VERFAHRENSDOKUMENTATION

Maschinelle Erstellung von Zuwendungsbestätigungen

Förderverein Musterstadt e. V.

> **Muster — bitte prüfen und ergänzen, keine Steuerberatung**
>
> Vorausgefüllt aus den Angaben in spenden.live. Angaben in [eckigen Klammern] kennen nur der Verein oder der Betreiber: bitte ergänzen oder streichen, was nicht zutrifft.

Zuwendungsempfänger	Förderverein Musterstadt e. V., Musterstraße 1, 12345 Musterstadt
Finanzamt	Finanzamt Musterstadt
Steuernummer	123/456/78901
Bescheid	Freistellungsbescheid vom 14.03.2025, letzter Veranlagungszeitraum 2021 bis 2023
Begünstigte Zwecke	Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe
Anzeige beim Finanzamt	01.10.2026
Verantwortlich	Maria Muster, Vorsitzende
Technischer Dienstleister	spenden.live, Klaus Pampuch, Frankenforster Str. 44, 51427 Bergisch Gladbach
Stand	01.10.2026

1 Allgemeine Beschreibung

1.1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Dokumentation beschreibt Aufbau und Ablauf des Verfahrens, mit dem Förderverein Musterstadt e. V. Zuwendungsbestätigungen über Geldzuwendungen maschinell und ohne eigenhändige Unterschrift erstellt. Sie gehört zur Anzeige an das Finanzamt Musterstadt vom 01.10.2026 und wird dem Finanzamt auf Anforderung vorgelegt.

Erfasst sind Geldzuwendungen, die über die Spendenplattform spenden.live eingehen: Online-Spenden über den Zahlungsdienstleister und Barspenden, die bei einer Spendenaktion in der Moderation erfasst werden. Jede Bestätigung betrifft genau eine Zuwendung; Sammelbestätigungen erstellt spenden.live nicht.

Nicht erfasst sind Sachzuwendungen, der Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen und Zuwendungen, die auf anderem Weg eingehen, etwa Überweisungen auf das Vereinskonto. Dafür stellt der Verein Bestätigungen weiterhin gesondert aus. [vom Verein zu ergänzen: Verfahren für diese Fälle und wie eine zweite Bestätigung für dieselbe Zuwendung ausgeschlossen wird]

1.2 Rechtlicher Rahmen

- § 10b EStG: Abzug von Zuwendungen für steuerbegünstigte Zwecke; § 10b Abs. 4 EStG: Haftung für unrichtige Bestätigungen und für Zuwendungen, die nicht für die bestätigten Zwecke verwendet werden.

- § 50 EStDV: Zuwendungsnachweis nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck; der Zuwendungsempfänger zeichnet die Vereinnahmung der Zuwendung und ihre zweckentsprechende Verwendung auf und bewahrt ein Doppel der Bestätigung auf.
- R 10b.1 Abs. 4 EStR: Zuwendungsbestätigungen, die maschinell und ohne eigenhändige Unterschrift erstellt werden; das Verfahren wird dem Finanzamt angezeigt, eine Genehmigung ist nicht nötig.
- Amtliches Muster „Bestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeitrag“ für Körperschaften im Sinne des § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG (BMF-Schreiben vom 7. November 2013, ergänzt am 26. März 2014; Formular 034122). Wortwahl und Reihenfolge der Textpassagen sind beizubehalten; übernommen werden die Angaben, die im Einzelfall einschlägig sind.
- § 63 Abs. 5 AO: Bestätigungen nur, solange der Freistellungsbescheid nicht älter als fünf Jahre bzw. die Feststellung nach § 60a AO nicht älter als drei Jahre ist.
- § 147 AO und GoBD (BMF): Aufbewahrung von Unterlagen, Anforderungen an elektronische Aufzeichnungen und ihre Verfahrensdokumentation.

1.3 Voraussetzungen nach R 10b.1 Abs. 4 EStR

Der Verzicht auf die eigenhändige Unterschrift setzt nach R 10b.1 Abs. 4 EStR insbesondere voraus (sinngemäß zusammengefasst):

