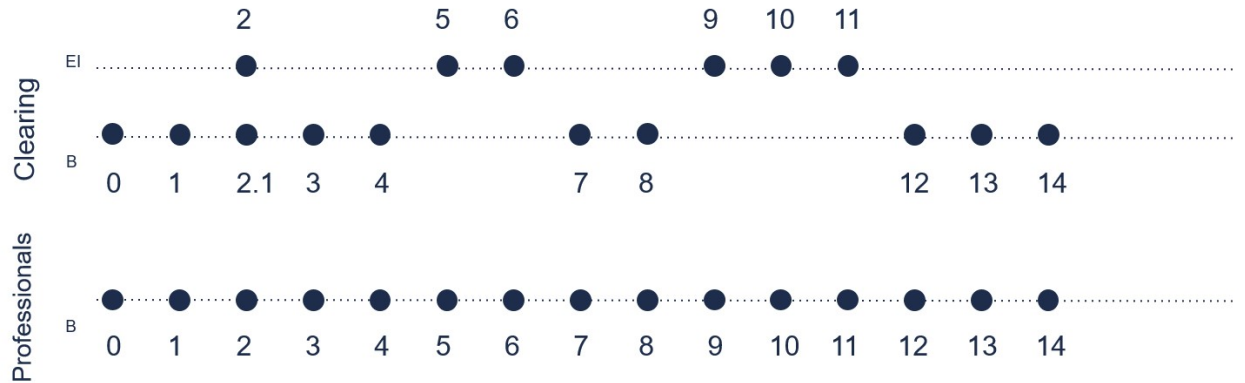


Ablauf Finanzierungsanfrage für IBSH-Darlehen



EI = Experte Immobilienfinanzierung
B = Berater

- 0 Vorgang analog Ablauf Finanzierungsanfrage (siehe Beraterportal) bzgl. Zugang | digitaler SA inkl. DVV/ VVI | Beratung
- 1 Eingabe der (Gesamt)Finanzierungsanfrage auf eHyp durch den Berater (nur ein Antrag erforderlich)
- 2 Angebotserzeugung IBSH | [mit Hilfe Email an Experte Immobilienfinanzierung unter Angabe Vorgangsnr. + Kd.name + hauptfinanzierende Bank]
- 2.1. Weiterleitung beider Angebote (hauptfinanzierende Bank + IBSH) an den Kunden
- 3 Beratungsdokumentation unter „Termine + Notizen“
- 4 Finanzierungsunterlagen einholen | prüfen [Antrag (hauptfinanzierende Bank) an Experte Immobilienfinanzierung absenden]
- 5 Plausibilisierung + Qualitätscheck (Vollständigkeit der Unterlagen, Ansatz Einkommen/Ausgaben, etc.)
- 6 Erzeugen des Darlehensantrags IBSH über Finanz@ss zur Weiterleitung an den Kunden
- 7 Einholen des Darlehensantrags IBSH inkl. Erklärung (Vollmacht) unterschrieben von Kunde + Berater
- 8 Beratungsprotokoll (BP) erstellen (siehe Formular Beraterportal)
- 9 Weiterleitung (hauptfinanzierende Bank) an Prohyp systemseitig über eHyp
- 10 Einreichung Darlehensantrag IBSH inkl. Finanzierungsunterlagen per Post an IBSH Kiel | Übergabeprotokoll/ Anschreiben nutzen
- 11 Kommunikation mit Prohyp/ IBSH bis hin zur Darlehensvertragserstellung | Versand Beratungsprotokoll + ESIS
- 12 Besprechung Darlehensvertrag mit Kunden + Einholen der Unterschrift des Kunden unter Darlehensvertrag
- 13 Begleitung bis zur Auszahlung
- 14 Vertragsanlage in IWM | Hinterlegen der folgenden Unterlagen: SA inkl. DVV / VVI + Beratungsprotokoll + ESIS | Erstellen des Umsatzbegleitscheins

wichtige Hinweise:

- Zugangsdaten zum Finanz@ss der IBSH erhalten ausschließlich Berater mit Professional-Status und erreichter Qualitätsanforderung
- es ist nur ein Antrag in eHyp notwendig (für Hauptdarlehen)
- trotz postalischer Einreichung der Akte bei der IBSH Kiel genügt die Unterschrift des Kunden in Kopie (eingescannt erhalten, ausdrucken und Akte beifügen)

Checkliste erforderliche Informationen für die IBSH

bitte folgende Informationen im Finanzierungsantrag eHyp hinterlegen oder per Email zur Verfügung stellen (wird später im Finanz@ss erfragt):

- ☐ Name + Geburtsdatum der Kinder
- ☐ Tag der Heirat (bei verheirateten Antragstellern)
- ☐ Name und Anschrift Arbeitgeber (Arbeitsplatz) zur Bemessung der Entfernung Wohnort - Arbeitsplatz
- ☐ Information ob Kunde per PKW pendelt oder per HVV Ticket (Nachweis erforderlich)
- ☐ Steuer-ID