COMMERZBANK

Empfängerüberprüfung

Verification of Payee (VoP)

Veränderungen in den Verfahren:
EBICS, FinTS/HBCI und Servicerechenzentren (SRZ)

28. Juli 2025

Inhalt

1 Allgemeine Einleitung zur Empfängerüberprüfung 3
2 Empfängerüberprüfung im EBICS-Verfahren 3
2.1 Neue EBICS-Auftragsarten 4
2.2 Einreichung von Zahlungen im Zusammenspiel mit der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU) 5
2.2.1 Opt-Out 5
2.2.2 Opt-In 6
2.2.3 Einzeltransaktionen in Opt-Out Sammelaufträgen 6
2.3 Ergebnisse der Empfängerüberprüfung 7
2.3.1 Darstellung der Ergebnisse im VoP-Status-Report (VPZ) 7
3 Empfängerüberprüfung im FinTS- / HBCI-Verfahren 8
3.1 Vorgehensweise und Anzeige der VoP-Ergebnisse 8
3.1.1 Einzelüberweisungen 9
3.1.2 Sammelüberweisungen 10
3.1.3 SEPA-XML-Upload 10
4 Empfängerüberprüfung in den Servicerechenzentren (SRZ) 10
5 Fazit und Handlungsempfehlungen 10
5.1 Prüf- und Handlungsempfehlungen im Zahlungsausgang 11
5.2 Prüf- und Handlungsempfehlungen im Zahlungseingang 12
6 Homepage und Kontaktmöglichkeiten 13

1 Allgemeine Einleitung zur Empfängerüberprüfung

Die Empfängerüberprüfung (Verification of Payee) ist eine im Zuge der neuen EU-Verordnung zur Regulierung von Echtzeitüberweisungen eingeführte Vorgabe (Verordnung (EU) 2024/886, Artikel 5c), die bis zum 9. Oktober 2025 von Zahlungsdienstleistern für alle Kunden verpflichtend umzusetzen ist.

Ziel dieser regulatorischen Vorgabe ist es, die Sicherheit im SEPA-Zahlungsverkehr weiter zu erhöhen – also den Schutz vor betrügerischen und fehlgeleiteten Zahlungen zu steigern.

Hinter der Empfängerüberprüfung verbirgt sich also ein zusätzlicher Sicherheitsmechanismus bei SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen innerhalb der EU bzw. des EWR – d. h. eine vor der Ausführung einer Überweisung ablaufende Überprüfung der Empfängerinformationen.

Dieser Service ist von den Zahlungsdienstleistern zudem entgeltlos durchzuführen.

Konkret wird bei der Empfängerüberprüfung die Kombination aus eingegebenem Empfängernamen und eingegebener Empfänger-IBAN mit den bei der Empfängerbank hinterlegten Daten abgeglichen. Je nach Übereinstimmungsgrad der Informationen sind vor der Autorisierung und Freigabe eines Zahlungsauftrags vier verschiedene Ergebnisvarianten der Empfängerüberprüfung möglich:

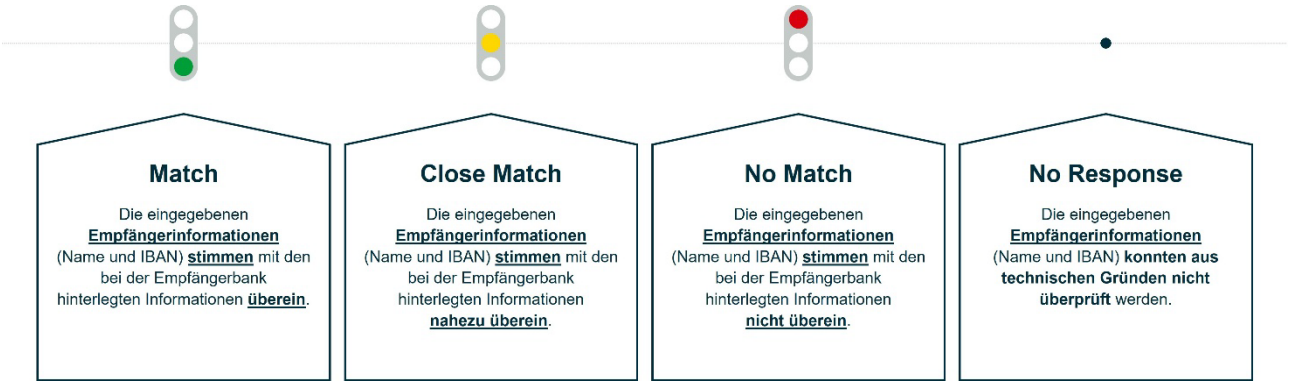


Abbildung 1: Grundsätzliche Ergebnisvarianten der Empfängerüberprüfung

Als eine wesentliche Besonderheit wird Firmen- und Unternehmerkunden („Nicht-Verbraucher“) die Wahl gelassen, ob sie bei der Einreichung von Überweisungen in Sammeldateien (z.B. im EBICS-Verfahren) auf die Empfängerüberprüfung verzichten (Opt-Out) oder diese durchführen lassen möchten (Opt-In) – sofern sich mehr als eine Überweisung / Transaktion in einer Sammeldatei befindet.

