

Ausführungsbestimmungen über die Digitalisierung und elektronische Aufbewahrung von Steuerakten sowie die Vernichtung von Papierakten

vom

Der Regierungsrat des Kantons Obwalden,

gestützt auf Artikel 189a des Steuergesetzes (StG) vom 30. Oktober 1994 (GDB 641.1),

beschliesst:

1. Allgemeines

Art. 1 *Gesetzliche Grundlagen*

¹ Weder kantonales Recht noch Bundesrecht regeln inhaltlich die Aufbewahrung und die Vernichtung von Originalsteuerakten. Geregelt sind lediglich die Zuständigkeiten. Art. 167 Abs. 2 StG erteilt der kantonalen Steuerverwaltung einen allgemeinen Vollzugsauftrag, der mangels anderer Regelungen auch die Bewirtschaftung der Steuerarchive umfasst.

² Mangels bundesrechtlicher Regelungen gelten die Zuständigkeits- und Ausführungsbestimmungen des Kantons auch bezüglich der Bundessteuerakten (vgl. Art. 104 Abs. 4 Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer vom 14. Dezember 1990 [SR 642.11] sowie Art. 4 Abs. 2 Bundesgesetz über die Archivierung vom 26. Juni 1998 [SR 152.1]).

Art. 2 *Zweck und Gegenstand*

¹ Diese Ausführungsbestimmungen regeln die Vernichtung von Originalakten nach der Digitalisierung und die elektronische Aufbewahrung von Steuerakten.

² Gegenstand der vorliegenden Ausführungsbestimmungen bilden einzig Akten im Besitz der kantonalen Steuerverwaltung.

Art. 3 *Datenschutz*

¹ Es gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen gemäss dem Gesetz über den Datenschutz vom 25. Juni 2008 (GDB 137.1).

² Der Zutritt in das elektronische System ist mittels Autorisierung und Authentisierung geschützt.

³ Die Steuerverwaltung erteilt dem Betreiber des Systems mittels Mutationsmeldungen Aufträge, in welchen Mitarbeitende für den Zugriff in das elektronische System berechtigt werden oder in welchen austretenden Mitarbeitenden die Berechtigungen wieder entzogen werden.

⁴ Grundsätzlich gelten folgende Regelungen:

- a. Mitarbeitende der Steuerverwaltung sind autorisiert.
- b. Der Vorsteher bzw. die Vorsteherin der Steuerverwaltung entscheidet, wem welche Berechtigungen erteilt werden.

- c. Mittels Authentisierung wird gesteuert, welche Mitarbeitende auf welche Daten Einsicht haben.
- d. Der Vorsteher bzw. die Vorsteherin der Steuerverwaltung hat das Recht, weiteren Amtsstellen und deren Stelleninhabern den Zugriff ins elektronische Archivsystem zu gewähren.
- e. Kunden oder bevollmächtigten Vertretern ist es im Beisein eines Mitarbeitenden der Steuerverwaltung erlaubt, Einblick in deren elektronische Daten zu erhalten.

⁵ Im Weiteren gelten die Bestimmungen der Vereinbarung über das Informatikleistungszentrum der Kantone Obwalden und Nidwalden vom 13. November 2001 (GDB 138.2).

2. Datenhaltung und Aufbewahrung

Art. 4 *Aufbewahrungsformat*

¹ Steuererklärungen und Veranlagungsakten natürlicher und juristischer Personen (Hilfsblätter, Auflagen, interne und externe Meldungen, Aktennotizen usw.) von bereits definitiven und rechtskräftigen Veranlagungen können zum Zwecke der Aufbewahrung digitalisiert, d. h. in die elektronische Form konvertiert werden.

² Zu den Steuerakten gehören im Weiteren die Akten aus dem Verfahren zur Schätzung von Liegenschaften.

³ Werden Steuerakten in elektronischer Form eingereicht, werden nur die noch nicht elektronisch vorhandenen Dokumente digitalisiert.

Art. 5 *Digitalisierung*

¹ Bei der Digitalisierung ist insbesondere sicherzustellen:

- a. dass die zu digitalisierenden Steuerakten die Originale in unveränderbaren Abbildungen festhalten;
- b. dass die Steuerakten vollständig digitalisiert werden;
- c. dass das Digitalisierungsverfahren mittels Dokumentation und Protokollierung nachvollziehbar ist.

² Die Dokumentation und das Protokoll des Digitalisierungsverfahrens sind so lange wie die digitalisierten Steuerakten aufzubewahren.

³ Die Digitalisierung der Steuerakten kann durch die kantonale Steuerverwaltung an Dritte ausgelagert werden. Sie hat sicherzustellen, dass das Steuergeheimnis gemäss Art. 177 StG gewährleistet ist.

⁴ Werden die Daten im Auftragsverhältnis durch einen Dritten digitalisiert, hat dieser schriftlich zu garantieren, dass der Datenschutz nach den kantonalen Vorgaben sichergestellt ist.

Art. 6 *Datenhaltung*

¹ Die kantonale Steuerverwaltung speichert die digitalisierten Steuerakten auf einem von ihr oder in ihrem Auftrag betriebenen System und stellt sicher:

- a. dass auf die digitalisierten Steuerakten jederzeit zugegriffen werden kann;
- b. dass die digitalisierten Unterlagen nicht verändert oder gelöscht werden können;
- c. dass das Steuergeheimnis gemäss Art. 177 StG gewährleistet ist und keine unberechtigten Personen Zugang zum System haben;
- d. dass jederzeit nachvollzogen werden kann, welche Personen auf welche digitalisierten Steuerakten zugegriffen haben;
- e. dass die Lesbarkeit der digitalisierten Steuerakten bis Ablauf der Aufbewahrungsfrist gewährleistet ist.

² Die digitalisierten Steuerakten müssen zu jedem Zeitpunkt in der Schweiz verbleiben.

3. Vernichtung von Steuerakten in Papierform

Art. 7 *Voraussetzung*

¹ In den Fällen, in denen die Steuerakten gemäss den Bestimmungen der vorliegenden Ausführungsbestimmungen digitalisiert und im zentralen elektronischen Archivsystem abgelegt wurden, müssen die Akten nicht zusätzlich in Papierform aufbewahrt werden. Voraussetzung ist in jedem Fall, dass die elektronisch archivierten Steuerakten in ausgedruckter Form vorgelegt werden können.

² Die Papierakten werden frühestens nach Ablauf eines Jahres seit Abschluss der definitiven Veranlagung vernichtet. Vor der Vernichtung sind die Papierakten dem Staatsarchiv anzubieten (vgl. Art. 5 Verordnung über das Staatsarchiv vom 18. Oktober 1996 [GDB 131.21]).

Art. 8 *Zuständigkeit*

Für die Vernichtung der Papierakten ist gemäss Artikel 1 die Steuerverwaltung Obwalden zuständig. Diese kann Dritte beauftragen. Bei der Vernichtung der Papierakten ist die Einhaltung des Steuergeheimnisses sicherzustellen (vgl. Art. 177 StG).

4. Schlussbestimmung

Art. 9 *Inkrafttreten*

Diese Ausführungsbestimmungen treten am in Kraft.

Sarnen, ...

Im Namen des Regierungsrats

Landammann:

Landschreiber: