



Sage 50 / Sage 50 Handwerk

Sage 100

FAQ Verification of Payee (VoP)

Sage

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	4
1.1 Was ist Verification of Payee (VoP)?	4
1.2 Welche rechtlichen Grundlagen gelten?	4
1.3 Ab wann ist VoP verpflichtend?	4
1.4 Was bedeutet VoP für die Unternehmen?	4
1.5 Für welche Zahlungen gilt VoP?	4
1.6 Sind Lastschriften von der VoP betroffen?	4
1.7 Wie funktioniert die Prüfung?	4
1.8 Wie genau muss der Empfängername stimmen?	5
1.9 Was ändert sich in Bezug auf die Haftung, wenn die VoP durchgeführt wird?	6
1.10 Was passiert bei einem „No Match“?	6
1.11 Müssen Unternehmen die VoP nutzen?	6
1.12 Welche Vor- und Nachteile bietet das neue Verfahren?	6
1.13 Wie mache ich von der Opt-Out Möglichkeit bei Sammelüberweisungen Gebrauch?	7
1.14 Gibt es die Möglichkeit bei Sammelzahlungen mit nur einer Einzelüberweisung die Opt-Out Regelung in Anspruch zu nehmen?	7
1.15 Gib es Empfehlungen, ob bei Sammel-Überweisungen immer eine VoP durchgeführt werden sollte?	7
1.16 Gibt es weitere Gründe, bei Sammel-Überweisung auf die VoP zu verzichten?	7
1.17 Sind Lieferanten- und Kundenprozesse von der VoP betroffen?	8
1.18 Welche Vorbereitungen sollten Unternehmen treffen?	8
1.19 Was sollte man als Rechnungsaussteller / Zahlungsempfänger beachten?	8
1.20 Was ist ein „Commercial Name“?	9
1.21 Wie wird der „Commercial Name“ eingerichtet?	9
1.22 Welche technischen Änderungen sind zu erwarten?	10
2 Die Sage 100 und VoP	11
2.1 Muss ich als Sage 100 Zahlungsverkehrs-Anwender an der VoP teilnehmen?	11
2.2 Die Stammdaten meiner Lieferanten enthalten bisher oft keinen korrekt hinterlegten Kontoinhaber-Namen. Was sollte ich tun?	11
2.3 Was muss ich tun, wenn ich eine in der Sage 100 erstellte und im Zahlungsprozess VoP geprüfte Sammeldatei Close Matches oder No Matches enthält und ich diese nicht freigeben möchte?	13
2.4 Ergänzend zu 2.3: Was muss ich tun, wenn eine in der Sage 100 erstellte und im Zahlungsprozess VOP geprüfte Sammeldatei Close Matches oder No Matches enthält und ich nur die Matches freigeben möchte?	15
3 Sage 50 und VoP	17
3.1 Muss ich als Sage 50 Zahlungsverkehrs-Anwender an der VoP teilnehmen?	17
3.2 Welche Angaben muss ich in Sage 50 prüfen?	17
3.3 Was passiert, wenn ich eine Überweisung oder Lastschrift ausführe und ein falscher Kontoinhaber hinterlegt ist?	18
3.4 Was kann ich tun, um die Buchung trotzdem zu auszuführen?	19

4 Sage 50 Handwerk und VoP	20
4.1 Muss ich als Sage 50 Handwerk Zahlungsverkehrs-Anwender an der VoP teilnehmen?	20
4.2 Welche Angaben muss ich in Sage 50 Handwerk prüfen?	20

1 Allgemeines

1.1 Was ist Verification of Payee (VoP)?

VoP ist eine Empfängerüberprüfung, bei der vor Ausführung einer SEPA-Überweisung geprüft wird, ob der eingegebene Empfängername, mit dem bei der Empfängerbank zur IBAN hinterlegten Namen übereinstimmt. Ziel ist es, Fehlüberweisungen und Betrug zu verhindern. Die Banken sind verpflichtet VoP kostenfrei anzubieten.

VoP gelten für alle elektronischen und papierhaften SEPA-Überweisungen verpflichtend. Ausgenommen sind Lastschriften und bestimmte Kontoarten wie Festgeld und Darlehen.

1.2 Welche rechtlichen Grundlagen gelten?

Die Pflicht zur VoP-Prüfung basiert auf der EU-Verordnung 2024/886, Artikel 5c. Die Umsetzung erfolgt durch nationale Aufsichtsbehörden wie die BaFin.

1.3 Ab wann ist VoP verpflichtend?

Die VoP-Pflicht gilt ab dem 9. Oktober 2025 für alle Zahlungsdienstleister im SEPA-Raum. Die technische Infrastruktur wird bereits ab dem 5. Oktober 2025 aktiv sein.

1.4 Was bedeutet VoP für die Unternehmen?

- Mehr Sicherheit bei Zahlungen, insbesondere bei neuen Lieferanten
- Technische Anpassungen, um die Prüfung zu unterstützen
- Stammdatenpflege ist wichtig!
 - Um bei SEPA-Überweisungen den korrekten Namen (Kontoinhabernamen) zu verwenden, überprüfen Sie Ihre Lieferantenstammdaten. Die Namen Ihrer Zahlungsempfänger müssen identisch mit deren Kontoinhabernamen sein.
 - Prüfung Ihres Unternehmensnamens bei der Rechnungsstellung: Idealerweise entspricht Ihr Kontoinhabername dem Unternehmensnamen (für alle Ihre Konten, auch bei verschiedenen Banken).

1.5 Für welche Zahlungen gilt VoP?

VoP ist verpflichtend für:

- SEPA-Überweisungen
- SEPA-Echtzeitüberweisungen

Nicht betroffen sind z. B. Zahlungen auf Festgeld- oder Darlehenskonten und Überweisungen in Fremdwährung oder außerhalb des SEPA-Raums.

1.6 Sind Lastschriften von der VoP betroffen?

Nein, SEPA-Lastschriften sind nicht durch VoP geregelt.