Insbesondere auf Firmen- und Unternehmerkunden haben die Vorgaben aus der neuen EU-Verordnung deshalb bei der Einreichung von Zahlungsaufträgen über EBICS und FinTS / HBCI Auswirkungen auf die gewohnten Abläufe. Mit den Detailinformationen samt einer Vielzahl an Prüf- und Handlungsempfehlungen in den nachfolgenden Kapiteln, möchten wir Sie deshalb bestmöglich dabei unterstützen, eine weiterhin reibungslose Abwicklung Ihrer Zahlungsaufträge zu gewährleisten.

2 Empfängerüberprüfung im EBICS-Verfahren

Aufgrund der Komplexität und des Änderungsumfangs sowie der damit einhergehenden Auswirkungen auf die Kunden verfolgt dieses Kapitel das Ziel der Aufklärung über die technisch-prozessualen Veränderungen im standardisierten EBICS-Verfahren.

Zusammenfassend lassen sie die Veränderungen folgendermaßen aufgliedern:

- Eine Vielzahl an Kunden ist es heute gewohnt, Zahlungsaufträge in Sammeldateien vollautorisiert und ohne Nutzung der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU) oder teilautorisiert beziehungsweise ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift) und mit Nutzung der VEU einzureichen.
- Bei Sammeldateien mit mehr als einer enthaltenen Transaktion sind diese Optionen nach wie vor möglich, müssen jedoch explizit über die Opt-Out Option, also durch die Einreichung über die bereits bestehenden Auftragsarten CCT oder CIP beauftragt werden.
- Bei Auswahl der Opt-In Option, also bei Einreichung über die neuen Auftragsarten CTV oder CIV wird die Empfängerüberprüfung durchgeführt.
- Opt-In Einreichungen, also Zahlungsaufträge mit Empfängerüberprüfung setzen darüber hinaus immer eine Nutzung der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU) voraus, weil diese Zahlungsaufträge gemäß den neuen Regelungen erst nach Kenntnisname der VoP-Ergebnisse und per erneuter Unterschrift in der VEU gänzlich autorisiert oder gänzlich storniert werden können.
- Die Ergebnisse der Empfängerüberprüfung stehen sowohl in aggregierter Form in der VEU als auch in detaillierter Form per Abruf eines VoP-Status-Reports (pain.002) zur Verfügung (Abruf per neuer Auftragsart VPZ).

Die wesentlichen Änderungen betreffen folgende Themen:

1. Neue EBICS-Auftragsarten

2. Opt-In: Einreichung von Zahlungen im Zusammenspiel mit der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU)

3. Abruf der VoP-Ergebnisse / des VoP-Status-Reports (pain.002)

2.1 Neue EBICS-Auftragsarten

Mit Umsetzung der VoP-Vorgabe werden ab dem 9. Oktober 2025 neue EBICS-Auftragsarten für die Einreichung von SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen per Opt-In sowie zum Abruf der Ergebnisse der Empfängerüberprüfung (VoP-Status-Report) eingeführt. Die bisherigen Auftragsarten (CCT und CIP) bleiben den Firmen- und Unternehmerkunden („Nicht-Verbraucher“) für die Einreichung von Zahlungen per Opt-Out erhalten. Für Privatpersonen („Verbraucher“) besteht keine Opt-Out Möglichkeit. Diese Tabelle liefert eine Übersicht der Auftragsarten:

Geschäftsvorfall	EBICS V 3.0 ff (BTF-Parameter)	EBICS V 2.5 (Auftragsart)
SEPA-Überweisung ohne Empfängerüberprüfung (Opt-Out)	SCT//VOO/pain.001/ oder SCT///pain.001/	CCT
Echtzeitüberweisung ohne Empfängerüberprüfung (Opt-Out)	SCI//VOO/pain.001/ oder SCT///pain.001/	CIP
SEPA-Überweisung mit Empfängerüberprüfung (Opt-In)	SCT//VOI/pain.001/	CTV → neu
Echtzeitüberweisung mit Empfängerüberprüfung (Opt-In)	SCI//VOI/pain.001/	CIV → neu
VoP-Status-Report (1..n pain.002-Nachrichten in zip-Container)	REP/DE/VOP/pain.002/ZIP	VPZ → neu

Tabelle 1: Übersicht der neuen EBICS-Auftragsarten

Achtung Besonderheit im Umgang mit Einzeltransaktionen in eingereichten Opt-Out Aufträgen:

Opt-Out Einreichungen mit lediglich einer Transaktion müssen gemäß den regulatorischen Vorgaben ab dem 9. Oktober 2025 die VoP-Prüfung durchlaufen oder strikt abgelehnt werden. Wir prüfen und erarbeiten aktuell eine alternative Vorgehensweise mit möglichst wenigen Veränderungen am gewohnten Prozess.

Über den Start der Lösung (voraussichtlich im Q1 2026) informieren wir separat. Alle Details zum aktuellen Planungsstand sind im Kapitel 2.2.3 zu finden.

