

## Empfängerüberprüfung (Verification of Payee): Änderungen im Zahlungsausgang (EBICS)

### Inhalt

1. Empfängerüberprüfung - Auswirkungen bei der EBICS-Nutzung .....	1
2. Empfängerüberprüfung – wie funktioniert das?.....	1
3. Freigabe der Dateien .....	1
3.1 Bisheriges EBICS-Freigabeverfahren .....	1
3.2 Änderungen durch die Empfängerüberprüfung (VoP) .....	2
4. Mit oder ohne Empfängerüberprüfung (Opt-in und Opt-out).....	3
5. EBICS-Auftragsarten .....	3
6. VOP-Status Report (VPZ) .....	4
6.1 Interpretation der VOP-Prüfergebnisse .....	4
7. Checkliste im Zahlungsausgang (EBICS) .....	5

### 1. Empfängerüberprüfung - Auswirkungen bei der EBICS-Nutzung

Die neue EU-Verordnung zu Echtzeitüberweisungen (EU 2024/886), auch als Instant Payments bezeichnet, bringt wichtige Änderungen für den Zahlungsverkehr. Ein zentraler Punkt der neuen Regeln ist die Einführung der **Empfängerüberprüfung** („Verification of Payee“, kurz: VoP).

### 2. Empfängerüberprüfung – wie funktioniert das?

Was ist **Empfängerüberprüfung** („Verification of Payee“, kurz: VoP)?

VoP ist eine neue Sicherheitsprüfung bei Überweisungen. Vor Ausführung der Zahlung stellt die Auftraggeberbank eine Anfrage an die Empfängerbank, um zu prüfen, ob der Name des Zahlungsempfängers mit dem angegebenen IBAN übereinstimmt. So sollen Fehler und Betrug besser vermieden werden.

### 3. Freigabe der Dateien

#### 3.1 Bisheriges EBICS-Freigabeverfahren

Aktuell werden Zahlungen über EBICS folgendermaßen übertragen:

1. Erstellung der Zahlungsdateien in der Buchhaltung oder mittels der Zahlungsverkehrssoftware.
2. Einreichung der Zahlungsdateien bei der Bank
  - a. entweder bereits autorisiert oder
  - b. mit sogenannter Transportunterschrift (T-Vollmacht) durch Personen ohne Unterschriftsberechtigung mit späterer Freigabe per sogenannter **Verteilter Elektronische Unterschrift (VEU)** durch Personen mit entsprechender Verfügungsberechtigung. Auch eine teilautorisierte Sendung ist möglich.
  - c. Die fehlende Unterschrift wird dann ebenfalls durch den VEU-Prozess von einer Person mit entsprechender Verfügungsberechtigung geleistet.
3. Verarbeitung der Zahlungsdatei nach erfolgter Freigabe.

Die beiden derzeit verwendeten Verfahren zur Autorisierung von Zahlungsdateien sind in den folgenden Grafiken dargestellt.

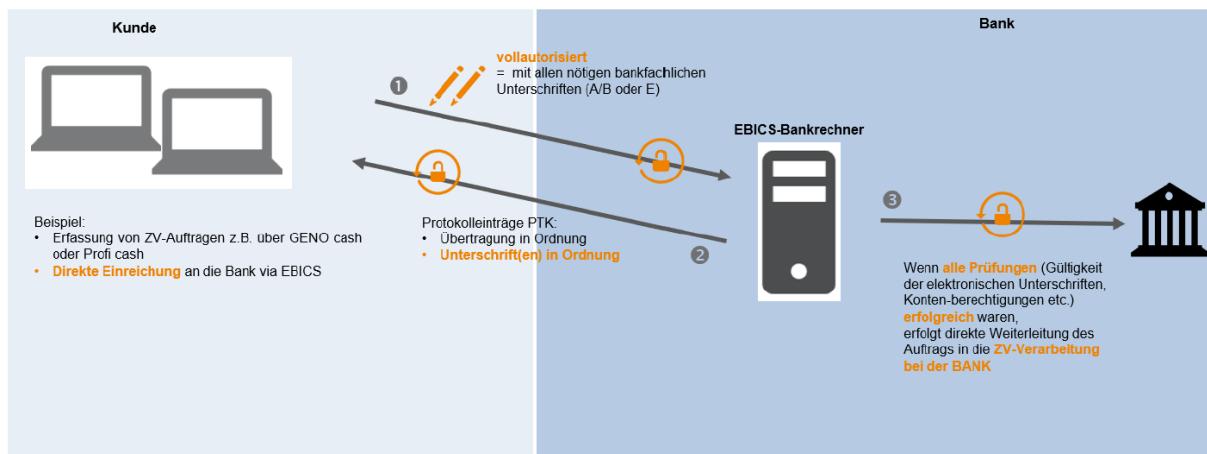


Abbildung 1: Grundsätzlicher aktueller Ablauf einer Einreichung von vollautorisierten Aufträgen ohne verteilte elektronische Unterschrift (VEU)

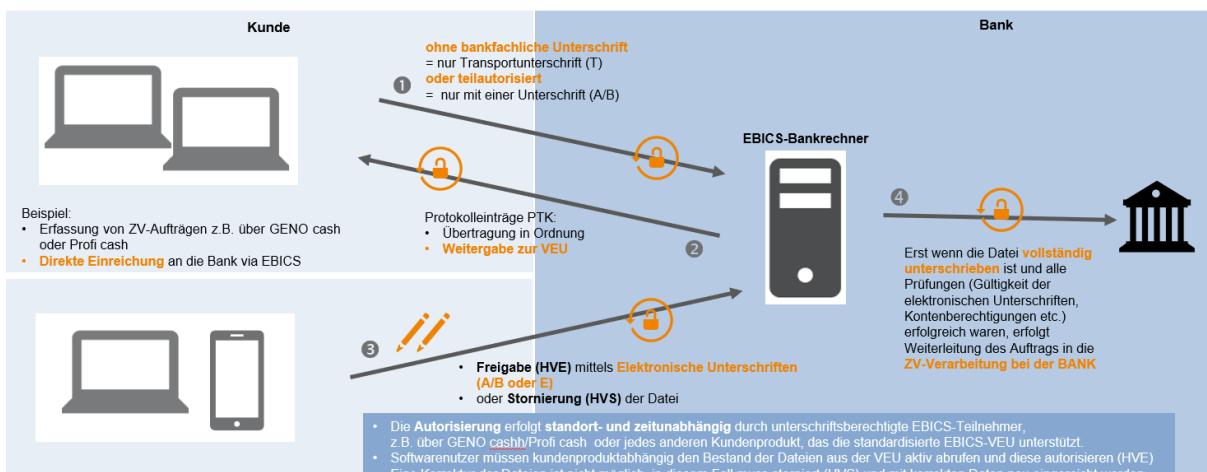


Abbildung 2: Grundsätzlicher aktueller Ablauf einer Einreichung von noch nicht oder teilautorisierten Dateien inkl. verteilter elektronischer Unterschrift (VEU)

### 3.2 Änderungen durch die Empfängerüberprüfung (VoP)

Zukünftig werden Zahlungen **mit Empfängerüberprüfung** über EBICS folgendermaßen übertragen:

1. Erstellung der Zahlungsdateien in der Buchhaltung oder mittels der Zahlungsverkehrssoftware.
2. Einreichung der Zahlungsdateien bei der Bank.  
Sollten die Zahlungsdateien bereits (teil-)autorisiert eingereicht werden, werden diese Autorisierungen zukünftig gelöscht!  
Prozessual wäre daher die Nutzung einer T-Vollmacht ausreichend, d.h. die Dateisendung durch einen nicht Verfügberechtigten.
3. Durchführung der Empfängerprüfung durch die Bank
4. Zurverfügungstellung des Prüfergebnisses im VoP-Report per EBICS (Auftragsart VPZ).  
Diesen Bericht sollten Sie vor der Autorisierung sorgfältig prüfen und entscheiden, ob die Datei freigegeben oder storniert werden soll.
5. Freigabe (oder Ablehnung) der Zahlungsdateien per VEU nach Bewertung des Prüfergebnisses.

**Die VoP-Prüfung ist ein zusätzlicher Schritt im Freigabeprozess, für den Zeit eingeplant werden sollte.**

Der neue Prozess wird in der folgenden Grafik dargestellt.

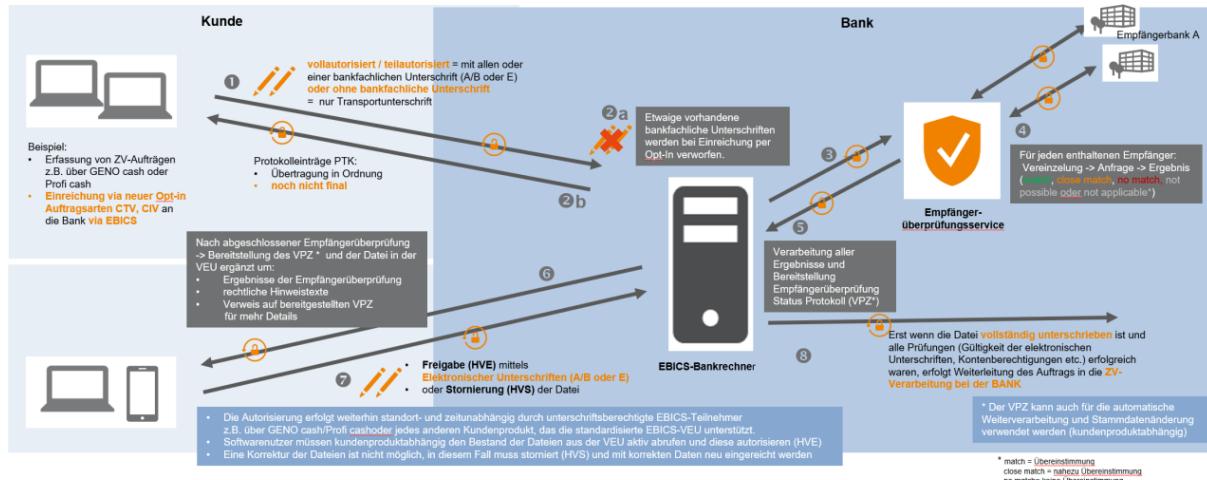


Abbildung 3: Grundsätzlicher vollständiger Ablauf einer Dateieinreichung per Opt-in inkl. verteilter elektronischer Unterschrift (VEU)

Die Zahlungsdatei kann nur insgesamt freigegeben oder abgewiesen werden. Wenn nur für einzelne Transaktionen der Datei ein Fehlerhinweis besteht, muss abgewogen werden, ob die gesamte Datei abgelehnt werden soll. In diesem Fall müsste sie - ohne die fehlerhafte(n) Transaktion(en) - neu erstellt und eingereicht werden.

#### 4. Mit oder ohne Empfängerüberprüfung (Opt-in und Opt-out)

Als Firmenkunde können Sie auf die Empfängerüberprüfung verzichten. Diese Option wird als **Opt-out** (ohne VoP-Prüfung) bezeichnet.

Die Einreichung von Dateien mit Empfängerüberprüfung (mit VoP-Prüfung) wird als **Opt-in** bezeichnet.

Um Ihnen die Entscheidung zu erleichtern, ob Sie bei der Empfängerprüfung das Opt-in- oder Opt-out-Verfahren nutzen möchten, finden Sie auf unserer Website das Dokument „**Zahlungsausgang – mit oder ohne Empfängerprüfung**“ mit kompakten Informationen und praktischen Hinweisen zur Auswahl des passenden Vorgehens.

#### 5. EBICS-Auftragsarten

Ab dem 5. Oktober 2025 gelten neue EBICS-Auftragsarten für Zahlungen, bei denen die Empfängerprüfung durchgeführt wird (Opt-In). Diese neuen Auftragsarten betreffen sowohl die Einreichung von SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen als auch den Abruf der VoP-Ergebnisse.

Für Opt-Out-Zahlungen (ohne VoP-Prüfung) bleiben die bisherigen Auftragsarten bestehen.

**Die neuen EBICS-Auftragsarten für Opt-In-Zahlungen werden automatisch von der Bank zugeordnet.**

In der folgenden Tabelle sind die bestehenden und neuen Formate aufgeführt.

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 (neu)
SEPA-Echtzeitüberweisung mit Empfängerüberprüfung VOP (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)

## 6. VOP-Status Report (VPZ)

Die Ergebnisse der Empfängerprüfung werden je eingereichter Datei (SEPA-Überweisung oder SEPA-Echtzeitüberweisung) gesammelt. Zusätzlich zur Anzeige in der VEU-Ansicht stehen sie auch im VOP-Statusreport (VPZ) am EBICS-Bankrechner zur Verfügung. Der Report enthält:

**Eine aggregierte Sicht** - Eine Übersicht mit der Anzahl der Transaktionen je Status sowie ergänzende Informations- und Hinwestexte.

**Eine Einzeltransaktionssicht** - Eine Detailansicht für einzelne Transaktionen, bei denen das Prüfergebnis nicht ‚Match‘ ist. Bei einem ‚Close Match‘ wird zusätzlich der beim Zahlungsdienstleister hinterlegte Name des Empfängers angezeigt.

Der Report enthält u.a. den Originalnamen des Empfängers, die IBAN, die EndToEndId sowie die Instruction-ID der Zahlung. Diese helfen, das Prüfergebnis eindeutig zuzuordnen.

Im VOP-Status Report (VPZ) wird bei Ergebnissen mit einem Close Match zwar der tatsächliche Name zurückgeliefert, jedoch nicht der zugehörige Zahlungsbetrag. Dadurch lässt sich im VOP-Status Report (VPZ) kein direkter Zusammenhang zwischen Namen und Betrag herstellen.

### 6.1 Interpretation der VOP-Prüfergebnisse

Im VOP Status Report (VPZ) werden die unterschiedlichen Ergebnisse 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 Empfängernname <b>stimmt</b> mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen <b>überein</b> .	Bsp.: Stammdaten der Bank: Muster Aktiengesellschaft Angabe des Zahlers: Muster AG

<b>RVMC (= Close Match)</b>	Der eingegebene Empfängername <b>stimmt nahezu</b> 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: Stadtwerke Muster GmbH
<b>RVNM (= No Match)</b>	Der eingegebene Empfängername <b>stimmt nicht</b> mit dem für diese IBAN hinterlegten Namen überein.	Bsp.:  Stammdaten der Bank: Stadtwerke Muster GmbH  Angabe des Zahlers: Klarwerke Muster
<b>RVNA (= Not possible or not applicable)</b>	Aus verschiedenen Gründen kann <b>kein Prüfergebnis</b> 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)

Gerade zu Beginn kann es vorkommen, dass die Empfängerprüfung nicht immer ein genaues Match liefert. Sie entscheiden dann, ob die Zahlungsdatei trotz kleiner Abweichungen (z. B. Close Match) ausgeführt oder ob sie storniert wird. Die Zahlungsdatei kann nur insgesamt freigegeben oder abgewiesen werden. **Eine teilweise Freigabe ist nicht möglich.**

Wenn nur für einzelne Transaktionen der Datei ein Fehlerhinweis besteht, muss abgewogen werden, ob die gesamte Datei abgelehnt werden soll. In diesem Fall müsste sie – mit korrigierten Daten oder ohne die fehlerhafte(n) Transaktion(en) - neu erstellt und eingereicht werden.

#### **Handlungsempfehlung:**

Entscheidet man sich trotz Fehlerhinweis für die Freigabe der Datei, so sollten im Nachhinein die Fehlermeldungen in den Stammdaten korrigiert werden, so dass für zukünftige Zahlungen keine Fehlermeldungen mehr auftreten.

Bitte beachten Sie auch, dass Empfängerbanken unterschiedliche Kriterien für ein Close Match anwenden können. Selbst eine sehr gute Stammdatenpflege führt daher nicht immer zu einem eindeutigen Match bei der Empfängerprüfung.

#### **7. Checkliste im Zahlungsausgang (EBICS)**

Zur Vorbereitung auf die Änderungen ab dem 5. Oktober 2025 stellen wir Ihnen eine Checkliste für den Zahlungsausgang über EBICS bereit. Sie enthält Punkte, die Sie schon jetzt prüfen können – auch wenn noch nicht alle Details final geklärt sind.

Was Sie bereits heute tun können:

1. Prüfen Sie unbedingt rechtzeitig, ob für Ihre eingesetzte Software und Anwendungen aktuelle Updates verfügbar sind. Aktualisieren Sie sie alle sowie – falls erforderlich – auch Ihre internen Prozesse rechtzeitig vor dem Stichtag.

Für die von der Edekabank bezogene Software wird es im Laufe des Septembers noch Updates geben. Sobald uns ein Termin von unserem Dienstleister vorliegt, werden wir Sie hier in diesem Dokument darüber informieren.

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| • ProfiCash  | => Update ab 30.09.25 verfügbar |
| • MultiviaWeb  | => wurde bereits aktualisiert   |
| • Ebekabank Sign App   | => Update ab 01.10.25 verfügbar |
| • Multivia SmartConnect<br>(sofern möglich, Alternative - Freigabe über OnlineBanking) | => warten auf Termin            |
| • VR Networld  | => abgekündigt zum 30.09.25     |

Wenn Sie eine Software eines Drittanbieters verwenden, wie beispielsweise S-Firm, empfehlen wir Ihnen, sich direkt an den entsprechenden Support zu wenden.

2. Planen Sie ein, dass Updates für Opt-in-Einreichungen ggf. erst kurz vor dem Stichtag verfügbar sind.
3. Klären Sie interne Prozesse für Fälle ohne eindeutige Übereinstimmung (Close Match / No Match). Wer entscheidet über Freigabe oder Stornierung?
4. Prüfen und korrigieren Sie Ihre Empfängerstammdaten (z. B. Firmenname laut Handelsregister), um spätere Abweichungen bei der Empfängerprüfung zu vermeiden.

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