Empfängerüberprüfung (Verification of Payee): Änderungen im Zahlungsausgang (EBICS) inkl. Darstellung der Nutzung der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU)

Stand: August 2025 | Version 1.0

Inhalt

1	**Allgemein**	**2**
2	**EBICS-Auftragsarten**	**2**
3	**Einreichung von Zahlungen und die verteilte elektronische Unterschrift (VEU)**	**5**
3.1	Opt-out	5
3.2	Opt-in	6
4	**VOP-Status Report (VPZ)**	**8**
4.1	Interpretation der VOP-Prüfergebnisse	8
4.2	Weitere Verwendungen des VOP Status Reports	10
5	**Checkliste im Zahlungsausgang (EBICS)**	**10**

1. Allgemein

Die technische Umsetzung der Vorgaben aus der Instant Payment Regulierung (Verordnung EU 2024/886) im Einreichungskanal EBICS wurde in der Deutschen Kreditwirtschaft (DK) spezifiziert. Die regulatorischen Vorgaben zu VOP wurden innerhalb bestehender Spezifikationsversionen (EBICS 2.5 und 3.0) umgesetzt. Wesentlicher Bestandteil der Regulierung ist die Empfängerüberprüfung (Verification of Payee, kurz: VOP). Dabei werden Angaben zum Zahlungsempfänger vor der eigentlichen Autorisierung der Zahlung überprüft.

Die Einreichung von Dateien inkl. Empfängerüberprüfung wird als Opt-in bezeichnet. Die Autorisierung oder Stornierung dieser eingereichten Dateien erfolgt verpflichtend nach der eigentlichen Empfängerüberprüfung und Bereitstellung des Prüfergebnisses mit Hilfe der verteilten elektronischen Unterschrift (VEU). Als Firmenkunde können Sie auf diese Empfängerüberprüfung verzichten, sofern die Datei mehr als eine Transaktion enthält. Diese Option wird Opt-out genannt.

Insbesondere auf die Funktion der VEU gehen wir durch einen Vergleich und eine bildliche Darstellung der verschiedenen heutigen und zukünftigen Einreichungsvarianten ein. Zum Abschluss stellen wir Ihnen eine Checkliste für den Zahlungsausgang (EBICS) zur Verfügung. Diese beinhaltet die Punkte, die bereits vor dem 5. Oktober 2025 und bevor die notwendigen Updates der Kundenprodukte bereitstehen, geprüft werden können. Die wesentlichen Änderungen im Einreichungsprozess können wie folgt festgehalten werden:

2. EBICS-Auftragsarten

Für die Einreichung von SEPA-Überweisungen oder SEPA-Echtzeitüberweisungen per Opt-in sowie für die Abholung der Ergebnisse der Empfängerüberprüfung (VOP Status Report) im DK-Format werden ab dem 5.Oktober 2025 neue EBICS-Auftragsarten (im Folgenden gleichzusetzen mit den entsprechenden BTF-Parametern) unterstützt. Die bisher bekannten EBICS-Auftragsarten werden weiterhin für die Einreichung von Dateien per Opt-out verwendet.

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

Die neuen EBICS-Auftragsarten bzw. auch die BTF-Parameter stehen ab dem 5. Oktober 2025 zur Verfügung. Ab diesem Zeitpunkt können z.B. Dateien mit den neuen EBICS-Auftragsarten für eine Empfängerüberprüfung eingereicht werden. Die Nutzung dieser neuen Auftragsarten vor dem 5. Oktober 2025 führt zu einer Abweisung der eingereichten Datei. Stellen Sie also Ihre Prozesse erst zum 5. Oktober 2025 um, sofern dies nicht automatisiert durch das von Ihnen verwendete Softwareprodukt erfolgt.

Grundsätzlich könnte es Empfängerbanken in der EU geben, die die Empfängerüberprüfung erst nach dem 5. Oktober 2025 freischalten werden. Bitte rechnen Sie in diesem Zeitraum mit einer entsprechenden Rückmeldung auf die Empfängerüberprüfung, dass die Prüfung für Zahlungen an diese Empfängerbanken nicht möglich ist.