2.2 Einreichung von Zahlungen im Zusammenspiel mit der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU)

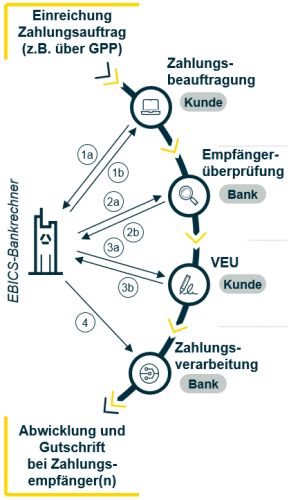
Wie eingangs erwähnt, ist eine Vielzahl an Kunden gewohnt, Sammeldateien entweder

- vollautorisiert und ohne Nutzung der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU) oder
- teilautorisiert beziehungsweise ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift) und mit Nutzung der VEU

einzureichen.

Diese Optionen (ohne Empfängerüberprüfung) bleiben bei Sammeldateien mit mehr als einer enthaltenen Transaktion bestehen und werden mittels einer der bereits bestehenden Auftragsarten CCT oder CIP beauftragt.

Folgende Übersicht stellt diese beiden gewohnten Optionen (A & B) der neuen Opt-In Option (C) gegenüber:



	A	B	C
	Opt-Out-Einreichung Sammeldatei mit mehreren Transaktionen – mittels Auftragsart CCT oder CIP ⓘ Umgang mit Sammeldateien mit nur einer enthaltenen Transaktion siehe Information unten		**Opt-In-Einreichung** Sammeldatei mit einer oder mehreren Transaktion(en) – mittels Auftragsart CTV oder CIV
	1a → Vollautorisierte Einreichung (d. h. mit allen nötigen bankfachlichen Unterschriften: A, B oder E) **1b** → Rückgabe entsprechender Einträge im Weiterverarbeitungsprotokoll (PTK)	**1a** → Teilautorisierte Einreichung (nur mit einer Unterschrift A/B) oder Einreichung ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift T) **1b** → Rückgabe entsprechender Einträge im Weiterverarbeitungsprotokoll (PTK)	**1a** → Voll- oder teilautorisierte Einreichung oder Einreichung ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift T) → **Unterschriften werden vollständig verworfen!!!** **1b** → Rückgabe entsprechender Protokolleinträge (PTK)
	Empfängerüberprüfung wird nicht durchgeführt.	**Empfängerüberprüfung wird nicht durchgeführt.**	**2a** → Erstellung von VoP-Anfragen („VoP requests“) und Versand an die jeweiligen Empfängerbanken zwecks Durchführung der Empfängerüberprüfung **2b** → Verarbeitung der erhaltenen VoP-Ergebnisse und Bereitstellung des VoP-Status-Protokolls (VPZ)
	Verteilte elektronische Unterschrift wird nicht benötigt.	**3a** → Bereitstellung der Zahlungsdatei in der VEU **3b** → Freigabe (HVE) mit Hilfe elektronischer Unterschriften (A, B oder E) oder Stornierung (HVS)	**3a** → Bereitstellung der aggregierten VoP-Ergebnisse, Hinweise und Verweis auf bereitgestellten VPZ-Report **3b** → Freigabe (HVE) mittels elektronischer Unterschriften (A, B oder E) oder Stornierung (HVS)
	4 → Weiterleitung in die Zahlungsverarbeitung, sofern alle finalen Prüfungen der Zahlung erfolgreich abgeschlossen wurden und alle Unterschriften vorliegen	**4** → Weiterleitung in die Zahlungsverarbeitung, sofern alle finalen Prüfungen der Zahlung erfolgreich abgeschlossen wurden und alle Unterschriften vorliegen	**4** → Weiterleitung in die Zahlungsverarbeitung, sofern alle finalen Prüfungen der Zahlung erfolgreich abgeschlossen wurden und alle Unterschriften vorliegen

Abbildung 2: Gegenüberstellung der zukünftigen EBICS-Einreichungsoptionen

2.2.1 Opt-Out

Wenn Sie die Opt-Out Einreichung ohne Empfängerüberprüfung wählen, bleiben die heutigen technischen Abläufe unverändert, solange Sie Dateien mit mehreren Transaktionen einreichen. Diese Dateien werden nach wie vor unter Verwendung der bekannten EBICS-Auftragsarten CCT oder CIP eingereicht und wie gewohnt autorisiert.

A Vollautorisierte Opt-Out Einreichung einer Sammeldatei mit mehr als einer Transaktion mittels Auftragsart CCT (SEPA-Überweisung) oder CIP (SEPA-Echtzeitüberweisung):

Wenn Sie derzeit vollautorisierte Aufträge mit mehreren Transaktionen einreichen, können Sie dies auch künftig per Opt-Out und ohne jegliche Änderung der internen Abläufe durchführen. Die Aufträge werden also direkt in die Zahlungsverarbeitung weitergeleitet und Sie erhalten die gewohnten Protokolleinträge (PTK).