VORAUSSETZUNG	UMSETZUNG
Die Bestätigungen entsprechen dem amtlichen Muster.	Aufbau nach dem amtlichen Muster für Geldzuwendungen (Abschnitt 2.3).
Die Bestätigung nennt die Anzeige an das Finanzamt.	Vermerk mit Finanzamt und Datum der Anzeige auf jeder Bestätigung (2.3); ohne eingetragenes Datum entsteht keine Bestätigung (2.1).
Unterschrift als Faksimile oder Verzicht auf die Unterschrift.	Verzicht auf die Unterschrift, kein Faksimile (2.3).
Das Verfahren ist gegen unbefugte Eingriffe gesichert.	Persönliche Zugänge, Rollen, Protokoll, Betrieb im Rechenzentrum (3.5, 4.1, 5).
Buchung der Zahlung und Erstellung der Bestätigung sind verknüpft, die Summen lassen sich abstimmen.	Die Bestätigung entsteht aus der bestätigten Zahlung und trägt deren Referenz (3.4); Export und Abstimmung (4.4).
Aufbau und Ablauf des Verfahrens sind in angemessener Zeit prüfbar.	Diese Dokumentation, das Journal und die Protokolle (2.5, 5.2).

1.4 Beteiligte und Verantwortung

BETEILIGTE	AUFGABE
Förderverein Musterstadt e. V. (Zuwendungsempfänger)	Stellt die Bestätigungen aus und ist für ihren Inhalt verantwortlich: Angaben im Steuerprofil, Anzeige beim Finanzamt, Verwendung der Zuwendungen für die bestätigten Zwecke, Aufzeichnungen und Aufbewahrung. Verantwortlich: Maria Muster, Vorsitzende.

BETEILIGTE	AUFGABE
spenden.live, Klaus Pampuch, Frankenforster Str. 44, 51427 Bergisch Gladbach	Technischer Dienstleister: stellt die Software bereit, betreibt sie und verarbeitet die Daten im Auftrag des Vereins (Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO). Prüft die Angaben zum Bescheid im Steuerprofil.
Zahlungsdienstleister	Stripe, zusätzlich PayPal, wenn der Verein es verbunden hat: wickelt Online-Zahlungen auf einem eigenen Konto des Vereins ab und zahlt an den Verein aus. spenden.live hält kein Spendergeld.
Zuwendende	Geben Name und Anschrift für die Bestätigung online selbst ein und erhalten sie per E-Mail; bei Barspenden nehmen Moderatoren oder Admins die Angaben in der Moderation auf.

1.5 Personen und Rollen

Zugänge sind persönlich. Stand 01.10.2026:

PERSON	ROLLE
Maria Muster (maria.muster@example.org)	Admin
Thomas Beispiel (thomas.beispiel@example.org)	Kasse
Lena Probe (lena.probe@example.org)	Moderation

- Admin: alle Rechte, auch Steuerprofil, Erstattungen, Zahlungskonto und Team.
- Kasse: liest Spendenliste und Journal, lädt Duplikate und den CSV-Export, sendet Bestätigungen erneut und informiert Zuwendende über Stornos; ändert weder Steuerprofil noch Spenden.
- Moderation: nur die Moderationsseite der zugewiesenen Spendenaktionen; erfasst dort Bargeld und stellt dafür auf Wunsch Bestätigungen aus.

[vom Verein zu ergänzen: wer im Verein für das Verfahren zuständig ist und wer vertritt]

2 Anwenderdokumentation

2.1 Steuerprofil als Voraussetzung

Eine Bestätigung entsteht nur, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind. Fehlt eine, bietet die Spendenseite keine Bestätigung an, und die Verwaltung nennt den Grund.

- Der Verein ist als gemeinnützig registriert.
- Das Steuerprofil ist vollständig: Art und Datum des Bescheids, Finanzamt, Steuernummer, beim Freistellungsbescheid der letzte Veranlagungszeitraum, beim Feststellungsbescheid der Beginn der Steuerbegünstigung, mindestens ein begünstigter Zweck laut Bescheid, Name und Funktion der verantwortlichen Person.
- Beim Feststellungsbescheid gibt es keine Bestätigung vor dem Beginn der Steuerbegünstigung: Die Spendenseite bietet sie bis dahin nicht an, und für Zahlungen vor diesem Tag entsteht auch später keine. Bestätigungen für Zeiträume vor der Steuerbefreiung wären unrichtig (BMF vom 7. November 2013).

- Der Bescheid ist nicht zu alt: Freistellungsbescheid höchstens fünf, Feststellungsbescheid nach § 60a AO höchstens drei Jahre ab Bescheiddatum. 90 Tage vor Ablauf weist die Verwaltung darauf hin.
- Das Datum der Anzeige beim Finanzamt ist eingetragen.
- spenden.live prüft die Angaben zum Bescheid und vermerkt „geprüft“ oder „beanstandet“; bis zur Prüfung werden Bestätigungen bereits ausgestellt. Eine Beanstandung sperrt sie, bis die Angaben korrigiert sind. Ändern sich die Angaben zum Bescheid, wird neu geprüft.
- Die Spendenaktion bietet Zuwendungsbestätigungen an (Einstellung je Spendenaktion).

