ImmoAdmin Daul
SMARTE HAUSVERWALTUNG

DaulOne
DIE 30-SEKUNDEN-VERWALTUNG

ImmoAdmin Daul
Herr Ariel Daul
Gartenstraße 125/1
71522 Backnang

0151 / 6708 1879
07191 / 2299 895
Daul@ImmoAdminDaul.de
www.ImmoAdminDaul.de
USt-IdNr: DE362270689

Fyrst Bank
IBAN: DE82600702140088202700
BIC: DEUTDESSP13

Mitglied im ivd

Stand 10/2026

LÖSCHKONZEPT · HEIZKOSTENABRECHNUNG UND PORTAL

Löschkonzept Heizkostenabrechnung

Jede Datenart hat eine Frist, einen Auslöser und eine Löschroutine. Was aufbewahrt werden muss, wird gesperrt; was nicht mehr gebraucht wird, verschwindet.

Grundsatz: Verbrauchs- und Abrechnungsdaten werden nur so lange gespeichert, wie der Verantwortliche sie für Abrechnung, Einwendungen und gesetzliche Aufbewahrung braucht (Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO, § 6b HeizkostenV). Zugangs- und Protokolldaten werden kurz gehalten. Am Vertragsende gehen die Daten an den Kunden zurück und werden bei uns gelöscht.

1. Geltung und Rollen

Dieses Konzept gilt für das Portal https://immoadmindaul.de/heizkostenabrechnung/portal/ (PHP, SQLite, Dateiablage), den Rechenkern auf dem Rechner von ImmoAdmin Daul und die zugehörige E-Mail-Kommunikation. Es ist Bestandteil des Vertrags zur Auftragsverarbeitung (§ 10) und Grundlage für die Löschroutinen im Portal (`heizkosten/portal/loeschfristen.json`).

- **Kundenabrechnungen** (Hausverwaltung oder Vermieter als Verantwortlicher): Wir löschen nach den Fristen dieses Konzepts und nach Weisung. Die gesetzliche Aufbewahrung der Abrechnung obliegt dem Verantwortlichen; wir halten sie für ihn im Portal vor, so lange der Vertrag läuft.
- **Eigene Liegenschaften** (ImmoAdmin Daul als Verwalter): Wir bewahren Abrechnungen und Grundlagen als Teil der Verwaltungsunterlagen zehn Jahre auf (§ 147 AO, § 257 HGB, Verwaltervertrag).
- **Eigene Geschäftsunterlagen** (Rechnungen an Kunden, Freigabenachweise): zehn Jahre, gesperrt und zweckgebunden.

2. Fristen je Datenart

Datenart (Ort)	Frist	Beginn / Auslöser	Grundlage
Abrechnungsergebnis je Nutzeinheit, Gesamtabrechnung, Rechenweg (PDF, JSON) – Tabellen auftraege, ergebnisse; Dateien pdf/	10 Jahre; bei Vertragsende: Übergabe an den Kunden, Löschung nach 90 Tagen	Ende des Kalenderjahres, in dem die Abrechnung freigegeben wurde; Vertragsende	§ 147 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 3 AO; § 257 Abs. 1, 4 HGB; Art. 28 Abs. 3 lit. g DSGVO
Stammdaten Liegenschaft, Nutzeinheiten, Nutzer, Nutzungszeiten, Vorauszahlungen – Tabellen liegenschaften, nutzeinheiten, nutzer	wie die zugehörige Abrechnung; Nutzer ohne freigegebene Abrechnung: 13 Monate nach Ende des Nutzungszeitraums	Freigabe der letzten Abrechnung, die den Nutzer enthält; Ende der Nutzungszeit	Abrechnungsgrundlage (§ 556 Abs. 4 BGB Belegeinsicht); Einwendungsfrist § 556 Abs. 3 S. 5 BGB
Ablesewerte zum Stichtag, Zwischenablesungen, Schätzwerte – Tabelle ablesungen	wie die zugehörige Abrechnung	Freigabe der Abrechnung	Abrechnungsgrundlage; § 9a HeizkostenV (Nachweis der Schätzung)
Monatswerte für die Verbrauchsinformation (§ 6a HeizkostenV) – Tabelle monatswerte	36 Monate; danach Löschung oder Zusammenfassung zu Jahreswerten	Ende des Abrechnungszeitraums, zu dem der Monat gehört	§ 6a Abs. 3 HeizkostenV (Vorjahresvergleich); § 6b HeizkostenV (Zweckbindung); Datenminimierung
Gerätedaten (Nummer, Typ, Eichdaten, Faktoren) – Tabelle geraete	bis Ausbau des Geräts + Frist der letzten Abrechnung, in der es verwendet wurde	Löschung der Liegenschaft oder Ausbau	Abrechnungsgrundlage; Eichnachweis (MessEG)
Kostenpositionen und Belege (PDF) – Tabelle kosten; Dateien dateien/belege/	wie die zugehörige Abrechnung; nicht zugeordnete Belege 12 Monate	Freigabe der Abrechnung; Upload	Belegeinsicht § 556 Abs. 4 BGB; § 147 AO beim Verantwortlichen
Zählerfotos aus Zwischen-/Selbstablesung – Tabelle dateien (ablesefoto); dateien/fotos/; Meldungen ablesung_meldungen (seit 25.10.2026)	bestätigte Meldung: 13 Monate; nicht bestätigte oder abgelehnte: 90 Tage. Die Meldungszeile bleibt ohne Foto, der bestätigte Wert steht als Zwischenablesung in ablesungen	Bestätigung durch die Verwaltung; Einreichung	Einwendungsfrist § 556 Abs. 3 S. 5 BGB; Datenminimierung Art. 5 Abs. 1 lit. c DSGVO
ARGE-/bved-Eingangsdateien (Importe) – Tabelle dateien (arge_eingang); dateien/arge/	12 Monate nach Verarbeitung; fehlerhafte Dateien 3 Monate	Status *verarbeitet* bzw. *fehler*	Nachvollziehbarkeit des Imports; danach entbehrlich