B Teilautorisierte Einreichung oder Einreichung ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift) einer Sammeldatei mit mehr als einer Transaktion mittels Auftragsart CCT (SEPA-Überweisung) oder CIP (SEPA-Echtzeitüberweisung):

Wie im Geschäftsvorfall A bleibt auch diese Art der Einreichung künftig per Opt-Out und ohne jegliche Änderung der internen Abläufe bestehen. Die Aufträge werden unmittelbar in die Zahlungsverarbeitung weitergeleitet, sobald alle bankfachlichen Erst- und / oder Zweitunterschriften mit den Vollmachten A, B oder E in der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU) zwecks Freigabe der Datei (HVE) geleistet wurden und Sie erhalten die gewohnten Protokolleinträge (PTK).

2.2.2 Opt-In

Wenn Sie die Opt-In Einreichung wählen und somit eine Empfängerüberprüfung beauftragen möchten, verändern sich die technischen Abläufe.

C Voll- / teilautorisierte Opt-In Einreichung oder Einreichung ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift) mittels der neuen Auftragsarten CTV (SEPA-Überweisung mit Empfängerüberprüfung) oder CIV (SEPA-Echtzeitüberweisung mit Empfängerüberprüfung):

Nach Einreichung eines Opt-In Auftrags werden zunächst alle gegebenenfalls vorhandenen bankfachlichen Unterschriften vom EBICS-Bankrechner vollständig verworfen, da die EU-Verordnung vorgibt, dass erst alle Unterzeichner das VOP-Ergebnis zur Kenntnis nehmen müssen, bevor eine Freigabe erfolgen kann.

Die Empfängerüberprüfung wird anschließend durch den EBICS-Bankrechner initiiert. Dazu werden sogenannte VoP requests („Anfragen zur Empfängerüberprüfung“) für jede enthaltene Einzeltransaktion an die jeweiligen Empfängerbanken gesendet, um die enthaltenen Empfängerinformationen hinsichtlich des Grads der Übereinstimmung abzugleichen.

Die zurückerhaltenen Ergebnisse der verschiedenen angefragten Empfängerbanken werden anschließend vom EBICS-Bankrechner gesammelt und in einem VoP-Status-Report (VPZ) zusammengefasst. Die ursprünglich eingereichte Datei steht erst dann zum Abruf in der VEU am EBICS-Bankrechner bereit, wenn die Empfängerüberprüfung abgeschlossen und der VoP-Status-Report (VPZ) final bereitgestellt wurde.

Erst dann kann der Abruf der VEU durch die unterschriftsberechtigten Teilnehmer (Unterschriftenklasse A, B oder E) erfolgen. Die Ansicht der auf Freigabe wartenden Zahlungsdatei wird zudem um das aggregierte Ergebnis der Empfängerüberprüfung erweitert. Dies umfasst die Anzahl der Transaktionen je VoP-Status, rechtliche Hinweise und einen Verweis auf den bereitgestellten VoP-Status-Report.

Nach Kenntnisnahme der VoP-Ergebnisse, die im Detail für jede Sammeldatei im VPZ enthalten sind, sowie der rechtlichen Hinweise, ist abschließend die gänzliche Autorisierung (Auftragsart HVE) oder gänzliche Stornierung (Auftragsart HVS) der gesamten Datei vorzunehmen. Es ist nicht möglich, eine Datei nur teilweise zu autorisieren. Erst wenn alle Unterschriften vorliegen, wird die Datei zur Zahlungsverarbeitung weitergeleitet.

2.2.3 Einzeltransaktionen in Opt-Out Sammelaufträgen

Opt-Out Einreichungen mit lediglich einer Transaktion müssen gemäß den regulatorischen Vorgaben ab dem 9. Oktober 2025 die VoP-Prüfung durchlaufen oder strikt abgelehnt werden.

Wir prüfen und erarbeiten aktuell eine alternative Vorgehensweise, die vorsieht, dass für die betroffenen Zahlungsaufträge eine Empfängerüberprüfung durchgeführt wird und dabei möglichst wenige Veränderungen am gewohnten Prozess vorgenommen werden. Über den Start der Lösung (voraussichtlich im Q1 2026) informieren wir separat. Vorbehaltlich weiterer Änderungen sieht die Lösung wie folgt aus:

1. **Eine vollautorisierte Opt-Out Einreichung** wird automatisch und ohne erneute Freigabe in der VEU ausgeführt sofern die Empfängerüberprüfung ein „Match“ oder „Close Match“ ergibt. Eine Transaktion mit „No Match“ oder „No Response“ wird vom EBICS-Bankrechner abgelehnt.

2. **Eine teilautorisierte Opt-Out Einreichung oder eine Opt-Out Einreichung ohne bankfachliche Unterschrift (nur Transportunterschrift)** wird wie eine „klassische“ Opt-In Einreichung behandelt – d. h. das in der VEU und separat im VoP-Status-Report bereitgestellte VoP-Ergebnis kann im finalen Freigabeprozess berücksichtigt werden.