Es ist davon auszugehen, dass diese Rückmeldungen bis zum 9. Oktober sukzessive abnehmen werden.

Achtung:

Dateien mit nur einer Transaktion müssen verpflichtend über die neuen EBICS-Auftragsarten eingereicht werden. Dateien mit nur einer Transaktion, die dennoch per Opt-out eingereicht werden, werden vom Bankrechner abgelehnt. Bei mehreren Bankverbindungen kann sich die Art der Ablehnung in Details bei den verschiedenen Zahlungsdienstleistern unterscheiden. Deshalb ist es besonders wichtig, nach einer Einreichung das Kundenprotokoll (PTK/HAC) abzurufen und zu prüfen. Nur darüber finden Sie heraus, wie Sie mit der eingereichten Datei mit nur einer Transaktion umgehen müssen (Genossenschaftliche Finanzgruppe: Neueinreichung über die neuen EBICS-Auftragsarten inkl. Empfängerüberprüfung notwendig).

3. Einreichung von Zahlungen und die verteilte elektronische Unterschrift (VEU)

Ein Großteil der Firmenkunden reicht heute Zahlungen vollautorisiert und direkt ohne VEU ein zur Weiterleitung in die ZV-Verarbeitung der Bank. Im Folgenden werden die heutigen Varianten der Einreichung den zukünftigen Optionen „Opt-in inkl. Nutzung der VEU“ und „Beachtung der Besonderheiten im Falle von Opt-out“ gegenübergestellt.

3.1 Opt-out

Bei Nutzung der Option Opt-out (ohne Empfängerüberprüfung) ändert sich im Vergleich zu heute nichts in den technischen Abläufen, **sofern Sie Dateien einreichen, die mehr als eine Transaktion beinhalten**. Dateien werden weiterhin mit den bekannten EBICS-Auftragsarten CCT bzw. CIP eingereicht und wie bisher autorisiert.

Sofern Sie heute vollautorisierte Aufträge mit mehr als einer Transaktion einreichen, ist dies auch weiterhin per Opt-out ohne Anpassungen in den internen Abläufen möglich: (Abbildung 1).

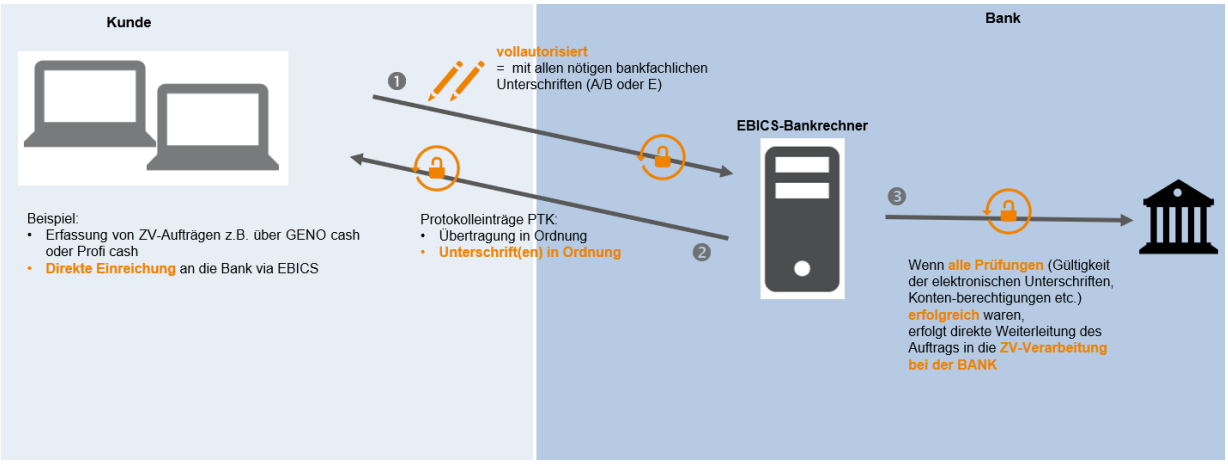


Abbildung 1: Grundsätzlicher aktueller Ablauf einer Einreichung von vollautorisierten Aufträgen ohne verteilte elektronische Unterschrift (VEU)