1.7 Wie funktioniert die Prüfung?

Die Bank des Zahlers sendet eine Anfrage an die Empfängerbank. Diese prüft, ob Name und IBAN übereinstimmen. Mögliche Ergebnisse:

- Match: vollständige Übereinstimmung – grüne Ampel (Zahlung wird freigegeben)
- Close Match: leichte Abweichung (z. B. Tippfehler) – gelbe Ampel (Hinweis an den Zahler)

- No Match: keine Übereinstimmung – rote Ampel (Warnung vor möglichem Betrug)
- Not Applicable: Prüfung nicht möglich (z. B. Timeout)

1.8 Wie genau muss der Empfängername stimmen?

Kleine Differenzen bei der Schreibweise spielen keine Rolle. Umlaute, Groß- oder Kleinschreibung sowie Sonderzeichen oder doppelte Leerzeichen sollen nicht zum Abbruch führen. Auch Bindestriche oder andere Trennzeichen werden von den Banken toleriert.

Beim Vergleich des eingegebenen Empfängernamens mit dem bei der Bank hinterlegten Kontoinhaber-Namen werden folgende Transformationen durchgeführt:

1. Rechtsform ignoriert

- Bezeichnungen wie GmbH, AG, OHG, KG werden nicht berücksichtigt.
- Beispiel:
 - „Müller GmbH“ vs. „Müller“

2. Kleinbuchstaben

- Alle Buchstaben werden in Kleinbuchstaben umgewandelt.
- Beispiel:
 - „MÜLLER“ → „müller“

3. Diakritische Zeichen ersetzt

- Zeichen wie é, á, ü, ö, ñ werden durch Standardbuchstaben ersetzt.
- Beispiel:
 - „René“ → „rene“

4. Umlaute umgewandelt

- ä, ö, ü werden in ae, oe, ue umgewandelt.
- Beispiel:

„Müller“ → „mueller“

5. Sonderzeichen in Leerzeichen

- Zeichen wie &/ - . , () werden durch Leerzeichen ersetzt.
- Beispiel:
 - „Müller & Partner“ → „mueller partner“

6. Doppelte Leerzeichen reduziert

- Mehrfache Leerzeichen werden zu einem einzelnen Leerzeichen zusammengefasst.
- Beispiel:
 - „mueller partner“ → „mueller partner“

1.9 Was ändert sich in Bezug auf die Haftung, wenn die VoP durchgeführt wird?

VoP-Ergebnis	Haftung bei Falschüberweisung
✔ Match	Bank haftet – sie bestätigt die Übereinstimmung.
⚠ Close Match	Zahler haftet – leichte Abweichung, Entscheidung liegt beim Zahler. Close Match Bank wird bankenabhängig behandelt. In den meisten Fällen führt eine Abweichung von 1-2 Zeichen zu einem Close-Match und eine Abweichung von mehr als 3 Zeichen zu einem No-Match.
✘ No Match	Zahler haftet – keine Übereinstimmung, Zahlung erfolgt auf eigenes Risiko.
⊘ Opt-Out (z. B. Sammelüberweisung)	Zahler haftet – keine Prüfung durchgeführt.

1.10 Was passiert bei einem „No Match“?

Bei einer Falschüberweisung nach einer fehlenden Übereinstimmung (No-Match) haften Sie.

Die Zahlung kann trotzdem ausgeführt werden, liegt dann aber auf Risiko des Auftraggebers.

1.11 Müssen Unternehmen die VoP nutzen?

Für Einzelüberweisungen ist VoP verpflichtend. Für Sammelüberweisungen (z. B. via EBICS) besteht ein Opt-Out-Recht, sofern mehr als eine Transaktion enthalten ist.

1.12 Welche Vor- und Nachteile bietet das neue Verfahren?

Das Opt-In-Verfahren beim Verification of Payee (VoP) bringt für Unternehmen zwar zusätzliche Sicherheit, aber auch eine Reihe von praktischen Nachteilen:

Verzögerungen bei der Zahlungsfreigabe

- Die Zahlung wird nicht sofort ausgeführt, sondern geparkt, bis der Kunde sie nach VoP-Ergebnis manuell freigibt.
- Besonders bei Echtzeitüberweisungen kann dies den Geschäftsablauf stören, z. B. bei zeitkritischen Zahlungen.
- Die Datei wird nach der VoP-Prüfung zur Autorisierung über die Verteilte Elektronische Unterschrift (VEU) bereitgestellt.
- Der Zahler muss dann die gesamte Datei entweder freigeben oder stornieren.

- Einzelne Transaktionen können nicht einzeln freigegeben oder abgelehnt werden.

1.13 Wie mache ich von der Opt-Out Möglichkeit bei Sammelüberweisungen Gebrauch?

Bei Sammelüberweisungen (mind. zwei Einzelüberweisungen) können Unternehmen selbst entscheiden, ob sie die Empfängerprüfung durchführen oder darauf verzichten möchten – sofern die jeweilige Bank dies zulässt.

Innerhalb der Banking-Lösung gibt es in der Regel zur Festlegung des Opt-Out folgende Möglichkeiten:

- Dauerhaft für ein Konto:
In den Kontoeinstellungen kann die Option für jedes Bankkonto separat festgelegt werden.
- Ad-hoc bei Sammelüberweisungen:
Alternativ kann der Opt-out für einzelne Sammelüberweisungen direkt im Übertragungsprozess ausgewählt werden.

1.14 Gibt es die Möglichkeit bei Sammelzahlungen mit nur einer Einzelüberweisung die Opt-Out Regelung in Anspruch zu nehmen?

Das Opt-Out gilt nur für Sammler und ein Sammler besteht mindestens aus zwei Transaktionen. Für Dateien mit nur einer Transaktion wäre also kein Opt-Out möglich. Bei Dateien mit nur einer Zahlung muss der Zahler zwingend den VoP-Prozess durchlaufen müssen.

Die BaFin hat vor allem für den Start der Empfängerüberprüfung am 5. Oktober 2025 nun klargestellt, dass auch einzelne Zahlungen per Opt-Out angenommen und verarbeitet werden können.

