

Verzeichnis der Informationsbestände Steueramt

Stand vom 13.5.2024

gemäss § 14 Abs. 4 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) bzw. § 6 Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41)

Informationsbestände

Im Bereich der Kerngeschäfte wird auf Ziff. 4.2.4 Anhang 2 Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung ([ROAB](#), AS 172.101) verwiesen. Das Kerngeschäft wird mit folgenden Datenverwaltungssystemen betrieben:

Kerngeschäft

Datenverwaltungssystem	Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten
ELO	Archivfähiges Geschäftsverwaltungs- und Ablagesystem für alle geschäftsrelevanten Dokumente gemäss Records Management Policy	ja
O:/-Laufwerk	Falldossiers, Dokumente der Grundsteuerkanzlei	ja
NEST	Register steuerpflichtige natürliche und juristische Personen, Steuerveranlagungs- und Steuerbezugsdaten	ja
ELMA Geschäftsverwaltungs-Sharepoint	Quellensteuer-Softwarelösung, welche Funktionen wie Antragsbearbeitung, Auflagewesen, Zahlungseingänge, Pendenden- ja verwaltung und Personendaten- und Registerpflege ermöglicht	
Geschäftsfall- und Liegenschaftenregister GRST	Steuerveranlagung, Steuerbezug und Liegenschaftsbewertung Grundstückgewinnsteuer	ja
Gemdat Bewertung	Erfassung und Verarbeitung aller grundstückrelevanter Meldungen betreffend aller in der Stadt Zürich gelegenen Grundstücke (inkl. Baurechte bzw. selbständige und dauernde Rechte)	ja
Ersatzbeschaffungsregister EB Tool	Erfassung aller Grundsteuerfälle, in welchen ein teilweiser oder vollständiger Steueraufschub zufolge Ersatzbeschaffung einer selbstbewohnten Liegenschaft veranlagt wurde.	ja
Dg Archiv	Dokumente und Korrespondenzen	ja
PAM	Sekundärbesteuerten-Softwarelösung, welche Auflagewesen, Zahlungseingänge, Pendendenverwaltung und Personendaten- und Registerpflege ermöglicht	ja
NaLa/VEST	Speicherung von Daten Verstorbener und Hinterbliebener zur Nachlassabwicklung	ja

Weiter basieren die Informationsbestände auf der Vorlage des Ordnungssystems der Stadtverwaltung (STRB Nr. 670/2015). Dieses enthält bei allen öffentlichen Organen der Stadtverwaltung in der Regel die folgenden Hauptgruppen und Rubriken:

Bezeichnung / Inhaltsangabe / Zweck	Personendaten
Management	
Rechtliche Grundlagen: Gesetze, Verordnungen, Reglemente / Private Regelwerke (z.B. ISO-Normen, SIA-Normen) / Interne Weisungen, Richtlinien	nein
Strategie: Leistungsauftrag / Leitbild / Ziele / Chancen- und Risikomanagement / Internes Kontrollsysteem IKS / Versicherungen / Umwelt- / Katastrophenmanagement	ja
Organisation: Organigramme / Qualitäts- und Prozessmanagement / Protokolle Geschäftsleitung / Protokolle Abteilungen	ja
Records Management und Archivierung: Ordnungssysteme / Organisationsvorschriften / Ablieferungen an das Stadtarchiv	nein
Politische Geschäfte: Parlamentarische Vorstöße / Mitwirkung an Erlassen / Vernehmlassungen / Einfragen an den Stadtrat	ja
Vernetzung: Kontakte zu verwaltungsinternen Institutionen / Kontakte zu externen Institutionen / Mitarbeit in Fachgremien / Mitgliedschaften	ja
Support	
Personal: Stellenpläne / -beschreibungen / Personaldossiers / Zeiterfassung, Absenzen / Lohnwesen / Aus- und Weiterbildung / Case Management / Personalanlässe	ja
Finanzen: Planung, Budgetierung / Controlling / Jahresrechnung, Rechnungsführung / Beteiligungen, Darlehen / Revisionsberichte	nein
Infrastruktur: Gebäudeunterhalt, Haustechnik / Pläne, Grundrisse / Fahrzeuge / Mobilier / Dienstkleidung / Geräte (ohne IT) / Büromaterial / Logistik	nein
Informatik: Anleitungen, Merkblätter, Handbücher / Beschaffung / Betrieb und Pflege	nein
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz: Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz / Betriebliche Gesundheitsförderung	ja
Öffentlichkeitsarbeit: Drucksachen, Publikationen / Erscheinungsbild / Webseite (Internet) / Webseite (Intranet) / Medien / Führungen, Vorträge, Präsentationen	nein