Die Angaben aus dem Steuerprofil erscheinen wörtlich in jeder Bestätigung. Ändern kann sie nur die Rolle Admin; jede Speicherung steht im Protokoll (5.2).

2.2 Online-Spende mit Bestätigung

- Die zuwendende Person wählt auf der Spendenseite der Spendenaktion den Betrag. Wünscht sie eine Bestätigung, gibt sie Name, Anschrift (Straße und Hausnummer, fünfstellige Postleitzahl, Ort) und E-Mail-Adresse an; ohne diese Angaben nimmt die Spendenseite den Wunsch nicht an.
- Bezahlt wird beim Zahlungsdienstleister auf dem Konto des Vereins. Den Zahlungseingang übernimmt spenden.live nur aus dem Stand beim Zahlungsdienstleister (3.4).
- Mit dem Zahlungseingang stellt spenden.live die Bestätigung aus: Nummer vergeben, Momentaufnahme speichern, PDF erzeugen (3.3). Tag der Zuwendung ist der Tag des Zahlungseingangs.
- Die Bestätigung geht als PDF-Anhang mit dem Spendenbeleg an die angegebene E-Mail-Adresse. Absender ist info@spenden.live mit dem Namen des Vereins; Antworten gehen an einen Admin des Vereins.
- Scheitert der Versand, wiederholt spenden.live ihn automatisch; Nummer und Bestätigung bleiben dieselben. Jeder Versuch steht im Mailprotokoll.
- Fehlt eine Voraussetzung erst beim Zahlungseingang, etwa weil der Bescheid inzwischen zu alt ist, geht der Spendenbeleg mit dem Hinweis hinaus, dass der Verein die Bestätigung gesondert ausstellt. [vom Verein zu ergänzen: wie diese Fälle nachbearbeitet werden]

2.3 Inhalt und Form der Bestätigung

- Aufbau nach dem amtlichen Muster für Körperschaften im Sinne des § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG (Formular 034122), mit dessen Wortlaut und Beschriftungen: Aussteller mit Anschrift, Name und Anschrift der zuwendenden Person, Betrag der Zuwendung in Ziffern und in Buchstaben, Tag der Zuwendung, Angabe, dass es sich nicht um den Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen handelt, Bescheid mit Finanzamt, Steuernummer und Datum (beim Freistellungsbescheid mit Veranlagungszeitraum), begünstigte Zwecke, Bestätigung der zweckentsprechenden Verwendung, Ort und Datum sowie die amtlichen Hinweise zur Haftung und zum Alter des Bescheids. Bestätigt werden nur Geldzuwendungen, deshalb lautet die Überschrift „Bestätigung über Geldzuwendungen“.
- Sind die Mitgliedsbeiträge des Vereins steuerlich nicht abziehbar (§ 10b Abs. 1 Satz 8 EStG; bei Sport, Heimatpflege und Brauchtum immer, sonst laut Einstellung im Steuerprofil), enthält die Bestätigung angekreuzt den Satz des Musters, dass es sich nicht um einen solchen Mitgliedsbeitrag handelt.
- Keine eigenhändige Unterschrift und kein Faksimile: Unter Ort und Datum stehen Name und Funktion der verantwortlichen Person (Maria Muster, Vorsitzende) in Druckschrift, darunter der Vermerk, dass die Bestätigung maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig ist und die Nutzung des Verfahrens dem Finanzamt Musterstadt am 01.10.2026 angezeigt wurde.
- Oben rechts stehen Nummer und Ausstellungsdatum, in der Fußzeile Nummer und Zahlungsreferenz.
- Die Zwecke erscheinen im Wortlaut der Auswahl im Steuerprofil, angelehnt an §§ 52 bis 54 AO.

- Eine Seite A4 als PDF mit eingebetteten Schriften; bei vielen Zwecken setzt spenden.live die Absätze kleiner, damit die Bestätigung auf einer Seite bleibt. Das PDF ist nicht elektronisch signiert und nicht im Archivformat PDF/A erstellt; es entsteht jederzeit inhaltsgleich aus der gespeicherten Momentaufnahme (3.3).
- [vom Verein beizufügen: Muster einer Bestätigung als Anlage, etwa ein Duplikat aus dem Journal]