1.15 Gib es Empfehlungen, ob bei Sammel-Überweisungen immer eine VoP durchgeführt werden sollte?

Es gibt keine allgemeingültigen Empfehlungen, in welchen Fällen eine VoP durchgeführt werden sollte. Ein wichtiges Kriterium könnte sein, ob es sich um langjährige bekannte Partner mit regelmäßig stattfindenden Zahlungstransaktionen handelt, oder ob es immer wieder neue, unbekannte Empfänger sind, an die Sie Zahlungen überweisen. Im ersten Fall können Sie gegebenenfalls auf eine Empfängerüberprüfung verzichten, wenn das Risiko der Fehlleitung der Zahlungen als gering einzustufen ist. Bei neuen, noch unbekanntem Zahlungsempfängern kann die Einreichung der Dateien per Opt-In dagegen eine fehlgeleitete oder betrügerische Zahlung verhindern.

Gehaltssammler, die zur VoP-Prüfung eingereicht werden, werden wie alle anderen Sammler auch behandelt.

1.16 Gibt es weitere Gründe, bei Sammel-Überweisung auf die VoP zu verzichten?

Ist bei größeren Sammelzahlungen die Empfängerüberprüfung gewünscht (Opt-In), sollten grundsätzlich auch Wartezeiten eingeplant werden. Die Banken sind zwar verpflichtet, das

Prüfungsergebnis in wenigen Sekunden bereitzustellen, aber bei einem Auftrag mit vielen Einzeltransaktionen kann es voraussichtlich trotzdem etwas länger dauern. Sollten Sie auf eine unmittelbare Ausführung Ihrer Zahlungsaufträge Wert legen, ist das Opt-Out Verfahren ggf. zu bevorzugen.

Enthält eine Sammelzahlung Matches, Close Matches und No Matches ist keine teilweise Freigabe möglich.

1.17 Sind Lieferanten- und Kundenprozesse von der VoP betroffen?

Ja, es sind sowohl Lieferanten- als auch Kundenprozesse von der VoP betroffen.

Lieferanten müssen mit korrekten und bankkonformen Empfängerdaten (Name + IBAN) in den ERP-Systemen gepflegt sein.

Unternehmen müssen bei „Close Match“ oder „No Match“ entscheiden, ob sie die Zahlung trotzdem freigeben.

Rückmeldungen aus der VoP-Prüfung sollten in die Stammdatenpflege zurückfließen, um künftige Fehler zu vermeiden.

Ihren Kunden sollten Sie klar mitteilen, unter welchem Namen Zahlungen erfolgen sollen.

Der Empfängername muss exakt mit dem bei der Bank hinterlegten Namen übereinstimmen – sonst droht ein „No Match“.

Auf Rechnungen sollte der korrekte Empfängername (ggf. inkl. Rechtsform) angegeben werden.

Bei Verwendung eines Commercial Name oder Alias (siehe 1.19) muss dieser bei der Bank hinterlegt sein.

Kunden könnten Zahlungen abrechnen oder verzögern, wenn die VoP-Prüfung fehlschlägt. Das kann zu Liquiditätsgpässen oder unnötigem Klärungsaufwand führen.

1.18 Welche Vorbereitungen sollten Unternehmen treffen?

- Stammdatenpflege: Empfängernamen müssen identisch mit den Kontoinhaberdaten übereinstimmen.
- Rechnungsvorlagen anpassen: Hinweis auf den korrekten Empfängernamen ergänzen.
- Interne Prozesse klären: Umgang mit „Close Match“ oder „No Match“ definieren.

1.19 Was sollte man als Rechnungsaussteller / Zahlungsempfänger beachten?

Um seine Zahler nicht zu verunsichern, sollten Rechnungsaussteller folgende Punkte berücksichtigen:

- Der auf der Rechnung angezeigte Name sollte exakt dem Handelsregisternamen entsprechen. Wichtig ist, dass den Firmennamen deutlich im Kopfbereich des Vordrucks anzugeben.
- Eventuell beigefügte Überweisungsformulare sollten den korrekten Empfängernamen zeigen.

- Ein auf der Rechnung enthaltener QR-Code sollte ebenfalls den Empfängernamen korrekt darstellen.
- Um die Qualität der Empfängernamen der eingehenden Zahlungen bereits im Vorfeld zu analysieren, können Firmen die den Kontoauszug bereits im camt.053 Format erhalten, das Feld <TxDtls>/<RltdPties>/<Cdtr>/<Pty>/<Nm> (related parties creditor party) analysieren und prüfen, wie unterschiedlich dieser geschrieben wird und gegebenenfalls für die Top-10 Aliasse definieren. Banken können diese gegebenenfalls bei der VoP-Prüfung berücksichtigen und somit die No-Match Quote verringern.

Tip: Informieren Sie Ihre Kunden über die korrekten Empfängerdaten. Nehmen Sie direkt Kontakt zu Kunden auf, die zuvor Zahlungen mit falschem Empfängernamen getätigt haben. Erklären Sie VoP und stellen Sie die korrekten Angaben bereit.

Zusätzlich gibt es jedoch auch Konstellationen, bei denen der Handelsregistername nicht genutzt werden kann oder nicht gebräuchlich ist – siehe 1.19 „Commercial Name“.

1.20 Was ist ein „Commercial Name“?

Als „Commercial Name“, „Handelsname“ oder „Alias“ kann dabei eine Kurz- oder Alternativform Ihres Unternehmensnamens gelten, die zum Namensabgleich bei der Empfängerüberprüfung genutzt wird. In Deutschland gibt es derzeit keine klaren Vorgaben und kein einheitliches Verständnis dieser Begriffe. Einzelne Banken bzw. Bankengruppen können daher künftig unterschiedliche Regelungen anwenden, die teilweise noch nicht abschließend festgelegt oder veröffentlicht sind.

Empfehlungen für die Wahl eines Commercial Name, eines Handelsnamens, bzw. eines Alias:

- Nutzen Sie eine Bezeichnung, die für Ihren Geschäftsverkehr üblich und Ihren Kunden bzw. Geschäftspartnern bekannt ist.
- Stellen Sie sicher, dass die Bezeichnung Ihr Unternehmen eindeutig beschreibt.
- Berücksichtigen Sie eine mögliche Zeichenbegrenzung (z. B. 27 Zeichen bei Papier-Überweisungsträgern).