Auch die heute schon übliche Einreichung von Dateien mit Einbezug der VEU kann weiterhin per Opt-out ohne zusätzliche Anpassungen im Ablauf erfolgen, sofern es sich um Dateien mit mehr als einer Transaktion handelt. Generell lässt sich der Ablauf einer Autorisierung oder Stornierung einer Dateieinreichung über die VEU wie folgt darstellen:

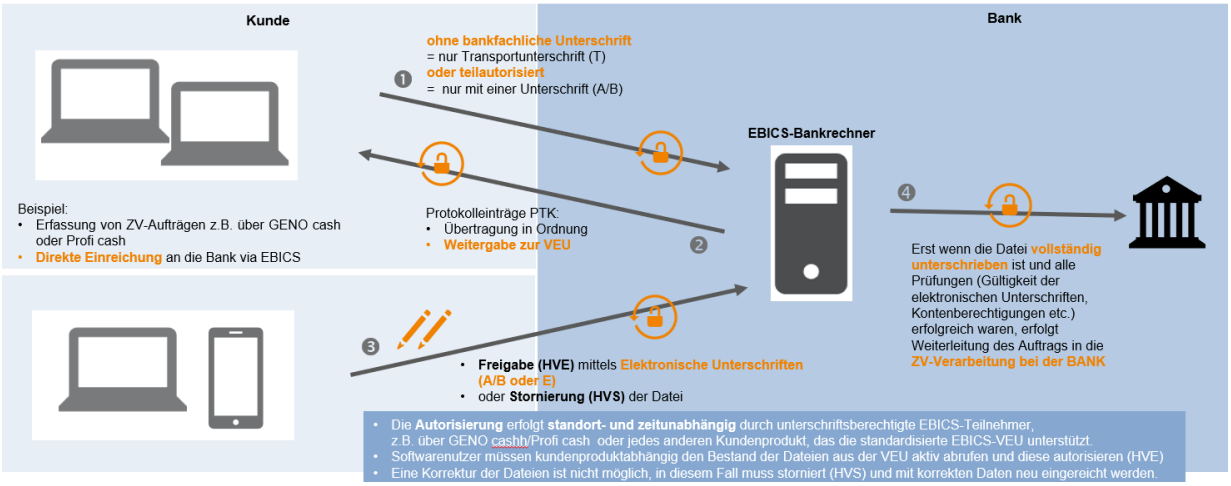


Abbildung 2: Grundsätzlicher aktueller Ablauf einer Einreichung von noch nicht oder teilautorisierten Dateien inkl. verteilter elektronsicher Unterschrift (VEU)

- Dateien werden teilautorisiert oder mit einer Transportvollmacht an die Bank übertragen (1).
- Im abzurufenden Protokoll PTK können Sie anhand der Rückmeldung entnehmen, dass dieser Auftrag zur VEU weitergegeben wurde (2).
- Orts- und zeitunabhängig können nun die fehlenden bankfachlichen Unterschriften geleistet werden, um die Datei freizugeben (HVE) oder zu stornieren (HVS) (3).
- Erst nachdem alle Unterschriften vorliegen, erfolgt die Weiterleitung in die Verarbeitung (4).

3.2 Opt-in

Bei der Einreichung einer Datei mit den EBICS-Auftragsarten CTV oder CIV (Opt-in) wird die Empfängerüberprüfung durch den Zahlungsdienstleister des Zahlers initiiert. Erst nach Bereitstellung und Prüfung des VOP Status Reports (pain.002, VPZ) wird die zuvor durch den Kunden eingereichte Datei grundsätzlich mit Hilfe der VEU autorisiert oder storniert.

Mit der VEU können Sie schon heute die bankfachliche Erst- und/oder Zweitunterschrift mit den Vollmachten A, B oder E im elektronischen Zahlungsverkehr von völlig getrennten Standorten leisten.

