Verfahrensdokumentation

Maschinelle Erstellung von Zuwendungsbestätigungen

Anzeige des Verfahrens gemäß R 10b.1 Abs. 4 EStR i. V. m. § 50 Abs. 1 EStDV Verfahrensdokumentation gemäß § 145 Abs. 1 AO und den GoBD (BMF-Schreiben vom 28.11.2019, BStBl I S. 1269, Rz. 151 ff.)

Einrichtung	GrowVolution e. V.
Anschrift	Schöninger Straße 17, 38173 Sickte
Registergericht	Amtsgericht Braunschweig, VR 202639
Zuständiges Finanzamt	Finanzamt Wolfenbüttel
Steuernummer	51/216/01952
Anerkennungsgrundlage	Feststellung nach § 60a AO mit Bescheid vom 17.03.2026
Verfahrensbezeichnung	`donations-de`, Version 1.0a2
Fassung dieser Dokumentation	3, Stand 23.08.2026 (Änderungsübersicht in Abschnitt 10)

1. Zweck und Gegenstand

Diese Dokumentation beschreibt das Verfahren, mit dem der GrowVolution e. V. Zuwendungsbestätigungen über Geldzuwendungen maschinell erstellt, digital siegelt, aufbewahrt und für Dritte überprüfbar hält.

Sie dient zugleich

1. der **Anzeige des Verfahrens** beim zuständigen Finanzamt nach R 10b.1 Abs. 4 EStR, weil die Bestätigungen ohne eigenhändige Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person ausgestellt werden, und
2. als **Verfahrensdokumentation** im Sinne des § 145 Abs. 1 AO und der GoBD für den Teilbereich „Zuwendungsbestätigungen".

Maßstab ist § 145 Abs. 1 AO: Die Aufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle vermitteln; jeder Geschäftsvorfall muss sich in seiner **Entstehung und Abwicklung** verfolgen lassen. Dieses Dokument beschreibt das Verfahren deshalb durchgängig vom Aufruf der Spendenseite über den Zahlungseingang bis zum abgelegten, gesiegelten Beleg und benennt zu jedem Schritt, welche Daten woher stammen, wo sie gespeichert werden und wie sie gegeneinander abgeglichen werden können (Abschnitt 8).

Nicht Gegenstand dieser Dokumentation sind die übrige Buchführung des Vereins, die Mitgliederverwaltung und Zuwendungen, die auf anderem Wege als über die Online-Plattform des Vereins eingehen (insbesondere Überweisungen). Für diese gelten die allgemeinen Regelungen; Zuwendungsbestätigungen hierüber werden gegebenenfalls manuell erstellt und in denselben Nummernkreis eingestellt.

2. Beteiligte Systeme

Komponente	Funktion	Betrieb
Online-Plattform des Vereins	Spendenseite, Erstellung und Archivierung der Bestätigungen, Validierungsseite	eigenbetrieben, Serverstandort EU
WebFluid, Modul `donations-de`	die eigentliche Verfahrenssoftware	eigenentwickelt
Stripe Payments Europe, Ltd., Dublin (IE)	Zahlungsabwicklung, Erhebung der Zahlungsmitteldaten und der E-Mail-Adresse	Zahlungsdienstleister
Relationale Datenbank der Plattform	Zuwendungs-, Zahlungs-, Anschriften- und Belegdaten	eigenbetrieben
Dateiablage `src/receipts`	die ausgestellten Belege als PDF/A-taugliche PDF-Dateien	eigenbetrieben
Dateiablage `src/pki`	Zertifikate und verschlüsselte private Schlüssel	eigenbetrieben
Dateiablage `src/documentation.pdf`	die maschinell erzeugte PDF-Fassung dieser Dokumentation (Abschnitt 10)	eigenbetrieben

Es werden **keine Nutzerkonten** für den Zuwendungsvorgang geführt. Die für die Bestätigung erforderlichen Angaben zur Person des Zuwendenden – vollständiger Name und Anschrift – werden **ausschließlich vom Zuwendenden selbst auf den Seiten des Vereins erfasst**. Der Zahlungsdienstleister erhebt sie nicht und übermittelt sie nicht; von ihm erreichen uns allein die E-Mail-Adresse, deren Erhebung im Bezahlvorgang technisch nicht abschaltbar ist, und – bei Dauerzuwendungen – der dort zum Zahlungsmittel angegebene Name. Beide dienen allein der Zustellung der Nachrichten des Verfahrens und gehen nicht in die Zuwendungsbestätigung ein.

Erfasst wird die Anschrift an zwei Stellen:

1. auf der Spendenseite `/donations/`, vor dem Bezahlvorgang, für jede Art von Zuwendung (Abschnitt 3.3) – im Anschriftendatensatz gekennzeichnet als `checkout`, und
2. – ausschließlich bei Dauerzuwendungen – auf der Anpassungsseite des Verfahrens, wenn der monatliche Betrag nachträglich über den Schwellenwert angehoben wird oder der Zuwendende die Angaben freiwillig nachreicht (Abschnitt 3.2.2) – gekennzeichnet als `donor`.

Die Kennzeichnung wird je Anschriftendatensatz mitgeführt, sodass für jeden Beleg nachvollziehbar bleibt, an welcher Stelle des Verfahrens die Angaben zur Person entstanden sind. Der Anschriftendatensatz ist über einen Fremdschlüssel genau einem Zuwendungsdatensatz zugeordnet – gleichgültig, ob es sich um eine Einmal- oder eine Dauerzuwendung handelt – und bleibt in allen Fällen optional.

Unabhängig davon wird bei Dauerzuwendungen die im Bezahlvorgang angegebene E-Mail-Adresse nebst Namen am Zuwendungsdatensatz geführt. Sie dient allein der Zustellung der Bestätigungs- und Verwaltungsnachrichten (Abschnitt 4.6) und ist nicht Bestandteil der Zuwendungsbestätigung; sie wird mit der Beendigung der Dauerzuwendung gelöscht (Abschnitt 3.2.3).

Kartendaten oder sonstige Zahlungsmitteldaten werden zu keinem Zeitpunkt an den Verein übermittelt oder von ihm gespeichert. Bei Dauerzuwendungen verbleibt auch das hinterlegte Zahlungsmittel beim Zahlungsdienstleister; der Verein führt lediglich dessen Kennungen (Kunden- und Zahlungsmittelkennung), um die wiederkehrende Belastung auslösen zu können.

3. Ablauf einer Zuwendung

3.1 Erfassung

1. Der Zuwendende ruft die Spendenseite `/donations/` auf und legt fest: Betrag (Vorgabewerte oder freie Eingabe), Intervall (einmalig oder monatlich) und – sofern der Verein mehr als einen steuerbegünstigten Zweck verfolgt – optional eine Einschränkung auf einzelne dieser Zwecke. Voreingestellt ist die Verwendung für **alle** satzungsgemäßen Zwecke. Der Betrag muss innerhalb der konfigurierten Grenzen liegen (Voreinstellung: mindestens 3 €, höchstens 25.000 €); die Grenzen werden auf der Seite und noch einmal serverseitig geprüft (`INVALID_AMOUNT`).
2. Auf derselben Seite entscheidet der Zuwendende, ob er eine Zuwendungsbestätigung wünscht, und erfasst gegebenenfalls seinen vollständigen Namen und seine Anschrift (Abschnitt 3.3). Übersteigt der Betrag den Schwellenwert, entfällt die Wahlmöglichkeit und die Angaben sind zwingend.
3. Bei monatlicher Zuwendung wählt der Zuwendende zusätzlich, ob die **erste Buchung sofort** mit dem Abschluss erfolgt (Voreinstellung) oder erst zum
    1. des Folgemonats. Die Auswahl wird im Zuwendungsdatensatz festgehalten.
4. Mit dem Absenden wird in der Datenbank ein Zuwendungsdatensatz angelegt (Tabelle `donations-de_donations`) mit Betrag, Währung, Intervall, Zweckwahl, Zeitstempel und einem zufälligen Zugriffstoken. Der Datensatz erhält den Status `open`. Sind Angaben zur Person erfasst worden, wird im selben Vorgang der zugehörige Anschriftendatensatz (Tabelle `donations-de_addresses`) angelegt und über einen Fremdschlüssel mit dem Zuwendungsdatensatz verbunden. Beide Datensätze entstehen damit **vor** jeder Befassung des Zahlungsdienstleisters.
5. Der Zuwendende wird auf die Bezahlseite `/donations/checkout` geleitet. Dort wird eine Sitzung beim Zahlungsdienstleister erzeugt und eingebettet dargestellt – bei Einmalzuwendungen als Zahlungsvorgang (`payment`), bei Dauerzuwendungen als reine **Einrichtung eines Zahlungsmandats** (`setup`), bei der noch keine Zahlung ausgelöst wird.

