

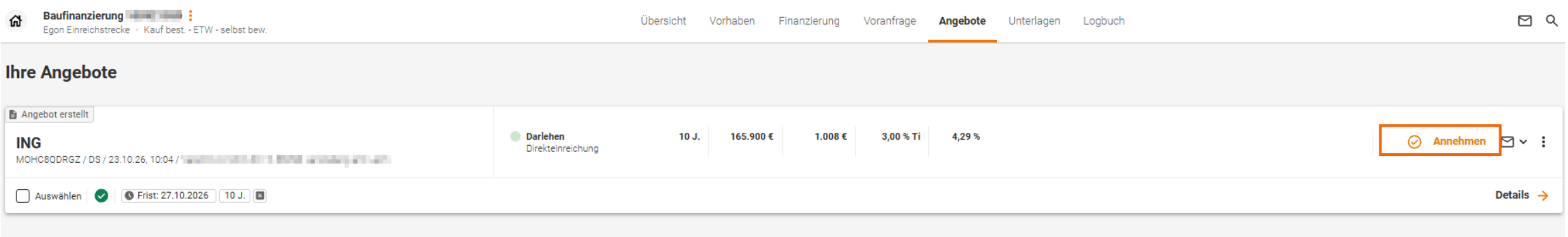
ING Einreichen in ehyp home

do your thing

Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Reiter Angebote → Angebot annehmen

Nachdem das **Angebot** im Reiter Finanzierung erstellt wurde, können Sie dieses im Reiter **Angebote annehmen:**



Mit dem Klick auf „Annehmen“ öffnet sich ein neues Fenster mit den anbieterspezifischen Angaben. Hierzu erfahren Sie mehr auf der nächsten Seite.

Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Anbieterspezifische Angaben

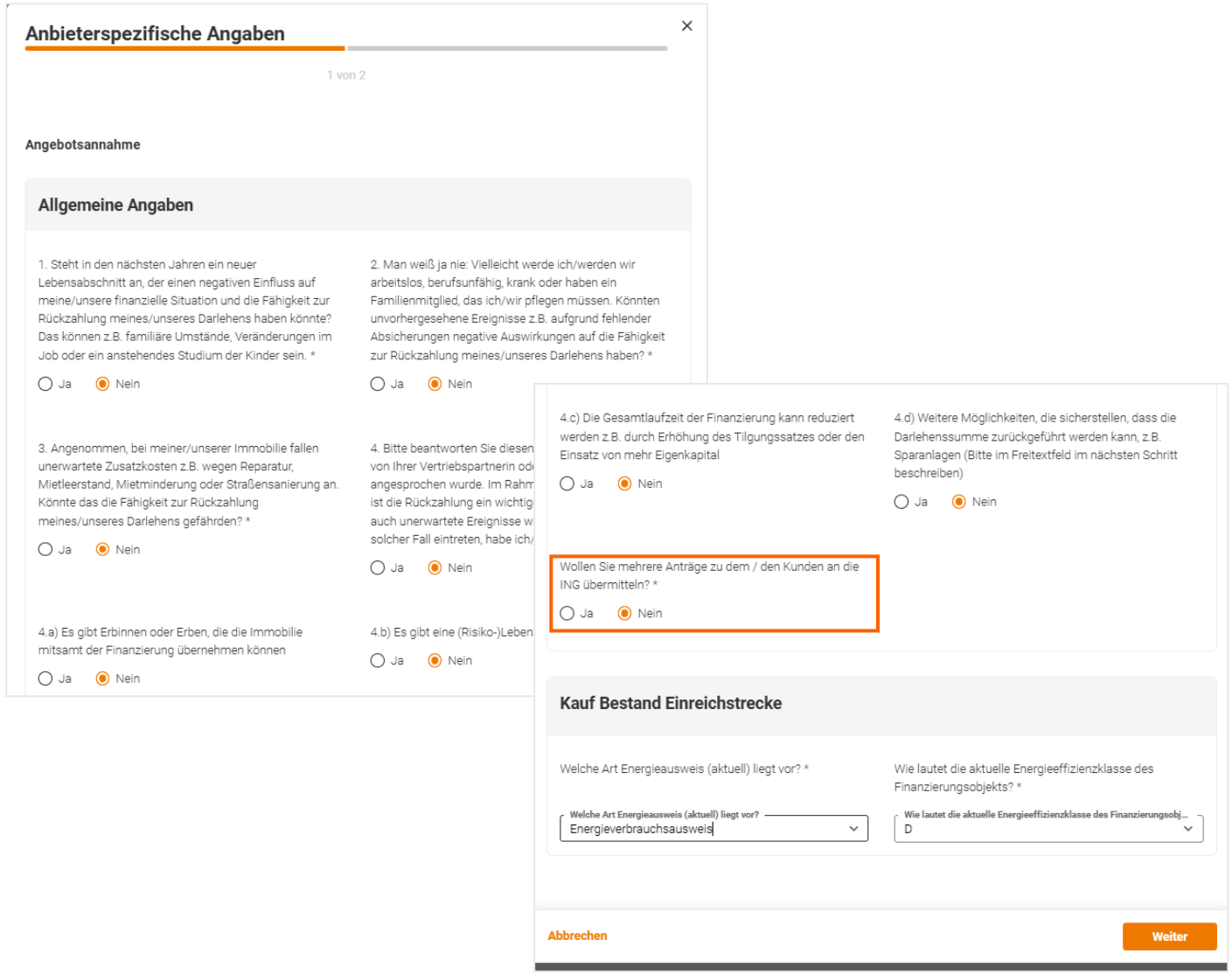
Unter den **anbieterspezifischen Angaben** beantworten Sie zunächst die Ihnen bereits bekannten **EBA-Fragen**.

Wichtig für Sie:
Beantworten Sie die Frage „Wollen Sie **mehrere Anträge** zum Kunden an die ING übermitteln?“ mit „Ja“, wenn der Kunde mehrere Objekte finanzieren möchte oder die Finanzierungskonstellation **mehrere Einreichungen** benötigt.

Dies ermöglicht Ihnen für diesen Kunden eine Einreichung, auch wenn im ersten Antrag bereits beide Scoringversuche aufgebraucht wurden.

Wichtig für Sie:
Setzen Sie das „Ja“ bereits **beim ersten** von **mehreren Anträgen.**

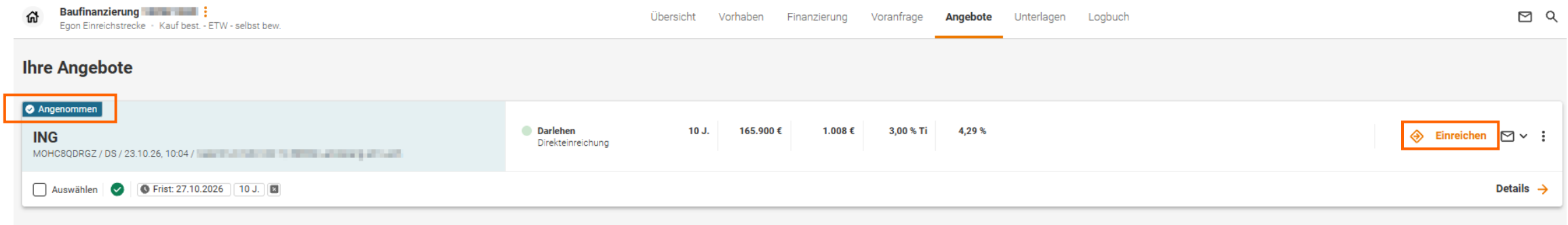
Geben Sie bitte abschließend auch Informationen zum **Energieausweis** an. Anschließend können Sie auf „**Weiter**“ klicken.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Reiter Angebote → Angebot annehmen

Nachdem die anbieterspezifischen Fragen ausgefüllt wurden und auf „Weiter“ geklickt wurde, ist das **Angebot angenommen** und kann im nächsten Schritt eingereicht werden.



Mit dem Klick auf „**Einreichen**“ öffnet sich zunächst die „**Vorbereitung zur Einreichung**“. Hier machen Sie alle relevanten Angaben für eine erfolgreiche Einreichung. Mehr dazu erfahren Sie auf der **nächsten Seite**.

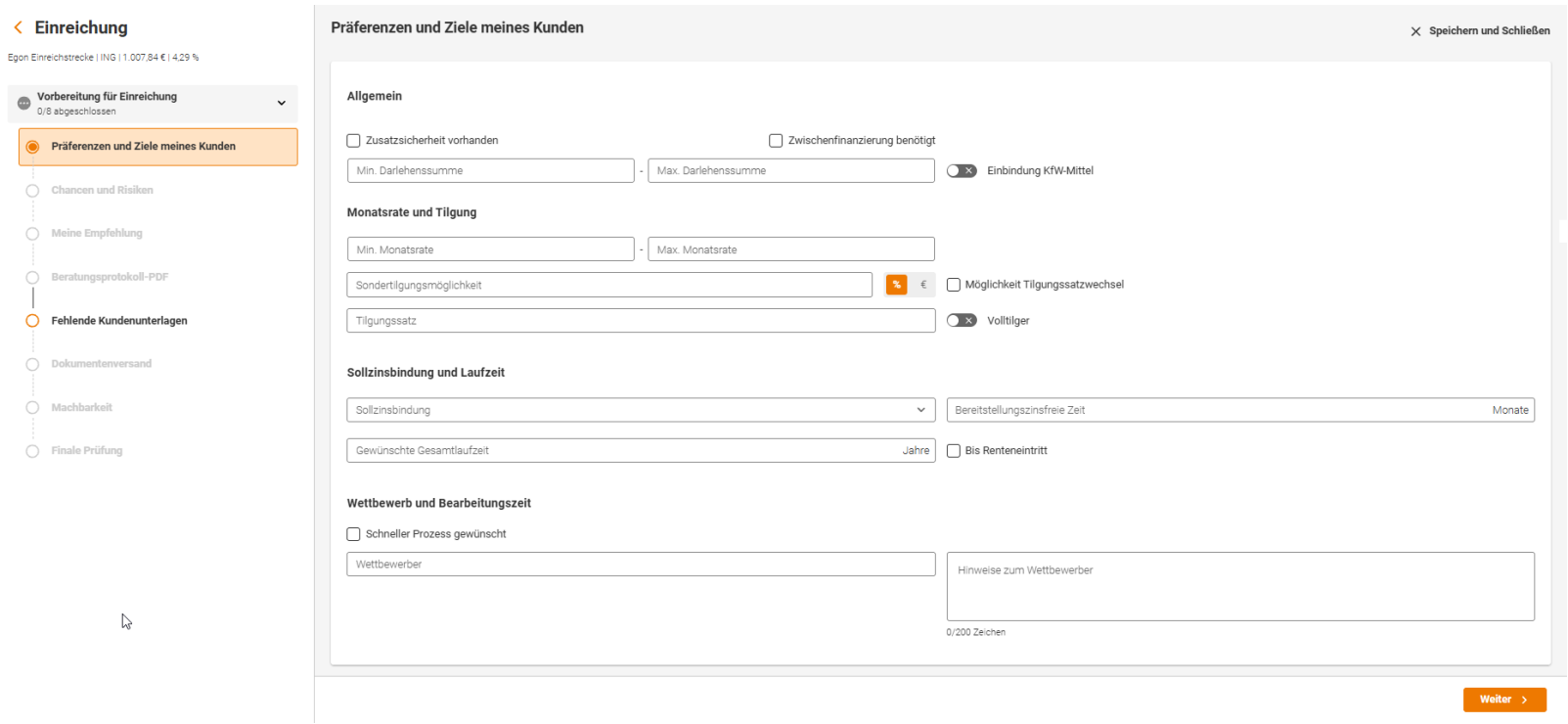
Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Präferenzen und Ziele des Kunden – Angaben für das Beratungsprotokoll

Die Vorbereitung für die Einreichung beginnt mit den **Präferenzen** und **Zielen** des Kunden.

Geben Sie hier an, welche Präferenzen Ihnen der Kunde im **Beratungsgespräch** zu seiner Baufinanzierung genannt hat.

Wichtig für Sie:
Die Angaben, die hier getätigt werden, werden später im **Beratungsprotokoll** angedruckt. Sie können die Eingabe jedoch auch überspringen und direkt auf „Weiter“ klicken.



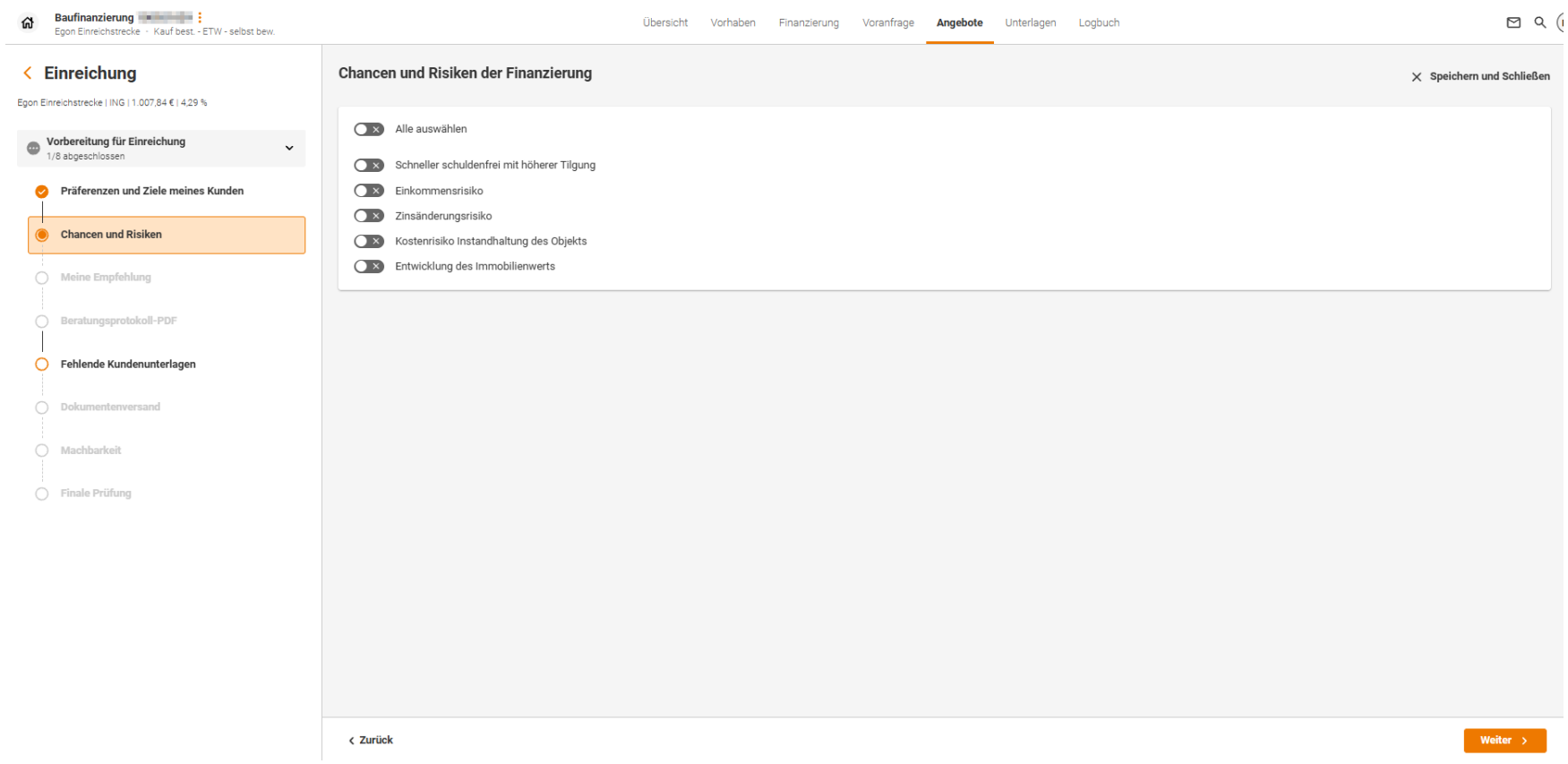
Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Chancen und Risiken – Angaben für das Beratungsprotokoll