- Die Unterschriftsberechtigten können von unterwegs über jeden Internetzugang weltweit die eingereichten Zahlungsverkehrsdateien prüfen und anschließend über eine EBICS-Anwendung autorisieren oder stornieren.
- Dieser Vorteil ist besonders für die Firmenkunden wichtig, die beispielsweise mehrere Standorte haben und den Zahlungsverkehr gemeinsam abwickeln möchten.

Die VEU-Funktion ist bereits heute verfügbar und muss nicht separat beauftragt werden.

Die Nutzung der VEU kann je nach Kundenprodukt unterschiedlich sein. Sofern Sie heute alle Aufträge ohne Einbezug der VEU bereits vollautorisiert einreichen, empfehlen wir schon jetzt zu prüfen, wie der grundsätzliche Ablauf der VEU in Ihren Kundenanwendungen dargestellt wird.

Konkret sieht der Ablauf einer per Opt-in eingereichten Datei wie folgt aus:

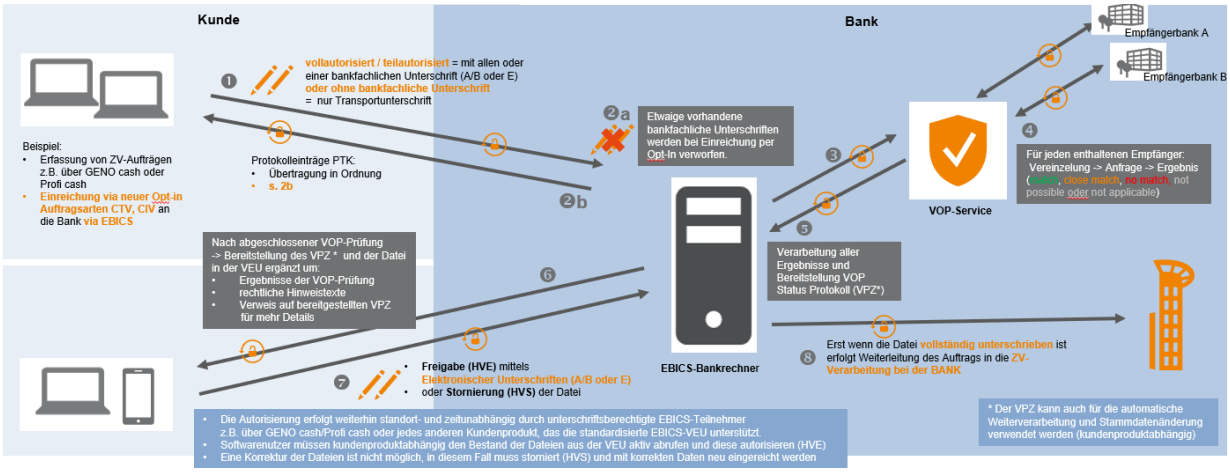


Abbildung 3: Grundsätzlicher vollständiger Ablauf einer Dateieinreichung per Opt-in inkl. verteilter elektronischer Unterschrift (VEU)

- Dateien werden vollautorisiert/teilautorisiert oder mit einer Transportvollmacht an die Bank übertragen (1).
- Bei Einreichung der Datei und Weiterleitung zur Empfängerüberprüfung werden ggf. vorhandene bankfachliche elektronische Unterschriften verworfen (2a).
- Im abzurufenden Protokoll PTK können Sie anhand der Rückmeldung entnehmen, dass dieser Auftrag zur Empfängerüberprüfung weitergeleitet wurde und erst nach Vorliegen der Ergebnisse zum Abruf bereitsteht. Rückmeldung z.B.: „Die Empfaengerueberpruefung laeuft noch. Nach Bereitstellung der Ergebnisse kann der Auftrag in der VEU eingesehen werden (bzw. ist bereit zur Freigabe mittels Begleitzettel).“ (2b)
- Der Zahlungsdienstleister des Zahlers initiiert die Empfängerüberprüfung (3).
- Die Antworten der einzelnen angefragten Empfängerbanken werden vom Zahlungsdienstleister des Zahlers gesammelt und als VOP Status Report (VPZ) zusammengefasst (4, 5).
- 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 (6).
- Erst dann kann der Abruf der VEU jeweils durch die unterschriftsberechtigten Teilnehmer (Unterschriftklasse A, B oder E) erfolgen (6).

- Die Ansicht der auf Unterschriften wartenden Datei wird erweitert um das Ergebnis der Empfängerüberprüfung (Anzahl der Transaktionen je VOP-Status, rechtliche Hinweise und ein Verweis auf den VOP-Status Report (6)).
- Nach Kenntnisnahme der Ergebnisse der Empfängerüberprüfung (im Detail je Datensatz im VPZ enthalten, mindestens für Ergebnisse, die nicht mit Match beantwortet wurden) und der rechtlichen Hinweise erfolgt abschließend die Autorisierung (HVE) oder Stornierung (HVS) der gesamten Datei. **Es ist nicht möglich, eine Datei nur teilweise zu autorisieren** (7).
- Erst nachdem alle Unterschriften vorliegen, erfolgt die Weiterleitung in die Verarbeitung (8)

4. VOP-Status Report (VPZ)

Die Ergebnisse aus der Empfängerüberprüfung werden je eingereichter Datei (SEPA-Überweisungen oder SEPA-Echtzeitüberweisungen) gesammelt und - zusätzlich zu den erweiterten Informationen in der VEU-Ansicht - in einem VOP-Status Report (pain.002) zum Abruf am EBICS-Bankrechner bereitgestellt (VPZ). Dieser Report enthält:

- Eine aggregierte Sicht mit der Anzahl der Transaktionen je Status für die gesamte Datei inkl. der notwendigen Informations- und Aufklärungstexte.
- Eine Einzeltransaktionssicht (mindestens für die Transaktionen, deren Prüfergebnis nicht Match ist). Nur im Falle eines Close Match enthält die Einzeltransaktionssicht auch die beim Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers hinterlegten Daten.

Die VOP-geprüfte Datei steht erst in der VEU-Unterschriftenmappe des/der Berechtigten zur Autorisierung bereit, wenn der VOP Status Report auf dem EBICS-Bankrechner final verfügbar ist (vgl. Abbildung 3).

4.1 Interpretation der VOP-Prüfergebnisse

Im VOP Status Report (VPZ) werden die unterschiedlichen Ergebnistypen in Form von neu definierten Statuscodes (RCVC, RVMC, RVNM, RVNA) zurückgemeldet. Das Ergebnis der Empfängerüberprüfung im VPZ wird dabei wie folgt interpretiert:

Ergebnistyp	Beschreibung	Beispiel
RCVC (= Match)	Der eingegebene Empfängername **stimmt** mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen **überein**.	Bsp.: Stammdaten der Bank: Muster Aktiengesellschaft Angabe des Zahlers: Muster AG*
RVMC (= Close Match)	Der eingegebene Empfängername **stimmt nahezu** mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen überein. Nur in diesem Fall werden dem Zahler zusätzlich im Ergebnis die tatsächlich hinterlegten Stammdaten des Zahlungsempfängers zurückgeliefert.	Bsp.: Stammdaten der Bank: Stadtwerke Muster GmbH Angabe des Zahlers: Stadtw**re**ke Muster GmbH*
RVNM (= No Match)	Der eingegebene Empfängername **stimmt nicht** mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen überein.	Bsp.: Stammdaten der Bank: Stadtwerke Muster GmbH Angabe des Zahlers: **Klär**werke Muster *
RVNA (= Not possible or not applicable)	Aus verschiedenen Gründen kann **kein Prüfergebnis** geliefert werden. Dies kann vorkommen, wenn ein technisches Problem besteht, die Empfängerbank diesen Service nicht anbietet oder für das Empfängerkonto keine Prüfung möglich ist.	Bsp. „not applicable“: SEPA-Überweisung auf ein Darlehnskonto* oder Konto eines Zahlungsempfängers mit schwedischer IBAN (kein Euro als Landeswährung)

* Diese Prüfergebnisse beziehen sich auf Angaben zu Zahlungsempfängern, die ihr Zahlungskonto innerhalb der genossenschaftlichen Finanzgruppe führen. Ergebnisse anderer Zahlungsdienstleister können hiervon abweichen.

Gerade zu Beginn werden auch aufgrund unterschiedlichster Stammdatenquellen die Ergebnisse der Empfängerüberprüfung wahrscheinlich nicht vollständig korrekt (= Match) sein. In diesem Fall entscheiden Sie, ob die abweichenden Ergebnisse ggf. erklärbar sind (z. B. nahezu Übereinstimmung, sog. Close Match, aufgrund minimaler Abweichungen zum tatsächlichen Kontoinhaber) und die Datei trotzdem ausgeführt werden soll oder ob die gesamte Datei storniert und mit den korrigierten Empfängerdaten neu eingereicht wird, dann entweder per Opt-out oder erneut per Opt-in durch Auswahl der entsprechenden Auftragsart.

Bei Unstimmigkeiten insbesondere im Falle eines No Match sollten Sie direkt den Zahlungsempfänger kontaktieren. So lassen sich Missverständnisse schnell klären, da die annehmende Bank keine Angaben zu den konkreten Zahlungsempfängerangaben liefern kann.

Bei Standard-Überweisungen und Echtzeitüberweisungen auf Konten, die entweder keine Zahlungskonten sind oder (noch) nicht der Verpflichtung zur Empfängerüberprüfung unterliegen, wird kein verwertbares Prüfergebnis geliefert (not applicable). Diese Konstellationen können bei der Einreichung der Datei über EBICS nicht überprüft werden. Mindestens bei einzelnen Zahlungen muss trotzdem eine Empfängerüberprüfung durchgeführt und diese mit einem „grauen" Ergebnis (kein Prüfergebnis) autorisiert werden. Alternativ können Sie diese Zahlungen z. B. gebündelt und direkt per Opt-out einreichen.

4.2 Weitere Verwendungen des VOP Status Reports

Die Informationen aus dem VOP Status Report können auch genutzt werden, um die Stammdaten der Empfänger - also die Empfängernamen - zu korrigieren. Wie genau dieser Status Report in den Kundenanwendungen verarbeitet wird kann aktuell noch nicht gesagt werden und obliegt den jeweiligen Produktherstellern. Für die von uns angebotenen Kundenprodukte werden wir Sie informieren, sobald uns hier Details zu möglichen Umsetzungen vorliegen.

Der Inhalt des Status Reports ist zwar seitens der Deutschen Kreditwirtschaft (DK) spezifiziert, lässt aber Optionen zu bei der konkreten technischen Umsetzung. Fest steht , dass neben der Angabe des Originalempfängernamen und der zugehörigen IBAN in jedem Fall auch die Ende-zu-Ende Referenz des Einreichers aus der ursprünglichen Transaktion (EndToEndId) enthalten ist. Diese EndToEndId wird an den Zahlungsempfänger übertragen. Sie sollte eindeutig belegt sein (z. B. mit einer internen Kundennummer des Zahlungsempfängers). Darüber hinaus wird die eindeutige Instruction-ID der Originalzahlung im VOP-Status Report zusätzlich zur EndTo-End-Id als Original Instruction ID zurückgegeben. Diese beiden IDs können vorrangig genutzt werden, um das gemeldete VOP-Ergebnis im VPZ der Originalzahlung aus der eingereichten Datei besser zuordnen zu können

Auch hier kann es in Details zu Unterschieden bei den Zahlungsdienstleistern kommen. Sollte es bei uns Änderungen oder Konkretisierungen geben, werden wir Sie informieren und auch Beispieldateien zur besseren Veranschaulichung zur Verfügung stellen.

5. Checkliste im Zahlungsausgang (EBICS)

Wir möchten Sie frühzeitig und vollumfänglich über die Änderungen informieren, die sich aus der Instant Payments Regulierung ergeben. Da dies gerade am Anfang sehr viele Informationen sind, stellen wir mit

dieser Checkliste zusammenfassend für den Zahlungsausgang (EBICS) eine Übersicht der Punkte bereit, die Sie schon jetzt prüfen bzw. bedenken sollten.

Was können Sie schon heute tun:

☑ 1. Informieren Sie sich über die Bedeutung der Optionen, die Sie als Firmenkunde bei der Einreichung von SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen haben (Opt-out vs. Opt-in).

☑ 2. Prüfen Sie, ob Sie regelmäßig Einzeltransaktionen zur Ausführung einreichen (z. B. Überträge auf eigene Konten), die zukünftig verpflichtend per Opt-in inkl. Empfängerüberprüfung eingereicht werden müssen. Lassen diese sich ggf. bündeln und per Opt-out ausführen, um nicht bei jeder Einreichung erneut die Empfängerüberprüfung durchführen zu müssen?

☑ 3. Nutzen Sie bereits heute die verteilte elektronische Unterschrift (VEU), die zukünftig zwingend notwendig ist, um mit der Empfängerüberprüfung geprüfte Zahlungen freigeben oder stornieren zu können? Falls nein, prüfen Sie, wie diese Funktion in den von Ihnen genutzten Anwendungen grundsätzlich funktioniert.

☑ 4. Prüfen Sie schon jetzt interne Prozesse insbesondere für den Fall, dass per Opt-in eingereichte Dateien nicht mit 100% Übereinstimmung zur Freigabe bereitstehen: Wer entscheidet intern in Ihrem Unternehmen bei einer nahezu Übereinstimmung (Close-Match) oder keiner Übereinstimmung (No-Match) über die Ablehnung oder die Freigabe einer Überweisung? Welche Auswirkungen ergeben sich daraus in Ihren ERP- oder Buchhaltungssystemen?

☑ 5. Planen Sie ein, dass notwendige Updates für die Einreichung per Opt-in für die Anwendungen, mit denen Sie Zahlungsaufträge via EBICS an die Banken versenden oder auch erstellen, ggf. erst kurz vor Inkrafttreten der regulatorischen Vorgaben bereitstehen werden.

☑ 6. Sollte es dazu kommen, dass die benötigten Updates in Ihrem Unternehmen nicht rechtzeitig umgesetzt sind und damit Einzeltransaktionen nicht per Opt-in eingereicht werden können: Lassen sich diese Zahlungen möglicherweise bündeln und über Opt-out einreichen? Alternativ können diese als Euro-Eilüberweisungen (EBICS-Auftragsart CCU) eingereicht werden, die aber evtl. zu höheren Entgelten führen können. Sprechen Sie ggf. Ihre Bank an, um für diesen Fall die benötigte Auftragsart rechtzeitig zu beantragen.

☑ 7. Bei Einreichung von Zahlungs-Dateien mit der Option Opt-in und dem Ziel, im Ergebnis möglichst wenig auf z.B. Tippfehler zurückzuführende nahezu Übereinstimmungen (Close Match) oder keine

Übereinstimmungen (No Match) zu erhalten empfehlen wir folgendes: Korrigieren Sie schon jetzt die eigenen Stammdaten Ihrer Zahlungsempfänger in ihren internen Systemen (ERP) und prüfen Sie diese auf

- Aktualität, bei Firmenkonten den Namen z. B. gegen Einträge in öffentlichen Verzeichnissen wie das Handelsregister
- genaue Schreibweise (keine Abkürzungen, Rechtsform beachten: GmbH, AG, KG etc.).

Achten Sie insbesondere bei der Anlage neuer Stammdaten schon jetzt auf die korrekte Schreibweise und ggf. vorhandene Hinweise ihrer Zahlungsempfänger auf die zu nutzenden Empfängernamen.

Stellen Sie sicher, dass auch andere relevante Abteilungen (z. B. Buchhaltung) informiert sind.

Da es aber sein kann, dass die verschiedenen Empfängerbanken unterschiedliche Abweichungen zulassen, ab denen ein Empfänger als nahezu Übereinstimmung (Close Match) beantwortet wird, muss die beste Stammdatenpflege nicht bedeuten, dass damit alle Prüfungen als Übereinstimmung (Match) beantwortet werden.