3.2 Dauerzuwendungen als eigenverwaltetes Mandat

3.2.1 Einrichtung und Belastung

Dauerzuwendungen werden **nicht** als Abonnement beim Zahlungsdienstleister geführt. Der Bezahlvorgang dient allein dazu, ein Zahlungsmandat zu erteilen; der Verein erhält daraus die Kundenkennung und die Kennung des hinterlegten Zahlungsmittels. Der Zuwendungsdatensatz erhält den Status `active`.

Die Belastung löst das Verfahren selbst aus: ein maschineller Lauf **am 1. eines jeden Monats um 00:00 Uhr UTC** erzeugt für jeden aktiven Datensatz eine Zahlungsanweisung über den eingestellten Monatsbetrag. Ist bei der Einrichtung die sofortige Erstbuchung gewählt worden, wird die erste Belastung bereits mit dem Abschluss ausgelöst.

Jede Buchung trägt den Abrechnungszeitraum in der Form `JJJJ-MM`. Dieser dient zugleich als Idempotenzschlüssel gegenüber dem Zahlungsdienstleister und wird im Zahlungsdatensatz geführt. Ein wiederholter Lauf innerhalb desselben Monats kann daher weder eine zweite Belastung auslösen noch einen zweiten Zahlungsdatensatz erzeugen.

Nach der Bestätigung der Zahlungsanweisung wird deren Zustand ausgewertet:

– **erfolgreich** – die Buchung wird als erfolgreiche Zahlung erfasst (Abschnitt 3.4);

– **in Abwicklung** (z. B. beim SEPA-Lastschriftverfahren mit mehrtägiger Laufzeit) – der Zahlungsdatensatz wird angelegt und als schwebend geführt; die endgültige Feststellung erfolgt über die Ereignismeldung des Zahlungsdienstleisters (Abschnitt 3.4). Der Fehlerzähler wird zurückgesetzt, weil die Zahlungsanweisung angenommen worden ist. Solange eine Buchung schwebend geführt wird, löst ein erneuter Lauf für denselben Abrechnungszeitraum keine zweite Belastung aus;

– **jeder andere Zustand** – insbesondere eine erforderliche Authentifizierung des Zuwendenden (Starke Kundenauthentifizierung), die dieser bei einer maschinell ausgelösten Buchung naturgemäß nicht leisten kann – gilt als Ablehnung. Die Zahlungsanweisung wird in diesem Fall unmittelbar beim Zahlungsdienstleister storniert, damit sie nicht zu einem späteren Zeitpunkt außerhalb des Verfahrens noch eingelöst werden kann.

Eine Ablehnung wird als fehlgeschlagene Zahlung mit dem Ablehnungsgrund verzeichnet (bei fehlender Authentifizierung mit dem Grund `authentication_required`), ein Fehlerzähler erhöht und der Zuwendende per E-Mail unterrichtet. Nach drei aufeinanderfolgenden Fehlversuchen wird das Mandat auf `paused` gesetzt und nicht weiter belastet. Eine erfolgreiche Buchung setzt den Zähler zurück.

Dies gilt **unabhängig davon, wann die Ablehnung bekannt wird**. Eine Lastschrift, die erst Tage nach ihrer Auslösung von der Bank zurückgegeben wird, wird über die Ereignismeldung des Zahlungsdienstleisters (Abschnitt 3.4) derselben Verarbeitung zugeführt wie eine sofortige Ablehnung: derselbe Fehlerzähler, dieselbe Grenze, dieselbe Benachrichtigung.

3.2.1a Austausch des Zahlungsmittels durch den Zuwendenden

Die Benachrichtigung über eine fehlgeschlagene Buchung enthält – neben den Verweisen auf Anpassung und Beendigung – einen Verweis auf eine Seite des Verfahrens, über die der Zuwendende ein anderes Zahlungsmittel hinterlegen kann. Der Zugang erfolgt über denselben signierten, befristeten Token wie bei Anpassung und Beendigung (Abschnitt 3.2.2).

Auf dieser Seite wird ein Bezahlvorgang im Einrichtungsmodus geöffnet, der ausschließlich der Erteilung eines neuen Zahlungsmandats dient und keine Zahlung auslöst. Nach dessen Abschluss

1. wird die Kennung des neuen Zahlungsmittels am Zuwendungsdatensatz geführt und das bisherige Zahlungsmittel beim Zahlungsdienstleister abgelöst,
2. wird der Fehlerzähler zurückgesetzt und ein ruhendes Mandat wieder aktiv gesetzt,
3. wird eine im **laufenden** Abrechnungszeitraum fehlgeschlagene Buchung unmittelbar wiederholt. Zurückliegende Abrechnungszeiträume werden nicht nachgeholt.

Die Verarbeitung ist mehrfach ausführbar: Sie wird sowohl aus der Ereignismeldung des Zahlungsdienstleisters als auch aus der Rückkehr des Zuwendenden auf die Seite angestoßen, und ein bereits hinterlegtes Zahlungsmittel erneut zu hinterlegen bleibt ohne Wirkung. Der Bezahlvorgang dieser Seite ist im Verfahren gesondert gekennzeichnet und wird niemals als Zuwendung gewertet.

3.2.2 Anpassung des Betrages durch den Zuwendenden

Der Zuwendende kann den monatlichen Betrag jederzeit selbst ändern. Der Zugang erfolgt über einen signierten, befristeten Token (JWT), der ausschließlich per E-Mail zugestellt wird und die Kennung des Zuwendungsdatensatzes trägt; ein Nutzerkonto ist dafür nicht erforderlich. Der geänderte Betrag gilt ab der nächsten Buchung; zurückliegende Buchungen bleiben unberührt und unterliegt denselben Betragsgrenzen wie die Ersterfassung (Abschnitt 3.1).

Ruht das Mandat wegen fehlgeschlagener Buchungen (Abschnitt 3.2.1), so wird es mit der Anpassung des Betrages wieder aktiv und der Fehlerzähler zurückgesetzt; dasselbe bewirkt der Austausch des Zahlungsmittels (Abschnitt 3.2.1a).

Übersteigt der neue **monatliche Einzelbetrag** den Schwellenwert von **300 €**, verlangt das Verfahren die Angabe des vollständigen Namens und der Anschrift und weist auf diesen Zusammenhang hin; ohne diese Angabe wird die Anpassung abgelehnt. Bleibt der neue Betrag bei höchstens 300 €, sind die Angaben freiwillig und werden – wie auf der Spendenseite – hinter einem voreingestellt nicht gesetzten Auswahlfeld angeboten. Wird das Feld gesetzt, sind die Eingaben vollständig zu machen; unvollständige Angaben werden sowohl auf der Seite als auch serverseitig zurückgewiesen.

Die Eingabemaske ist dieselbe wie auf der Spendenseite und wird nur dann in die Seite ausgeliefert, wenn zu der Dauerzuwendung **noch kein** Anschriftendatensatz besteht. Liegt bereits einer vor, entfällt die Erfassung vollständig; eine Änderung der hinterlegten Anschrift ist über diese Seite nicht vorgesehen.

Werden die Angaben auf diesem Weg nachgereicht, überträgt das Verfahren sie zugleich auf alle bereits gebuchten, noch nicht bestätigten Zahlungen desselben Zuwendungsvorgangs und merkt diese für die Sammelbestätigung vor. Dadurch bleibt auch für Buchungen, die vor der Angabe der Anschrift erfolgt sind, eine Zuwendungsbestätigung möglich.

3.2.3 Beendigung durch den Zuwendenden

Über denselben Token kann der Zuwendende die Dauerzuwendung beenden. Dabei

1. werden die im laufenden Kalenderjahr noch nicht bestätigten Zahlungen sofort bestätigt (Abschnitt 4.5),
2. wird das Zahlungsmittel beim Zahlungsdienstleister abgelöst und der dortige Kundendatensatz gelöscht,
3. wird der Anschriftendatensatz des Mandats gelöscht,
4. werden Kunden-, Zahlungsmittel- und Mandatskennung sowie die zur Benachrichtigung geführte E-Mail-Adresse und der zugehörige Name aus dem Zuwendungsdatensatz entfernt und dieser auf `cancelled` gesetzt.

Ein beendetes Mandat nimmt weder eine Anpassung noch einen Austausch des Zahlungsmittels mehr entgegen.

Zahlungs- und Belegdatensätze bleiben unverändert erhalten. Ihre Aufbewahrung folgt § 147 Abs. 3 AO und ist Voraussetzung für die Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit nach den GoBD (Abschnitt 8). Eine Beendigung des Mandats löscht daher die Buchführung des zurückliegenden Zeitraums nicht; sie entzieht lediglich die Grundlage für künftige Belastungen.

3.3 Erhebung von Name und Anschrift

Name und Anschrift des Zuwendenden werden **auf den Seiten des Vereins** erhoben, nicht beim Zahlungsdienstleister. Dessen Erhebung von Rechnungsdaten ist fest auf `billing_address_collection = auto` eingestellt und bleibt damit dauerhaft ausgeschaltet: Eine automatische Steuerberechnung findet bei Zuwendungen nicht statt, und ohne sie besteht für den Zahlungsdienstleister kein Anlass, eine Anschrift anzufordern. Erhoben wird von ihm allein die E-Mail-Adresse; diese Erhebung ist im Bezahlvorgang nicht abschaltbar (Abschnitt 2).

