

nEHS-Register

Hinweise zur Durchführung von Transaktionen



Impressum

Herausgeber

Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt)

im Umweltbundesamt

City Campus

Haus 3, Eingang 3A

Buchholzweg 8

13627 Berlin

Telefon: +49 (0) 30 89 03-50 80

Telefax: +49 (0) 30 89 03-50 10

nationaler-emissionshandel@dehst.de

Internet: www.dehst.de

Stand: Januar 2022

Redaktion: Fachgebiet V 3.4 – Registerführung

Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung	4
1 Kurzanleitung Durchführung von Transaktionen	5
1.1 Durchführung von Übertragungen.....	5
1.1.1 Einloggen und Saldo aufrufen	5
1.1.2 Übertragung auswählen	5
1.1.3 Eingabe der Übertragungsdaten und Geldwäscheinformationen	6
1.1.4 Prüfen und Initiieren (Schritt 5).....	6
1.1.5 Bestätigung der vorgeschlagenen Übertragung beim 4-Augen-Prinzip (siehe auch Kapitel 3)	6
1.2 Durchführung von Abgaben und Löschungen.....	7
1.2.1 Einloggen und Saldo aufrufen.....	7
1.2.2 Abgabe oder Löschung auswählen	7
1.2.3 Eingabe der Transaktionsdaten und Initiierung der Transaktionen.....	7
1.2.4 Bestätigung der vorgeschlagenen Transaktion beim 4-Augen-Prinzip	7
1.3 Prüfung des Status einer Transaktion.....	8
2 Kontosaldo	8
3 2- oder 4-Augen-Prinzip	8
4 Übertragungen	9
4.1 Empfängerkontenliste	9
4.2 Eingabe Geldwäscheinformationen	9
4.3 Übertragungsverzögerung	10
5 Abgabe und Löschung	10
6 E-Mail-Benachrichtigungen, Transaktionshistorie und Transaktionsbelege	10
7 Transaktionseinschränkungen	11
7.1 Durch Kontostatus.....	11
7.2 Nach Ablauf der Gültigkeit	11

Zusammenfassung

Mit dieser Anleitung möchten wir kontobevollmächtigten Personen eine Hilfestellung zur Durchführung von Transaktionen mit nEHS-Zertifikaten (nEZ) im nEHS-Register geben. Personen mit der Rolle „*Kontoinhaber*“ können keine Transaktionen durchführen. Von Compliance- und Handelskonten können drei unterschiedliche Transaktionstypen veranlasst werden: Übertragung, Abgabe und Löschung.

- ▶ **Übertragung:** Transaktion von nEZ zwischen Konten
- ▶ **Abgabe:** Transaktion zur Erfüllung der Abgabepflicht nach § 8 BEHG für Emissionen des Vorjahres (nur Compliance-Konten)
- ▶ **Löschung:** Transaktion zur permanente Löschung von nEZ, ohne eine Anrechnung auf Emissionen des Vorjahres. Die Löschung erfüllt deshalb **nicht** die Abgabeverpflichtung nach § 8 BEHG.

1 Kurzanleitung Durchführung von Transaktionen

Grundsätzlich verläuft die Durchführung von Transaktionen, unabhängig davon, ob es sich um eine Übertragung, eine Abgabe oder eine Löschung handelt, nach einem ähnlichen Schema:

1. Einloggen
2. Saldo aufrufen
3. Transaktionstyp und Jahreskennung auswählen
4. Daten eingeben
5. und mit dem Token vorschlagen oder übermitteln.

Je nach Sicherheitseinstellungen könne noch einzelne Schritte dazu kommen. Beispielsweise die Bestätigung durch eine zweite kontobevollmächtigte Person, falls für das Konto das 4-Augen-Prinzip gilt. Bitte beachten Sie die Kurzausführung in den folgenden zwei Unterkapiteln. Wenn Sie detailliertere Informationen benötigen, entnehmen Sie diese bitten den hinteren Kapiteln des Hinweisdokuments.