Datenart (Ort)	Frist	Beginn / Auslöser	Grundlage
ARGE-/bved-Ergebnisdateien (Exporte, ZIP) – Dateien arge/; bved_dokumente	wie die zugehörige Abrechnung, höchstens bis Vertragsende + 90 Tage	Freigabe	wie Abrechnung
Konten Verwaltung/Vermieter (E-Mail, Passwort-Hash, Name) – Tabelle benutzer (Rolle verwaltung)	bis Vertragsende + 90 Tage; nicht freigeschaltete Registrierungen 6 Monate	Vertragsende; Registrierung	Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO; Rückgabefrist AV-Vertrag
Konten Bewohner (E-Mail, Code-Hash, Mobilnummer, Kanalwunsch) – Tabelle benutzer (Rolle bewohner)	Sperre 13 Monate nach letzter freigegebener Abrechnung des Nutzers, Löschung danach; nie genutzte Zugänge 24 Monate nach Vergabe. Nach dem Auszug automatisch: Sperre 30 Tage nach Freigabe der Abrechnung über den Auszugszeitraum (Zeit zum Abrufen), spätestens 13 Monate nach dem Auszug (seit 25.10.2026)	Freigabe der letzten Abrechnung; Vergabe	Einwendungsfrist § 556 Abs. 3 S. 5 BGB; Datenminimierung
Anmelde-Links (Hash) – Tabelle anmeldelinks	30 Minuten Gültigkeit; Löschung des Eintrags nach 24 Stunden	Erzeugung	Sicherheit, Art. 32 DSGVO
Sitzungen – Sitzungsdateien im Datenordner	2 Stunden Leerlauf, höchstens 12 Stunden; Dateien täglich bereinigt	letzte Aktivität / Anmeldung	Art. 32 DSGVO
Anmeldedrossel (IP, Adresse, Zeit) – Tabelle drossel	15 Minuten; Bereinigung bei jedem Anmeldeversuch	Fehlversuch	Art. 6 Abs. 1 lit. f, Art. 32 DSGVO
Protokoll: Freigaben (Name, Zeit, Auftrag) – Tabelle protokoll (aktion = freigabe)	10 Jahre	Ende des Kalenderjahres der Freigabe	Nachweis „ein Mensch gibt frei“ (§ 5 UWG, Art. 5 Abs. 2 DSGVO); Geschäftsunterlage