Maßgeblich für die Erhebungspflicht ist **der tatsächlich zu buchende Einzelbetrag** – bei Einmalzuwendungen der Zuwendungsbetrag, bei Dauerzuwendungen der monatliche Betrag einer einzelnen Buchung:

– **über 300 €** – Name und Anschrift sind zwingend. Das Auswahlfeld entfällt, die Eingabefelder werden fest angezeigt und sind Pflichtfelder. Ohne vollständige Angaben wird der Zuwendungsvorgang nicht angelegt (`BILLING_REQUIRED`); unvollständige Angaben werden zurückgewiesen (`INVALID_BILLING`).

– **bis einschließlich 300 €** – die Angaben sind freiwillig. Sie werden hinter einem voreingestellt **nicht** gesetzten Auswahlfeld „Zuwendungsbestätigung anfordern" angeboten; erst mit dem Setzen des Feldes erscheinen die Eingabefelder, und dann sind sie vollständig auszufüllen. Bleibt das Feld ungesetzt, wird kein Anschriftendatensatz angelegt und keine Bestätigung ausgestellt. Für den Zuwendungsnachweis genügt in diesem Fall der vereinfachte Nachweis nach § 50 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 EStDV.

Die Prüfung erfolgt doppelt: auf der Seite, damit der Zuwendende sofort zurückgemeldet bekommt, was fehlt, und noch einmal serverseitig beim Anlegen des Zuwendungsvorgangs, damit die Regel unabhängig vom Browser des Zuwendenden gilt.

Für Einmalzuwendungen wird `customer_creation = if_required` gesetzt, sodass beim Zahlungsdienstleister kein dauerhafter Kundendatensatz entsteht. Bei Dauerzuwendungen ist die Anlage eines Kundendatensatzes beim Zahlungsdienstleister technisch zwingend, weil das Zahlungsmandat daran gebunden ist; der Verein selbst führt auch in diesem Fall keine Kundenakte, sondern ausschließlich den Zuwendungsdatensatz, die zugehörige Anschrift und die je Zahlung zurückgemeldeten Buchungsdaten.

3.4 Feststellung des Zahlungseingangs

Der Zahlungseingang wird **ausschließlich** über die serverseitig empfangenen und signaturgeprüften Ereignismeldungen des Zahlungsdienstleisters festgestellt (Endpunkt `/donations/api/webhook`). Angaben aus dem Browser des Zuwendenden werden hierfür nicht herangezogen. Die Signatur jeder Ereignismeldung wird gegen das hinterlegte Endpunktgeheimnis mit einer Zeittoleranz von 300 Sekunden geprüft; nicht verifizierbare Meldungen werden verworfen.

Verarbeitet werden ausschließlich die in Anlage 5 abschließend aufgeführten Ereignisarten; die Zuordnung erfolgt über die genaue Bezeichnung der Ereignisart, nicht über einen Namenspräfix. Eine nicht aufgeführte Meldung wird angenommen, aber nicht verarbeitet. Rechnungsereignisse (`invoice.*`) treten nicht auf, da Dauerzuwendungen nicht als Abonnement beim Zahlungsdienstleister geführt werden (Abschnitt 3.2).

Die Ereignismeldungen enthalten die abhängigen Objekte des Zahlungsdienstleisters **nicht in aufgelöster Form**: Die Buchungsmitteilung (`balance_transaction`) ist darin lediglich als Kennung enthalten. Beträge, Gebühren und Nettobeträge werden daher niemals aus der Ereignismeldung selbst übernommen, sondern in jedem Fall durch einen erneuten, auflösenden Abruf der Zahlung bei der Schnittstelle des Zahlungsdienstleisters ermittelt.

Zu **einer** Zahlung treffen regelmäßig mehrere Ereignismeldungen nahezu gleichzeitig ein. Damit daraus kein zweiter Zahlungsdatensatz entsteht, werden die Meldungen im Verfahren **nacheinander** abgearbeitet, und der zugehörige Zahlungsdatensatz wird in dieser Reihenfolge bestimmt: über die Zahlungskennung (`charge_id`), hilfsweise über die Kennung der Zahlungsanweisung (`intent_id`), hilfsweise über die eindeutige nicht wiederkehrende Zahlung des Zuwendungsvorgangs. Die Zahlungskennung ist in der Datenbank eindeutig indiziert; eine doppelte Erfassung derselben Zahlung ist damit technisch ausgeschlossen. Eine zweite Meldung zu einer bereits erfassten Zahlung schreibt den vorhandenen Datensatz fort, statt einen neuen anzulegen.

Je erfolgreicher Zahlung wird ein Zahlungsdatensatz (Tabelle `donations-de_payments`) angelegt oder fortgeschrieben mit:

– Bruttobetrag, einbehaltener Gebühr und Nettobetrag, ausgelesen aus der Buchungsmitteilung (`balance_transaction`) des Zahlungsdienstleisters,
– Zahlungskennung des Zahlungsdienstleisters,
– bei Dauerzuwendungen dem Abrechnungszeitraum (`JJJJ-MM`),
– Zeitpunkt der Zahlung,
– Name und Anschrift aus dem Anschriftendatensatz des Zuwendungsvorgangs (Abschnitt 2), sofern ein solcher besteht, sowie die vom Zahlungsdienstleister gemeldete E-Mail-Adresse,
– der Adresse des vom Zahlungsdienstleister bereitgestellten Zahlungsbelegs.

Ist am Anschriftendatensatz noch keine E-Mail-Adresse geführt, wird die vom Zahlungsdienstleister gemeldete Adresse dort nachgetragen; sie dient allein der Zustellung. Name und Anschrift werden dort niemals aus Angaben des Zahlungsdienstleisters gesetzt oder überschrieben.

Die Angaben zur Person werden dabei als **Momentaufnahme** in den Zahlungsdatensatz übernommen. Damit bleibt jede Zahlung mit den Angaben verknüpft, die im Zeitpunkt ihrer Erfassung galten, auch wenn der Anschriftendatensatz später gelöscht wird (Abschnitt 6.2).

Die maschinell ausgelösten Buchungen einer Dauerzuwendung werden im selben Vorgang erfasst, in dem sie ausgelöst werden; die nachfolgende Ereignismeldung des Zahlungsdienstleisters wird demselben Zahlungsdatensatz zugeordnet und erzeugt keinen zweiten Eintrag.

Steht die Gebühr im Zeitpunkt der Erstmeldung noch nicht fest, wird der Datensatz als „Gebühr ausstehend" geführt und beim nachfolgenden Ereignis `charge.updated` nachgetragen; die Summenwerte werden dabei um die Differenz fortgeschrieben. Bleibt auch diese Meldung aus, greift der Abgleichlauf nach Abschnitt 3.6.

3.4.1 Schwebende Zahlungen

Zahlungsarten mit verzögerter Zahlungsbestätigung – insbesondere die SEPA-Lastschrift – gelten im Zeitpunkt des Bezahlvorgangs weder als eingegangen noch als gescheitert. Das Verfahren führt für sie einen eigenen Zustand:

– Der Zahlungsdatensatz wird als **schwebend** angelegt, der Zuwendungsvorgang auf `processing` gesetzt. In die Statistik (Abschnitt 3.5) fließt er nicht ein.
– Eine Zuwendungsbestätigung wird **nicht** ausgestellt; sie setzt den festgestellten Zahlungseingang voraus (Abschnitt 4.1).
– Der Zuwendende wird über eine Seite des Verfahrens darüber unterrichtet, dass die Verarbeitung noch andauert und er das Ergebnis per E-Mail erhält (Abschnitt 4.6).
– Erst die abschließende Ereignismeldung stellt den Eingang fest oder verzeichnet das Scheitern. Beide Fälle lösen die jeweils vorgesehene Benachrichtigung aus.

3.4.2 Rückabwicklung einer bereits erfassten Zahlung

Wird eine bereits als eingegangen erfasste Zahlung später erstattet oder von der Bank des Zuwendenden zurückgerufen (Rücklastschrift, Kartenrückbuchung), so verarbeitet das Verfahren die entsprechende Ereignismeldung wie folgt:

1. Der Zahlungsdatensatz wird auf `refunded` bzw. `disputed` gesetzt, mit dem erstatteten Betrag und dem Zeitpunkt der Rückabwicklung. Er gilt damit nicht mehr als erfolgreiche Zahlung und scheidet aus allen künftigen Bestätigungsläufen aus.
2. Die Summenwerte der Statistik werden **um genau die Beträge gemindert, mit denen die Zahlung seinerzeit eingegangen ist**; die Rückabwicklung wird zusätzlich gesondert gezählt.
3. Eine über die Zahlung bereits ausgestellte Zuwendungsbestätigung wird im Bestand als **widerrufen** gekennzeichnet, mit Zeitpunkt und Grund. Der Beleg selbst wird **weder gelöscht noch verändert** – die Aufbewahrungspflicht nach § 147 Abs. 3 AO und die Unveränderbarkeit des Siegels gehen vor. Die Validierungsseite (Abschnitt 7) weist den Widerruf aus, sodass ein Dritter die Bestätigung nicht mehr als Zuwendungsnachweis werten kann.
4. Die für das Verfahren verantwortliche Person wird unverzüglich per E-Mail unterrichtet. Ob eine Anzeige gegenüber dem Finanzamt nach § 50 EStDV oder eine Berichtigung erforderlich ist, bleibt der menschlichen Entscheidung vorbehalten; das Verfahren trifft sie nicht selbst.