2.4 Barspenden bei einer Spendenaktion

- In der Moderation erfassen Admins und Moderatoren Bargeld, Überweisungen und Zusagen. Eine Bestätigung gibt es nur für Bargeld und nur auf Wunsch der zuwendenden Person; Zusagen und angekündigte Überweisungen erhalten keine, weil noch kein Geld geflossen ist.
- Für die Bestätigung sind Name und Anschrift Pflicht. Mit E-Mail-Adresse geht sie wie online per E-Mail hinaus; ohne E-Mail-Adresse wird sie sofort ausgestellt und liegt in der Moderation zum Ausdrucken bereit („Bestätigung drucken“).
- Nummernkreis, Momentaufnahme und Journal sind dieselben wie online; Tag der Zuwendung ist der Tag der Erfassung. Das Journal kennzeichnet Barspenden.
- Einen versehentlich erfassten Eintrag storniert man in der Moderation („Storno“). Eine dazu schon ausgestellte Bestätigung storniert spenden.live dabei mit (Grund „Storno in der Moderation“); sie behält ihre Nummer und bleibt im Journal als storniert stehen. Ob die zuwendende Person davon erfährt, entscheidet der Verein im Journal („Spender informieren“).
- [vom Verein zu ergänzen: wie das Bargeld der Spendenaktion gezählt, an die Kasse übergeben und mit den Einträgen der Moderation abgeglichen wird]

2.5 Journal, Duplikat und erneuter Versand

- Das Journal (Verwaltung, „Bestätigungen“) listet alle Bestätigungen des Vereins, die neuesten zuerst: Nummer, zuwendende Person, Ausstellungsdatum, Betrag und Versandstand, stornierte mit Grund und Datum.
- Das Duplikat entsteht als PDF aus der gespeicherten Momentaufnahme, mit denselben Angaben wie das Original. Duplikate stornierter Bestätigungen tragen das Wasserzeichen „STORNIERT“.
- „Erneut senden“ schickt Spendenbeleg und Bestätigung noch einmal an die hinterlegte Adresse, mit derselben Nummer; für stornierte Bestätigungen ist das gesperrt.
- Journal, Duplikate und erneuter Versand stehen den Rollen Admin und Kasse offen.
- Solange der Verein nicht freigeschaltet ist (Demomodus), erhalten Demospenden nur ein entwertetes Muster mit dem Wasserzeichen „DEMO MUSTER“, ohne Nummer und ohne Eintrag im Journal.

2.6 Erstattung, Rückbuchung und Storno

- Erstattet der Verein eine Online-Spende in der Verwaltung (nur Admins, nur vollständig, mit Grund und Rückfrage), zahlt der Zahlungsdienstleister den Betrag zurück, und spenden.live storniert die Bestätigung. Lehnt der Zahlungsdienstleister ab, bleibt alles unverändert.
- Erstattungen im Stripe-Dashboard und Rückbuchungen (Chargebacks) meldet Stripe per Webhook; spenden.live liest den Stand bei Stripe nach, storniert die Bestätigung ebenso und informiert die Admins per E-Mail.
- Erstattungen, die im PayPal-Konto statt in spenden.live ausgelöst werden, übernimmt spenden.live derzeit nicht automatisch. [vom Verein zu ergänzen: Erstattungen von PayPal-Zahlungen nur über spenden.live auslösen oder die Bestätigung von Hand nachhalten]
- Die stornierte Bestätigung behält ihre Nummer und bleibt im Journal, gekennzeichnet als storniert, mit Grund und Datum. Sie wird nicht mehr versendet.

- Die zuwendende Person informiert der Verein mit einem Klick im Journal („Spender informieren“); spenden.live schickt dann eine E-Mail, dass die Bestätigung nicht mehr gilt. Das geschieht nie automatisch; das Journal zeigt, ob und wann informiert wurde.
- Teilerstattungen im Stripe-Dashboard ändern Spende und Bestätigung nicht; die Admins erhalten einen Hinweis. [vom Verein zu ergänzen: Vorgehen bei Teilerstattungen]
- Nachträgliche Korrekturen einer ausgestellten Bestätigung, etwa der Anschrift, sieht spenden.live nicht vor. [vom Verein zu ergänzen: Vorgehen bei Korrekturwünschen]

3 Technische Systemdokumentation

3.1 Systemüberblick

- Webanwendung in TypeScript (Node.js, Fastify) mit einer PostgreSQL-Datenbank; alle Daten der Bestätigungen liegen in dieser Datenbank.
- Hintergrundaufgaben wie der Mailversand und die Verarbeitung von Benachrichtigungen der Zahlungsdienstleister laufen über eine Warteschlange in derselben Datenbank (pg-boss) und werden bei Fehlern automatisch wiederholt.
- Mandantentrennung: Jede Abfrage ist an den Verein der angemeldeten Person gebunden; Nummernkreis und Journal sind je Verein getrennt.
- Zahlungen über Stripe (Connect, Zahlung direkt auf dem Konto des Vereins), optional PayPal; E-Mails über Amazon SES.
- Betrieb bei Amazon Web Services in Frankfurt am Main (eu-central-1).
- [vom Betreiber zu ergänzen: eingesetzte Dienste im Einzelnen und Versionsstand der Software zum Stichtag]