Bitte beachten Sie, dass die konkrete Verwendung und Prüfung eines „Commercial Name“, „Handelsnamens“, oder „Alias“ von den Regelungen der jeweiligen Bank bzw. Bankengruppe abhängen.

1.21 Wie wird der „Commercial Name“ eingerichtet?

Zunächst erfolgt in aller Regel eine formlose Mitteilung beispielsweise per E-Mail an den Zahlungsverkehrsexperten bei der Bank. Die Bank prüft die Angaben unter Compliance-Gesichtspunkten. Sie erhalten eine Rückmeldung, welche Namen hinterlegt wurden.

1.22 Welche technischen Änderungen sind zu erwarten?

- Neue EBICS-Auftragsarten für VoP
- Rückmeldungen erfolgen über pain.002-Dateien
- Nutzung der Verteilten Elektronischen Unterschrift (VEU) bei Sammeldateien

2 Die Sage 100 und VoP

2.1 Muss ich als Sage 100 Zahlungsverkehrs-Anwender an der VoP teilnehmen?

Ja, grundsätzlich besteht eine VoP-Pflicht für alle SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen. Bei Sammelüberweisungen können Sie jedoch auf die VoP-Prüfung verzichten – dies wird als Opt-Out bezeichnet. Dabei erfolgt keine Empfängerüberprüfung, obwohl diese laut EU-Verordnung 2024/886 eigentlich verpflichtend wäre. Weitere Informationen finden Sie unter den Fragen 1.10 bis 1.16.

2.2 Die Stammdaten meiner Lieferanten enthalten bisher oft keinen korrekt hinterlegten Kontoinhaber-Namen. Was sollte ich tun?

Im Sage 100 Zahlungsverkehr können Sie in den Grundlagen festlegen, ob der Name bzw. der Matchcode des Geschäftspartners berücksichtigt wird.

In der Praxis zeigt sich häufig – wie im Demodandanten „Scholphort Multimedia“ – dass der Firmenname auf die Felder Name und Namenszusatz verteilt wird. Der vorgeschlagene Matchcode kombiniert Name und Ort, was dazu führen kann, dass der Name nicht mit dem Eintrag im Handelsregister und somit dem Kontoinhaber-Namen bei der Bank übereinstimmt.

Beispiele für den Namensabgleich finden Sie unter Frage 1.7.

Falls der korrekte Firmenname ohne unerwünschte Änderung an den Stammdaten nicht in den Feldern Name bzw. Matchcode hinterlegt werden kann, besteht die Möglichkeit, in Sage 100 unter Bankverbindungen > bearbeiten einen abweichenden Kontoinhaber-Namen zu hinterlegen.

Hinweis: Das Feld „Kontoinhaber Name“ ist derzeit aufgrund der Zeichenbegrenzung bei papiergebundenen Überweisungen auf 27 Zeichen limitiert. Mit der Version 9.0.10 wird diese Begrenzung gemäß der SEPA-Dateispezifikation auf 70 Zeichen erweitert.

Adresse	Kreditor
Anrede Name Namenszusatz Zusatz Straße/Postfach Ort Adress-Matchcode*	Lieferantennummer* Lieferanten-Matchcode* Währung* Zahlungskondition Gruppe
Firma Scholphort Multimedia Produktions- und Vertriebsgesellschaft Eschersheimer Landstraße 216 DE... 60320 Frankfurt Scholphort Multimedia, Frankfurt	K102222 Scholphort Multimedia, Frankfurt EUR Euro BEZ Liefer Einzugermächtigung für Lieferanten NLI Nebenzlieferant Inland
Abweichende Postanschrift	Kennzeichen
Zusatz Straße/Postfach Ort	ABC-Klassifizierung Auswertungskennz.
	X

Bankverbindungen Deutschland

Bankverbindungen Deutschland

Löschen Mandate

Allgemein

Banktyp* Inlandsbank

IBAN* DE48 5013 0100 0070 0120 00

BIC DELBDE33483

Institut Bethmann Bank, Frankfurt, Main

Diverses

Verwendung* Zahlungen, Lastschriften

Bemerkung

Abweichender Kontoinhaber

Abw.Kontoinhaber JS

Kontoinhaber Name Scholphort Multimedia GmbH

Kontoinhaber Straße

Kontoinhaber Land

Kontoinhaber PLZ

Kontoinhaber Ort

Auslandszahlungsverkehr

Straße

Ort

Land

Entgeltregelung* <nicht gesetzt>

Transaktionsart* <nicht gesetzt>

Empfänger (opt.)

Verwerfen OK

Die folgenden Schreibweisen für die VoP-Prüfung ergeben dann jeweils das dargestellte VoP-Ergebnis (Beispiel aus dem Sage 100 Demodandanten):

Eingegebener Name	Hinterlegter Name bei der Bank	Ergebnis
Scholphort Multimedia	Scholphort Multimedia GmbH	✓ Match
Scholphort-Multimedia	Scholphort Multimedia GmbH	✓ Match
Scholfort Multimedia	Scholphort Multimedia GmbH	⚠ Close Match
Scholphort Produktionsgesellschaft	Scholphort Multimedia GmbH	✗ No Match

2.2.1 Ich habe mich zur Teilnahme an der VoP bei Sammelzahlungen entschieden, wie erfolgt die Verarbeitung der pain.002-Datei durch Sage 100?

Wenn Sie künftig auch bei Sammelzahlungen an der verpflichtenden Empfängerprüfung (VoP) teilnehmen möchten, stellt sich die Frage, ob Sage 100 die Rückmeldung der Bank in Form einer pain.002-Statusdatei verarbeiten kann.

Nach der VoP-Prüfung übermittelt die Bank das Ergebnis über eine pain.002-Datei, die folgende Informationen enthält:

- Match
- Close Match
- No Match
- Not Applicable
- ggf. Vorschläge zur Korrektur des Empfängernamens

Mit der Einführung der VoP im Oktober 2025 ist Sage 100 noch nicht in der Lage, diese Prüfergebnisse automatisiert zu verarbeiten. Da es sich um eine Stichtageinführung handelt, wird der Marktbedarf in der Einführungsphase zunächst beobachtet.

