



# Datenschutzbetachtung

## ADNOVA+

<b>1. Über dieses Dokument</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Allgemeine Angaben</b> .....	<b>2</b>
2.1.... Art und Zweck der Verarbeitung .....	2
2.2.... Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten.....	2
2.3. ... Informationen zu Speicherung und Löschung personenbezogener Daten .....	5
2.4.... Informationen zu Empfängergruppen .....	9
2.5.... Informationen zu externen Datenquellen.....	9
<b>3. Anleitungen</b> .....	<b>10</b>
3.1.... Verarbeitung einschränken.....	10
3.2.... Exportieren.....	10
<b>4. Technische Informationen</b> .....	<b>10</b>
4.1.... Fehlerprotokolle, Verlaufsprotokolle, Ereignisprotokolle .....	10
4.2.... Benutzereinstellungen .....	10

Historie	
22.03.2020	Neuerstellung
22.01.2024	Layoutanpassung

## 1. Über dieses Dokument

Diese Datenschutzbetrachtung informiert über die datenschutzrelevanten Belange des Produkts ADNOVA+ und unterstützt damit einen Verantwortlichen, seine in der DSGVO festgelegten Pflichten zu erfüllen.

## 2. Allgemeine Angaben

Im Folgenden erhalten Sie programmspezifische Angaben, die Sie nutzen können, um Ihre Pflichten aus der DSGVO zu erfüllen. Die nachfolgende Struktur orientiert sich an der DSGVO.

### 2.1. Art und Zweck der Verarbeitung

Angaben für Art. 13 Abs. 1 lit. C, 14 Abs. 1 lit. c und 15 Abs. 1 lit. a DSGVO

**Programmziel** und **Programminhalt** beschreiben Art und Zweck der Verarbeitung

### 2.2. Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Angaben für Art. 13 Abs. 1 lit. c und 14 Abs. 1 lit. c DSGVO

## Stammdaten

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Speicherung aller Firmen- und Partnerdaten (Mandanten, Kunden, etc.), die für die jeweiligen Verarbeitungszwecke notwendig sind  Die Speicherung erfolgt zentral im Rechenzentrum der LAND-DATA GmbH	Berechtigtes Interesse	Einsatz der zentralen Erfassung

## Kassenbuch

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Alle baren Geschäftsvorgänge eines Unternehmens sollen über die Kasse abgewickelt und in einem Kassenbuch aufgezeichnet werden. Das Kassenbuch ist dabei nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoBD) zu führen.	Rechtliche Verpflichtung	§ 146 Abs. 1 AO, Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen

**Belege/Dokumentenmanagement**

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Verwaltung - insbesondere revisionssichere Archivierung - von Belegen	Rechtliche Verpflichtung	Aufbewahrungspflicht, da Handels- oder Geschäftsbriefe im Sinne des § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3 i.V.m. Abs. 3 AO oder Buchungsbeleg im Sinne des § 147 Abs. 1 Nr. 4 i.V.m. Abs. 3 AO;  Zudem § 257 Abs. 4 HGB; Rz. 113 bis 144 GoBD und § 14b UStG und Abschnitt 14b. 1 UStAE
Protokollierung der Bearbeitung	Rechtliche Verpflichtung	Nachweis der mit einer Verfahrensdokumentation beschriebenen Prozesse (Rz. 152, 34 GoBD) bzw. der Einhaltung des § 146 AO i.V.m. Rz. 100 GoBD (Internes Kontrollsystem)
Direkte Übernahme von elektronischen Rechnungsdaten bzw. die elektronischen Rechnungen bestimmter Lieferanten, Dienstleister bzw. Genossenschaften per Import über REST-API Schnittstelle	Berechtigtes Interesse	Einsatz Kontoumsatzassistent bzw. Belegbuch zur Prozessvereinfachung
Austausch von Dokumenten zwischen einem Unternehmen (Mandanten) und seinem Steuerberater oder seinen Unternehmensteilen	Berechtigtes Interesse	Einsatz digitale Dokumente zur Prozessvereinfachung

**Zahlungen und Kontoumsätze**

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Senden von Zahlungen im Rahmen eines Zahlungsauftrags an die Bank	Vertragliche Verpflichtung	Erfüllung von Zahlungsverpflichtungen
Verwalten von Kontoumsätzen	Berechtigtes Interesse	Übersicht offener Forderungen und Verbindlichkeiten, sowie Unterstützung zur automatischen Verbuchung
Verwalten der SEPA-Lastschriftmandate zu den Bankverbindungen, um Lastschriften einreichen zu können	Vertragliche Verpflichtung	Erfüllung von Zahlungsverpflichtungen