Sie können für den späteren Andruck im Beratungsprotokoll vordefinierte **Textbausteine** auswählen. Diese beinhalten allgemeine Hinweise zum Thema Baufinanzierung wie z.B. Tilgung oder Einkommensrisiko.

Aktivieren Sie hierzu beim gewünschten Baustein den **Button** links.

Klicken Sie abschließend auf „**Weiter**“.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

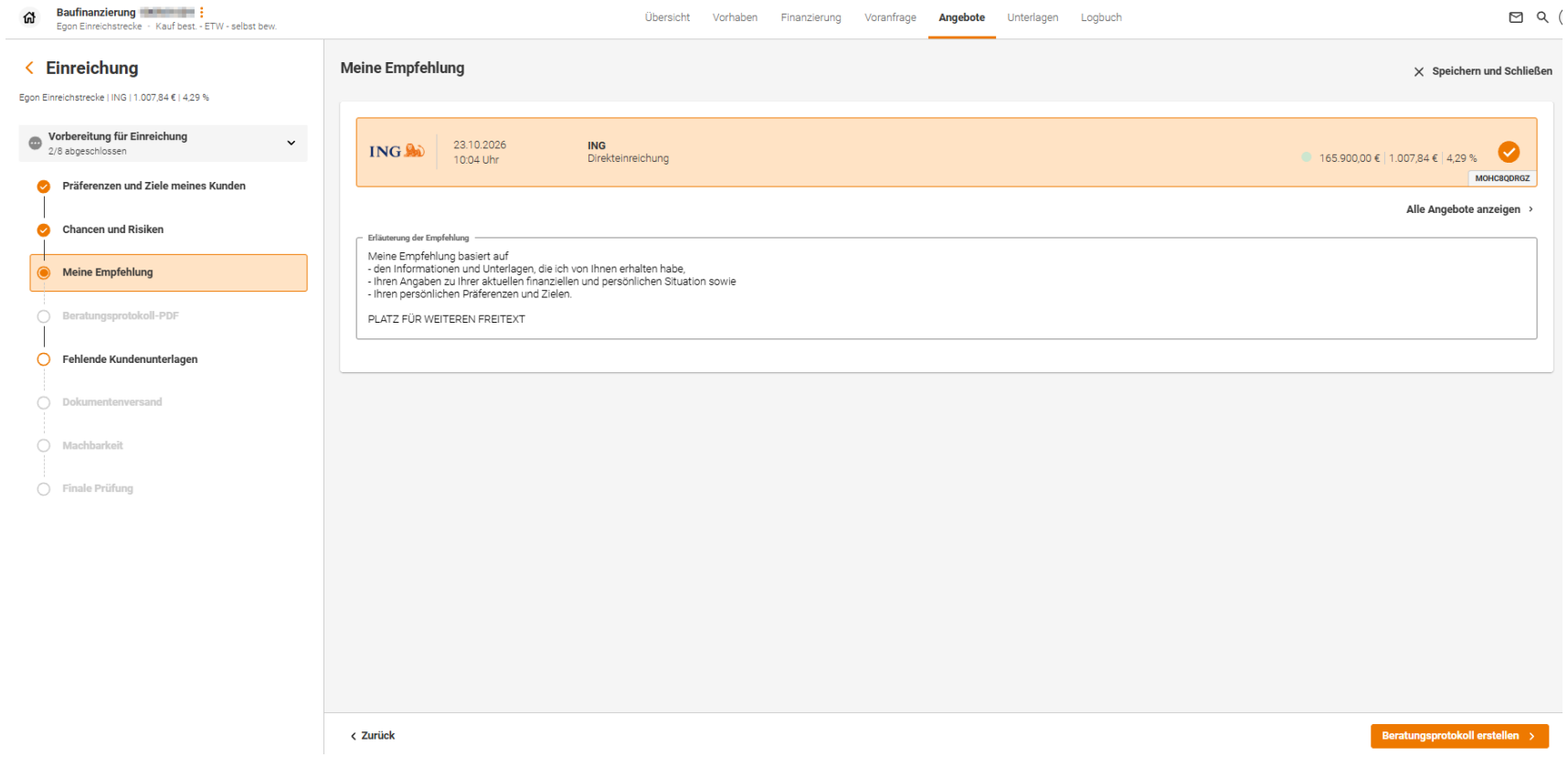
Ihre Empfehlung – Angaben für das Beratungsprotokoll

Abschließend können Sie das **Angebot auswählen**, welches Ihrer **persönlichen Empfehlung** entspricht.

Wenn Sie den Haken für Ihre Empfehlung setzen, wird dieses Angebot im **Beratungsprotokoll** entsprechend **gekennzeichnet**.

Den Freitext unterhalb der Empfehlung können Sie individuell gestalten/ergänzen.