Während der Übertragung der Sammelüberweisung wird das Ergebnis der Empfängerprüfung im Online-Banking angezeigt – beispielsweise in der Banking-App oder im Webportal Ihrer Bank, sofern diese die Daten entsprechend aufbereitet. Dieses Ergebnis sollte als Grundlage für die Pflege der Stammdaten in Sage 100 genutzt werden.

2.3 Was muss ich tun, wenn ich eine in der Sage 100 erstellte und im Zahlungsprozess VoP geprüfte Sammeldatei Close Matches oder No Matches enthält und ich diese nicht freigeben möchte?

In diesem Fall bleibt nur die Möglichkeit, den VOP-geprüften Auftrag komplett zu stornieren in der Sage 100 zu korrigieren und die Datei inklusive vorgenommener Korrekturen neu einzureichen. Eine Teilausführung nur der Matches ist nicht vorgesehen. Die übrigen Aufträge müssten geprüft und mit korrigierten Empfängerdaten neu eingereicht werden (je nachdem dann per Opt-Out oder mit erneuter Empfängerüberprüfung per Opt-In).

Beispiel: Anstatt „Rehborn, Kelkheim“ muss der Empfängername „Reborn GmbH“ im Zahlungsverkehr verwendet werden.

In der Sage 100 wird unter <Zahlungen protokollieren> der Inhalt der Sammelüberweisung dargestellt:

SEPA Clearing per 25.09.2025

Begünstigter	Sachkonto	Verwendungszweck	Betrag	Wkz
Anders, Pinneberg IBAN DE11201900031240998014 BIC GENODEF1HH2		UNGEKURZT KdNr 030789 15.01.25 2025A01-034 119,00 15.01.25 2025A01-036 107,00 03.02.25 2025A02-034 119,00 03.02.25 2025A02-036 135,00 08.03.25 2025A03-034 119,00 08.03.25 2025A03-036 135,00 030789, RNR: 2025A01-034,2025A01-036,2025A02-034,2025A02-036,2025A03-034 GEKURZT	734,00	EUR
Italiano SpA, Cosenza (EU m. UstID, EUR) IBAN IT81R0102503317074000001718 BIC IBSPITTM		KdNr 45174 15.01.25 2025A01-017 700,00 03.02.25 2025A02-017 700,00 08.03.25 2025A03-017 700,00	2.100,00	EUR
Rehborn, Kelkheim IBAN DE30500400000006945197 BIC COBADEF507		KdNr K100002 15.01.25 2025A01-030 500,00 03.02.25 2025A02-030 555,00 08.03.25 2025A03-030 555,00	1.610,00	EUR
Summe			4.444,00	EUR

Unter <Zahlungen ausführen> kann bei einer noch nicht VOP geprüften Zahlungsdatei von der Buchung der offenen Posten abgesehen werden. Die Buchung kann erfolgen, wenn der VOP-Prozess durchlaufen und die Zahlung erfolgreich ausgeführt wurde.

- Selektion
- Protokoll
- Verarbeitung

SEPA-XML-Datei erstellen?

Datei erstellen*
 Zielverzeichnis*
 Archivverzeichnis*
 Referenznummer*
Festschreiben?
 Festschreiben*
Zahlungen buchen?
 Buchen*
 Buchungsperiode*
 Buchungskreis*
 Sitzung*
 Buchungsdatum*
 Belegnummer*
 Erweitertes Buchungstest*
Drucken
 Avise drucken*
 Begleitzettel drucken*

Kommt es bei der Ausführung im Banking-Modul zu No-Matches und Close-Matches und wird die Zahlung nicht trotzdem freigegeben, kann der komplette Zahlungsstapel in der Sage 100 gelöscht werden. Zahlungsläufe werden unter <Zahlungen wiederholen> dargestellt.

Zahlungen wiederholen

Suche Datensätze wählen

Zahlungsdatum	Hausbank	Zahlungsweg	Gebucht	Bemerkung
25.09.2025	DB HMD8	SEPA Clearing	<input type="checkbox"/>	
12.05.2025	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	
23.02.2023	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	0
01.01.2021	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	0
31.01.2015	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	0
01.02.2014	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	0
31.01.2012	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	
19.04.2011	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	
08.02.2011	DB HMD8	SEPA Clearing	<input checked="" type="checkbox"/>	

Datensatz 1 von 18

SEPA CLEARING 25.09.2025

Suche Datensätze wählen

Matchcode	Transaktionsart	Bankverbindung IBAN BIC	Valuta	Betrag Betragsw.	Wkz	Hausbank	Auftragsart
Anders, Pinneberg	SEPA-Überweisung	IBAN DE11201900031240998014 BIC GENODEF...	25.09.2025	734,00	EUR		Zahlungen mit OP Ausgleich
italiano SpA, Cosenza (EU...	SEPA-Überweisung	IBAN IT81R0102503317074000001718 BIC IBSPIT...	25.09.2025	2.100,00	EUR		Zahlungen mit OP Ausgleich
Rehborn, Kelkheim	SEPA-Überweisung	IBAN DE30500400000006945197 BIC COBADEF...	25.09.2025	1.610,00	EUR		Zahlungen mit OP Ausgleich

Datensatz 3 von 3

Der Empfängername sollte anschließend korrigiert werden und die Zahlung inkl. der korrigierten Angaben erneut durchgeführt werden.

2.4 Ergänzend zu 2.3: Was muss ich tun, wenn eine in der Sage 100 erstellte und im Zahlungsprozess VOP geprüfte Sammeldatei Close Matches oder No Matches enthält und ich nur die Matches freigeben möchte?

