

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Rechtliche Grundlagen

Gemäß Artikel 30 EU-DSGVO führt der Verantwortliche und ggf. sein Vertreter ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die ihrer Zuständigkeit unterliegen. Sofern ein Datenschutzbeauftragter nicht bestellt ist, obliegt diese Verpflichtung der verantwortlichen Stelle.

1. Name der verantwortlichen Stelle

Societät SJD Steuerberatungsgesellschaft mbH

vertreten durch ihre Geschäftsführer:

Peter Schmidt
Martin Dafferner
Uwe Kraft
Michael Huber
Alfred Huber
Konrad Sturm
Isabelle Seiler

2. Leiter der verantwortlichen Stelle und der Datenverarbeitung

Peter Schmidt
Isabelle Seiler
Gregor Seiler

Datenschutzbeauftragter:

Matthias Hättig
datenschutz@steuerberater-sjd.de

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Societät SJD
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Esperantostraße 7

77704 Oberkirch

office@steuerberater-sjd.de

4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Bezeichnung des Verfahrens / Zweckbindung / Rechtsgrundlage

Im Rahmen der Tätigkeiten für die nachfolgenden Leistungen werden Daten zur Bearbeitung und ggf. Weiterleitung bearbeitet und gespeichert:

- Steuerliche Beratung
- Internationales Steuerrecht
- Gestaltende Beratung
- Wirtschaftsprüfung
- Treuhandwesen
- Betriebswirtschaftliche Beratung
- Buchführung und Jahresabschluss
- Personalwesen

Die Rechtsgrundlage ist insbesondere im Steuerberatungsgesetz definiert.

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Daten-kategorien

- Mandanten- / Kundenverwaltung
(alle personenbezogenen Daten zur Erreichung der Leistungen gem. Punkt 4)
- Personalverwaltung
(im Rahmen des eigenen Personalwesens sowie Statistiken)
- Lieferantenverwaltung / Dienstleistungsverwaltung

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Externe Stellen:	DATEV Rechenzentrum und Mandantschaft
Interne Stellen:	Geschäftsleitung, Mitarbeiter
Öffentliche Stellen:	Finanzämter, Krankenkassen, Kreditinstitute, Gerichte, IHK, Versicherungen, Berufsgenossenschaften, Bildungseinrichtungen, Verbände, u. a.
Dienstleister:	Lieferanten (z. B. für EDV, Büromaterialien)

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Aufbewahrungsfrist 10 Jahre:

- Abhängigkeitsberichte
- Abrechnungen der Werkstätten soweit Buchungsbelege
- Akkordunterlagen soweit Buchungsbelege
- Akkreditive soweit Buchungsbelege
- Angestelltenversicherungsunterlagen soweit Buchungsbelege
- Anlagevermögenbücher und -karteien
- Arbeitnehmer-Sparzulage soweit Buchungsbelege
- Arbeits- und Organisationsabläufe (EDV)

- Außendienstabrechnungen soweit Buchungsbelege
- Bankauszüge mit Grundbuchfunktion
- Bankauszüge soweit Buchungsbelege
- Bankbürgschaften nach Ablauf soweit Buchungsbelege
- Beförderungsdokumente i.R.d. Güterfernverkehrs soweit Buchungsbelege
- Dubiosenbücher (Unterlagen über dubiose Forderungen)
- Einfuhrunterlagen (Anträge, Erklärungen, Lizenzen, Zollunterlagen etc.) soweit Buchungsbelege
- Einnahmeüberschussrechnungen
- Essensmarkenabrechnungen
- Eventualverbindlichkeiten, Saldenliste
- Exportunterlagen soweit Buchungsbelege
- Fahrkostenerstattungsunterlagen soweit Buchungsbelege
- Fehlzeitmeldungen soweit Buchungsbelege
- Fachbriefe soweit Buchungsbelege
- Gehaltskonten
- Gewinnabführungsverträge nach Vertragsende
- Kontenpläne und Kontenplanänderungen
- Kontokorrentbelege
- Kostenartenjournale und -pläne
- Lastschrift- und Gutschriftsunterlagen
- Leasingunterlagen soweit Buchungsbelege
- Leergutabrechnungen soweit Buchungsbelege
- Lieferantenrechnungen bei Offener-Posten-Buchhaltung
- Lieferantenrechnungen bei Offener-Posten-Buchhaltung sonstige (Buchungsbelege)
- Lieferscheine soweit Buchungsbelege
- Liefersendscheine soweit Buchungsbelege
- Lohnabrechnungen
- Lohnabschlussrechnungen
- Lohnausgleichskassen (Unterlagen)
- Lohnbelege
- Lohnermittlung für die Berufsgenossenschaft soweit Buchungsbelege
- Lohnlisten
- Lohnpfändungen
- Lohnschein/-zettel
- Lohnsteuerkonten für Arbeiter und Angestellte
- Provisionsverträge (Außendienst) nach Vertragsende
- Prozessakten nach Abschluss des Prozesses
- Quartalabschlüsse vorgeschriebene
- Quittungen soweit Buchungsbelege
- Rechnungen (extern, intern)
- Registrierkassenstreifen soweit Buchungsunterlagen
- Reisekostenabrechnungen
- Retourenmeldungen soweit Buchungsbelege
- Rollgeldabrechnungen soweit Buchungsbelege
- Rückstellungen: soweit Bilanzunterlagen
- Rückstellungen: Zusammenstellung der Berechnungen
- Sachkonten
- Saldenbilanzen
- Saldenlisten