2.3 Ergebnisse der Empfängerüberprüfung

Der EBICS-Bankrechner initiiert die Empfängerüberprüfung, fasst anschließend die Ergebnisse für jede eingereichte Sammeldatei zusammen und stellt diese im VoP-Status-Report bereit. Ab dem 9. Oktober 2025 steht für den Abruf des Reports die neue Auftragsart VPZ zur Verfügung. Zudem werden die Ergebnisse in quantitativ aggregierter Form (Anzahl an Transaktionen je Ergebnistyp) in der VEU-Ansicht angezeigt.

2.3.1 Darstellung der Ergebnisse im VoP-Status-Report (VPZ)

Der VoP-Status-Report enthält sowohl die aggregierte Sicht (inkl. der notwendigen Informations- und Aufklärungstexte) als auch eine Einzeltransaktionssicht für die Transaktionen, deren Prüfergebnis kein „Match“ ergab. Im Falle eines „Close Match“ enthält diese Einzeltransaktionssicht auch die beim Zahlungsempfänger hinterlegten Daten (= Korrekturvorschlag). Für die vier möglichen Ergebnistypen wurden neue Statuscodes definiert (RCVC, RVMC, RVNM, RVNA):

Statuscode	Erklärung	Beispiel
RCVC (= Match)	Der eingegebene Empfängername stimmt mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen überein.	Stammdaten der Empfängerbank: **Elektrofahrrad GmbH** Eingabe: **Elektrofahrrad**
RVMC (= Close Match)	Der eingegebene Empfängername stimmt nur nahezu mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen überein. *In diesem Fall werden zusätzlich die tatsächlich hinterlegten Stammdaten des Zahlungsempfängers zurückgeliefert.*	Stammdaten der Empfängerbank: **Elektrofahrrad GmbH** Eingabe: **Elektrofhrrad GmbH**
RVNM (= No Match)	Der eingegebene Empfängername stimmt nicht mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen überein.	Stammdaten der Empfängerbank: **Elektrofahrrad GmbH** Eingabe: **Lastenrad GmbH**
RVNA (= No Response bzw. Not possible or not applicable)	Der eingegebene Empfängername konnte nicht mit dem Kontoinhabernamen des Empfängerkontos abgeglichen werden. - not possible = technische Ursache: Die Empfängerbank hat nicht innerhalb einer bestimmten Frist geantwortet - not applicable = fachliche Ursache: Das Empfängerkonto ist kein Zahlungskonto oder das Land des Zahlungsempfängers ist nicht verpflichtet, VoP-Anfrage zu beantworten (außerhalb der EU bzw. des EWR)	Überweisung auf ein Festgeldkonto (= „not applicable“)

Tabelle 2: Übersicht der Ergebnisanzeige im VoP-Status-Report (VPZ)

Mit Einführung der Empfängerprüfung ist aufgrund der unterschiedlichsten Quellen an Stammdaten in einigen Fällen mit einem nicht vollständigen „Match“-Ergebnis zu rechnen. Es ist dann zu entscheiden, ob

die abweichenden Ergebnisse nachvollziehbar sind und die Datei dennoch ausgeführt werden kann oder ob die gesamte Sammeldatei storniert und mit korrigierten Empfängerdaten erneut eingereicht werden soll.

Eine ausführliche Checkliste an Prüf- und Handlungsempfehlungen für eine möglichst hohe Ergebnisqualität und eine weiterhin reibungslose Zahlungsabwicklung können Sie Kapitel 5 entnehmen.

3 Empfängerüberprüfung im FinTS- / HBCI-Verfahren

Im Rahmen von FinTS werden folgende Geschäftsvorfälle und Abläufe zur Unterstützung der Empfängerüberprüfung implementiert:

Opt-In:

- Namensabgleich Prüfauftrag (HKVPP)
- Namensabgleich Ausführungsauftrag (HKVPA)

Der Kunde reicht bei Opt-In einen Zahlungsverkehrsauftrag zusammen mit dem Prüfauftrag für den Namensabgleich (HKVPP) ein. Nach der erfolgten Empfängerüberprüfung durch das Kreditinstitut wird dem Kunden von diesem das Prüfergebnis übermittelt und er wird über die Folgen einer Autorisierung trotz einer eventuellen Abweichung aufgeklärt (HIVPP). Nach Kenntnisnahme des Ergebnisses der Empfängerüberprüfung und der eventuellen rechtlichen Folgen, zeigt der Kunde mit der erneuten Einreichung desselben Zahlungsverkehrsauftrags in Verbindung mit dem Ausführungsauftrag (HKVPA) an, dass er der Ausführung des Auftrags unter diesen Voraussetzungen zustimmt.

Opt-Out:

- Namensabgleich Opt-Out (HKVOO)

Ein Nicht-Verbraucher reicht einen Zahlungsverkehrsauftrag, der für Opt-Out zugelassen ist, zusammen mit dem Auftrag für den Verzicht auf den Namensabgleich (HKVOO) ein. Der Kunde wird über die Folgen einer Autorisierung ohne Namensabgleich aufgeklärt (HIVOO). Nach Kenntnisnahme der eventuellen rechtlichen Folgen zeigt der Kunde mit der Einreichung des Ausführungsauftrags (HKVPA) an, dass er der Ausführung des Auftrags unter diesen Voraussetzungen zustimmt.