Klicken Sie abschließend rechts unten auf „**Beratungsprotokoll erstellen**“.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

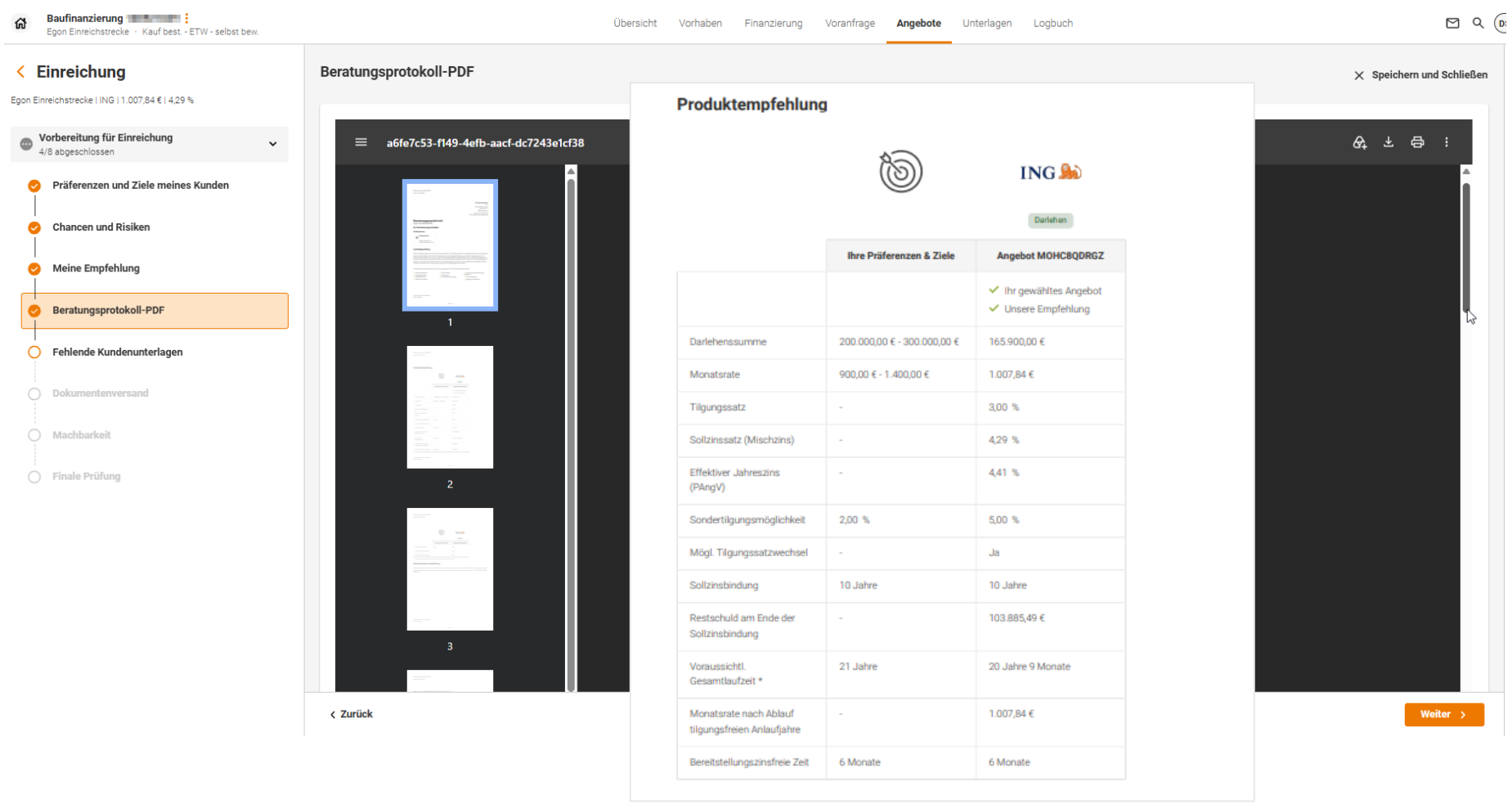
Beratungsprotokoll prüfen

Im nächsten Fenster können Sie das **Beratungsprotokoll** prüfen und herunterladen.

Auf der zweiten Seite des Beratungsprotokolls werden die **Ziele** und **Präferenzen** Ihres Kunden mit Ihrer Empfehlung gegenübergestellt.

Falls Sie den Button „Meine Empfehlung“ aktiviert haben, wird das Angebot mit „**Unsere Empfehlung**“ gekennzeichnet.

Zum nächsten Schritt gelangen Sie mit einem Klick auf **„Weiter“**.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

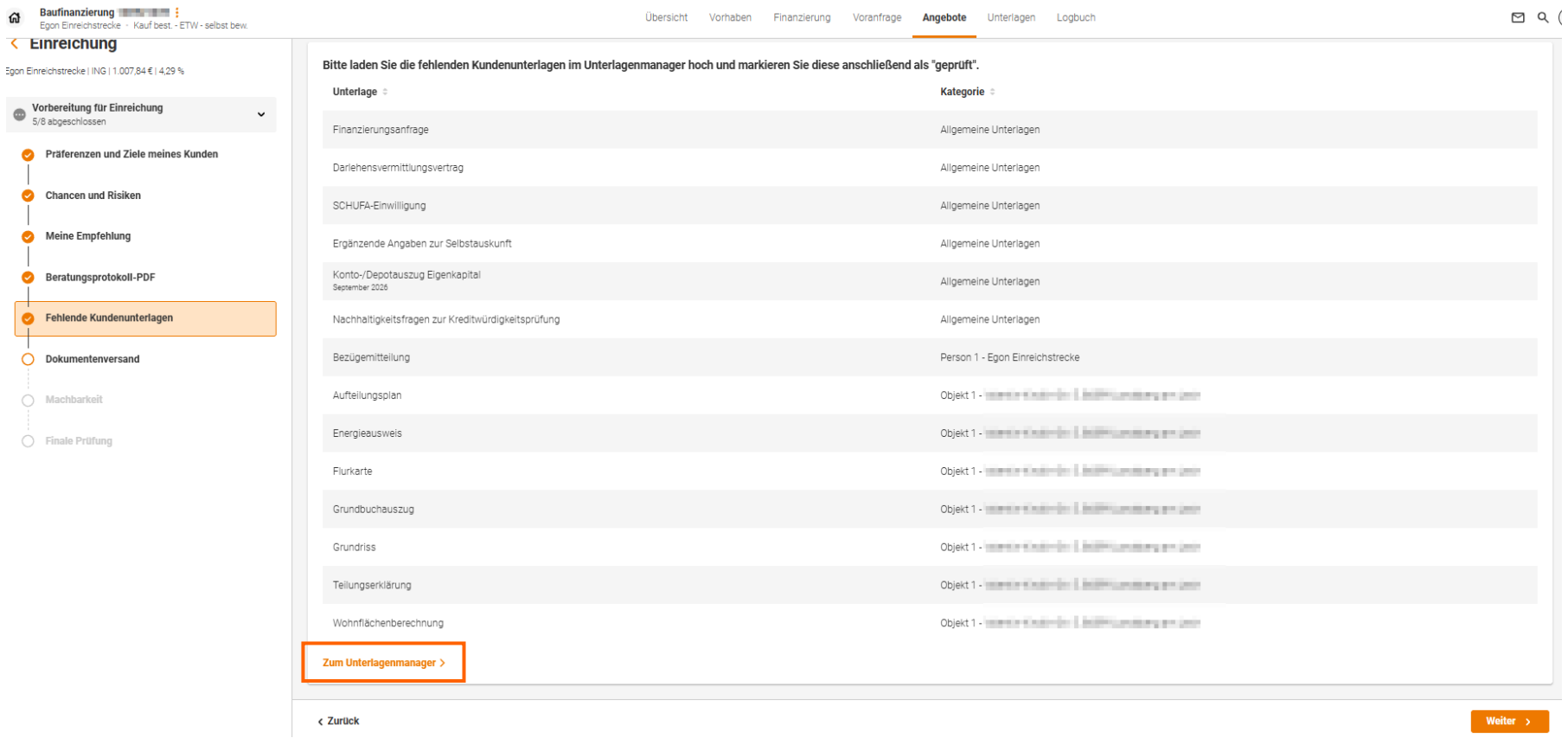
Fehlende Kundenunterlagen

Im nächsten Fenster werden Ihnen die aktuell noch fehlenden Unterlagen angezeigt.

