

Verfahrensdokumentation Rechnungserstellung

Stand: September 2026 · nach GoBD

Dokument-ID: VL-VFD-1.2-273a5435

1. Gegenstand und Verantwortlichkeiten

Diese Verfahrensdokumentation beschreibt, wie mit der Plattform velno.ai Ausgangsrechnungen aus Verkäufen über Online-Marktplätze entstehen, wie ihre Unveränderbarkeit sichergestellt wird und wie sie bereitgestellt werden. Sie richtet sich an die Finanzverwaltung sowie an Steuerberater des Kunden und ist als Anlage zu dessen Verfahrensdokumentation bestimmt.

Steuerpflichtiger und Rechnungsaussteller ist der Kunde. Die Birkholz & Rabitzsch GbR erstellt die Rechnungen als Dritter im Namen und für Rechnung des Kunden (§ 14 Abs. 2 Satz 4 UStG). Die Pflicht zur Aufbewahrung nach § 147 AO und § 14b UStG verbleibt beim Kunden; die Plattform ist kein Archivsystem.

2. Wie eine Rechnung entsteht

Die Plattform ruft die Verkaufsvorgänge des Kunden beim Marktplatz ab. Für jeden Vorgang wird geprüft, ob eine Rechnung entstehen darf. Ist das der Fall, werden Entgelt und Steuer aus dem vom Käufer tatsächlich gezahlten Betrag abgeleitet, eine fortlaufende Nummer vergeben, das Dokument als PDF erzeugt und abgelegt. Erst danach gilt die Rechnung als erstellt.

Der Kunde legt einen **Stichtag** fest. Vor diesem Tag entstehen keine Rechnungen. Ab dem Stichtag hält die Plattform den Zeitraum vollständig; fehlende Zeiträume werden selbsttätig nachgeholt.

Es entsteht eine Rechnung ausschließlich, wenn alle folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Die Bestellung ist bezahlt und versendet.
- Name und Anschrift des Empfängers liegen vollständig vor (§ 14 Abs. 4 Nr. 1 UStG).
- Der Vorgang ist nicht storniert und es ist kein Abbruch offen.
- Der Betrag ist positiv und in Euro ausgewiesen.
- Die Umsatzsteuer wurde nicht bereits vom Marktplatz einbehalten und abgeführt.

Ist eine Bedingung dauerhaft nicht erfüllt, wird der Vorgang mit Begründung vermerkt und nicht weiter zur Rechnungsstellung vorgelegt. Er bleibt für den Kunden einsehbar.

3. Korrekturen

Eine erstellte Rechnung wird nie verändert. Änderungen entstehen ausschließlich als eigenes Dokument mit eigener Nummer und Verweis auf die ursprüngliche Rechnung:

- **Rechnungskorrektur** - wenn die Leistung erbracht wurde und sich das Entgelt nachträglich mindert (Rücknahme, Teilerstattung, Rückbelastung). Die ursprüngliche Rechnung bleibt gültig; berichtigt wird die Bemessungsgrundlage nach § 17 Abs. 1 UStG.
- **Stornorechnung** - wenn die Bestellung nach Rechnungsstellung abgebrochen wurde und keine Lieferung erfolgt ist. Die ursprüngliche Rechnung wird gegenstandslos.

Der Begriff „Gutschrift“ wird bewusst nicht verwendet: Er ist in § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG für die Abrechnung durch den Leistungsempfänger belegt und könnte als unberechtigter Steuerausweis nach § 14c Abs. 2 UStG gelesen werden.

4. Unveränderbarkeit

Die **Rechnungsdaten** - Nummer, Datum, Empfänger, Beträge und Steuer - sind nach der Erstellung gegen Änderung und Löschung gesperrt. Die Sperre wirkt auf Ebene der Datenhaltung und gilt **auch gegenüber dem Anbieter**; sie lässt sich nicht durch die Anwendung, durch Mitarbeitende oder durch administrative Zugriffe umgehen.

Über jede erzeugte PDF-Datei wird beim Erstellen ein kryptografischer Prüfwert (SHA-256) gebildet und zusammen mit den Rechnungsdaten dauerhaft gespeichert. Er unterliegt derselben Sperre. Damit lässt sich zu jedem späteren Zeitpunkt belegen, dass eine vorliegende Datei bitgenau der ursprünglich erzeugten entspricht. Dateien werden nie überschrieben.

Für die **Dateiablage selbst** gilt eine andere Sicherung: Sie liegt in einem nicht öffentlich zugänglichen, verschlüsselten Speicher, auf den ausschließlich der Dienst zugreifen kann; Löschvorgänge sind dort auf zwei ausdrücklich benannte Fälle beschränkt (Verwerfen von Testdokumenten, Ablauf der Vorhaltefrist). Zusätzlich wird jedes Dokument in ein **unveränderliches Archiv bei einem zweiten, unabhängigen Anbieter** in der Europäischen Union übernommen. Die dortigen Archive sind für die Dauer der Vorhaltefrist technisch nicht löscherbar - auch nicht durch den Anbieter dieses Dienstes und nicht durch den Betreiber des Archivspeichers. Geht die Arbeitskopie verloren, wird daraus wiederhergestellt.

5. Nummernvergabe

Rechnungen, Rechnungskorrekturen und Stornorechnungen erhalten jeweils eine eigene fortlaufende Nummernreihe (§ 14 Abs. 4 Nr. 4 UStG lässt mehrere Zahlenreihen ausdrücklich zu). Jede Nummer wird genau einmal vergeben; eine doppelte Vergabe wird abgewiesen. Der Zähler kann nicht zurückgesetzt und nicht gelöscht werden.

