

Datenschutzhinweise des Landesamtes für Steuern und Finanzen
- Bereich Familienkasse -

Wir, Ihre Familienkasse, verarbeiten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten personenbezogene Daten. Dazu gehören Daten, welche Sie uns zur Verfügung stellen oder welche wir von Dritten über Sie erheben. Um Sie über die Datenverarbeitung und Ihre Rechte aufzuklären und unseren Informationspflichten (Art. 13 und 14 Europäische Datenschutz-Grundverordnung- DSGVO) nachzukommen, informieren wir Sie über folgende Umstände:

1 Verantwortliche Stelle(= Ihre Familienkasse) und Datenschutzbeauftragte/ r

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist der Familienkasse ein wichtiges Anliegen.

Für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortliche Stelle:

Landesamt für Steuern und Finanzen
Stauffenbergallee 2
01099 Dresden
Telefon: +49 351 827-0
Telefax: +49 351 827-19999
E-Mail-Adresse: Poststelle_D@lsf.smf.sachsen.de

Sie erreichen unsere/ n Datenschutzbeauftragte/ n unter:

Landesamt für Steuern und Finanzen
Datenschutzbeauftragte/ r
Stauffenbergallee 2
01099 Dresden
Telefon: +49 351 827-10300
E-Mail-Adresse: Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de

2 Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlagen

Die Daten werden zur Bearbeitung Ihres Kindergeldantrages auf Grundlage der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz (EStG) und der Regelungen der Abgabenordnung (AO) bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes (BKGG) und des Sozialgesetzbuches (SGB) verarbeitet.

3 Kategorien von Empfängern

Die Daten werden im Rahmen des IdNr.-Kontrollverfahrens an die IdNr.-Datenbank des Bundeszentralamtes für Steuern (BZSt) gemeldet, um zu verhindern, dass Kindergeld mehrfach festgesetzt wird.

Rechtsgrundlage: Nach § 139b Abs. 3 Nr. 11 AO besteht die Befugnis für die Speicherung der zuständigen Finanzbehörden. Familienkassen sind gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 6 AO Finanzbehörden und als solche befugt, ihre Zuständigkeit zu übermitteln.

Die Daten werden an die Bezüge anweisenden Stellen im öffentlichen Dienst weitergeleitet.

4 Aufbewahrung

Akten sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist auszusondern und unter Wahrung des Steuergeheimnisses und des Datenschutzes zu vernichten. Wann die Aufbewahrungsfrist abläuft, hängt davon ab, um welche Art von Akte es sich handelt:

- Die Aufbewahrungsfrist für Kindergeldakten beträgt grundsätzlich sechs Jahre. Sie beginnt nach Ablauf des Kalenderjahres, für das letztmalig Kindergeld festgesetzt wurde oder nachdem der letzte in der Akte befindliche Bescheid unanfechtbar geworden ist. Maßgebend ist der spätere Fristbeginn.
- Rechtsbehelfsakten sind bis zur Freigabe der Akten, zu denen sie sachlich gehören, aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt jedoch mindestens

sechs Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die das Rechtsbehelfsverfahren abschließende Entscheidung unanfechtbar geworden ist.

- Für Schriftgut in Steuerstraf- und Bußgeldverfahren gilt eine Aufbewahrungsfrist von fünf Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Verfahren rechtskräftig abgeschlossen oder eingestellt worden ist, jedoch nicht bevor etwaige Ansprüche aus diesem Steuerschuldverhältnis erloschen sind; im Falle einer rechtskräftigen Ahndung (Bußgeldbescheid) durch die Verwaltungsbehörde jedoch nicht vor Erlöschen der festgesetzten Geldbuße oder Kosten des Verfahrens.

Die elektronisch gespeicherten Daten werden analog dieser Regelungen gelöscht.

5 Ihre Rechte

Jede betroffene Person hat grundsätzlich das Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Art.15 DSGVO), auf Berichtigung (Art.16 DSGVO), Löschung (Art.17 DSGVO), auf Einschränkung der Verarbeitung (Art.18 DSGVO), auf Widerspruch (Art. 21 DSGVO) sowie das Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

6 Zuständige Aufsichtsbehörde

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Husarenstraße 30, 53117 Bonn

Telefon: +49 (0)228-997799-0

E-Mail: poststelle@bfdi.bund.de

7 Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten und Folgen einer Nichtbereitstellung

Nach § 93 Abs. 1 AO hat der Beteiligte alle zur Feststellung des Sachverhaltes erheblichen Tatsachen und Auskünfte vorzutragen. Sofern der Beteiligte keine hinreichenden

Auskünfte machen kann, kann sich die Familienkasse an Dritte wenden (§ 93 Abs. 1 Satz 3 AO).

Die besonderen Mitwirkungspflichten nach § 68 EStG ergänzen und konkretisieren die allgemeinen Mitwirkungspflichten in Bezug auf den Familienleistungsausgleich.

Derjenige, der Kindergeld beantragt oder bereits erhält, muss alle Änderungen in den Verhältnissen, die für die Kindergeldzahlung erheblich sind oder über die im Zusammenhang mit der Kindergeldzahlung Erklärungen abgegeben worden sind, unverzüglich der zuständigen Familienkasse mitteilen.

Kommt der zur Mitwirkung Verpflichtete (Antragsteller, Kindergeldberechtigter, über 18-jähriges Kind) seiner Mitwirkungspflicht nicht nach, hat die Familienkasse je nach Sachlage im Rahmen der freien Beweiswürdigung zu Lasten des Kindergeldberechtigten nachteilige Schlüsse zu ziehen.

Ein Neuantrag ist somit aus materiellen Gründen abzulehnen. Eine laufende Kindergeldfestsetzung ist aufzuheben.

8 Weiterverarbeitung der personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck

Werden personenbezogene Daten zu einem anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem sie erhoben wurden, verarbeitet, handelt es sich um eine Weiterverarbeitung. Eine solche darf die Familienkasse gemäß § 29c AO vornehmen, beispielsweise nach Abs. 1 Nr. 1 der Vorschrift, wenn die Weiterverarbeitung einem anderen Verwaltungsverfahren in Steuersachen dient.

Nach § 68 Abs. 4 EStG darf die Familienkasse an die Bezüge anweisenden Stellen Auskunft über den für die jeweilige Kindergeldzahlung maßgebenden Sachverhalt erteilen, damit diese mit dem Kindergeld zusammenhängende Leistungen bearbeiten kann.