Dieser Geschäftsvorfall darf nur Nicht-Verbrauchern und für deren Kontoverbindung für Sammelaufträge angeboten werden. Bei Sammelaufträgen mit nur einer einzigen Transaktion darf nicht auf den Namensabgleich verzichtet werden. Ein solcher Auftrag ist entweder als Einzelzahlung oder Sammelzahlung jeweils zwingend in Verbindung mit HKVPP (VoP-Prüfauftrag) einzureichen.

Geschäftsvorfall	FinTS 3.0	FinTS 4.1
Namensabgleich Prüfauftrag	HKVPP	VOPCheckOrder_1
Namensabgleich Ausführungsauftrag	HKVPA	VOPExeOrder_1
Namensabgleich Opt-Out	HKVOO	**VOPOptOut_1**

Tabelle 3: Übersicht der neuen HBCI-Geschäftsvorfälle

3.1 Vorgehensweise und Anzeige der VoP-Ergebnisse

Die Vorgehensweise sowie die Anzeige der VoP-Ergebnisse wird anhand der Finanzsoftware StarMoney der Star Finanz GmbH beschrieben und visualisiert. Es gibt jedoch deutlich mehr Finanzsoftware-Produkte auf dem Markt, deren Vorgehensweisen und Funktionalitäten hiervon abweichen können.

3.1.1 Einzelüberweisungen

1. Eingabe der Überweisungsdaten:

Der Nutzer gibt im Überweisungsformular folgende Daten ein:

- Empfängername
- IBAN
- Überweisungsbetrag
- Verwendungszweck

2. Durchführung und Rückmeldung der VoP-Prüfung

Beim Klick auf „Auftrag senden“ wird automatisch eine Abfrage an die Bank ausgelöst, um den eingegebenen Namen mit dem bei der Empfängerbank hinterlegten Kontoinhaber abzugleichen.

Die Bank gibt daraufhin eine Rückmeldung an den Client (hier: StarMoney) zurück:

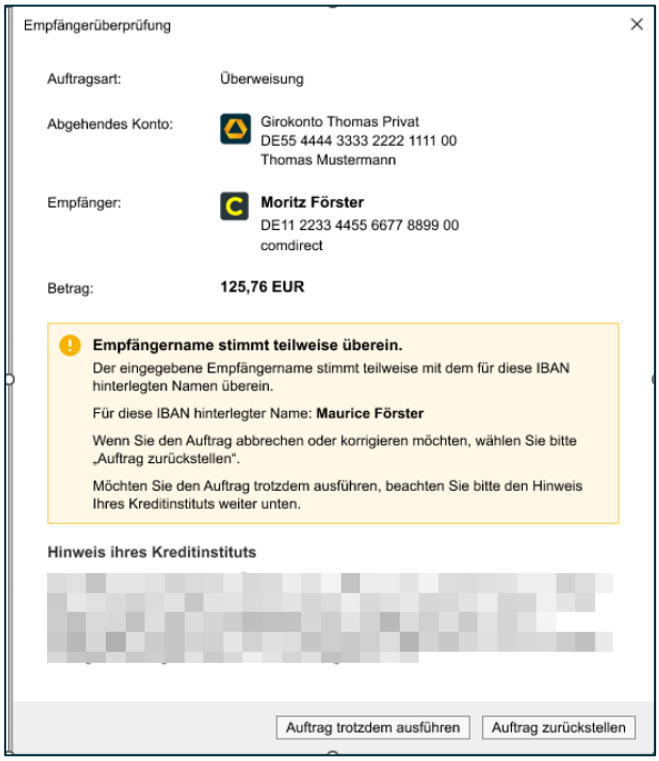


Abbildung 3: „Close Match“ Ergebnis der Empfängerüberprüfung

3. Handlungsentscheidung des Nutzers

StarMoney zeigt dem Nutzer das Ergebnis mit weiteren Hinweisen an. Der Nutzer kann nun wie folgt entscheiden:

- *„Auftrag trotzdem ausführen“*: Die Überweisung wird trotz nicht vollständig richtigem Empfängernamen bewusst freigegeben.
- *„Auftrag zurückstellen“*: Die Überweisung mit nicht vollständig korrektem Empfängernamen wird in dieser Form nicht ausgeführt und zurückgestellt, sodass die Eingaben korrigiert und erneut eingereicht werden können.

4. Protokollierung

Die Ergebnisse der VoP-Prüfung werden in der Regel in der Zahlungsübersicht dokumentiert, sodass bei Rückfragen nachvollzogen werden kann, ob eine Prüfung durchgeführt und wie sie bewertet wurde.

3.1.2 Sammelüberweisungen

Die Vorgehensweise bei Einzelüberweisungen gilt analog auch für Sammelüberweisungen. Sobald die Sammelüberweisung erfasst und der Auftrag gesendet wurde, wird die Empfängerüberprüfung durchgeführt.

Jeder enthaltene Zahlungsposten wird einzeln geprüft. Das Prüfergebnis wird in einem separaten Ergebnisfenster angezeigt. Alle Ergebnisse, die keinem Match entsprechen, werden übersichtlich und detailliert dargestellt - inklusive Hinweise zur Ausführung oder etwaigen Korrekturmaßnahmen.