Ein Wechsel der Nummernreihe zum Jahresbeginn ist möglich, erfolgt aber nicht selbsttätig, sondern nur auf ausdrückliche Veranlassung des Kunden und wird protokolliert. Wird er nicht veranlasst, läuft die bestehende Reihe weiter.

Bricht ein Erstellungsvorgang ab, wird keine Nummer verbraucht. Entstehen dennoch Lücken - etwa durch verworfene Vorgänge - werden sie ausgewiesen und sind erklärbar; sie sind nach UStAE 14.5 Abs. 10 unschädlich.

6. Ablage, Aufbewahrung und Bereitstellung

Die Dokumente werden verschlüsselt in einem nicht öffentlich zugänglichen Speicher innerhalb der Europäischen Union abgelegt. Der Abruf erfolgt ausschließlich über die Plattform nach Anmeldung und Prüfung der Zugehörigkeit; es gibt keine öffentlich abrufbaren Adressen.

Monatlich wird zusätzlich ein Archiv aus allen Dokumenten dieses Zeitraums erstellt und in einen unveränderlichen Speicher bei einem zweiten, unabhängigen Anbieter in der Europäischen Union übernommen. Jedes Archiv enthält die PDF-Dateien sowie ein Verzeichnis mit Nummer, Datum, Beträgen, Dateiname und Prüfwert je Dokument und ist damit auch ohne die Plattform vollständig prüfbar. Jede Übernahme wird protokolliert.

Der Kunde kann seinen gesamten Bestand jederzeit als Archiv herunterladen. Es enthält alle PDF-Dateien sowie ein tabellarisches Verzeichnis mit Nummer, Datum, Art, Beträgen und Dateiname; damit ist der Bestand ohne die Plattform prüfbar.

Die Plattform bewahrt die PDF-Dateien zwölf Monate auf und löscht sie anschließend. Die gesetzliche Aufbewahrungspflicht von acht Jahren (§ 147 Abs. 3 AO, § 14b Abs. 1 UStG) trifft den Kunden; er hat den Bestand innerhalb dieser Frist in seine eigene Ablage zu übernehmen. Die Löschung wird protokolliert. **Nummer, Datum, Beträge und der Prüfwert der Datei bleiben über die Löschung hinaus gespeichert** – der Kunde kann damit auch später belegen, dass seine archivierte Kopie dem Original entspricht.

7. Kontrollen

Die folgenden Kontrollen sind Bestandteil des Verfahrens. Die genannten Ergebnisse wurden an echten Verkaufsdaten gemessen.

- **Betragskontrolle.** Die Summe der Rechnungspositionen muss dem vom Marktplatz gemeldeten Zahlungsbetrag exakt entsprechen. Weicht sie ab, entsteht keine Rechnung und der Vorgang wird zur Prüfung vorgelegt. Ergebnis vom 25. Juli 2026: 1.358 geprüfte Rechnungen, 1.358 exakt übereinstimmend, keine Abweichung.
- **Rechenkontrolle.** Entgelt und Steuer werden aus dem gezahlten Bruttobetrag abgeleitet, sodass auf jeder Position und in der Summe gilt: Entgelt + Steuer = Bruttobetrag. Diese Bedingung wird bei der Speicherung erzwungen.
- **Nummernkontrolle.** Prüfung auf Eindeutigkeit und Lückenlosigkeit, auch bei gleichzeitiger Vergabe. Ergebnis vom 25. Juli 2026: 200 gleichzeitige Vergaben, 200 eindeutige Nummern, keine Lücke. Zurücksetzen und Löschen des Zählers wurden abgewiesen.
- **Vollständigkeitskontrolle.** Die Zahl der übernommenen Verkaufsvorgänge wird gegen die vom Marktplatz für denselben Zeitraum gemeldete Gesamtzahl abgeglichen. Ergebnis vom 25. Juli 2026: 2.599 von 2.599 Vorgängen.
- **Erstellungskontrolle.** Eine Rechnung gilt erst als erstellt, wenn Nummer, Datum, PDF-Datei und Prüfwert gemeinsam vorliegen. Unvollständige Zustände werden abgewiesen.

8. Betrieb und Zugriff

Die Verarbeitung erfolgt automatisiert zu den vom Kunden festgelegten Zeiten, höchstens zweimal täglich; zusätzlich kann der Kunde einen Lauf manuell auslösen. Jeder Lauf wird mit Zeitpunkt, Umfang und Ergebnis protokolliert und ist für den Kunden einsehbar.

Zugriff auf die Dokumente hat ausschließlich der Kunde nach Anmeldung. Ein Zugriff durch Mitarbeitende des Anbieters erfolgt nur anlassbezogen zur Störungsbehebung im Rahmen des Vertrags zur Auftragsverarbeitung (AVV).

Störungen führen nicht zu unvollständigen Dokumenten: Ein abgebrochener Vorgang hinterlässt entweder eine vollständige Rechnung oder keine. Nicht abgeschlossene Vorgänge werden im nächsten Lauf erneut aufgenommen.

9. Änderungshistorie

Diese Dokumentation ist versioniert. Jede Fassung trägt eine Dokument-ID mit Prüfwert des Inhalts; frühere Fassungen bleiben unter ihrer Versionsnummer abrufbar, sodass der zu einem beliebigen Zeitpunkt gültige Stand nachvollziehbar ist.

Fassung 1.0 (Juli 2026): Erstfassung.

Fassung 1.1 (Juli 2026): Abschnitte 4 und 6 präzisiert – Unterscheidung zwischen der Sperre der Rechnungsdaten und der Sicherung der Dateiablage; unveränderliches Zweitarchiv aufgenommen.

VL-VFD-1.2-273a5435 · velno.ai ist ein Dienst der Birkholz & Rabitzsch GbR, Stüvestraße 15, 45144 Essen ·
hallo@velno.ai