Eine **Teilerstattung** wird nicht maschinell abgewickelt: Die Summenwerte werden um den erstatteten Betrag gemindert, die Zahlung bleibt im Übrigen erfasst, eine bestehende Bestätigung bleibt unverändert, und die verantwortliche Person wird darauf hingewiesen, dass eine Berichtigung von Hand vorzunehmen ist.

Wird eine Kartenrückbuchung zugunsten des Vereins entschieden, so werden die Zahlung und ihre Summenwerte wiederhergestellt.

3.5 Statistik

Parallel wird je Währung ein Summensatz fortgeschrieben (Tabelle `donations-de_statistics`): Anzahl der Zuwendungen, Summe der Bruttobeträge, Summe der Gebühren, Summe der Nettobeträge, Anzahl der ausgestellten Bestätigungen sowie Anzahl und Summe der zurückabgewickelten Zuwendungen. Es fließen ausschließlich festgestellte, nicht zurückabgewickelte Zahlungen ein; schwebende Zahlungen (Abschnitt 3.4.1) bleiben bis zu ihrer Feststellung außen vor. Die Fortschreibung erfolgt inkrementell im selben Vorgang wie die Buchung der Zahlung; sie wird nicht aus den Beständen des Zahlungsdienstleisters abgeleitet, damit andere Einnahmen über denselben Zahlungsdienstleister die Spendenstatistik nicht verfälschen.

Nachträgliche Berichtigungen – die verspätet festgestellte Gebühr (Abschnitt 3.4), die Rückabwicklung (Abschnitt 3.4.2) – werden ausschließlich als **Differenzfortschreibung** desselben Summensatzes vorgenommen. Ein Summenwert wird zu keinem Zeitpunkt von Hand gesetzt.

3.6 Maschineller Abgleich

Zusätzlich zu den Ereignismeldungen läuft in einem festen Zeittakt (in der Auslieferungseinstellung alle 30 Minuten) ein Abgleich gegen die Schnittstelle des Zahlungsdienstleisters. Er dient allein der Vollständigkeit und Richtigkeit der bereits erfassten Daten und erfasst keine neuen Zuwendungsvorgänge:

1. Für jede erfasste Zahlung, deren Gebühr noch aussteht, wird die Buchungsmitteilung erneut abgerufen; Gebühr und Nettobetrag werden nachgetragen und die Summenwerte um die Differenz fortgeschrieben.
2. Für jede schwebende Zahlung (Abschnitt 3.4.1), die nicht älter als die eingestellte Höchstdauer (Auslieferungseinstellung: 30 Tage) ist, wird der Zustand der Zahlungsanweisung abgefragt und der Eingang festgestellt bzw. das Scheitern verzeichnet – mit denselben Wirkungen wie bei der entsprechenden Ereignismeldung.

Der Abgleich läuft unter derselben Ablaufsperre wie die Verarbeitung der Ereignismeldungen und kann daher nicht mit ihr zusammentreffen. Er ist zusätzlich aus dem Verwaltungsbereich von Hand auslösbar. Damit ist sichergestellt, dass eine ausgebliebene, verworfene oder verspätete Ereignismeldung die Aufzeichnungen nicht dauerhaft unvollständig lässt.

4. Erstellung der Zuwendungsbestätigung

4.1 Auslösung

Eine Bestätigung wird ausgestellt, sobald

– die Zahlung als erfolgreich festgestellt ist **und**

– Name, Straße, Postleitzahl und Ort des Zuwendenden vollständig vorliegen **und**

– ein gültiges Signatursiegel verfügbar ist (Abschnitt 5).

Bei Einmalzuwendungen geschieht dies unmittelbar im Anschluss an die Feststellung des Zahlungseingangs – bei Zahlungsarten mit verzögerter Zahlungsbestätigung also erst mit deren Abschluss (Abschnitt 3.4.1), nicht bereits mit dem Bezahlvorgang. Bei Dauerzuwendungen wird die einzelne Buchung als „für die Sammelbestätigung vorgemerkt" gekennzeichnet und nach Ablauf des Kalenderjahres – oder bei vorzeitiger Beendigung der Dauerzuwendung bereits zu diesem Zeitpunkt – in eine Sammelbestätigung einbezogen (Abschnitt 4.5).

Liegt kein gültiges Siegel vor, wird die Zuwendung gleichwohl vollständig gebucht; die Bestätigung wird als **vorgemerkt** (`pending`) gekennzeichnet und nachträglich ausgestellt, sobald ein Siegel vorhanden ist. Ein Zahlungsvorgang scheitert nie an einem fehlenden Siegel.

4.2 Verwendeter Vordruck

Die Bestätigung folgt dem amtlich vorgeschriebenen Vordruck „Bestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeitrag im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen". Der Wortlaut der amtlichen Erklärungen und Hinweise ist unverändert im Programm hinterlegt und kann im laufenden Betrieb nicht verändert werden.

4.3 Herkunft der Feldinhalte

Feld des Vordrucks	Herkunft
Aussteller (Bezeichnung und Anschrift)	Konfigurationswerte `DONATIONS_ISSUER_NAME`, `DONATIONS_ISSUER_ADDRESS`
Name und Anschrift des Zuwendenden	Eigene Eingabe des Zuwendenden auf der Spendenseite oder der Anpassungsseite (Abschnitt 2); der Zahlungsdienstleister liefert hierzu keine Daten
Betrag der Zuwendung – in Ziffern –	Bruttobetrag der Zahlung laut Buchungsmitteilung
Betrag der Zuwendung – in Buchstaben –	maschinell aus dem Zahlbetrag erzeugt
Tag der Zuwendung	Zeitpunkt der erfolgreichen Zahlung

Feld des Vordrucks	Herkunft
Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen	**fest mit „Nein" belegt.** Das Verfahren verarbeitet ausschließlich Geldzuwendungen; Aufwandsspenden werden darüber nicht bestätigt.
Verwendungserklärung	bei Voreinstellung „alle Zwecke": „der satzungsgemäßen Zwecke"; bei Einschränkung: „von " und die gewählten Zwecke, getrennt durch „; "
Erklärung zu nicht abziehbaren Mitgliedsbeiträgen	nur wenn `DONATIONS_NON_DEDUCTIBLE_MEMBERSHIP_FEES` gesetzt ist
Anerkennungsgrundlage	wahlweise Feststellung nach § 60a AO (Voreinstellung) oder Freistellungsbescheid; Finanzamt, Steuernummer und Bescheiddatum aus der Konfiguration
Satzungsmäßige Zwecke	Konfigurationswert `DONATIONS_PURPOSES`, verkettet mit „; "
Ort und Datum	Sitz der Einrichtung aus der Konfiguration, Ausstellungsdatum maschinell
Zusatz „i. V."	über die Verwaltungsoberfläche schaltbar; Voreinstellung: aus
Unterschrift	Faksimile der zeichnungsberechtigten Person, siehe Abschnitt 5.4

4.4 Belegnummer und Dateiname

Jede Bestätigung erhält eine **fortlaufende, lückenlose Belegnummer**. Die Nummer wird beim Ausstellen als um eins erhöhter Höchstwert der bereits vergebenen Nummern ermittelt und ist in der Datenbank eindeutig indiziert; eine doppelte Vergabe ist technisch ausgeschlossen. Nummern werden erst vergeben, wenn die Bestätigung tatsächlich erzeugt wird; ein Abbruch verbraucht keine Nummer.

Der Dateiname wird aus einem konfigurierbaren Präfix (Voreinstellung „S"), der mit führenden Nullen auf eine konfigurierbare Länge aufgefüllten Belegnummer (Voreinstellung 5) und der festen Endung „.pdf" gebildet – Beispiel: `S00001.pdf`. Der zum Zeitpunkt der Erstellung tatsächlich verwendete Dateiname wird im Belegdatensatz mitgeführt. Eine spätere Änderung von Präfix oder Stellenzahl wirkt daher ausschließlich auf künftige Belege und lässt bereits ausgestellte Belege unberührt.