Diese können Sie direkt im **Unterlagenmanager** hochladen und als „geprüft“ markieren.

Wichtig für Sie:
Bei Anträgen mit einem erfolgreichen **Objektcheck** und/oder **Bonitäts-Check** werden später **Unterlagen** noch **„gekürzt“.** Nehmen Sie die Unterlagenprüfung im Detail erst danach vor.

Klicken Sie hier auf „**Weiter**“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

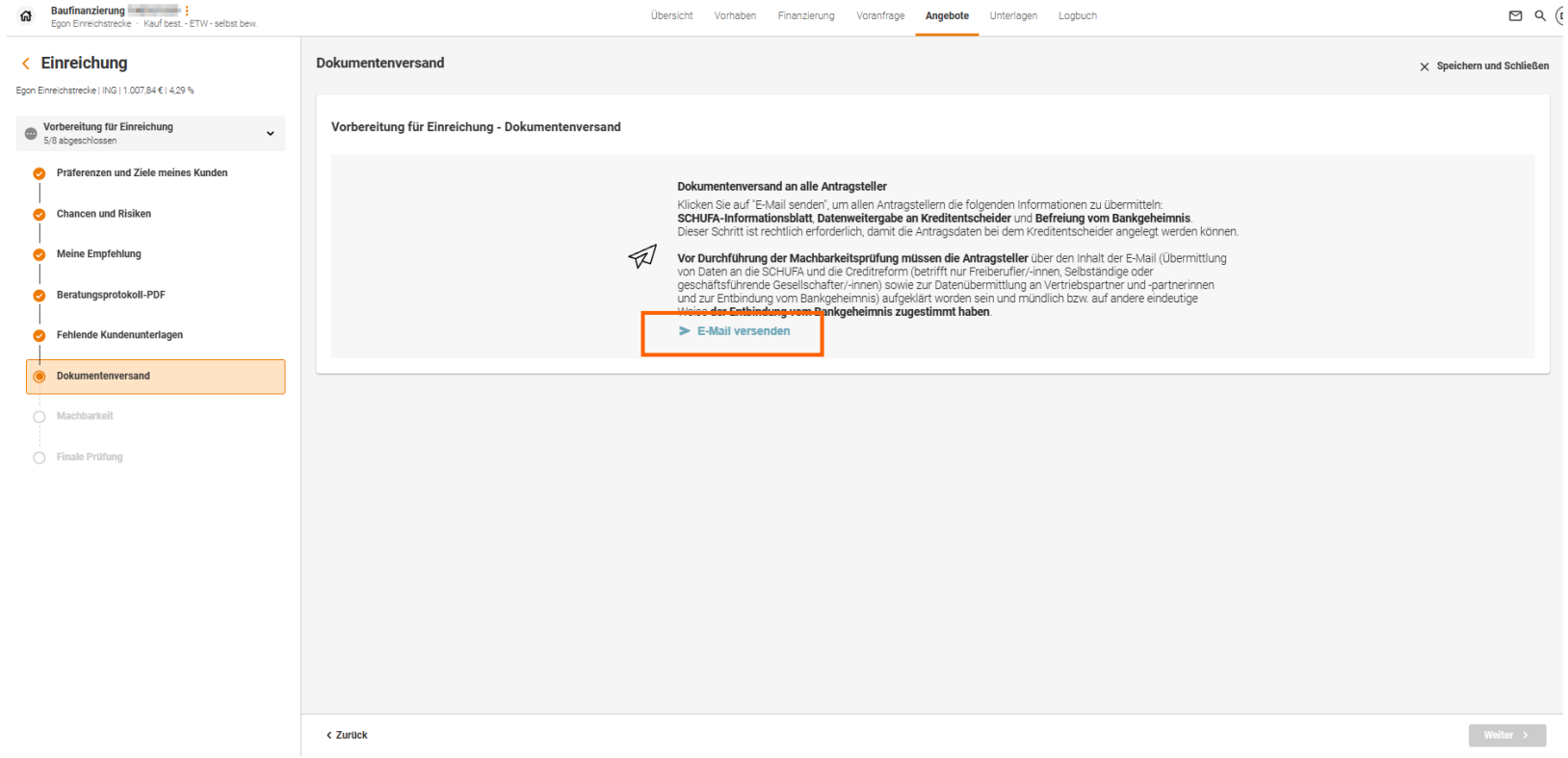


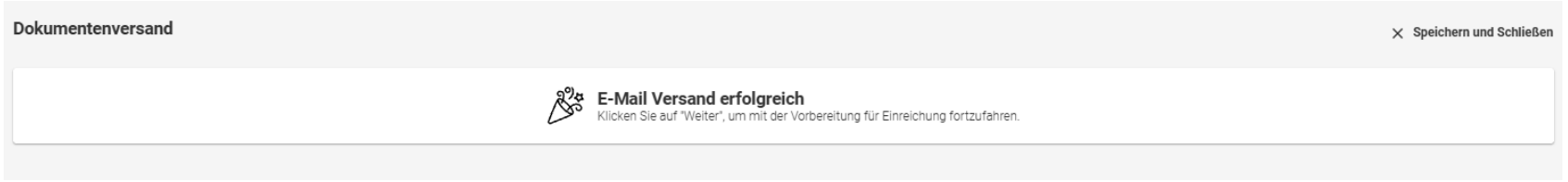
Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Dokumentenversand an Kunden

Im nächsten Schritt verschicken Sie unter anderem das **SCHUFA-Informationsblatt** und die Befreiung vom Bankgeheimnis an den Kunden.

Klicken Sie hierzu auf „E-Mail versenden“ und anschließend auf den dann klickbaren „**Weiter**“ Button rechts unten.