3.2 Datenbestände

DATENBESTAND	INHALT
Spenden	Betrag, Status, Zahlungsweg, Zahlungsreferenz des Zahlungsdienstleisters, Zeitpunkt des Zahlungseingangs, Wunsch nach Bestätigung, Name, Anschrift und E-Mail-Adresse der zuwendenden Person; bei Erstattung Zeitpunkt, Grund und Referenz.
Zuwendungsbestätigungen	Nummer (je Verein eindeutig), Status ausgestellt oder storniert, Ausstellungszeitpunkt, bei Storno Zeitpunkt und Grund, Zeitpunkt der Mitteilung an die zuwendende Person, Momentaufnahme aller Angaben.
Nummernkreis	Aufbau der Nummer je Verein; zuletzt vergebene laufende Nummer und erste Nummer je Zähler (Kalenderjahr, ohne Jahr in der Nummer durchlaufend).
Steuerprofil	Bescheid, Zwecke, Datum der Anzeige, verantwortliche Person, Stand der Prüfung durch spenden.live.
Mailprotokoll	Jede Mail mit Vorlage, Zeitpunkt und Ergebnis; die Empfängeradresse nur als Hashwert.
Protokoll (Audit-Log)	Aktionen mit Person, Zeitpunkt, IP-Adresse und Änderung; Einträge lassen sich nicht ändern oder löschen (5.2).

3.3 Nummernvergabe und Momentaufnahme

- Aufbau ZB-JJJJ-NNNNNN, zum Beispiel ZB-2026-000001, vom Verein in spenden.live festgelegt: Die laufende Nummer ist fortlaufend je Verein und Kalenderjahr und beginnt jedes Jahr neu. Führt der Verein einen bisherigen Nummernkreis fort, beginnt der Zähler bei der eingetragenen Nummer; das geht nur, solange er noch unbenutzt ist. Jede Änderung protokolliert spenden.live mit Zeitpunkt und Person.
- Nummer und Bestätigung entstehen in einer Datenbanktransaktion: Der Zähler wird in einem Schritt hochgezählt und bleibt gesperrt, bis die Bestätigung gespeichert ist; scheitert die Speicherung, wird auch die Nummer nicht verbraucht. So entstehen keine Lücken. Die Datenbank lässt jede Nummer je Verein nur einmal zu.
- Vor der Ausstellung prüft spenden.live, ob zu der Spende schon eine gültige Bestätigung besteht, und verwendet dann diese; ein erneuter Versand erzeugt keine neue Nummer.
- Die Momentaufnahme enthält alle Angaben der Bestätigung: Aussteller, zuwendende Person, Betrag in Ziffern und Buchstaben, Tag der Zuwendung, Zahlungsreferenz, Bescheid, Zwecke, Datum der Anzeige, verantwortliche Person, Ort und Ausstellungsdatum. Spätere Änderungen am Steuerprofil oder an den Stammdaten ändern ausgestellte Bestätigungen nicht.
- An einer ausgestellten Bestätigung ändert die Anwendung nur den Status (Storno) mit Zeitpunkt und Grund sowie den Zeitpunkt der Mitteilung an die zuwendende Person. Die Momentaufnahme bleibt unverändert; Bestätigungen werden nicht gelöscht.
- Das PDF wird nicht als Datei abgelegt, sondern bei Versand und Abruf aus der Momentaufnahme erzeugt, mit demselben Inhalt.

3.4 Verknüpfung mit der Zahlung

- Jede Bestätigung gehört zu genau einer Spende. Die Spende trägt die Zahlungsreferenz des Zahlungsdienstleisters; sie steht auch in der Momentaufnahme und in der Fußzeile des PDF.
- Benachrichtigungen der Zahlungsdienstleister (Webhooks) werden auf ihre Signatur geprüft. Den Status übernimmt spenden.live danach aus einer Abfrage beim Zahlungsdienstleister, nicht aus dem Inhalt der Benachrichtigung.
- Eine bezahlte Spende ändert sich nur noch durch Erstattung oder Rückbuchung; Bestätigungen gibt es nur für bezahlte Spenden.