- Schadensmeldungen soweit Buchungsbelege
- Schuldurkunden, nach Entwertung soweit Buchungsbelege
- Skontounterlagen
- Sparbücher, nach Entwertung soweit Buchungsbelege
- Spendenbescheinigungen
- Steuererklärungen und -bescheide
- Stornobelege
- Beitragsabrechnungen zu Sozialversicherungen
- Belegschaftsfeierunterlagen soweit steuerlich relevant soweit Buchungsbelege
- Bestellunterlagen soweit Buchungsbelege
- Betriebskostenrechnung
- Bewertungsunterlagen für Jahresabschlüsse soweit Inventar
- Bewertungsunterlagen für Jahresabschlüsse soweit Buchungsbelege
- Bewirtungsunterlagen soweit Buchungsbelege
- Bilanzen, ausgenommen Monats- und Quartalsabschlüsse
- Bons (Kassenbelege, Quittungen)
- Bonusunterlagen
- Courtagerechnungen
- Datenträger (Disketten, Lochkarten, Magnetbänder) mit Konten-/Buchfunktion
- Datenträger (Disketten, Lochkarten, Magnetbänder) mit Belegfunktion
- Dauerauftragsunterlagen nach Beendigung
- Debitorenliste, soweit Bilanzunterlagen
- Gewinn- und Verlustrechnungen als Jahreserfolgsrechnungen
- Handelsbücher
- Hauptabschlussübersichten soweit Buchfunktion
- Importunterlagen soweit Buchungsbelege
- Inkassobücher, -karteien soweit Buchungsbelege
- Inventare und Inventarnachweise, soweit Bilanzunterlagen
- Investitionszulage soweit Buchungsbelege
- Jahresabschlüsse, soweit Reinschriften
- Journale für Hauptbuch und Kontokorrent
- Journale sonstige
- Jubiläumsunterlagen soweit Buchungsbelege
- Kantinenunterlagen soweit Buchungsunterlagen
- Kassenabrechnungen
- Kassenbücher und -blätter
- Kilometergeldabrechnungen
- Lohnsteuerunterlagen
- Lohnvorauszahlungsbelege
- Mahnbescheide soweit Buchungsbelege
- Mietunterlagen, einschließlich Grundstücksunterlagen, soweit Buchungsunterlagen
- Mietverträge nach Vertragsende
- Nachnahmekarten und -belege
- Nebenbücher bei vollständiger Übernahme der einzelnen Buchungen ins Hauptbuch
- Organisationspläne, soweit zum Verständnis der Buchführung notwendig
- Pachtunterlagen soweit Buchungsbelege
- Pachtverträge nach Vertragsende
- Paketkarten soweit Buchungsbelege
- Pensionszahlungen (Unterlagen)