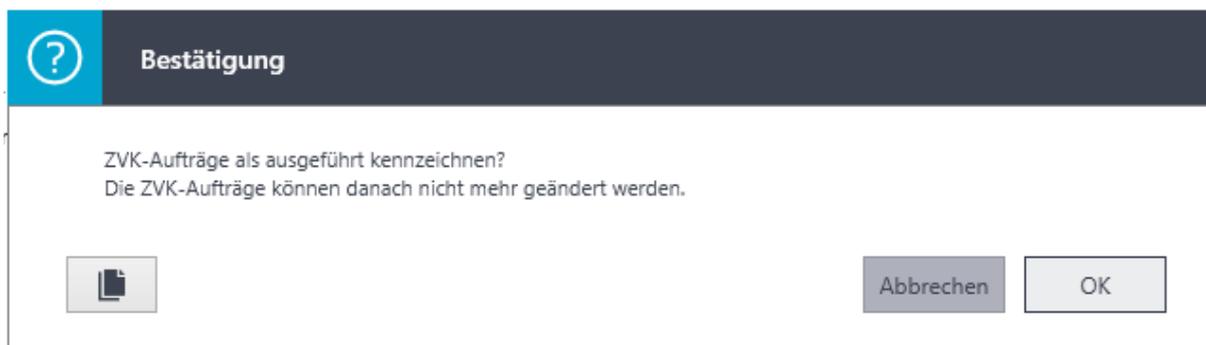
In diesem Fall muss der Zahlungslauf als „unausgeführt“ in der Sage 100 erhalten bleiben und die No Matches und Close Matches müssen nachträglich aus dem Zahlungslauf entfernt werden, sodass nur die Matches erhalten bleiben.

Tipp: Bitte beachten Sie hierbei, dass Zahlungsläufe nicht versehentlich überschrieben werden und vergeben Sie hierzu den Vorschlagsstapeln eindeutige Namen.

Dem Zahlungs- oder Lastschriftlauf ist bei <Zahlungen ausführen> immer ein eindeutiger Name zu geben. Z.B. "Stapel (Datum) vor VOP"

Unter <Zahlungen ausführen> ist sicherheitshalber immer ein Protokoll zu drucken, um die

enthaltenen Daten zu dokumentieren. Die SEPA XML Datei ist zu erstellen, Buchen ist auf "Nein" stellen. Bei der folgenden Meldung ist nach der Dateierstellung abzubrechen auszuwählen, um den Auftrag als unausgeführt beizubehalten:



Danach ist der Assistent zu schließen (ebenfalls abbrechen).

In der Auskunft "Zahlungs- und Lastschriftvorschlagsstapel" bleibt dieser Vorschlag enthalten. Eventuelle Transaktionen ohne Match / close Match können entfernt werden. Die SEPA XML Datei muss dann mit den verringerten Transaktionen neu erzeugt werden.

Zahlungs- und Lastschriftvorschlagsstapel							
Kategorie	Bezeichnung	Benutzer	Erstelldatum	Summe Eigenwä...	Wkz...	Anz. Begünstig...	Anz. enthalten...
Lastschrift	Standard	<Unbest. Benutzer>	12.05.2025	6.354,00	EUR	1	1
▶ Zahlung	Stapel 20250925 vor VOP	<Unbest. Benutzer>	25.09.2025	41.232,06	EUR	7	24

OP, die in diesem Zahlungs- oder Lastschriftstapel enthalten sind, werden nicht in einen neuen Stapel übernommen. Da die Bezeichnung eindeutig ist, wird der bestehende Stapel auch nicht überschrieben und bleibt so lange offen, bis er entweder komplett durchlaufen oder gelöscht wird.

3 Sage 50 und VoP

3.1 Muss ich als Sage 50 Zahlungsverkehrs-Anwender an der VoP teilnehmen?

Ja, grundsätzlich besteht eine VoP-Pflicht für alle SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen.

3.2 Welche Angaben muss ich in Sage 50 prüfen?

Zunächst sollten Sie in den Hausbanken der Mandanteneinstellungen von Sage 50 prüfen, ob das Feld „Kontoinhaber“ dem Kontoinhaber ihrer Hausbankkonten (z.B. auf Ihrem Kontoauszug) entspricht.

Bankverbindung [X]

Bankverbindung bearbeiten
Daten eingeben und speichern mit "OK".

Konto | **Zahlungsverkehr** | Online-Banking | OP-Zuordnung

Bezeichnung: Meine Hausbank

Zahlungsdienstleister: Bank

Bankname: Meine Hausbank

IBAN: []

BIC: []

BLZ: []

Kontonummer: []

Inhaber: <Name des Kontoinhabers>

Hauptbankverbindung

OK Abbrechen

Anschließend sollten Sie die gleiche Prüfung für alle Bankverbindungen Ihrer Kunden und Lieferanten durchführen. Auch hier finden Sie die korrekten Angaben in Ihren Kontoauszügen, sofern Sie an den entsprechenden Kunden bzw. Lieferanten, sofern Sie bereits eine Zahlung geleistet bzw. erhalten haben.

Bankverbindung

Bankverbindung bearbeiten
Daten eingeben und speichern mit "OK".

Bankname	<input type="text" value="Musterbank"/>
IBAN	<input type="text" value="DE123456789012345678901234567890"/>
BIC	<input type="text" value="DE123456789"/>
BLZ	<input type="text"/>
Kontonummer	<input type="text"/>
Inhaber	<input type="text" value="Max Mustermann"/>

Hauptbankverbindung

3.3 Was passiert, wenn ich eine Überweisung oder Lastschrift ausführe und ein falscher Kontoinhaber hinterlegt ist?

Bei der Durchführung einer Online-Überweisung werden automatisch die betroffenen IBAN und zugehörige Kontoinhaber von der durchführenden Bank geprüft.

Überprüfung der Zahlungsempfänger

Pos.	Hinweis	Name	IBAN
0	NICHT geprüft	Meier	DE92700500000005031500
1	Übereinstimmung	Hans Meier	DE92700500000005031500
2	NAHEZU Übereinstimmung	Hans Erwin Meier	DE92700500000005031500

Es können hierbei folgende Prüfergebnisse auftreten:

- **Match / Übereinstimmung:** Es wurde der zur IBAN passende Kontoinhaber übermittelt.
- **Close Match / Nahezu Übereinstimmung:** Es wurde der zur IBAN passende Kontoinhaber mit kleinen Fehlern übermittelt.