Zusätzlich erhält jeder Beleg eine **zufällige, nicht erratbare Kennung (UUID, 128 Bit)**. Sie referenziert den Beleg unabhängig vom Dateinamen und wird

– in die Dokumenteigenschaften der PDF-Datei geschrieben (Schlüssel `/DonationReceiptUUID`, daneben `/DonationReceiptNo` mit der Belegnummer),

– im Belegdatensatz gespeichert,

– als QR-Code und als Klartext-Link auf dem Beleg abgedruckt.

Dadurch bleibt ein vorgelegtes Dokument auch dann der serverseitigen Kopie zuordenbar, wenn die Datei zwischenzeitlich umbenannt wurde.

4.5 Sammelbestätigung bei Dauerzuwendungen

Für Dauerzuwendungen wird **je Zuwendendem und Kalenderjahr höchstens ein Beleg** ausgestellt. Er umfasst alle erfolgreichen Buchungen des betreffenden Jahres, die einer Dauerzuwendung zuzuordnen sind, eine vollständige Anschrift tragen und noch nicht bestätigt wurden. Ob er als Sammelbestätigung oder als Einzelbestätigung ergeht, richtet sich allein nach der Anzahl dieser Buchungen (siehe unten).

Eine Sammelbestätigung entsteht damit nur, wenn zu der Dauerzuwendung ein Anschriftendatensatz besteht. Das ist der Fall, wenn der monatliche Einzelbetrag über 300 € liegt – dann sind die Angaben zwingend (Abschnitt 3.3) – oder wenn der Zuwendende sie bei einem geringeren Betrag freiwillig gemacht hat. Ohne Angaben zur Person wird keine Bestätigung ausgestellt; für den Zuwendungsnachweis genügt dann der vereinfachte Nachweis nach § 50 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 EStDV.

Ausgelöst wird sie auf drei Wegen:

1. **turnusmäßig** durch einen maschinellen Lauf zu einem konfigurierten Zeitpunkt nach Jahresablauf (Voreinstellung: 15. Januar, 04:00 Uhr) für das abgelaufene Kalenderjahr,
2. **bei Beendigung** der Dauerzuwendung durch den Zuwendenden für das laufende Kalenderjahr (Abschnitt 3.2.3), und
3. **manuell** aus der Verwaltungsoberfläche für ein bestimmtes Kalenderjahr.

Alle drei Wege führen die noch nicht bestätigten Buchungen eines Jahres über **dieselbe Programmfunktion** und damit über dieselbe Regel zusammen; die Belegart hängt deshalb nicht davon ab, auf welchem Weg der Beleg entsteht:

– **mindestens zwei** Buchungen (Konfigurationswert `DONATIONS_COLLECTIVE_MIN_PAYMENTS`, Voreinstellung 2) -> eine Sammelbestätigung über den Zeitraum,

– **eine einzelne** Buchung -> eine gewöhnliche Einzelbestätigung über diese Buchung. Eine Sammelbestätigung mit nur einer Position entsteht nicht.

Der Zeitraum der Sammelbestätigung beginnt am 1. Januar des betreffenden Jahres. Er endet beim turnusmäßigen Lauf am 31. Dezember, bei vorzeitiger Beendigung am Tag der letzten Buchung.

Beide Belegarten führen zu einem vollwertigen Beleg im selben Nummernkreis; die Unterscheidung dient allein der Angemessenheit der Darstellung.

Die Sammelbestätigung weist aus:

– die Bezeichnung „Sammelbestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeiträge",
– den Gesamtbetrag der Zuwendungen in Ziffern und in Buchstaben,
– den Zeitraum der Sammelbestätigung („vom … bis …"),
– die Erklärung, dass über die in der Gesamtsumme enthaltenen Zuwendungen keine weiteren Bestätigungen ausgestellt wurden und werden,
– als **Anlage** eine Aufstellung der einzelnen Zuwendungen mit Datum, Art der Zuwendung, Angabe zum Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen und Betrag.

Der Lauf ist wiederholungssicher: eine Buchung, der bereits eine Bestätigung zugeordnet ist, wird übersprungen. Eine doppelte Bestätigung derselben Zuwendung ist damit ausgeschlossen – auch dann, wenn eine Dauerzuwendung im laufenden Jahr beendet und der turnusmäßige Lauf anschließend über dasselbe Jahr geführt wird.

Werden die Angaben zur Person erst nachträglich erfasst (Abschnitt 3.2.2), so werden sie auf die bereits gebuchten, noch nicht bestätigten Zahlungen desselben Zuwendungsvorgangs übertragen. Diese gehen damit in die Sammelbestätigung des laufenden Jahres ein; bereits ausgestellte Belege bleiben unberührt.

4.6 Ausgabe an den Zuwendenden

Der Beleg wird dem Zuwendenden auf zwei Wegen zugänglich gemacht:

1. als Download über die Abschlussseite des Spendenvorgangs sowie über die Validierungsseite, jeweils adressiert über die UUID des Belegs, und
2. als E-Mail-Anhang an die im Bezahlvorgang angegebene E-Mail-Adresse.

Der Anhang reist mit der Nachricht, die den Vorgang ohnehin bestätigt – bei Einmalzuwendungen mit der Dankesnachricht zur Zahlung. Eine eigene Nachricht allein für den Beleg ergeht nur dort, wo keine andere Nachricht ihn trägt: bei Sammelbestätigungen, bei nachgeholten vorgemerkten Belegen und bei der Beendigung einer Dauerzuwendung. Der Versand wird am Belegdatensatz vermerkt; ein zweiter Versand desselben Belegs ist damit ausgeschlossen. Die Nachrichten ergehen in der Sprache, in der der Zuwendungsvorgang angelegt worden ist.

Die serverseitige Kopie bleibt hiervon unberührt und ist der maßgebliche Beleg.

Unabhängig davon erhält der Zuwendende zu jeder erfolgreichen Zahlung eine Bestätigungsnachricht mit einem Verweis auf den Zahlungsbeleg des Zahlungsdienstleisters. Diese Nachricht ist **kein** Zuwendungsnachweis im Sinne des § 50 EStDV; sie dient allein der Transparenz gegenüber dem Zuwendenden. Bei Dauerzuwendungen enthält sie zusätzlich die Verweise auf die Anpassungs- und die Beendigungsseite (Abschnitte 3.2.2 und 3.2.3). Jeder dieser Verweise wird sowohl als Schaltfläche als auch im Klartext ausgegeben.

Bei der Einrichtung einer Dauerzuwendung tritt an die Stelle dieser Nachricht eine Einrichtungsnachricht, die den Monatsbetrag und den Tag der ersten oder der nächsten Buchung nennt. Scheitert die erste Buchung, so ergeht ausschließlich die Ablehnungsnachricht (Abschnitt 3.2.1), damit dem Zuwendenden keine Buchung angekündigt wird, die nicht zustande gekommen ist. Ist die erste Buchung noch in Abwicklung, so weist die Einrichtungsnachricht dies aus; die Bestätigung der Buchung ergeht gesondert, sobald der Eingang festgestellt ist.

Keine Nachricht geht der Feststellung voraus. Sämtliche Nachrichten, die eine Zahlung bestätigen, werden erst aus der Feststellung des Zahlungseingangs heraus erzeugt (Abschnitt 3.4). Bei Zahlungsarten mit verzögerter Zahlungsbestätigung verlässt der Zuwendende den Bezahlvorgang daher über eine Seite, die ihm den Dank ausspricht, den Stand der Verarbeitung erläutert und die Nachricht ankündigt. Scheitert die Zahlung nach diesem Zeitpunkt, so ergeht ebenfalls eine Nachricht; sie enthält bei Einmalzuwendungen einen Verweis, über den der Vorgang mit demselben Betrag erneut aufgenommen werden kann, und bei Dauerzuwendungen den Verweis auf den Austausch des Zahlungsmittels (Abschnitt 3.2.1a).

Bei einer Rückabwicklung (Abschnitt 3.4.2) ergeht eine Nachricht an die für das Verfahren verantwortliche Person. Sie enthält den Zuwendenden, den Betrag, die Kennungen des Vorgangs, den Hinweis auf eine gegebenenfalls widerrufene Bestätigung und die noch zu treffende Entscheidung nach § 50 EStDV.

5. Digitale Siegelung

5.1 Grundsatz

Die Bestätigungen werden ohne eigenhändige Unterschrift ausgestellt. An deren Stelle treten

– das abgedruckte Faksimile der Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person und
– eine **kryptographische Signatur der PDF-Datei**, die auf dieselbe Person ausgestellt ist.