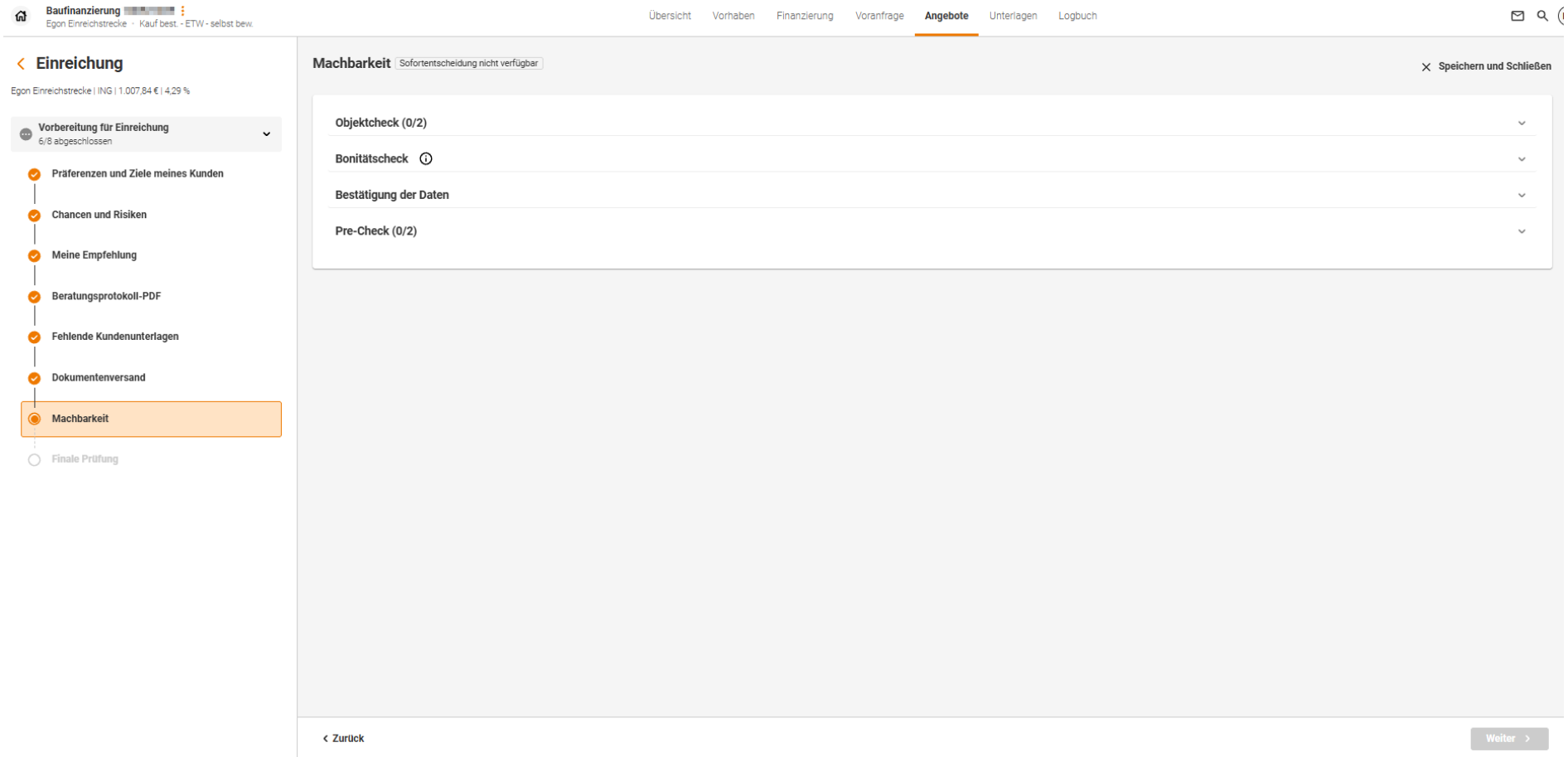
Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Machbarkeit

Der nächste Abschnitt zur Machbarkeit besteht aus vier Bausteinen:

- **Objektcheck**
- **Bonitätscheck**
- **Bestätigung der Daten**
- **Pre-Check**

Mehr zu den einzelnen Bausteinen erfahren Sie auf den nächsten Seiten.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Machbarkeit - Objektcheck

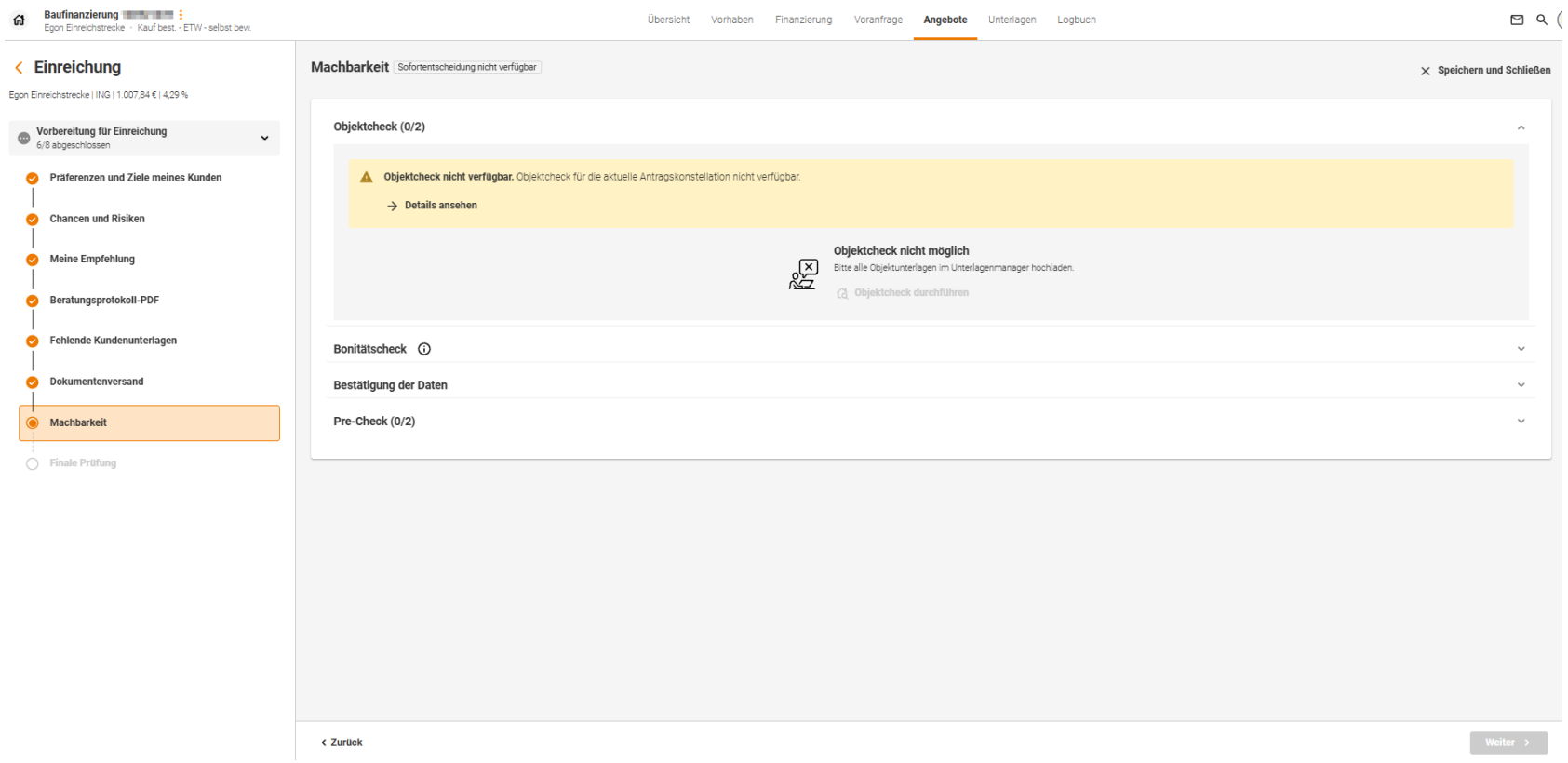
Bitte beachten Sie, dass der **Objektcheck** ggf. **nicht für alle** Antragskonstellationen zur Verfügung steht. In diesem Fall werden Sie über einen gelben Hinweis darüber informiert.