1.1 Durchführung von Übertragungen

Um eine Übertragung durchzuführen befolgen Sie bitte folgende Schritte:

1.1.1 Einloggen und Saldo aufrufen

- a) Loggen Sie sich als kontobevollmächtigte Person (kbP) ein
- b) Klicken Sie auf den Reiter Konten und anschließend links im Menü unter „*Konten und Transaktionen*“ auf „*Konten und neue Transaktionen*“. Sie sehen nun eine Übersicht der Konten, bei denen Sie als kbP benannt sind,
- c) Klicken Sie für das betreffende Konto auf die Kontonummer (Beginnt bei Compliance-Konten mit DE-20 und bei Handelskonten mit DE-30),
- d) Sie sehen nun das Kontosaldo sowie den Kontostatus. Bitte prüfen Sie den Kontostatus. Das Konto muss im Status „*offen*“ sein (siehe Kapitel 7.1.)

1.1.2 Übertragung auswählen

- a) Klicken Sie auf das blau hinterlegte „*T*“ unter „*Übertragung*“ (siehe auch Kapitel 2.) für die nEZ des Jahrgangs, die Sie übertragen möchten.
- b) Sie können in einer Übertragung nur nEZ des gleichen Jahrgangs transferieren.

1.1.3 Eingabe der Übertragungsdaten und Geldwäscheinformationen

- a) Geben Sie die vollständige Kontonummer des Empfängerkontos ein (z. B. DE-20-XXXX).
- b) Wenn von dem Konto nur Übertragungen auf die Empfängerkontenliste (EKL) zugelassen sind, dann können Sie nur Konten wählen, die bereits auf der EKL stehen (siehe auch Kapitel 4.1.)
- c) Geben Sie die Anzahl der zu übertragenden nEZ ein
- d) Geben Sie den Preis pro nEZ inkl. MWSt., aber exkl. Handelsgebühren der EEEX oder Intermediärsgebühren ein.
- e) Wenn die nEZ bar gezahlt wurden, wählen Sie „**Barzahlung**“ an. Geben Sie ansonsten die Daten der Finanzinstitute ein, die an der Abwicklung des Rechtsgeschäftes beteiligt waren (siehe Kapitel 4.2)
- f) Geben Sie ggf. einen Kommentar an. Dieser wird auch an das Empfängerkonto übermittelt.
- g) Klicken Sie auf „**Weiter**“.

1.1.4 Prüfen und Initiieren (Schritt 5)

- a) Prüfen Sie die Daten, geben Sie Ihren Token ein und klicken Sie auf „**Übermitteln**“ oder auf „**Vorschlagen**“. „**Vorschlagen**“ wird nur angezeigt, wenn für Ihr Konto das 4-Augen-Prinzip gewählt wurde und Sie als erste kbP die Übertragung initiieren.
- b) Wenn für Ihr Konto das 2-Augen-Prinzip gilt, wird die Übertragung mit Eingabe des Tokens veranlasst. Übertragungen sind aber nicht unmittelbar, bitte beachten Sie deshalb die Übertragungsverzögerung ab der Bestätigung (siehe Kapitel 4.3).

1.1.5 Bestätigung der vorgeschlagenen Übertragung beim 4-Augen-Prinzip (siehe auch Kapitel 3)

- a) Nachdem Sie eine Übertragung initiiert haben, springen Sie automatisch in den Abschnitt „**Transaktionsbestätigungen**“. Dort können Sie unter anderem die Benachrichtigungsnummer der von Ihnen initiierten Übertragung direkt einsehen.
- b) Bei gewähltem 4-Augen-Prinzip muss die initiierte Übertragung durch eine weitere kbP bestätigt werden. Geben Sie dieser Person die Benachrichtigungsnummer ggf. weiter.
- c) Wenn Sie als kbP eine Übertragung bestätigen wollen, loggen Sie sich als kbP ins nEHS-Register ein.
- d) Klicken Sie auf den Reiter „**Konten**“ und anschließend links im Menü auf „**Gestellte Anträge**“ > „**Transaktionsbestätigungen**“. Alternativ können Sie auf das kleine Brief-Symbol in der Spalte „**Benachrichtigung**“ klicken, welches sich neben dem Namen des relevanten Kontos in Ihrer Übersicht findet. Auch dann werden Sie zu der Übersicht der „**Transaktionsbestätigungen**“ weitergeleitet.
- e) Suchen Sie die Übertragung mit der zugehörigen Benachrichtigungsnummer und klicken Sie auf die „**Transaktionsnummer**“.
- f) Übertragungen, die noch auf Bestätigungen warten, befinden sich im Status „**11-Erfasst**“
- g) Klicken Sie auf „**Bestätigen**“.
- h) Geben Sie Ihren Token und ggf. einen Kommentar ein und klicken Sie anschließend auf „**Übermitteln**“. Der Kommentar wird an das Empfängerkonto übermittelt.
- i) Bitte beachten Sie, dass Übertragungen nicht unmittelbar sind. Es gilt eine Übertragungsverzögerung ab der Bestätigung (siehe Kapitel 4.3).