Datenart (Ort)	Frist	Beginn / Auslöser	Grundlage
Protokoll: sonstige Aktionen (Anmeldung, Änderung, Upload, Statuswechsel) – Tabelle protokoll	12 Monate	Eintrag	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (Nachvollziehbarkeit, Sicherheit)
bved-Webservice-Protokoll (Methode, Pfad, Code, Mandant) – Tabelle bved_protokoll	12 Monate	Eintrag	Nachvollziehbarkeit des Datenaustauschs
Webserver-Zugriffsprotokolle (IP, Zeit, URL) – Hoster (logs/access.log)	nach Vorgabe des Hosters, Ziel höchstens 14 Tage	Eintrag	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO
Geholte Eingaben und Ergebnisse auf dem Rechenkern-Rechner – state/heizkosten/portal/eingang/, …/ergebnis/	90 Tage nach Freigabe des Auftrags	Freigabe	Zwischenspeicher; Ergebnis liegt im Portal
Anonymisierte Daten der KI-Prüfung – Beim Anbieter (EU-Endpunkt)	keine Speicherung über die Anfrage hinaus; kein Training	Anfrage	Vertrag mit dem Anbieter
E-Mails mit Anmelde-Links und Hinweisen (Gesendet) – Microsoft 365, Postfach kontakt@	12 Monate, dann Archivlöschung; keine Abrechnungen als Anhang, nur Links	Versand	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO
Datensicherungen (Datenbank, Belege, PDFs) – Verschlüsselter Sicherungsrechner in Deutschland	30 Tage rollierend; gelöschte Daten verschwinden spätestens mit Ablauf der Sicherungsrotation	Sicherungslauf	Art. 32 Abs. 1 lit. c DSGVO
Rechnungen von ImmoAdmin Daul an Kunden – Buchhaltung ImmoAdmin Daul	10 Jahre	Ende des Kalenderjahres	§ 147 AO, § 14b UStG
Demo-Daten (erfundene Mandanten und Bewohner) – Tabellen aller Art, Dateien	Löschung vor Beginn des Echtbetriebs	Umschalten *demo: false*	Datenhygiene

3. Löschung bei Vertragsende

1. Mit der Kündigung erhält der Kunde im Portal den Hinweis auf den **Export** aller Daten seiner Liegenschaften (CSV, JSON, PDF, ARGE/bved).
2. **90 Tage nach Vertragsende** werden alle Liegenschaften, Nutzer, Geräte, Ablesewerte, Kosten, Belege, Ergebnisse, Dateien und Bewohnerzugänge des Mandanten gelöscht; das Konto der Verwaltung wird gelöscht. Weist der Kunde vorher eine frühere Löschung an, wird sie umgesetzt.
3. Die Löschung wird dem Kunden in Textform bestätigt. Gesicherte Kopien verschwinden mit der Sicherungsrotation (30 Tage).

4. Erhalten bleiben nur unsere eigenen Geschäftsunterlagen (Rechnungen, Freigabeprotokoll) in gesperrter Form.

4. Löschung einzelner Liegenschaften oder Nutzer

- **Liegenschaft löschen** (Weisung der Verwaltung): sofortige Löschung aller Daten der Liegenschaft, sofern keine freigegebene Abrechnung innerhalb der Aufbewahrungsfrist vorliegt; sonst Sperre (kein Zugriff für Bewohner, keine Bearbeitung) und Löschung mit Ablauf der Frist.
- **Nutzer löschen**: Nutzer, die in keiner freigegebenen Abrechnung vorkommen, werden sofort gelöscht; sonst Sperre und Löschung nach 13 Monaten ab der letzten Abrechnung.
- **Löschverlangen eines Bewohners** (Art. 17 DSGVO) geht an den Verantwortlichen; wir setzen seine Weisung um. Die Abrechnungsdaten unterliegen in der Regel der Aufbewahrungspflicht und werden gesperrt statt gelöscht; Zugangsdaten und Kanalwünsche werden sofort gelöscht.

5. Umsetzung im Portal

Routine	Takt	Stand 25.10.2026
Bereinigung Drossel und abgelaufene Anmelde-/Passwort-Links	bei jedem Anmeldeversuch und im Fristenlauf	umgesetzt
Sitzungsdateien bereinigen	täglich (Fristenlauf)	umgesetzt (älter als 12 Stunden)
Fristenlauf nach *loeschfristen.json* (Monatswerte, Protokoll, Importe, Konten, Abrechnungen nach 10 Jahren, Mandanten nach Vertragsende, Zwischenspeicher)	täglich 03:00 Uhr (*heizkosten_zeitplan.py fristen*, Pi-Timer *heizkosten-fristen*)	umgesetzt
Mandanten-Löschung nach Vertragsende (mit Export), Liegenschaft/Nutzer löschen oder sperren	auf Weisung (Admin-Seite „Löschen und Fristen“, Bestätigung mit Name + zweitem Faktor) + Fristenlauf	umgesetzt
Löschprotokoll (Regel, Anzahl, Zeit – ohne Personendaten)	je Lauf	umgesetzt (Tabelle *loeschprotokoll*, sichtbar im Admin)
Demo-Daten entfernen	einmalig vor Echtbetrieb	offen (Umschalten *demo: false*)

6. Prüfung

Dieses Konzept wird jährlich und bei jeder Änderung des Portals geprüft. Fristen in `loeschfristen.json` und in diesem Dokument müssen übereinstimmen; der Fristenlauf liest ausschließlich die JSON-Datei.