Auch wenn der Objektcheck im Antrag angeboten wird, kann nicht jedes Objekt erfolgreich validiert werden. In diesen Fällen muss der Objektcheck übersprungen werden.

Wichtig für Sie:
Falls der Objektcheck nicht möglich ist, laden Sie bitte alle **Objektunterlagen** im Unterlagenmanager hoch.

Weiterführende Informationen zum Objektcheck:

https://www.ing.de/partner/objektcheck/



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

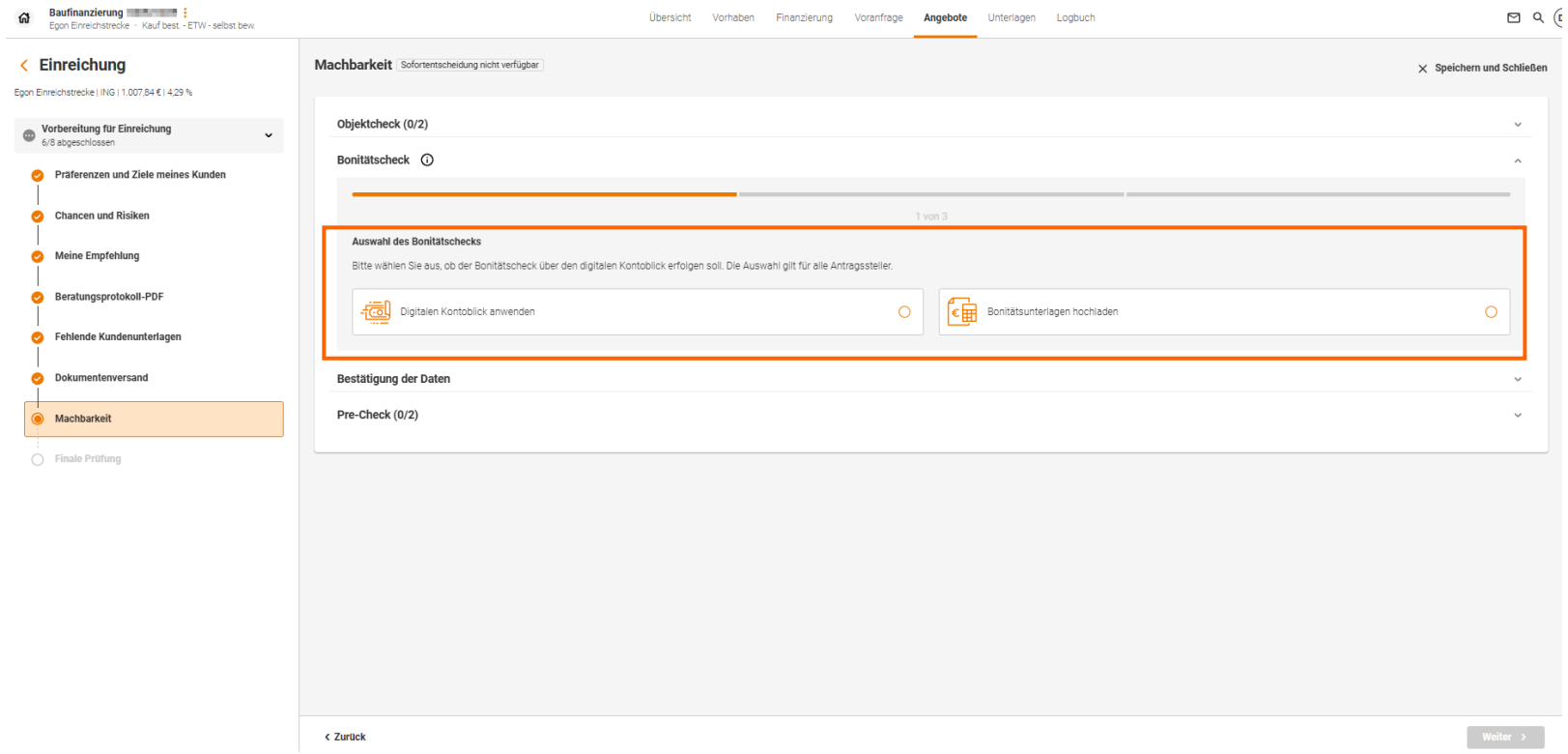
Machbarkeit - Bonitätscheck

Im nächsten Abschnitt haben Sie die Möglichkeit, für den **Bonitätscheck** den **digitalen Kontoblick** anzuwenden. Wählen Sie in diesem Fall den entsprechenden **Button** an.

Wenn der Kunde den digitalen Kontoblick **nicht** anwenden möchte, wählen Sie den Kontoblick bitte ab. Hierzu den Button bei „Bonitätsunterlagen hochladen“ aktivieren.

Weitere Informationen zum digitalen **Kontoblick** finden Sie hier:

https://www.ing.de/partner/bonitatscheck/



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Machbarkeit – Bestätigung der Daten

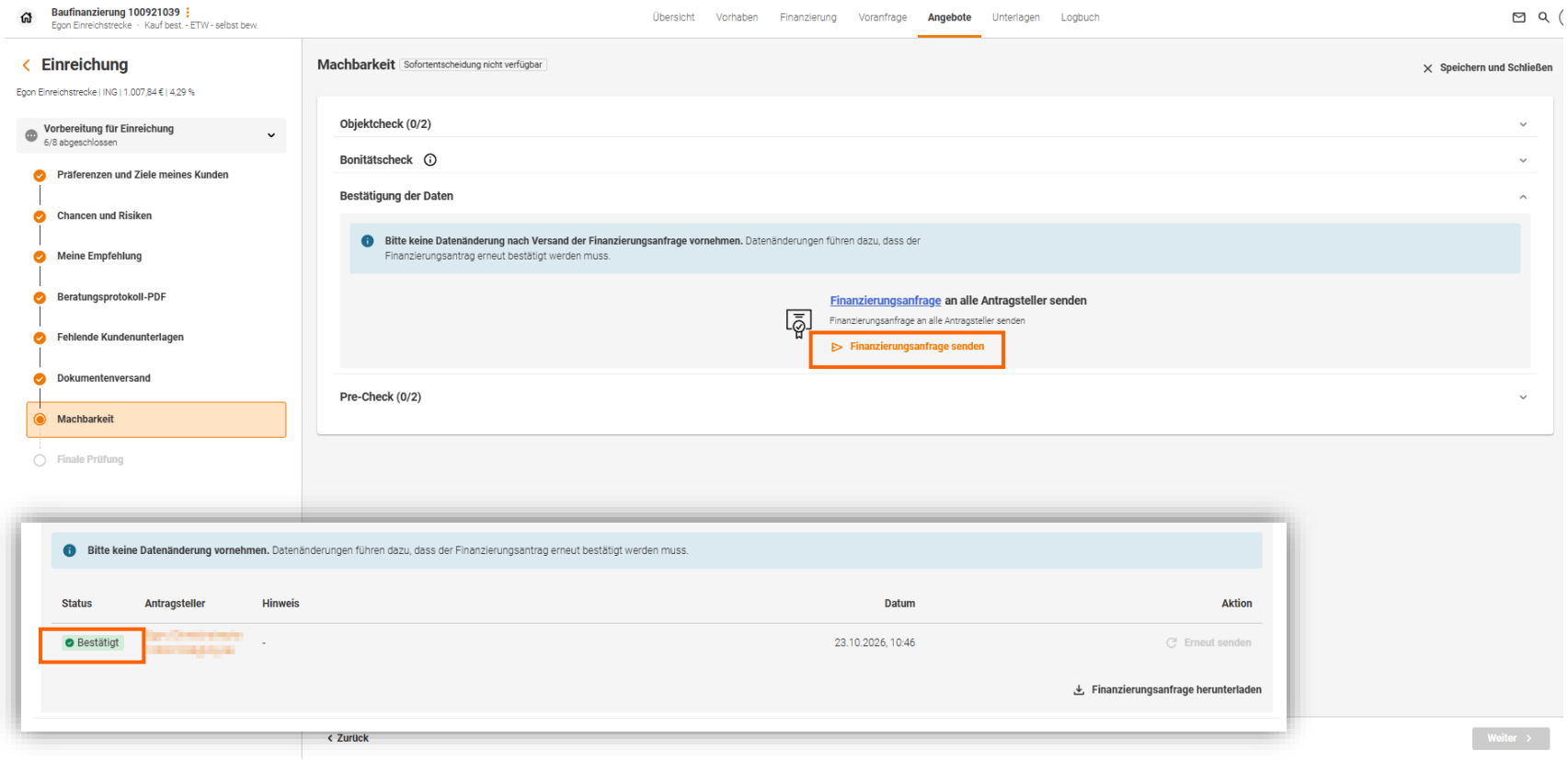
Unter „**Bestätigung der Daten**“ signiert der Kunde den Antrag digital. Hierzu wird allen Antragsstellern eine **E-Mail** mit der **Finanzierungsanfrage** zugeschickt.