- Pfändungsunterlagen
- Postquittungsbücher
- Primanoten
- Teilwertabschreibungen (Unterlagen)
- Telefongebühreennachweise
- Transportversicherungspolicen soweit Buchungsbelege
- Überweisungsaufträge
- Umwandlungsbilanzen soweit Buchungsbelege
- Urlaubslisten, soweit Unterlagen für Rückstellungsermittlung
- Verbindlichkeiten (Zusammenstellungen), soweit Bilanzunterlagen
- Verkaufsbücher
- Vermögensverzeichnis
- Vermögenswirksame Leistungen soweit Buchungsbelege
- Versicherungsmathematische Gutachten soweit Bilanzunterlagen
- Versicherungsmathematische Gutachten soweit Buchungsbelege
- Versicherungspolicen nach Ablauf der Versicherung soweit Buchungsbelege
- Warenein- und Warenausgangsbücher
- Wechsel soweit Buchungsbelege
- Zinsabrechnungen
- Zollunterlagen soweit Buchungsbelege
- Zustellungsquittungen soweit Buchungsbelege
- Zwischenbilanzen bei Gesellschaftswechsel

Aufbewahrungsfrist 6 Jahre:

- Abtretungserklärungen
- Akkreditive
- Arbeitnehmer-Sparzulage (Anträge)
- Auftragsbestätigung
- Bankbürgschaften nach Ablauf
- Einfuhrunterlagen (Anträge, Erklärungen, Lizenzen, Zollunterlagen etc.)
- Einheitswertbescheide u. -unterlagen
- Ersatzkassenunterlagen
- Exportunterlagen
- Fahrkostenerstattungsunterlagen
- Fahrtennachweisbücher
- Feuerversicherungsunterlagen
- Fachbriefe
- Gemeinkostenverteilungsschlüssel
- Geschenknachweise
- Gewerbesteuerunterlagen (Erklärungen, Bescheide, Messbetragszerlegung)
- Körperschaftsteuer (Erklärungen und Bescheide)
- Leasingunterlagen
- Leergutabrechnungen
- Lieferbedingungen
- Lieferscheine
- Liefersendscheine
- Lohnermittlung für die Berufsgenossenschaft
- Registrierkassenstreifen
- Retourenmeldungen

- Rollgeldabrechnungen
- Saldenbestätigungen
- Schadensmeldungen
- Belegschaftsfeierunterlagen soweit steuerlich relevant
- Bestellunterlagen
- Betriebsprüfungsberichte (steuerliche Außenprüfung)
- Darlehensverträge nach Vertragsende
- Handelsbriefe (empfangene und Kopien versandeter)
- Importunterlagen
- Investitionsanträge soweit steuerl. Bedeutung
- Investitionszulage (Unterlagen)
- Jubiläumsunterlagen
- Kalkulationsunterlagen, soweit handels- und steuerrechtlich bedeutsam
- Kaufverträge nach Vertragsende
- Mahnbescheide
- Maklerschlussnoten
- Pachtunterlagen soweit Handelsbriefe
- Paketkarten(Abschnitte),
- Preisvereinbarungen
- Transportversicherungspolicen, nach Ablauf der Versicherungen
- Unfallunterlagen
- Vermögenswirksame Leistungen (Unterlagen)
- Versicherungspolicen nach Ablauf der Versicherung
- Vollmachten nach Erlöschen
- Wechsel (eingelöst)
- Zollunterlagen
- Zustellungsquittungen

Aufbewahrungsfrist 5 Jahre:

- Beförderungsdokumente i.R.d. Güterfernverkehrs
- Preise (Nachweise über das Zustandekommen bei Bauleistungen für die öffentliche Hand)

Aufbewahrungsfrist 2 Jahre:

- Arbeitsnachweise (Schichtbücher) von Kraftfahrern und Beifahrern
- Fahrtenschreiberschaubblätter (i.R.d. Güterfernverkehrs)

Aufbewahrungsfrist 1 Jahre:

- Garantiekarten, Garantiescheine nach Ablauf
- Kundenlisten
- Prospekte (eigene und fremde)
- Quartalabschlüsse freiwillige
- Schuldurkunden, nach Entwertung
- Sparbücher, nach Entwertung
- Monatsabschlüsse

Aufbewahrungsfrist < 1 Jahre:

- Bewerberdaten werden nach angemessener Frist, i.d.R zwischen 2 und 6 Monaten gelöscht.

Bei den genannten Vorschriften handelt es sich um eine beispielhafte und nicht abschließende Aufstellung.

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten

Ggf. Datenaustausch mit internationalen Sozietäten zur Bearbeitung eines internationalen Auftrages.

9. Allgemeine Beschreibung, die es ermöglicht, vorläufig zu beurteilen, ob die Maßnahmen nach Artikel 25 und 32 EU-DSGVO zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung angemessen sind.

Verweis – IT-Sicherheitskonzept

Stand: 11.06.2018