wenn erfasst (in EUR oder DM)
45	Grundstücksart (Einfamilienhaus, Zweifamilienhaus, unbebautes Grundstück ....)
46	Besitzverhältnis (Normalfall, Erbbaurecht, Wohnungseigentum bzw. Teileigentum, .....
47	Angemeldet von / am
48	Abgemeldet von / am
49	<b>Weitere Funktionen</b>
50	Infofelder bearbeiten (falls verfügbar)
51	Neues Objekt über bestehendes Konto
52	Aufruf Verkäufer- Käuferkonto (bei Eigentumswechsel)
53	Konto anzeigen (Wechselt in den Ansichtsmodus, keine Schreibrechte)
54	Zerlegungskennzeichen ändern
55	Alle Objekte anzeigen (falls Konto über Aktenzeichen aufgerufen wurde, nur 1 Objekt sichtbar)
56	Fall für weitere Verarbeitung sperren/entsperren ( deaktiviert alle relevanten Bearbeitungsfelder, kann von jedem User aktiviert/deaktiviert werden)
57	<b>Niederschlagungs-, Erlass- und Aussetzungsverfügungen</b>
58	Jahr der Sollstellung
59	Haushaltsjahr der Sollperiode
60	Fälligkeit
61	Betrag
62	Währung (DM oder EURO)
63	Solltyp (Art des Solls)
64	Veranlagungsjahr
65	Art der Verfügung
66	Beschluss (durch <i>wen</i> und <i>wann</i> )
67	Wiedervorlage (Datum und Grund)

68	Art der Veränderung (Aufhebung, neuer Betrag, Erhöhung)
69	Sachbearbeiter (OPID und Datum/Uhrzeit)
	<b>Buchhaltungsdaten</b>
70	Zahlungen (Datum, Betrag, Währung, Sachbearbeiter)
71	Haushaltsjahr des Solls
72	Veranlagungsjahr des Solls
73	Verbuchungsdatum- und Uhrzeit
74	Betrag
75	Währung (DM oder EURO)
76	Solltyp (art des Solls)
77	Bescheiddatum
78	Fälligkeit
79	Nummer der Sollliste
80	Art der Sollliste
81	Belegnummer (nur bei SAP-Anbindung)
82	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 (i.d.R. das Steueramt)

Externe Empfänger:

Beschäftigte des Auftragnehmers KIVBF / ITEOS 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.

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 beigelegt.

Ergänzungen, falls vorhanden:

**b) des Verantwortlichen**