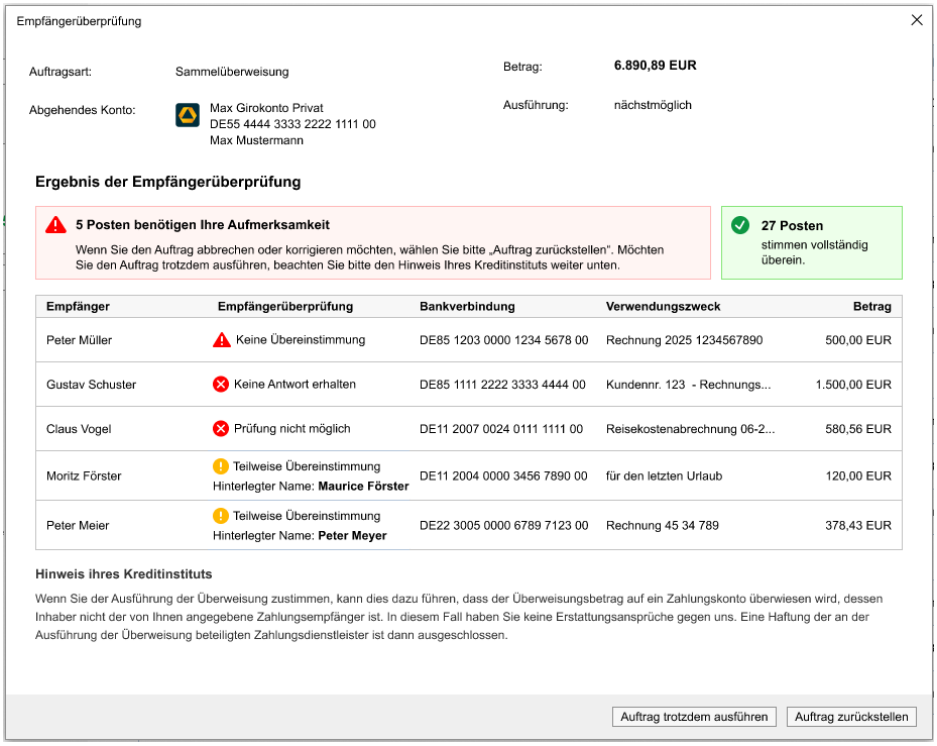


Abbildung 4: Beispielhafte Darstellung – Ergebnisfenster der Empfängerüberprüfung bei Sammelüberweisungen

3.1.3 SEPA-XML-Upload

Der HBCI-Nutzer hat die Möglichkeit eine SEPA-XML-Datei in StarMoney über den Menüpunkt „Direktversand“ zu importieren.

Nach erfolgreichem Upload wird die Empfängerüberprüfung (VoP) auch hier automatisch initiiert und dem Nutzer wird ein Ergebnisfenster (ähnlich wie bei einer manuell eingegebenen Sammelüberweisung) angezeigt. Auch hier hat der Kunde die Möglichkeit den Auftrag ohne Anpassungen auszuführen oder ohne Ausführung zurückzustellen.

4 Empfängerüberprüfung in den Servicerechenzentren (SRZ)

Ergänzung dieses Kapitels erfolgt in Kürze.

5 Fazit und Handlungsempfehlungen

Für eine erfolgreiche Implementierung der regulatorischen Anforderungen ist ein umfassender Umsetzungs- und Vorbereitungsaufwand bei den Banken und auf Kundenseite erforderlich. Mit einer gezielten

Vorbereitung können Sie bereits heute Prüf- und Handlungsschritte vornehmen, um für eine weiterhin reibungslose Abwicklung des Zahlungsverkehrs samt Empfängerüberprüfung zu sorgen.

5.1 Prüf- und Handlungsempfehlungen im Zahlungsausgang

Informationsbeschaffung

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Einreichungsoptionen, die Ihnen bei der Abwicklung von SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen zur Verfügung stehen (Opt-Out vs. Opt-In). Greifen Sie dazu auf unsere Informationsmaterialien zurück oder setzen Sie sich direkt mit uns in Verbindung.

Verteilte elektronische Unterschrift (VEU) (nur gültig für EBICS-Nutzer)

Für Einreichungen mit Empfängerüberprüfung und anschließender Freigabe oder Stornierung von Zahlungen im EBICS-Verfahren wird die VEU (verteilte elektronische Unterschrift) unerlässlich. Prüfen Sie, ob Ihnen die VEU zur Verfügung steht, und machen Sie sich mit der grundsätzlichen Funktionsweise vertraut.

Sammeldateien

Überprüfen Sie, ob Sie regelmäßig einzelne Transaktionen (hierzu zählen auch Überträge auf eigene Konten) in Sammeldateien einreichen. Diese müssen in Zukunft zwingend mittels Opt-In, also mit Empfänger-überprüfung durchgeführt werden. Opt-Out Abwicklungen sind nur bei Sammeldateien mit mehr als einer Transaktion möglich.