**Auswertungen Rechnungswesen**

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Ablage zur weiteren Analyse von Daten	Rechtliche Verpflichtung	§ 147 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 3 AO bzw. § 257 Abs. 1 und 4 HGB (Primarnoten: Soweit Grundbuchfunktion, Journale für Hauptbuch oder Kontokorrent, Offene-Posten-Listen: Soweit für die Einzelbewertung der Forderungen und Verbindlichkeiten relevant)
Austausch von Auswertungen zwischen einem Steuerberater und dem Mandanten	Berechtigtes Interesse	Einsatz digitale Dokumente zur Prozessvereinfachung

**Leistungserfassung**

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Dokumentation der Leistung von Kanzlei und Mitarbeiter	Individuelle Rechtsgrundlage	

**Fakturierung**

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Angebot-, Auftragsbestätigung-, Lieferschein-, Rechnungserstellung	Berechtigtes Interesse und Rechtl. Verpflichtung	UStG §14 , StBVV, GoBD

**Fristen und Termin**

Zweck der Verarbeitung	Art der Rechtsgrundlage	Erläuterung
Fristmanagement, Postein-/ausgang	Rechtl. Verpflichtung	§147 AO

### 2.3. Informationen zu Speicherung und Löschung personenbezogener Daten

Angaben für Art. 13 Abs. 2 lit. a, 14 Abs. 2 lit. a und 15 Abs. 1 lit. d DSGVO.

Nachfolgend erhalten Sie eine Übersicht über die Datenpakete mit personenbezogenen Daten.

Zu jedem Datenpaket ist

- die rechtliche Grundlage für die Speicherung
- die Vorhaltefrist (solange sind die Daten aufzubewahren)
- die Löschfrist (zum Ende dieser Frist sind die Daten spätestens zu löschen, sofern keine fristverlängernden Sachverhalte vorliegen)
- der zugehörige Zeitpunkt, ab dem die Frist beginnt

genannt.

#### Stammdaten

Datenpaket	Rechtliche Grundlage für die Speicherung	Startzeitpunkt	Vorhaltefrist / Löschfrist
Stammdaten	Stammdaten, die für die Verarbeitung aufzeichnungspflichtiger Geschäftsvorfälle erforderlich sind, zählen zu den zum Verständnis der Buchführung erforderlichen Unterlagen und unterliegen daher ebenfalls der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren	Kündigung Ordnungsbegriff letzte Anwendung	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)

#### Belege

Datenpaket	Rechtliche Grundlage für die Speicherung	Startzeitpunkt	Vorhaltefrist / Löschfrist
Handels- und Geschäftsbriefe (empfangen und abgesandt)	Aufbewahrungspflicht, da Handels- oder Geschäftsbriefe im Sinne des § 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3 i.V.m. Abs. 3 AO, zudem § 257 Abs. 4 HGB; Rz. 113 bis 144 GoBD	Schluss des Kalenderjahrs, in dem der Handels- oder Geschäftsbrief empfangen worden ist	6 Jahre / 8 Jahre (6+2)
Buchungsbelege (Rechnungen und Stornobelege)	Aufbewahrungspflicht, da Buchungsbeleg im Sinne des § 147 Abs. 1 Nr. 4 i.V.m. Abs. 3 AO, zudem § 257 Abs. 4 HGB; Rz. 113 bis 144 GoBD und § 14b UStG und Abschnitt 14b.1 UStAE	Schluss des Kalenderjahrs, in dem der Buchungsbeleg entstanden ist	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)

Lohn-Unterlagen (Arbeitsvertrag oder Immatrikulations- bescheinigung)	§ 257 Abs. 1 Nr. 4 HGB	Vertragsende	6 Jahre / 8 Jahre (6+2)
Belegprotokoll	Nachweis der mit einer Verfahrensdokumentation beschriebenen Prozesse (RZ. 152, 34 GoBD) bzw. der Einhaltung des § 146 AO i.V.m. Rz. 100 GoBD (Internes Kontrollsystem)	Löschen des Belegs	10 Jahre / 10 Jahre (10+10)