5.2 Zertifikatshierarchie

Es wird eine vereinseigene, zweistufige Zertifikatshierarchie betrieben:

Ebene	Inhalt	Gültigkeit (Voreinstellung)
Stammzertifizierungsstelle (Root CA)	auf den Verein ausgestellt, Vertrauensanker der Prüfung	10 Jahre
Signatursiegel	auf die zeichnungsberechtigte natürliche Person ausgestellt (Name, E-Mail-Adresse, Funktion)	2 Jahre, höchstens bis zum Ablauf der Stammzertifizierungsstelle

Der Zertifikatsname (Subject) beider Ebenen ist bei der Ausstellung vollständig zu belegen: Land, Bundesland, Ort, Straße, Postleitzahl, Organisation, Organisationseinheit, Funktion, Common Name und E-Mail-Adresse. Zwingend sind Organisation und Common Name; die übrigen Angaben sind wahlfrei und werden aus der Konfiguration des Ausstellers vorbelegt. Nicht ausgefüllte Felder werden nicht als leeres Attribut geschrieben, sondern entfallen im Zertifikatsnamen ganz. Sämtliche Angaben werden zusätzlich im Zertifikatsdatensatz geführt, damit eine selbsttätige Erneuerung (siehe unten) denselben Zertifikatsnamen reproduziert.

Verwendet werden RSA-Schlüssel mit 3072 Bit und der Signaturalgorithmus SHA-256. Beide Zertifikate werden **erst im Rahmen der Einrichtung durch einen Administrator erzeugt**, weil das Siegel auf die konkrete zeichnungsberechtigte Person lauten muss.

Läuft ein Siegel ab, während die Stammzertifizierungsstelle noch gültig ist, erneuert das Verfahren es selbsttätig aus den gespeicherten Angaben derselben Person. Ein Wechsel der zeichnungsberechtigten Person erfordert dagegen die ausdrückliche Ausstellung eines neuen Siegels durch einen Administrator; das bisherige Siegel wird dabei widerrufen.

Widerruf und Ausstellung werden mit Zeitstempel protokolliert. Widerrufene und abgelaufene Zertifikate verbleiben im Bestand, damit früher ausgestellte Belege weiterhin geprüft werden können.

5.3 Schlüsselverwaltung

Die privaten Schlüssel werden im Format PKCS#8 abgelegt und mit einer Passphrase verschlüsselt, die ausschließlich als Konfigurationsgeheimnis (`DONATIONS_SIGNING_SECRET`) außerhalb der Datenbank vorgehalten wird. Ohne dieses Geheimnis ist eine Signatur nicht möglich. Beim Widerruf eines Zertifikats wird der zugehörige private Schlüssel gelöscht.

Die Anwendung verweigert den Start, wenn das Signaturgeheimnis nicht gesetzt ist.

5.4 Faksimile

Das Faksimile der Unterschrift wird über die Verwaltungsoberfläche hochgeladen und außerhalb des öffentlich ausgelieferten Verzeichnisses abgelegt. Zulässig sind PNG-, JPEG- und WebP-Dateien; der tatsächliche Dateityp wird anhand der Dateisignatur geprüft, nicht anhand der Dateiendung.

5.5 Signaturverfahren und Unveränderbarkeit

Jede Bestätigung wird unmittelbar nach ihrer Erzeugung – vor der Ablage – mit einer **Zertifizierungssignatur (PAdES)** versehen. Dabei wird die Änderungsberechtigung nach dem PDF-Standard auf die strengste Stufe gesetzt:

> **DocMDP = 1 („No changes allowed")**

Jede nachträgliche Veränderung des Dokuments – auch das Ausfüllen von Formularfeldern oder das Anbringen von Anmerkungen – verletzt damit die Signaturzusage und wird von jedem standardkonformen Prüfprogramm als Verletzung angezeigt. Zusätzlich wird der SHA-256-Hash der fertigen Datei im Belegdatensatz gespeichert.

Damit ist die Unveränderbarkeit im Sinne der GoBD (Rz. 107 ff.) für den maßgeblichen Beleg gewährleistet: Eine Veränderung ist zwar technisch möglich, aber nicht mehr unerkennbar möglich – sie wird sowohl durch die Signaturprüfung als auch durch den Abgleich mit dem gespeicherten Hashwert offenbar.

6. Aufbewahrung und Zugriff

6.1 Ablage

Die signierten Belege werden im Dateisystem des Servers unter `src/receipts` abgelegt. Das Verzeichnis wird nicht über den Webserver ausgeliefert; ein Zugriff ist ausschließlich über die dafür vorgesehenen Programmfunktionen möglich.

Zu jedem Beleg wird in der Datenbank ein Datensatz geführt mit: UUID, Belegnummer, Dateiname, Belegart (Einzel- oder Sammelbestätigung), Betrag, Währung, Name und Anschrift des Zuwendenden, gewählten Zwecken, Zeitraum und Einzelaufstellung bei Sammelbestätigungen, SHA-256-Hash, Seriennummer des verwendenden Siegels und Zeitpunkt der Siegelung.

6.2 Fristen

Zuwendungsbestätigungen und die zugrunde liegenden Zahlungs- und Zuwendungsdatensätze werden nach Maßgabe der handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen (§ 147 Abs. 3 AO) aufbewahrt, mindestens jedoch zehn Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres der Ausstellung. Ein Löschlauf für diese Daten ist im Verfahren nicht vorgesehen; eine Löschung erfolgt ausschließlich manuell nach Fristablauf.

Die Beendigung einer Dauerzuwendung durch den Zuwendenden berührt diese Frist nicht. Gelöscht werden dabei ausschließlich die Daten des Zahlungsmandats – die Anschrift des Mandats, die Kennungen von Kunde und Zahlungsmittel sowie die zur Benachrichtigung geführten Kontaktdaten –, also diejenigen Angaben, die allein der künftigen Belastung und ihrer Ankündigung dienen und nach deren Wegfall keinen Beleggehalt mehr haben. Die bereits gebuchten Zahlungen, der darauf beruhende Zuwendungsdatensatz und die ausgestellten Bestätigungen bleiben mitsamt der zum Zeitpunkt der Buchung erfassten Angaben zur Person unverändert erhalten; ohne sie wären die Belege weder vollständig noch nachprüfbar.

Bei **Einmalzuwendungen** besteht kein Mandat, das beendet werden könnte. Der zu einer Einmalzuwendung erfasste Anschriftendatensatz gehört unmittelbar zum Beleggeschehen – er ist die Quelle der auf der Bestätigung ausgewiesenen Angaben – und unterliegt daher derselben Aufbewahrungsfrist wie Zahlung und Beleg. Wurde keine Bestätigung angefordert, entsteht von vornherein kein Anschriftendatensatz (Abschnitt 3.3).

6.3 Datensicherung

Datenbank und Belegverzeichnis werden im Rahmen der allgemeinen Datensicherung des Vereins gesichert. Belegdateien und Belegdatensätze werden gemeinsam gesichert, sodass Hashwert und Datei stets zueinander passen. Die Sicherungen werden getrennt vom Produktivsystem aufbewahrt.

6.4 Zugriffsberechtigungen

Der Zugriff auf die Verwaltungsoberfläche unter `/donations/admin/` setzt eine Anmeldung voraus und ist standardmäßig auf Administratoren beschränkt. Die Berechtigungsanforderung ist im Rechtesystem des Vereins hinterlegt und dort änderbar. Für maschinelle Zugriffe bestehen getrennte Berechtigungen für das Lesen von Zuwendungen, das Ausstellen von Bestätigungen sowie das Lesen und Verwalten der Siegel.

Ein Bearbeiten oder Löschen bereits ausgestellter Bestätigungen ist in der Verwaltungsoberfläche **nicht vorgesehen**; es existiert keine Programmfunktion dafür.

7. Prüfbarkeit durch Dritte

Jeder Beleg trägt im Fußbereich

– einen QR-Code mit dem Prüf-Link,

– den Hinweis „Bestätigung erteilt gemäß R 10b.1 Abs. 4 EStR i. V. m. § 50 Abs. 1 EStDV. Das verwendete Verfahren wurde dem Finanzamt Wolfenbüttel am [Datum der Anzeige] angezeigt." und

– den Prüf-Link zusätzlich in Schriftform.

Der Prüf-Link führt auf die öffentliche Validierungsseite `/donations/validation/{UUID}`. Dort kann außerdem eine PDF-Datei hochgeladen oder eine UUID eingegeben werden.

Geprüft und angezeigt werden:

1. **Gültigkeitsstatus** – gültig, ungültig, abweichend von der serverseitigen Kopie, unbekannt oder Original nicht verfügbar,
2. **Unversehrtheit** der Signatur,
3. **Vertrauenswürdigkeit** – ob die Signatur auf die Stammzertifizierungsstelle des Vereins zurückgeführt werden kann,
4. **Einhaltung der Änderungsvorgabe** (DocMDP) samt festgestelltem Änderungsgrad,
5. die **vollständige Zertifikatskette** mit Inhaber, Aussteller, Gültigkeitszeitraum, Seriennummer und SHA-256-Fingerabdruck jedes Zertifikats,
6. die **Belegdaten** (Belegnummer, Belegart, Zuwendender, Betrag, Zeitraum, Zwecke, Zeitpunkt der Siegelung),
7. der **Abgleich mit der serverseitigen Kopie** über den SHA-256-Hash,
8. ein **Hinweis auf den Widerruf**, falls die zugrunde liegende Zuwendung zurückabgewickelt worden ist (Abschnitt 3.4.2). Das Siegel bleibt in diesem Fall unversehrt und wird als gültig ausgewiesen – die Seite stellt aber ausdrücklich klar, dass die Bestätigung keinen Zuwendungsnachweis mehr trägt.