3.5 Zugriffsschutz

- Persönliche Zugänge mit E-Mail-Adresse und Passwort (mindestens 12 Zeichen). Passwörter und zweiter Faktor verwaltet der Anmeldedienst Amazon Cognito in Frankfurt am Main; die Datenbank der Plattform enthält keine Passwörter.
- Zweiter Faktor: Admins melden sich zusätzlich mit einem Passkey oder einer Authenticator-App (Einmalcode, TOTP) an; die Plattform verlangt ihn ab der Freischaltung und sperrt bis zur Einrichtung Verwaltung und Konsole. Für die übrigen Rollen ist er freiwillig. Ein Passkey mit Fingerabdruck, Gesicht oder Geräte-PIN gilt als vollständige Anmeldung mit zwei Faktoren; „Passwort vergessen“ umgeht den zweiten Faktor nicht.
- Einen verlorenen zweiten Faktor setzt spenden.live nur zurück, nachdem die Berechtigung über einen bekannten Weg geprüft ist; die Begründung steht im Protokoll. Jede Änderung an Passkeys und Authenticator-App bestätigt die Plattform der Person per E-Mail.
- Höchstens 10 Anmeldeversuche je IP-Adresse in 10 Minuten. Nach zehn Fehlversuchen für denselben Zugang (Passwort oder Code, auch von verschiedenen Adressen) ist er eine Viertelstunde gesperrt. Auch „Passwort vergessen“ und das Setzen eines neuen Passworts sind begrenzt.

- Sitzungen über ein signiertes Cookie, das Skripte nicht lesen können, höchstens 14 Tage gültig. Abmelden beendet die Sitzung auf dem Server; ein neu gesetztes Passwort oder ein neu eingerichteter zweiter Faktor beendet alle bisherigen Sitzungen der Person.
- Rechte nach Rollen (1.5): Jede Seite und jede Aktion prüft das Recht auf dem Server.
- Formulare von fremden Websites werden abgewiesen; eine strenge Content-Security-Policy verhindert eingeschleuste Skripte.
- Einladungen ins Team gelten sieben Tage und nur einmal; Admins können Zugänge jederzeit entziehen, mindestens ein Admin bleibt immer.
- Die Plattform-Administration von spenden.live hat einen eigenen Anmeldedienst, der den zweiten Faktor selbst verlangt (Einmalcode oder Passkey).
- [vom Verein zu ergänzen: Regeln für Passwörter, wer außer den Admins einen zweiten Faktor einrichtet, für gemeinsam genutzte Geräte wie das Tablet der Moderation und für das Entziehen von Zugängen]

4 Betriebsdokumentation

4.1 Betrieb und Rechenzentrum

- Betreiber: spenden.live, Klaus Pampuch, Frankenforster Str. 44, 51427 Bergisch Gladbach, info@spenden.live.
- Die Software läuft zentral; der Verein installiert nichts und nutzt sie im Browser.
- Rechenzentren von Amazon Web Services in Frankfurt am Main (eu-central-1). Unterauftragsverarbeiter laut Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung: Amazon Web Services EMEA SARL (Hosting und Anmeldedienst) und Stripe Payments Europe Ltd. (Zahlungsabwicklung).
- [vom Betreiber zu ergänzen: Aufbau der Serverumgebung, Verschlüsselung bei Übertragung und Speicherung, wer administrativen Zugriff auf Server und Datenbank hat und wie dieser Zugriff protokolliert wird]

4.2 Datensicherung und Störungen

- Alle Daten des Verfahrens liegen in der Datenbank; Bestätigungen stehen dort als Momentaufnahme, aus der jedes Duplikat entsteht (3.3). Die Sicherung der Datenbank umfasst damit das ganze Verfahren.
- Amazon RDS sichert die Datenbank täglich vollständig (01:00 bis 01:30 Uhr UTC) und dazwischen laufend jede Änderung, spätestens nach fünf Minuten. So lässt sie sich auf jeden Zeitpunkt der letzten 14 Tage zurückholen; ältere Sicherungen werden überschrieben. Die Sicherungen liegen verschlüsselt bei Amazon Web Services in Frankfurt am Main. Die Datenbank hat einen Löschschutz; wird sie gelöscht, bleibt eine letzte Sicherung.
- Der Server trägt außer dem TLS-Zertifikat und lokalen Protokollkopien keine Daten. Seine Platte wird täglich gesichert und die Sicherung sieben Tage aufbewahrt; die Anwendung lässt sich jederzeit aus der Versionsverwaltung neu ausrollen.
- Die Wiederherstellung prüft spenden.live vierteljährlich: Eine Kopie der Datenbank wird auf einen festen Zeitpunkt zurückgeholt und Tabelle für Tabelle mit dem Original verglichen, die Nummernkreise der Bestätigungen zusätzlich auf Lücken. Zuletzt geprüft am 25.09.2026, Ergebnis: bestanden. Das Protokoll gehört zu den Nachweisen nach der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung; der Verein erhält es auf Anfrage.
- Überwachung: Fällt die Hardware des Servers aus, stellt Amazon Web Services ihn automatisch auf anderer Hardware wieder her; reagiert er nicht mehr, startet er neu. Bricht die Anwendung ab, startet sie nach wenigen Sekunden neu; startet eine neue Version nicht, läuft automatisch die vorige weiter. Alarme

