

Datenschutzhinweise: Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) durch die 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 DS-GVO) nachzukommen, informieren wir Sie über folgende Umstände:

Kontaktdaten des Verantwortlichen:

ppa - Pfälzische Pensionsanstalt
-Landesfamilienkasse-
Sonnenwendstraße 2
67098 Bad Dürkheim

Telefon: 0 6322 936 0
Telefax: 0 6322 936 288

E-Mail: info@ppa-duew.de

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten Ihrer Familienkasse:

Dr. Mark Bedner
Frühlingstraße 8
66424 Homburg

Telefon: 0 6848 525 86 87
Telefax: 0 6848 310 00 10

E-Mail: info@datenschutz-consult.de

Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten:

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.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

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.

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

Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden:

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

- 1.) Die Aufbewahrungsfrist für Kindergeldakten beträgt grundsätzlich sechs Jahre. Sie be-
ginnt 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.
- 2.) Rechtsbehelfsakten sind bis zur Freigabe der Akten, zu denen sie sachlich gehören, auf-
zubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt jedoch mindestens sechs Jahre nach Ablauf des
Kalenderjahres, in dem die das Rechtsbehelfsverfahren abschließende Entscheidung unan-
fechtbar geworden ist.
- 3.) 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 Steuerschuld-
verhältnis 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.

Rechte aus dem Datenschutz:

Jede betroffene Person hat grundsätzlich das Recht auf Auskunft über die betreffenden per-
sonenbezogenen Daten (Art.15 DS-GVO), auf Berichtigung (Art.16 DS-GVO), Löschung
(Art.17 DS-GVO) , auf Einschränkung der Verarbeitung (Art.18 DS-GVO), auf Widerspruch
(Art. 21 DS-GVO) sowie das Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbe-
hörde (Art. 77 DS-GVO).

Kontaktdaten der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde, bei der Beschwerde ein- gereicht werden kann:

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Husarenstraße 30, 53117 Bonn
Telefon: +49 (0)228-997799-0
E-Mail: poststelle@bfdi.bund.de

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.

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.