Über die Schaltfläche „Original ansehen" kann die serverseitig verwahrte Datei unmittelbar eingesehen werden. Ein hochgeladenes Dokument wird auch dann gegen die serverseitige Kopie geprüft, wenn keine UUID eingegeben wurde – die Zuordnung erfolgt dann über die in den Dokumenteigenschaften hinterlegte UUID.

Die UUID wirkt als Zugangsschlüssel: Wer sie besitzt – regelmäßig der Zuwendende und die Finanzverwaltung –, kann den Beleg einsehen. Die UUID ist zufällig und nicht ableitbar.

8. Einhaltung der GoBD-Grundsätze

Grundsatz	Umsetzung
Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit (Rz. 30 ff.), § 145 Abs. 1 AO	Jede Bestätigung ist über Belegnummer und UUID eindeutig identifizierbar und mit dem zugrunde liegenden Zahlungsdatensatz, dem Zuwendungsdatensatz, dem Anschriftendatensatz und der Zahlungskennung des Zahlungsdienstleisters verknüpft. Der Geschäftsvorfall lässt sich in beide Richtungen verfolgen: **progressiv** vom Aufruf der Spendenseite über den Zuwendungs- und Anschriftendatensatz, die Ereignismeldung und den Zahlungsdatensatz bis zum gesiegelten Beleg, und **retrograd** von einem vorgelegten Beleg über seine UUID zurück auf Zahlung, Zuwendung und Kontoauszug des Zahlungsdienstleisters. Ein sachverständiger Dritter kann diesen Weg allein anhand dieses Dokuments, der Verwaltungsoberfläche und der Datenbank nachvollziehen.
Vollständigkeit (Rz. 36 ff.)	Jede erfolgreiche Zahlung wird erfasst, und zwar genau einmal: Die Ereignismeldungen werden nacheinander abgearbeitet und die Zahlung vorrangig über ihre in der Datenbank eindeutig indizierte Zahlungskennung bestimmt (Abschnitt 3.4). Die Belegnummern sind fortlaufend und in der Datenbank eindeutig; Lücken sind ausgeschlossen. Fehlt das Siegel, wird der Beleg vorgemerkt und nachgeholt, nicht verworfen. Auch fehlgeschlagene und schwebende Buchungen einer Dauerzuwendung werden mit ihrem Zustand und Ablehnungsgrund verzeichnet. Bleibt eine Ereignismeldung aus oder geht sie verloren, so wird der Vorgang durch den maschinellen Abgleich (Abschnitt 3.6) nachgeführt; die Vollständigkeit hängt damit nicht an der Zustellung einer einzelnen Meldung. Die Beendigung einer Dauerzuwendung löscht keine gebuchte Zahlung (Abschnitt 6.2).
Richtigkeit (Rz. 44)	Beträge und Gebühren werden aus der Buchungsmitteilung des Zahlungsdienstleisters übernommen, nicht aus Eingaben des Zuwendenden und **nicht aus der Ereignismeldung selbst**, die die Buchungsmitteilung nur als Kennung führt; sie werden stets durch auflösenden Abruf ermittelt und, falls sie im Zeitpunkt der Erstmeldung noch nicht feststehen, durch den Abgleichlauf nachgetragen (Abschnitte 3.4 und 3.6). Eine zurückabgewickelte Zahlung wird aus den Summenwerten wieder herausgerechnet (Abschnitt 3.4.2). Die Angaben zur Person stammen unverändert aus der eigenen Eingabe des Zuwendenden; ihre Herkunft (`checkout` bzw. `donor`) wird je Anschrift mitgeführt und als Momentaufnahme in den Zahlungsdatensatz übernommen (Abschnitte 2 und 3.4).
Zeitgerechte Erfassung (Rz. 45 ff.)	Die Erfassung erfolgt im Zeitpunkt der Ereignismeldung des Zahlungsdienstleisters bzw. – bei maschinell ausgelösten Buchungen – im Zeitpunkt der Auslösung, also jeweils unmittelbar mit dem Zahlungsvorgang. Zahlungsarten mit verzögerter Zahlungsbestätigung werden mit dem Bezahlvorgang als schwebend erfasst und mit der abschließenden Meldung festgestellt (Abschnitt 3.4.1); der Zeitpunkt beider Schritte wird geführt.
Ordnung (Rz. 52 ff.)	Belege sind nach Belegnummer geordnet abgelegt; die Dateinamen bilden diese Ordnung ab.
Unveränderbarkeit (Rz. 107 ff.)	Zertifizierungssignatur mit DocMDP „No changes allowed", zusätzlich gespeicherter SHA-256-Hash. Keine Programmfunktion zum Ändern oder Löschen ausgestellter Belege.
Datensicherheit (Rz. 103 ff.)	Private Schlüssel verschlüsselt, Belegverzeichnis nicht öffentlich ausgeliefert, Zugriff auf die Verwaltung rechtebeschränkt, Webhook-Meldungen signaturgeprüft.
Verfahrensdokumentation (Rz. 151 ff.)	Dieses Dokument.

9. Internes Kontrollsystem

- Die Verwaltungsoberfläche weist den Zustand der Zertifikatshierarchie aus und meldet ausdrücklich, wenn kein gültiges Siegel vorhanden ist und Bestätigungen daher nur vorgemerkt werden.
- Die Anzahl vorgemerkter Bestätigungen wird angezeigt; ein Nachholen ist mit einer Aktion möglich.
- Die Zuwendungsübersicht weist je Zahlung Brutto, Gebühr, Netto, Zeitpunkt und den Zustand der Bestätigung aus und verlinkt die ausgestellte Bestätigung.
- Zahlungen, deren Gebühr noch nicht endgültig feststeht, sind als solche gekennzeichnet.
- Der Versand eines Belegs wird am Belegdatensatz vermerkt; derselbe Beleg wird kein zweites Mal versandt (Abschnitt 4.6).
- Die öffentlichen Summenwerte werden gegen die Einzelaufstellung abgeglichen.
- Fehler bei der Verarbeitung einer Ereignismeldung werden protokolliert; die Meldung wird nicht als verarbeitet quittiert.
- Der monatliche Buchungslauf protokolliert die Zahl der ausgeführten Buchungen. Fehlgeschlagene Buchungen sind mit Ablehnungsgrund und Fehlerzähler in der Zuwendungsübersicht erkennbar; nach drei Fehlversuchen ruhende Mandate sind als solche gekennzeichnet.
- Die Wiederholungssicherheit des Buchungslaufs beruht auf dem Abrechnungszeitraum als Idempotenzschlüssel; ein versehentlicher zweiter Lauf im selben Monat bleibt folgenlos und ist an der unveränderten Buchungszahl erkennbar.
- Die Doppelerfassung einer Zahlung aus mehreren gleichzeitig eintreffenden Ereignismeldungen ist durch die serielle Abarbeitung und die eindeutige Zahlungskennung ausgeschlossen (Abschnitt 3.4); ein Verstoß dagegen führt zu einem protokollierten Fehler und nicht zu einem stillen zweiten Datensatz.

– Zahlungsanweisungen, die eine Authentifizierung des Zuwendenden erfordern würden, werden storniert und als Ablehnung geführt; es verbleibt keine offene Zahlungsanweisung beim Zahlungsdienstleister, die später noch eingelöst werden könnte (Abschnitt 3.2.1).
– Der maschinelle Abgleich (Abschnitt 3.6) protokolliert je Lauf die Zahl der nachgetragenen Gebühren und der abschließend festgestellten Zahlungen. Er ist aus der Verwaltungsoberfläche von Hand auslösbar; die Zuwendungsübersicht weist danach keine Zahlung mehr mit ausstehender Gebühr aus, deren Buchungsmitteilung beim Zahlungsdienstleister vorliegt.
– Die Zuwendungsübersicht führt schwebende, erstattete und zurückgebuchte Zahlungen mit eigenem Zustandskennzeichen; widerrufene Bestätigungen sind darin als solche erkennbar.
– Jede Rückabwicklung löst eine Nachricht an die verantwortliche Person aus (Abschnitt 4.6); die Entscheidung nach § 50 EStDV wird nicht maschinell getroffen.
– Die öffentlichen Summenwerte werden ausschließlich durch Differenzfortschreibung verändert; ein Eingriff von Hand in die Datenbank ist für den Regelbetrieb nicht vorgesehen und wäre an der abweichenden Einzelaufstellung erkennbar.

Der Vorstand prüft mindestens einmal jährlich vor dem Lauf der Sammelbestätigungen die Vollständigkeit der Belegnummern, den Zustand der Zertifikate und die Übereinstimmung der Summenwerte mit den Kontoauszügen des Zahlungsdienstleisters. In dieselbe Prüfung einbezogen wird die Zahl der aktiven und der ruhenden Dauerzuwendungen sowie die Frage, ob für jede aktive Dauerzuwendung je Kalendermonat genau eine Buchung vorliegt. Einbezogen werden ferner die im Kalenderjahr zurückabgewickelten Zuwendungen und die darüber widerrufenen Bestätigungen.

10. Änderungen am Verfahren

Diese Dokumentation ist versioniert und wird gemeinsam mit dem Programmcode geführt. Änderungen am Verfahren, die die Erstellung, Siegelung, Nummerierung oder Aufbewahrung der Bestätigungen berühren, führen zu einer neuen Fassung dieser Dokumentation. Frühere Fassungen werden für die Dauer der Aufbewahrungsfristen vorgehalten, sodass zu jedem ausgestellten Beleg die im Zeitpunkt seiner Ausstellung gültige Verfahrensbeschreibung nachvollziehbar bleibt.

Wesentliche Änderungen des Verfahrens werden dem zuständigen Finanzamt angezeigt.

Laufende Veröffentlichung dieser Dokumentation

Diese Dokumentation wird vom Verfahren selbst veröffentlicht. Bei jedem Start der Anwendung erzeugt das Verfahren aus der gemeinsam mit dem Programmcode geführten Quelldatei maschinell eine PDF-Fassung, legt sie unter `src/documentation.pdf` ab und stellt sie unter der Adresse

> `/donations/documentation`

ohne Zugangsbeschränkung zur Ansicht bereit. Im Fußbereich jeder Seite des Spendenbereichs ist sie verlinkt. Die Erzeugung ist über den Konfigurationswert `DONATIONS_RENDER_DOCUMENTATION` abschaltbar; ist sie abgeschaltet, bleibt die zuletzt erzeugte Fassung abrufbar.

Die abrufbare Fassung entspricht damit stets dem Stand des tatsächlich ausgeführten Programmcodes. Ein Auseinanderlaufen von dokumentiertem und gelebtem Verfahren durch eine veraltete Kopie ist damit ausgeschlossen; die Dokumentation ist im Sinne der GoBD (Rz. 151 ff.) jederzeit aktuell und ohne gesonderte Übermittlung einsehbar.

Jede Seite der PDF-Fassung trägt im Fußbereich den Zeitpunkt ihrer Erzeugung und die Seitenzählung. Fassung und Stand der Dokumentation selbst sind dem Kopf des Dokuments zu entnehmen. Dem zuständigen Finanzamt kann anstelle wiederholter Zusendungen die genannte Adresse benannt werden; die Vorhaltung früherer Fassungen nach Absatz 1 bleibt hiervon unberührt.

Änderungsübersicht

Fassung	Stand	Änderung
1	21.08.2026	Erstfassung. Erhebung der Anschrift über den Zahlungsdienstleister; Schwellenwert bei Dauerzuwendungen auf den hochgerechneten Jahresbetrag bezogen.
2	22.08.2026	Erhebung von Name und Anschrift vollständig auf die Seiten des Vereins verlagert; beim Zahlungsdienstleister dauerhaft abgeschaltet (Abschnitte 2, 3.1, 3.3). Schwellenwert von 300 € auf den tatsächlich zu buchenden Einzelbetrag bezogen, bei Dauerzuwendungen also auf den Monatsbetrag (Abschnitte 3.2.2, 3.3, 4.5). Anschriftendatensatz für jede Art von Zuwendung vorgesehen und durchgehend wahlfrei (Abschnitt 2). Serielle Abarbeitung der Ereignismeldungen und Bestimmung der Zahlung vorrangig über die Zahlungskennung (Abschnitt 3.4). Auswertung des Zustands maschinell ausgelöster Zahlungsanweisungen einschließlich Stornierung authentifizierungspflichtiger Anweisungen (Abschnitt 3.2.1). Vollständiger Zertifikatsname bei der Ausstellung von Stammzertifizierungsstelle und Siegel (Abschnitt 5.2). Einheitliche Belegartregel für Jahreslauf, Beendigung und manuelle Auslösung: ab zwei Buchungen eine Sammelbestätigung, bei einer einzelnen Buchung eine Einzelbestätigung (Abschnitt 4.5). Betragsgrenzen der Erfassung und Wiederaufnahme ruhender Mandate aufgenommen (Abschnitte 3.1, 3.2.2). Zustellung der Belege ohne Doppelversand (Abschnitt 4.6).
3	23.08.2026	Feststellung der Beträge, Gebühren und Nettobeträge ausschließlich durch auflösenden Abruf bei der Schnittstelle des Zahlungsdienstleisters; die Ereignismeldung selbst wird hierfür nicht mehr herangezogen (Abschnitt 3.4). Abschließende Aufzählung der verarbeiteten Ereignisarten als Anlage 5 (Abschnitte 3.4, 11). Eigener Zustand für schwebende Zahlungen bei Zahlungsarten mit

		verzögerter Zahlungsbestätigung nebst eigener Abschlussseite; keine Nachricht und keine Bestätigung vor der Feststellung des Zahlungseingangs (Abschnitte 3.4.1, 4.1, 4.6). Rückabwicklung erfasster Zahlungen – Erstattung, Rücklastschrift, Kartenrückbuchung – mit Differenzfortschreibung der Summenwerte, Kennzeichnung der Bestätigung als widerrufen unter Erhalt des Belegs und Unterrichtung der verantwortlichen Person (Abschnitte 3.4.2, 3.5, 4.6, 7). Maschineller Abgleich gegen die Schnittstelle des Zahlungsdienstleisters für ausstehende Gebühren und schwebende Zahlungen (Abschnitt 3.6). Austausch des Zahlungsmittels durch den Zuwendenden mit sofortiger Nachholung der Buchung des laufenden Zeitraums (Abschnitt 3.2.1a). Einheitliche Behandlung verspätet bekannt werdender Ablehnungen einer Dauerzuwendung (Abschnitt 3.2.1). Laufende Veröffentlichung dieser Dokumentation als maschinell erzeugte PDF-Fassung unter einer festen Adresse, erneuert bei jedem Start der Anwendung (Abschnitte 2, 10).

11. Anlagen

1. Muster einer Einzel-Zuwendungsbestätigung (maschinell erzeugt).
2. Muster einer Sammelbestätigung nebst Anlage.
3. Ansicht der Validierungsseite mit Prüfergebnis und Zertifikatskette.
4. Ansicht der Anpassungs-, der Zahlungsmittel- und der Beendigungsseite für Dauerzuwendungen.
5. Abschließende Aufstellung der verarbeiteten Ereignisarten des Zahlungsdienstleisters (siehe unten).

Anlage 5: Verarbeitete Ereignisarten

Maßgeblich ist die genaue Bezeichnung der Ereignisart. Eine hier nicht aufgeführte Meldung wird angenommen, aber nicht verarbeitet.

Ereignisart	Wirkung im Verfahren
`checkout.session.completed`	Feststellung einer bezahlten Sitzung, Einrichtung eines Mandats oder Anlage einer schwebenden Zahlung
`checkout.session.async_payment_succeeded`	Feststellung des Eingangs einer verzögerten Zahlung
`checkout.session.async_payment_failed`	Verzeichnung des Scheiterns nebst Benachrichtigung
`checkout.session.expired`	Verzeichnung eines abgebrochenen Bezahlvorgangs
`payment_intent.succeeded`	Feststellung des Zahlungseingangs
`payment_intent.processing`	Führung als schwebende Zahlung
`payment_intent.requires_action`	Führung als schwebende Zahlung
`payment_intent.amount_capturable_updated`	Führung als schwebende Zahlung
`payment_intent.partially_funded`	Führung als schwebende Zahlung
`payment_intent.payment_failed`	Verzeichnung einer Ablehnung (Abschnitt 3.2.1) bzw. eines gescheiterten Vorgangs
`payment_intent.canceled`	wie vor, für eine stornierte Zahlungsanweisung
`charge.succeeded`	Feststellung des Zahlungseingangs, ersatzweise
`charge.pending`	Führung als schwebende Zahlung
`charge.failed`	Verzeichnung des Scheiterns, ersatzweise
`charge.updated`	Nachtrag von Gebühr und Nettobetrag aus der Buchungsmitteilung
`charge.refunded`	Rückabwicklung nach Abschnitt 3.4.2
`charge.refund.updated`	Rückabwicklung nach Abschnitt 3.4.2, bei nachträglich feststehendem Erstattungsbetrag
`charge.dispute.created`	Rückabwicklung nach Abschnitt 3.4.2 (Kartenrückbuchung)
`charge.dispute.closed`	Wiederherstellung bei einer zugunsten des Vereins entschiedenen Rückbuchung
`setup_intent.succeeded`	Nachtrag der Zahlungsmittelkennung eines Mandats
`setup_intent.setup_failed`	Verzeichnung eines gescheiterten Mandats nebst Benachrichtigung

GrowVolution e. V., Sickte, den 23.08.2026