- **No Match / Keine Übereinstimmung:** Die Angabe Kontoinhaber passt nicht zur IBAN.
- **Not Applicable / Nicht geprüft:** Wenn die Empfängerbank die VoP-Prüfung keine Prüfung durchführen kann.

Das Prüfergebnis wird in jedem Fall angezeigt und der Anwender kann (bei No Match und Not Applicable) entscheiden, ob er die Buchung auf eigenes Risiko trotzdem ausführen möchte.

3.4 Was kann ich tun, um die Buchung trotzdem zu auszuführen?

Nach der Prüfung bekommen Sie das Prüfergebnis angezeigt. In diesem Dialog stehen Ihnen zwei Schaltflächen „Ausführen“ und „Zurückstellen“ zur Auswahl.

Mit einem Klick auf „Ausführen“ wird die Buchung immer ausgeführt. Wenn das Prüfergebnis negativ war und Sie die Buchung trotzdem ausführen, wechselt die Haftung von der Bank auf Sie. Sie sollten sich in einem solchen Fall also sehr sicher sein, dass die eingegebene IBAN auch korrekt ist.

Mit einem Klick auf „Zurückstellen“ brechen Sie den Buchungsvorgang ab.

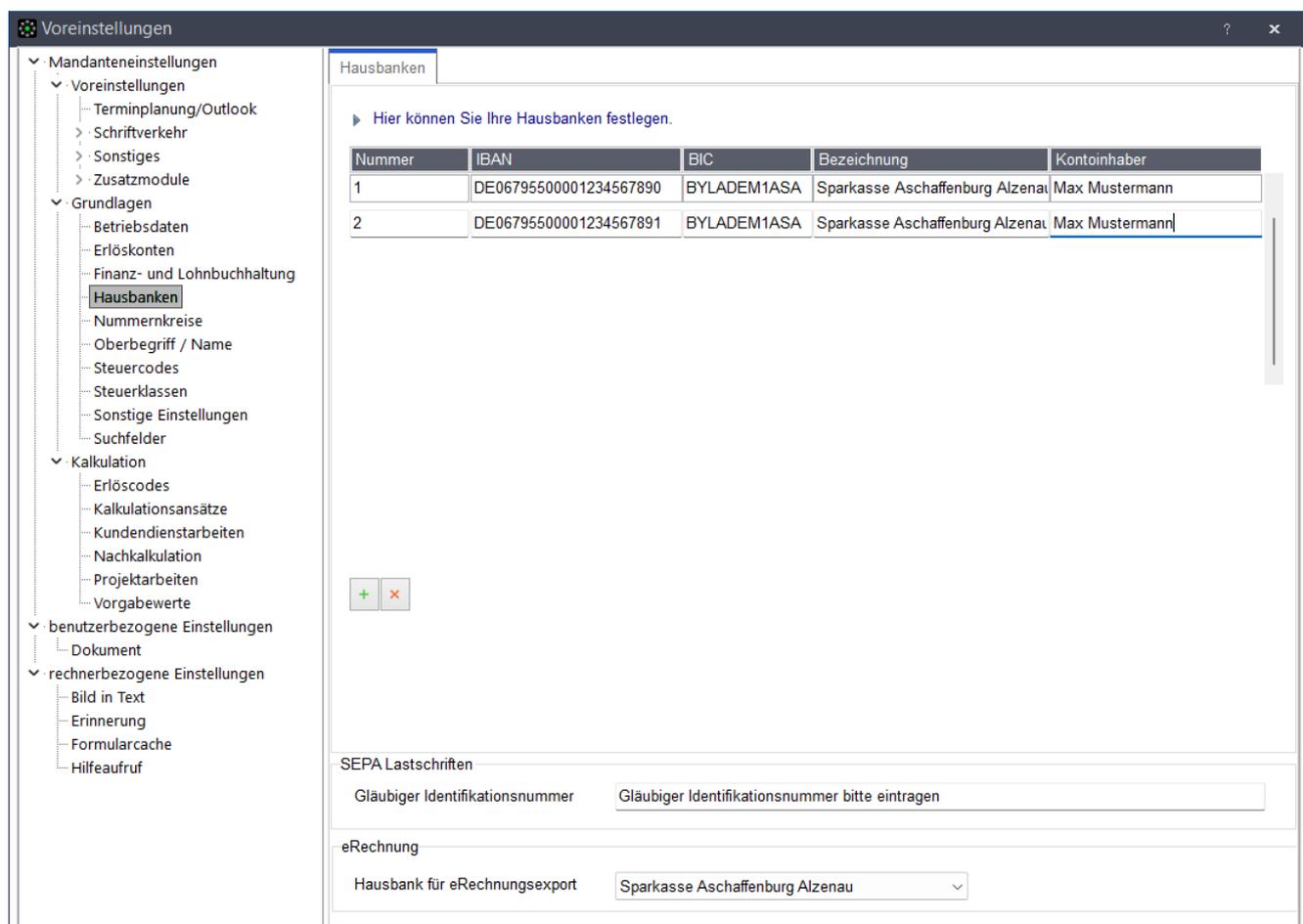
4 Sage 50 Handwerk und VoP

4.1 Muss ich als Sage 50 Handwerk Zahlungsverkehrs-Anwender an der VoP teilnehmen?

Ja, grundsätzlich besteht eine VoP-Pflicht für alle SEPA-Überweisungen und SEPA-Echtzeitüberweisungen. Bei Sammelüberweisungen können Sie jedoch auf die VoP-Prüfung verzichten – dies wird als Opt-Out bezeichnet. Dabei erfolgt keine Empfängerüberprüfung, obwohl diese laut EU-Verordnung 2024/886 eigentlich verpflichtend wäre. Weitere Informationen finden Sie unter den Fragen 1.10 bis 1.16.

4.2 Welche Angaben muss ich in Sage 50 Handwerk prüfen?

Zunächst sollten Sie in den Hausbanken der Voreinstellungen von Sage 50 Handwerk prüfen, ob das Feld „Kontoinhaber“ dem Kontoinhaber ihrer Hausbankkonten (z.B. auf Ihrem Kontoauszug) entspricht.