1.2 Durchführung von Abgaben und Löschungen

Um eine Abgabe oder Löschung durchzuführen, befolgen Sie bitte folgende Schritte:

1.2.1 Einloggen und Saldo aufrufen

- a) Loggen Sie sich als kbP ein.
- b) Klicken Sie auf den Reiter „**Konten**“ und anschließend links im Menü unter „**Konten und Transaktionen**“ auf „**Konten**“. Sie sehen nun eine Übersicht der Konten, zu denen Sie als kontobevollmächtigte Person zugelassen sind,
- c) Klicken Sie für das betreffende Konto auf die Kontonummer.

1.2.2 Abgabe oder Löschung auswählen

- a) Klicken Sie auf das „**A**“ unter Abgabe für die Durchführung der Abgabetransaktion oder das „**L**“ für die Durchführung einer Löschungstransaktion (zu den Unterschieden siehe auch Kapitel 5.).
- b) Abgaben können nur von Compliance-Konten getätigt werden.

1.2.3 Eingabe der Transaktionsdaten und Initiierung der Transaktionen

- a) Geben Sie an, wie viele nEZ Sie abgeben oder löschen möchten. Haben Sie Abgabe gewählt, wird Ihnen angezeigt, für welches Jahr die Abgabe durchgeführt wird.
- b) Klicken Sie nach Eingabe der Menge auf „**Weiter**“.
- c) Prüfen Sie die Daten, geben Sie Ihren Token ein und klicken Sie auf „**Übermitteln**“ oder auf „**Vorschlagen**“. „**Vorschlagen**“ wird nur angezeigt, wenn für Ihr Konto das 4-Augen-Prinzip gewählt wurde.
- d) Wenn für Ihr Konto das 2-Augen-Prinzip gewählt wurde, wurde die Abgabe oder Löschung mit Eingabe des Tokens initiiert und bestätigt.
- e) Abgaben und Löschungen sind unmittelbar, werden also sofort nach der Bestätigung durchgeführt.

1.2.4 Bestätigung der vorgeschlagenen Transaktion beim 4-Augen-Prinzip

- a) Nachdem Sie eine Abgabe oder Löschung initiiert haben, springen Sie automatisch das Menü Transaktionsbestätigungen. Dort können Sie unter anderem die Benachrichtigungsnummer der von Ihnen initiierten Transaktion einsehen.
- b) Bei gewähltem 4-Augen- muss die initiierte Übertragung durch eine weitere kbP bestätigt werden. Geben Sie dieser Person die Benachrichtigungsnummer ggf. weiter.
- c) Wenn Sie als kbP eine Übertragung bestätigen wollen, loggen Sie sich als kbP ins nEHS-Register ein.
- d) Klicken Sie auf den Reiter „**Konten**“ und anschließend links im Menü auf „**Transaktionsbestätigungen**“.
- e) Suchen Sie die Transaktion mit der zugehörigen Benachrichtigungsnummer und klicken Sie auf die „**Transaktionsnummer**“.
- f) Klicken Sie auf „**Bestätigen**“.
- g) Geben Sie Ihren Token ein, geben Sie ggf. einen Kommentar ein und klicken Sie anschließend auf „**Übermitteln**“.
- h) Abgaben und Löschungen sind unmittelbar, werden also sofort nach der Bestätigung durchgeführt.