## Bank

Datenpaket	Rechtliche Grundlage für die Speicherung	Startzeitpunkt	Vorhaltefrist / Löschfrist
Zahlungen: Offene Zahlungen, archivierte Zahlungen	GoBD: Nachdem die Zahlungsaufträge als Nachweis dafür dienen, auf Basis, welcher Daten die Buchführung stattgefunden hat, und zum Verständnis und zur Überprüfung der Besteuerung im Einzelfall von Bedeutung sind, müssen sie über die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht vorgehalten werden, d. h. 10 Jahre	Schluss des Kalenderjahrs, in dem die Daten an die Banken gesendet wurden	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Kontoumsätze	Nachweis dafür, auf welcher Basis welcher Daten die Buchführung stattgefunden hat, und zum Verständnis und zur Überprüfung der Besteuerung im Einzelfall (Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit, § 145 Abs. 1 AO, § 238 Abs. 1 Satz 2 und Satz 3 HGB, retrograde Prüfbarkeit gemäß Rz. 30, 33 GoBD,	Schluss des Kalenderjahrs, in dem die Daten abgerufen worden sind	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Mandatsdaten SEPA Mandat-Stammdaten	GoBD: Nachdem die Zahlungsanweisungen als Nachweis dafür dienen, auf Basis, welcher Daten die Buchführung stattgefunden hat, und zum Verständnis und zur Überprüfung der	Kündigung Ordnungsbegriff letzte Anwendung	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)

	Besteuerung im Einzelfall von Bedeutung sind, müssen sie und somit auch die Stammdaten, die für die Verarbeitung dieser aufzeichnungspflichtigen Geschäftsvorfälle erforderlich sind, über die gesamte Dauer der Aufbewahrungspflicht vorgehalten werden, d. h. 10 Jahre		
--	--	--	--

### Kassenbuch

Datenpaket	Rechtliche Grundlage für die Speicherung	Startzeitpunkt	Vorhaltefrist / Löschrfrist
Wirtschaftsjahr	Aufbewahrungspflicht, da Buch im Sinne des § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO, zudem § 257 Abs. 4 HGB; RZ. 113 bis 144 GoBD	Schluss des Kalenderjahrs, in dem die letzte Eintragung in das Buch vorgenommen worden ist	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)

### Auswertungen

Datenpaket	Rechtliche Grundlage für die Speicherung	Startzeitpunkt	Vorhaltefrist / Löschrfrist
Rechnungswesen	§ 147 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 3 AO bzw. § 257 Abs. 1 und 4 HGB (Primarnoten: Soweit Grundbuchfunktionen, Journale für Hauptbuch oder Kontokorrent, Offene-Posten-Listen: Soweit für die Einzelbewertung der Forderungen und Verbindlichkeiten relevant)	Schluss des Kalenderjahrs, in dem die Auswertung bereitgestellt wurde	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)

**Leistungserfassung**

<b>Datenpaket</b>	<b>Rechtliche Grundlage für die Speicherung</b>	<b>Startzeitpunkt</b>	<b>Vorhaltefrist / Löschrfrist</b>
Mitarbeiterstammdaten	Speicherung der für die Rechnungsschreibung bzw. Zeiterfassung benötigten zusätzlichen Mitarbeiterstammdaten.	Kein Startzeitpunkt	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Erfassung von Leistungen	Mitarbeiter erfassen den Aufwand, den sie für den Mandanten geleistet haben - Grundlage für die Rechnungsschreibung	Veranlagungsjahr/ Zeitraum (Arbeitsdatum) /Rechnungsjahr (manuell abgerechnete KP)	Keine / Sofort

**Fakturierung**

<b>Datenpaket</b>	<b>Rechtliche Grundlage für die Speicherung</b>	<b>Startzeitpunkt</b>	<b>Vorhaltefrist / Löschrfrist</b>
Angebot/Lieferschein	Erstellung Angebot, Auftragsbestätigung und Lieferschein durch die Kanzlei oder das Unternehmen an den Mandanten bzw. Kunden inklusive zugehöriger Mandantenstammdaten	Ab Vorgangsbeginn	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Rechnung/Vorschuss	Rechnungsstellung der erbrachten Leistungen der Kanzlei oder Unternehmen an den Mandanten bzw. Kunden inklusive zugehöriger Mandantenstammdaten	Ab Vorgangende	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Rechnungsposition/ Gegenstandswert	Rechnungsstellung der erbrachten Leistungen des Unternehmens bzw. der Kanzlei an den Kunden bzw. den Mandanten	Ab Vorgangende	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Vorauszahlung	Es werden die Vorauszahlungen und/oder die Abschlusszahlungen für die Mandanten der Kanzlei oder die Kunden des Unternehmens verwaltet.	Ab Beginn der Beziehung	Keine / Sofort