Interne Prozesse

Prüfen Sie Ihre internen Vorgaben, Prozesse und Dokumentationsanforderungen vor allem im Hinblick auf den Umgang mit Zahlungen, die ein „Close Match“ oder „No-Match“-Ergebnis haben. Wir empfehlen, die Zuständigkeiten für den Freigabe- oder Ablehnungsprozess festzulegen und die Auswirkungen auf ERP- oder Buchhaltungssysteme zu ermitteln.

Software-Updates

Nehmen Sie rechtzeitig notwendige Software-Updates (z. B. in Ihren Electronic Banking-Anwendungen und ERP- / Buchungssystemen) vor. Bitte beachten Sie, dass bankseitige Kundenprodukte (z.B. Global Payment Plus) die notwendigen Updates für die Einreichung von Opt-In Aufträgen erst kurz vor der regulatorischen Deadline erhalten.

Stammdatenpflege

Prüfen und aktualisieren Sie die Stammdaten (z.B. Ihrer Lieferanten) in den internen Systemen (z.B. ERP) und überprüfen Sie diese vor allem auf Aktualität (z. B. gegen öffentliche Verzeichnisse) und korrekte Schreibweise (Vermeidung von Abkürzungen sowie Angabe korrekter Rechtsformen: AG, GmbH, KG, etc.).

pain.002 (VoP-Status-Report)

Prüfen Sie, ob Ihre Electronic Banking-Anwendung in der Lage ist, die bereitgestellte pain.002 Nachricht im VoP-Status-Report so aufzubereiten, dass die Daten lesbar sind. Sollten Sie eine ERP-Software einsetzen, prüfen Sie, ob eine Schnittstelle vorhanden ist oder gegebenenfalls benötigt wird.

Opt-Out oder Opt-In als Standard

Prüfen Sie die Erforderlichkeit zum regelmäßigen Abgleich neuer Bankverbindungen. Werden häufig neue Bankverbindungen im ERP oder in der Electronic Banking-Anwendung aufgenommen, könnte ein generelles Opt-In sinnvoll sein. Möglicherweise liefert Ihre interne Compliance-Policy Vorgaben zur Umsetzung.

Cut-off-Zeiten

Passen Sie ggf. Ihre zeitlichen Abläufe an, falls Sie Zahlungen mit Opt-In bei der Bank einreichen. Ein Ergebnis, das kein „Match“ ergibt, erfordert gegebenenfalls eine Überprüfung der genutzten Bankverbindung und verzögert das finale Auslösen des Zahlungsauftrags, sodass die Cut-off-Zeiten der Banken eventuell überschritten werden.

5.2 Prüf- und Handlungsempfehlungen im Zahlungseingang

Firmenname

Überprüfen Sie Ihren Eintrag im öffentlichen Verzeichnis (Handelsregister oder vergleichbare Register). Der dort gespeicherte Firmenname ist der bei uns hinterlegte Kontoinhabername, welcher (gegebenenfalls ergänzt durch einen sogenannten Commercial Name, d. h. einen Handelsnamen) für die Empfängerüberprüfung verwendet wird.

Commercial Name

Verwenden Sie bei der Rechnungsstellung einen in einem Markenregister eingetragenen Handelsnamen, so können Sie diesen bei uns als sogenannten Alias für den Namensabgleich hinterlegen lassen.

Rechnungsvorlagen

Passen Sie Ihre Rechnungsvorlagen und Überweisungsvordrucke dahingehend an, dass der Firmenname sowie potenziell der Commercial Name korrekt und leicht erkennbar abgebildet sind.

Kundeninformation

Informieren und sensibilisieren Sie Ihre Kunden und Zahler zudem gesondert über bzw. für die korrekte Schreibweise Ihres Firmennamens und / oder den hinterlegten Commercial Name (z. B. per Brief oder Mail).

Alias-Möglichkeit

In einigen Branchen werden aufgrund des zugrundeliegenden Geschäftsmodells abweichende Empfängernamen verwendet. Hier besteht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit, sogenannte Aliase in unserem Stammdaten-System zu hinterlegen, die beim Namensabgleich zur Anwendung kommen und somit bei korrekter Schreibweise ebenfalls zu einem positiven „Match“-Ergebnis führen.

Bitte beachten Sie, dass hierunter nicht unterschiedliche Schreibweisen des Kontoinhabernamens verstanden werden. Diese Abweichungen werden durch unsere“ Match“-Algorithmen geprüft. Bitte sprechen Sie mit Ihrem Berater, wenn Sie nähere Informationen benötigen.

6 Homepage und Kontaktmöglichkeiten

Informationen zum Thema Empfängerüberprüfung (Verification of Payee) finden Sie auf unserer Homepage: www.commerzbank.com/firmenkunden/vop. Sollten Sie dort keine Antwort auf eine Ihrer Fragen finden, dann kontaktieren Sie uns gerne über vop@commerzbank.com oder wenden Sie sich gerne an Ihren Berater.

Impressum

Commerzbank Aktiengesellschaft
Kaiserstraße 16
60311 Frankfurt am Main