1.3 Prüfung des Status einer Transaktion

Wenn Sie beispielsweise prüfen möchten, ob eine Transaktion bereits durchgeführt wurde oder sich in Verzögerung befindet, gehen Sie wie folgt vor:

- a) Um den Status einer Transaktion zu prüfen, loggen Sie sich in das nEHS-Register ein. Klicken Sie auf den Reiter „*Konten*“ und anschließend links im Menü auf „*Transaktionsliste*“.
- b) Dort sehen Sie eine Übersicht aller Transaktionen, von den Konten, bei denen Sie als kbP benannt sind.
- c) In der Spalte Transaktionsstatus können Sie über ein Symbol nachvollziehen, in welchem Status sich die Transaktion befindet. Im Status verzögert wird beispielsweise ein „*Pause-Zeichen*“ angezeigt. Sie können detaillierte Daten zur Transaktion auch aufrufen, indem Sie auf die Transaktionsnummer klicken.
- d) Für weitere Informationen siehe Kapitel 6.

2 Kontosaldo

Im Kontosaldo ist sichtbar wie viel nEZ welchen Jahrgangs Sie auf Ihrem Konto halten. Die Anzeige der Jahreskennung ist notwendig, da die Jahrgänge bestimmen, ob ein nEZ für die Abgabe eines bestimmten Jahres genutzt werden kann (siehe Kapitel 4). Darüber hinaus wird Ihnen angezeigt, wie viele der nEZ aus Ihrem Saldo bereits für eine andere Transaktion vorgemerkt sind und somit nicht zur Verfügung stehen. Vorgemerkt sind nEZ, die entweder an einer noch nicht bestätigten Transaktion hängen oder an einer Transaktion, die sich noch in der Verzögerung befindet.

3 2- oder 4-Augen-Prinzip

Für Transaktionen können Sicherheitseinstellungen festgelegt werden. Eine zentrale Sicherheitseinstellung ist das 2- oder 4-Augen-Prinzip. Bei Konten, die das 4-Augen-Prinzip festgelegt haben, können alle Transaktionen, also Übertragungen, Abgaben und Löschungen, nur durchgeführt werden, wenn eine zweite Person die Transaktion bestätigt. Hierzu muss zunächst eine kontobevollmächtigte Person (kbP) mit den entsprechenden Rechten, also entweder ein Initiator oder ein Initiator/Approver, die Transaktionen initiieren, also die notwendigen Daten, Menge der nEZ etc. eingeben und anschließend durch die Eingabe eines Tokens die Transaktion vorschlagen.

Anschließend kann eine weitere KbP mit den entsprechenden Rechten, also entweder ein Approver oder ein Initiator/Approver, die Transaktion bestätigen. Zu bestätigende Transaktionen sind über den Pfad „*Konten*“ > „*Gestellte Anträge*“ > „*Transaktionsbestätigungen*“ zu finden. Erst mit dieser Bestätigung gilt die Transaktion als veranlasst, wodurch auch erst ab diesem Zeitpunkt die Transaktionsverzögerung (siehe Kapitel 4.3) beginnt.

4 Übertragungen

Übertragungen dienen dem Handel von nEZ. Entsprechend folgt deren Ausführung teilweise anderen Regeln als Löschungen oder Abgaben. So kann bei Übertragungen die EKL als Sicherheitsfunktion genutzt werden. Außerdem werden Übertragungen als einzige Transaktionen immer verzögert.

4.1 Empfängerkontenliste

Die Empfängerkontenliste ist eine Funktion des nEHS-Registers, die für den speziellen Transaktionstyp Übertragung relevant ist. Grundsätzlich verfügt jedes Konto über eine Empfängerkontenliste (EKL). Nur kbP (keine Kontoinhaber) können Konten zur EKL hinzufügen, die dann bei Übertragungen als Vorlage zur Verfügung stehen. Darüber hinaus kann die EKL aber auch als Sicherheitsfunktion dienen. Sollte für das Konto festgelegt worden sein, dass nur auf Konten der EKL übertragen werden kann, so muss ein Konto zunächst durch kbP zu der EKL hinzugefügt werden. Ansonsten sind keine Übertragungen zu diesem Konto möglich.

Dieses Hinzufügen neuer Konten erfolgt je nach Kontoeinstellung im 2-Augen oder 4-Augen-Prinzip. Konten werden außerdem erst drei Arbeitstage ab 12:00 Uhr nach Veranlassung der Änderung aktiv. Wenn also beispielsweise an einem Montag ein Konto hinzugefügt wird, so ist es am Donnerstag ab 12:00 Uhr für Übertragungen verfügbar. Die Hinzufügung eines Kontos zur EKL erfolgt über „[Konten](#)“ > „[Konten und Transaktionen](#)“. Klicken Sie dort auf den Kontoinhabernamen des entsprechenden Kontos und anschließend auf „[Empfängerkontenliste](#)“ > „[Hinzufügen](#)“. Sollte die EKL als Sicherheitsfunktion ausgewählt worden sein, wird Ihnen hier auch der Status des Kontos angezeigt, ob beispielsweise die Konten bereits aktiv oder noch in der Verzögerung sind. Wenn für das Konto das 4-Augen-Prinzip gilt, kann das Hinzufügen eines Kontos unter „[Konten](#)“ > „[Gestellte Anträge](#)“ > „[Konten](#)“ vorgenommen werden.

Die Löschung eines Kontos von der EKL kann wiederum durch eine kbP alleine und unmittelbar vorgenommen werden. Gehen Sie hierzu auf „[Konten](#)“ > „[Konten und Transaktionen](#)“, klicken Sie auf den Kontoinhabernamen des entsprechenden Kontos und anschließend „[Empfängerkontenliste](#)“. Dort können Sie auf das Löschen-Symbol neben dem betreffenden Konto klicken und das Konto entfernen.

4.2 Eingabe Geldwäscheinformationen

Bevor eine Übertragung durchgeführt werden kann, müssen zunächst einige weitere Daten eingegeben werden, die das Rechtsgeschäft hinter der Übertragung betreffen. Die Einträge erlauben den Kontoinhabern leichter ihre Due-Diligence zu erfüllen und außerdem der Registerverwaltung, möglichen Missbrauch wie Betrug, Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung und Ähnliches früher zu erkennen und zu unterbinden. Somit dient die Eingabe dieser Daten der Integrität des nEHS-Registers und damit auch dem Schutz der Kontoinhaber vor Missbrauch. Folgenden Daten müssen eingegeben werden:

- ▶ **IBAN** des Bankkontos, die seitens des Auftraggeberkontos zur Abwicklung des Rechtsgeschäfts genutzt wurde. Die **BIC** des Finanzinstituts muss nur eingegeben werden, wenn die Bank außerhalb der Europäischen Union liegt.
- ▶ **IBAN** des Bankkontos, die seitens des Empfängerkontos zur Abwicklung des Rechtsgeschäfts genutzt wurde. Die **BIC** des Finanzinstituts muss nur eingegeben werden, wenn die Bank außerhalb der Europäischen Union liegt.
- ▶ **Preis** der pro Emissionszertifikat in Euro inkl. MWSt, aber exkl. Handels- oder Intermediärsgebühren gezahlt wurde
- ▶ Ggf. ob das Rechtsgeschäft **in bar** abgewickelt wurde

Insofern bei der Registrierung des Kontoinhabers bereits Angaben zum Bankkonto gemacht wurden, werden die Felder vorausgefüllt, können aber auch noch angepasst werden. Darüber hinaus kann bei Übertragungen zusätzlich ein erläuternder Kommentar eingegeben werden, der auch für das Empfängerkonto sichtbar ist.

4.3 Übertragungsverzögerung

Übertragungen werden außerdem gemäß dem 12:00 Uhr Clearing-Prinzips verzögert. Dieses Verzögerungsprinzip erlaubt es kbP, genauer errechnen zu können, wann die Übertragung auf dem Zielkonto eintrifft.

- ▶ Wird eine Übertragung an einem Arbeitstag vor 12:00 Uhr MEZ veranlasst, erfolgt die Ausführung ab 12:00 Uhr MEZ des folgenden Arbeitstags.
- ▶ Wird sie an einem Arbeitstag nach 12:00 Uhr MEZ oder an einem Samstag, Sonntag oder Feiertag veranlasst, erfolgt die Ausführung ab 12:00 Uhr MEZ des zweiten Arbeitstags nach dem Tag der Veranlassung.

Innerhalb der Übertragungsverzögerung kann eine Übertragung abgebrochen werden. Diesen Abbruch kann eine kbP selbstständig über „[Konten](#)“ > „[Konten und neue Transaktionen](#)“ > „[Transaktionsliste](#)“ > „[Klick auf Transaktions-Nr.](#)“ vornehmen.

5 Abgabe und Löschung

Die Abgabetransaktion dient der Erfüllung der gesetzlichen Abgabefrist für Inverkehrbringer. Bis spätestens 30.09. eines Jahres müssen die kbP nEZ in Höhe der Emissionen des Vorjahres abgeben, indem sie eine entsprechende Transaktion von ihrem Compliance-Konto selbst veranlassen. Hierbei ist zu beachten, dass Emissionen der Jahre 2021 bis 2025 nur mit nEZ gedeckt werden können, die aus demselben Jahr oder dem Folgejahr stammen. Emissionen des Jahres 2022 können beispielsweise nur mit nEZ der Jahre 2022 und 2023 gedeckt werden.

Bei einer Löschung werden nEZ dem Markt dauerhaft entzogen ohne dass diese nEZ auf die Emissionen von Inverkehrbringern angerechnet werden.

Im Gegensatz zu Übertragungen werden Abgaben und Löschungen nicht verzögert, sondern unmittelbar ausgeführt. Sollte das 4-Augen-Prinzip festgelegt sein, so muss stetes eine weitere kbP die vorgeschlagene Abgabe-Transaktion bestätigen.

Die Transaktionen Abgabe und Löschung können als einzige Transaktionen nachträglich durch die Registerverwaltung annulliert werden, wenn Sie irrtümlich ausgeführt wurden. Die Annullierung von Abgaben kann bis maximal 10 Tage nach Ende der Abgabefrist am 30.09. eines Jahres und die Annullierung von Löschungen bis maximal 10 Tage nach ihrer Ausführung beantragt werden. Sollten Sie eine dieser Transaktionen annullieren wollen, wenden Sie sich bitte mit einem formlosen Schreiben und der betreffenden Transaktionsnummer der Abgabe oder Löschung schnellstmöglich an die Registerverwaltung.

6 E-Mail-Benachrichtigungen, Transaktionshistorie und Transaktionsbelege

Kbp könne über ihre Nutzerinformationen einstellen, dass sie bei jeder Durchführung einer Transaktion von ihrem Konto eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten. Klicken Sie hierzu auf Ihren Namen oben rechts. Sie springen dann zum Menü Nutzerinformationen wo Sie unter „[Informationen per Mail](#)“ die Option „[E-Mail bei Transaktionen](#)“ auswählen können.

Darüber hinaus können alle Transaktionen, sowohl diejenigen die nur vorgeschlagen sind oder sich in der Verzögerung befinden, unter „[Konten](#)“ und „[Transaktionen](#)“ eingesehen werden. Über diese Übersicht ist es auch möglich einen Transaktionsbeleg zu erstellen. Klicken Sie hierfür einfach auf das pdf-Symbol neben der Transaktionsnummer.

7 Transaktionseinschränkungen

7.1 Durch Kontostatus

Konten die sich im Status „*ausschließlich Abgabe*“ oder „*gesperrt*“ befinden, können lediglich nEZ empfangen, sowie Vorgänge ausführen, die zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten dienen. Zum Beispiel die Abgabe von nEZ. Allerdings können Sie keine Übertragungen auf andere Handels- oder Compliance-Konten tätigen.

Im Status „*ausschließlich Abgabe*“ befinden sich Konten, die eine erleichterte Kontoeröffnung für BEHG-Verantwortliche mit niedrigen Brennstoffemissionen durchgeführt haben. Im Status „*gesperrt*“ befinden sich Konten, bei denen zentrale gesetzliche Pflichten wie beispielsweise der rechtzeitige Eintrag der berichteten Emissionen versäumt wurden.

7.2 Nach Ablauf der Gültigkeit

Sollte ein nEZ mit der Jahrkennung 2021 bis 2025 seine Gültigkeit für eine Abgabe verloren haben, so gibt es Einschränkungen bzgl. dessen Übertragbarkeit. Solche nEZ können nur noch zwischen Handelskonten oder zwischen Handelskonten und Compliance-Konten desselben Kontoinhabers übertragen werden. Sollte also ein Compliance-Konto z. B. im Jahre 2023 noch nEZ des Jahres 2021 halten und diese auf ein anderes Konto übertragen wollen, so müsste derselbe Kontoinhaber (mit der gleichen Personenkennung des Compliance-Kontos) zusätzlich ein Handelskonto eröffnen.