## Fristen und Termine

Datenpaket	Rechtliche Grundlage für die Speicherung	Startzeitpunkt	Vorhaltefrist / Löschrfrist
Posteingang	Verwaltung der eingegangenen Korrespondenz der Mandanten - Verbindung zu Fristen / Bescheidprüfungen und Steuer- und Beitragszahlungen	Ab Erhebung	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Postausgang	Verwaltung der versendeten Korrespondenz zum Mandanten - Verbindung zu offenen Fristen. Hier sind die unterschiedlichsten Dokumentarten möglich.	Ab Erhebung	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)
Fristen	In den Fristen kann man sich einen Überblick über die offenen Rechtsbehelfsfristen, über Festsetzungsfristen der Mandanten verschaffen oder individuelle Termine/Fristen verwalten	Ab Erhebung	10 Jahre / 14 Jahre (10+4)

### 2.4. Informationen zu Empfängerkategorien

Angaben für Art. 13 Abs. 1 lit. e, 14 Abs. 1 lit. e und 15 Abs. 1 lit. c DSGVO

Personenbezogene Daten können über die Programmfunktionen potenziell an folgende Empfängerkategorien weitergegeben werden.

- Kooperationspartner Steuersoft GmbH, Stammdaten zur Nutzung des Kooperationsproduktes ADNOVA e.tax

### 2.5. Informationen zu externen Datenquellen

Angaben für Art. 14 Abs. 2 lit. f und 15 Abs. 1 lit. g DSGVO

Personenbezogene Daten können potentiell über Programmfunktionen von folgenden externen Datenquellen bezogen werden:

- Finanzinstitute (Bankkontoumsätze)
- Genossenschaften und Landhändler (Umsätze Warenwirtschaftskonten)
- Kooperationspartner im Kontext Belegbuch

### 3. Anleitungen

In diesem Kapitel lesen Sie, wie Sie im Kontext DSGVO Daten exportieren und für die Verarbeitung einschränken können.

Bezogen auf Ihre datenschutzrechtlichen Verpflichtungen können zusätzliche Schritte in anderen Programmen nötig sein. Berücksichtigen Sie hierbei auch solche Daten, die Sie außerhalb der LAND-DATA Programme gesichert oder exportiert haben.

#### 3.1. Verarbeitung einschränken

Die zur Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 18 SGVO) notwendigen Schritte sind im Online Handbuch der ADNOVA+ beschrieben.

Die betreffenden Informationen können dem Kapitel „Einrichtung - Benutzer“ entnommen werden.

#### 3.2. Exportieren

Die zum Export der relevanten personenbezogenen Daten (Art. 20 DSGVO) notwendigen Informationen sind im Kapitel „Auswertungen - Exportieren“ beschrieben.

Über den Export können beliebige Daten aus ADNOVA+ exportiert werden, um sie außerhalb von ADNOVA+ weiter zu verwenden. Einige häufig verwendete Exporte zur Fakturierung und zu den Partnerstammdaten sind bereits hinterlegt, so dass nicht definiert werden muss, welche einzelnen Felder beim Export berücksichtigt werden sollen. Weitere Exporte können jederzeit definiert werden.

Es können grundsätzlich die Daten aller Firmen und aller Partner exportiert werden, auf die der Benutzer Berechtigungen besitzt.

### 4. Technische Informationen

LAND-DATA Programme verarbeiten personenbezogene Daten auch für weitere Zwecke technischer Art (z. B. Qualitätssicherung, Nachweisbarkeit). Diese Daten können den Informationspflichten gem. Art. 13 und 14 DSGVO unterliegen.

Wenn Daten vor Ende der angegebenen Speicherdauer gelöscht werden sollen, wenden Sie sich bitte an den LAND-DATA Benutzerservice.

#### 4.1. Fehlerprotokolle, Verlaufsprotokolle, Ereignisprotokolle

- Zum Zweck der Qualitätssicherung, Nachvollziehbarkeit und für potentielle Fehleranalysen werden Informationen protokolliert, indem der Benutzer per Dialog die LAND-DATA mit der Nutzung der Daten zur Fehlersituation beauftragt.
  - Interaktionen und Identifikationsdaten des Anwenders
  - Identifikationsdaten des Mandanten / Geschäftspartners

#### 4.2. Benutzereinstellungen

- Zum Zweck des Bedienkomforts und der Performance werden folgende Daten protokolliert:
  - Interaktionen und Identifikationsdaten des Anwenders
  - Benutzereinstellungen (z. B. Fenstergröße und Fensterposition)
  - Die gespeicherten Informationen werden mit Löschen des jeweiligen Bestands gelöscht.