melden spenden.live per E-Mail knappen Speicherplatz und hohe Last der Datenbank. Fehler der Anwendung stehen 30 Tage im Serverprotokoll.

- Während einer Störung entstehen keine Bestätigungen, es gehen aber keine verloren: Benachrichtigungen über Zahlungen, die der Server nicht annimmt, stellt der Zahlungsdienstleister später erneut zu, Stripe bis zu drei Tage lang. Die Bestätigung entsteht dann nachträglich; Tag der Zuwendung bleibt der Zahlungseingang laut Zahlungsdienstleister, nicht der Zeitpunkt der Verarbeitung. Scheitert der Versand einer E-Mail, wiederholt ihn die Warteschlange (3.1); Bestätigungen lassen sich außerdem aus dem Journal erneut senden.
- Muss die Datenbank zurückgeholt werden, fehlen die Änderungen nach dem gewählten Zeitpunkt; nach einem Ausfall sind das höchstens die wenigen Minuten, die die laufende Sicherung noch nicht enthielt. spenden.live teilt den betroffenen Vereinen diesen Zeitraum mit.
- Störungen meldet der Verein in der Verwaltung unter „Hilfe“ oder per E-Mail an info@spenden.live. Über Störungen, die Spendenaktionen, Zahlungen oder Bestätigungen betreffen, informiert spenden.live die Admins per E-Mail. Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten meldet spenden.live nach der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung spätestens 24 Stunden, nachdem es davon erfahren hat.

4.3 Programmänderungen

- spenden.live entwickelt die Software zentral und spielt Änderungen für alle Vereine gleich ein. Änderungen sind in einer Versionsverwaltung (Git) nachvollziehbar; automatische Tests prüfen unter anderem Nummernvergabe, Storno und Zugriffsrechte.
- Weil das PDF bei jedem Abruf aus der Momentaufnahme entsteht, wirken Änderungen an der Gestaltung auch auf spätere Duplikate; die Angaben der Bestätigung bleiben dieselben.
- [vom Betreiber zu ergänzen: Freigabe- und Einspielverfahren, Versionsstand zum Stichtag, wie Änderungen an Aufbau und Text der Bestätigung dokumentiert und den Vereinen mitgeteilt werden]

4.4 Aufbewahrung, Export und Abstimmung

- Nach § 50 EStDV zeichnet der Verein die Vereinnahmung der Zuwendungen und ihre zweckentsprechende Verwendung auf und bewahrt ein Doppel jeder Bestätigung auf; die Aufbewahrungsfristen richten sich nach § 147 AO.
- Die Anwendung bietet keine Funktion, Spenden, Bestätigungen oder Protokolleinträge zu löschen. Eine Überwachung von Aufbewahrungsfristen gibt es nicht. [vom Betreiber zu ergänzen: Löschkonzept nach Ablauf der Fristen]
- Nach dem Ende des Nutzungsvertrags ist die Verwaltung nicht mehr zugänglich; spätestens 30 Tage danach löscht spenden.live die Daten (Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung). Doppel und Aufzeichnungen sichert der Verein deshalb vor dem Vertragsende selbst mit den Exporten. [vom Verein zu ergänzen: wo und in welcher Form Doppel und Exporte aufbewahrt werden und wer zuständig ist]
- Für den Abgleich lässt sich die Spendenliste je Zeitraum, Spendenaktion und Art als CSV-Datei exportieren, je Spende mit Datum, Betrag, Plattformgebühr, Zahlungsweg, Zahlungsreferenz, Name und Anschrift für die Bestätigung und Nummer der Bestätigung; stornierte Spenden lassen sich getrennt exportieren. Jeder Export steht im Protokoll.
- Online-Spenden gehen auf dem Konto des Vereins beim Zahlungsdienstleister ein. Dessen Auszahlungen sind um seine Gebühren und die Plattformgebühr geringer als die Summe der bestätigten Beträge; die Plattformgebühr steht je Spende im Export.
- Abstimmung im Verein: bestätigte Beträge laut Export, Zahlungseingänge und Auszahlungen beim Zahlungsdienstleister, gezähltes Bargeld und Buchungen in der Vereinsbuchhaltung. [vom Verein zu ergänzen: Buchhaltungsprogramm, Konten, Rhythmus der Abstimmung, zuständige Person]