The screenshot shows the 'Voreinstellungen' (Settings) window in Sage 50 Handwerk. The 'Hausbanken' (Home Banks) tab is active. The table below shows two entries for home banks:

Nummer	IBAN	BIC	Bezeichnung	Kontoinhaber
1	DE06795500001234567890	BYLADEM1ASA	Sparkasse Aschaffenburg Alzenau	Max Mustermann
2	DE06795500001234567891	BYLADEM1ASA	Sparkasse Aschaffenburg Alzenau	Max Mustermann

Below the table, there are fields for 'SEPA Lastschriften' (SEPA Direct Debits) and 'eRechnung' (eInvoicing). The 'eRechnung' field is set to 'Sparkasse Aschaffenburg Alzenau'.

Anschließend sollten Sie die gleiche Prüfung für alle Bankverbindungen Ihrer Kunden und Lieferanten durchführen.

Kundenstamm

Nummer: 10325 Oberbegriff: Hans-Wilhelm Fritz / Frechen Statistik Zeichen Anlagendatum

Anschrift Angaben Anhänge Ansprechpartner: 1 Auftragschancen: 0 Übersicht

Bankverbindung Kalkulation Merkmale Seriennummern Zahlungskonditionen Suchfelder

Bankverbindung 1

IBAN: DE21517522671234567890

BIC / Bank: HELADEF1BAT Sparkasse Battenberg

Kontoinhaber: Hans-Wilhelm Fritz

Mandatsreferenz:

Bankverbindung 2

IBAN:

BIC / Bank:

Kontoinhaber:

Mandatsreferenz:

Bankverbindung 3

IBAN:

BIC / Bank:

Kontoinhaber:

Mandatsreferenz:

Optionen

Bankeinzug

Abbuchung

Rechnung

Bank für e-Rechnung

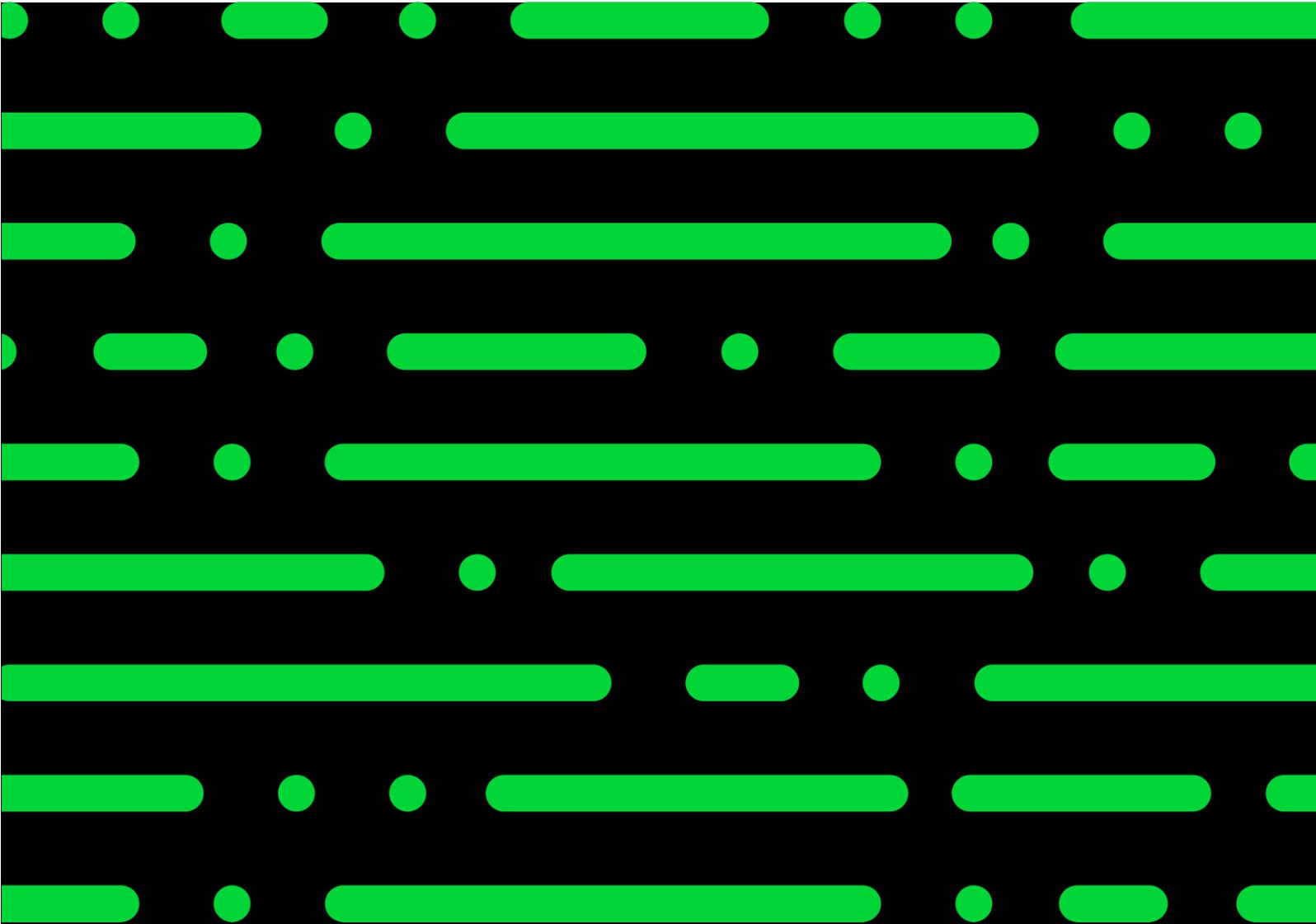
Bankverbindung 1

Girocode

Nicht anzeigen

Weiteres

Auch hier finden Sie die korrekten Angaben in Ihren Kontoauszügen, sofern Sie an den entsprechenden Kunden bzw. Lieferanten, sofern Sie bereits eine Zahlung geleistet bzw. erhalten haben.



Sage GmbH

Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

+49 69 50007-0
info@sage.de

www.sage.com

Sage

© Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.