5 Internes Kontrollsystem

5.1 Kontrollen im System

KONTROLLE	WIRKUNG
Prüfung vor jeder Ausstellung	Steuerprofil vollständig, Bescheid nicht zu alt, Anzeige eingetragen, Zweck gewählt, Angaben nicht beanstandet, beim Feststellungsbescheid Zahlung nicht vor Beginn der Steuerbegünstigung; sonst keine Bestätigung.
Prüfung durch spenden.live	Prüfung der Angaben zum Bescheid; eine Beanstandung sperrt die Bestätigungen, die Admins erhalten eine E-Mail.
Pflichtangaben der zuwendenden Person	Ohne Name und vollständige Anschrift keine Bestätigung.
Zahlungseingang nur vom Zahlungsdienstleister	Online keine Bestätigung ohne bestätigte Zahlung; bar nur für einen Eintrag in der Moderation.
Nummernkreis in einer Transaktion	Keine Lücken; jede Nummer je Verein nur einmal.
Storno statt Löschen	Stornierte Bestätigungen behalten Nummer, Grund und Datum; kein Versand mehr.
Rollen und Rechte	Steuerprofil, Erstattungen und Team nur für Admins; Moderatoren nur in der Moderation zugewiesener Spendenaktionen.
Protokoll nur zum Einfügen	Ein Datenbank-Trigger verhindert, dass Protokolleinträge geändert oder gelöscht werden.

5.2 Protokollierung

spenden.live protokolliert mit handelnder Person oder auslösendem System, Zeitpunkt und bei Aktionen in der Anwendung der IP-Adresse unter anderem:

- Speichern des Steuerprofils, Prüfung und Beanstandung durch spenden.live;
- Erstattungen, Rückbuchungen und Teilerstattungen mit der Nummer der stornierten Bestätigung sowie abgelehnte Erstattungen;
- Mitteilungen an Zuwendende über stornierte Bestätigungen;
- Erfassung und Storno von Bargeld, Überweisungen und Zusagen in der Moderation;
- Exporte der Spendenliste;
- Einladungen, Zuweisungen und Entzug von Zugängen im Team, Anforderung und Setzen neuer Passwörter.

Die Ausstellung einer Bestätigung steht mit Zeitpunkt im Journal, der Versand im Mailprotokoll. Das Protokoll führt spenden.live; in der Verwaltung des Vereins ist es nicht einsehbar. [vom Betreiber zu ergänzen: wie der Verein Auszüge aus dem Protokoll erhält und wie lange es aufbewahrt wird]

5.3 Kontrollen im Verein

- Abgleich der Summen wie in Abschnitt 4.4. [vom Verein zu ergänzen: Rhythmus und zuständige Person]
- Stichproben: einzelne Bestätigungen gegen Zahlung, Betrag und Anschrift prüfen. [vom Verein zu ergänzen: Umfang und Rhythmus]

- Nach jeder Spendenaktion das gezählte Bargeld mit den Einträgen der Moderation und den Bestätigungen für Barspenden abgleichen. [vom Verein zu ergänzen: zuständige Person]
- Das Journal auf stornierte Bestätigungen durchsehen und über die Mitteilung an die Zuwendenden entscheiden. [vom Verein zu ergänzen: zuständige Person]
- Das Steuerprofil aktuell halten: einen neuen Bescheid sofort eintragen, einen Wechsel der verantwortlichen Person eintragen.
- Das Team regelmäßig prüfen und Zugänge ausgeschiedener Personen entziehen. [vom Verein zu ergänzen: Rhythmus]
- Die Verwendung der Zuwendungen für die bestätigten Zwecke nachweisen. [vom Verein zu ergänzen: Aufzeichnungen zur Mittelverwendung]

6 Freigabe und Fortschreibung

Ändert sich das Verfahren, wird diese Dokumentation fortgeschrieben; frühere Fassungen werden aufbewahrt.

SCHRITT	ANGABE
Muster erstellt	01.10.2026, vorausgefüllt mit spenden.live
Geprüft und ergänzt	[Datum, Name, Funktion]
Freigegeben	[Datum], Maria Muster, Vorsitzende
Anlagen	Anzeige an das Finanzamt Musterstadt vom 01.10.2026; [Muster einer Bestätigung]; [Kopie des Bescheids]