Der Antrag muss von **allen Antragsstellern bestätigt** werden.

Wichtig für Sie:
Änderungen an der Finanzierung (Persönliche Angaben, Darlehen usw.) können zu einer Änderung im Antrag führen. Diese **geänderten Daten** müssen von Ihren Kunden zwingend **erneut bestätigt** werden.

Wir empfehlen daher, die Bestätigung der Daten erst einzuholen, wenn der Antrag aus Ihrer Sicht vollständig & korrekt ist.

Sobald die Daten bestätigt wurden, ändert sich der **Status** entsprechend automatisch ab.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Machbarkeit – Pre-Check

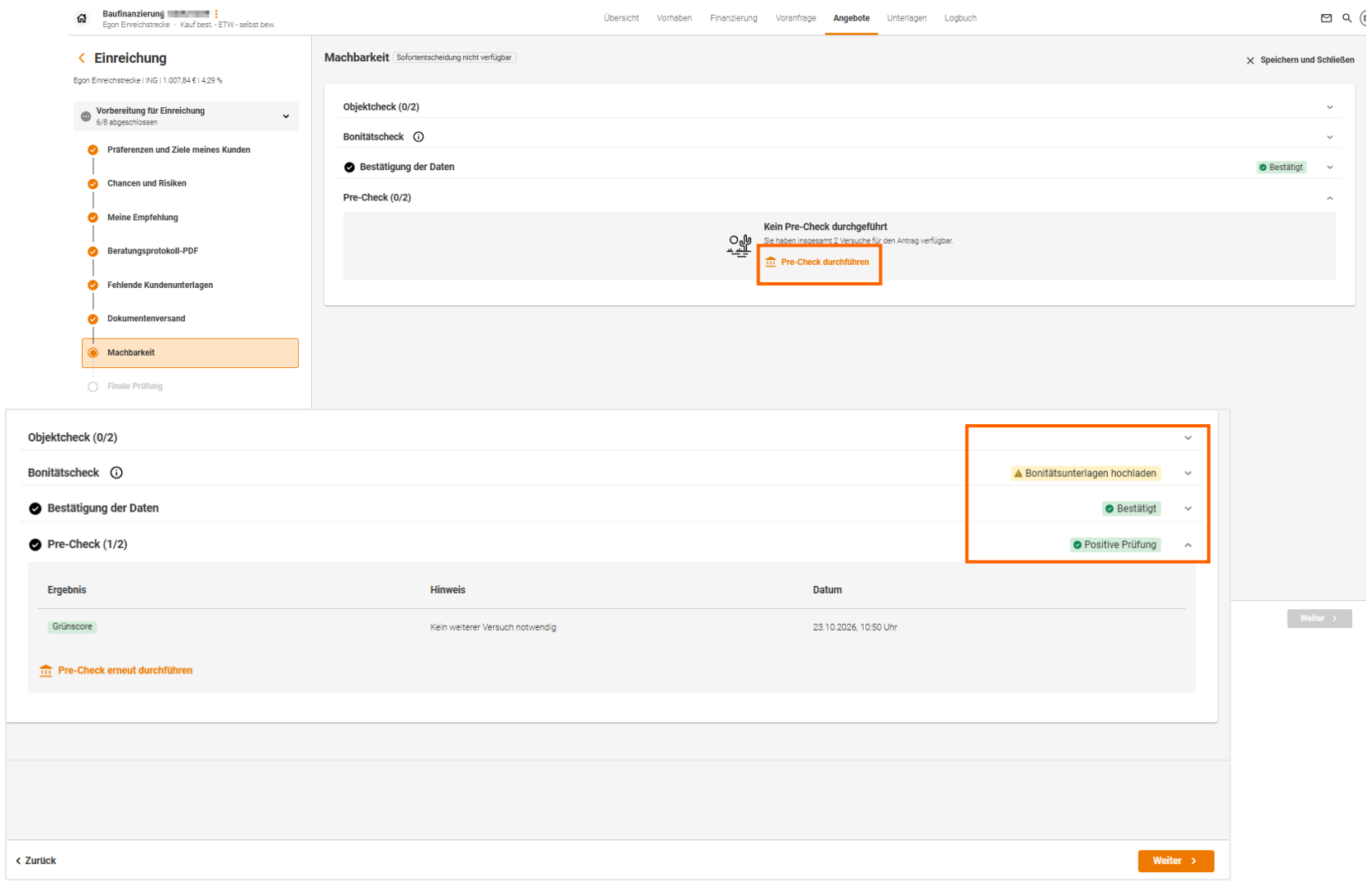
Wie gewohnt stehen Ihnen in **28 Kalendertagen 2 Scoringversuche** für einen Kunden zur Verfügung.

Sobald Ihr Antrag vollständig und korrekt ist, können Sie das Pre-Scoring durch **„Pre-Check ausführen“** starten.

Nach erfolgreichem Scoring ist dieser Schritt abgeschlossen.

Tipp: Sie können diesen Schritt auch vor der Antragsdatenbestätigung durchführen.

Sofern **alle Schritte erledigt** oder **abgewählt** wurden, färbt sich der „Weiter“ Button farbig und Sie können mit der Vorbereitung der Einreichung **fortfahren**.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Machbarkeit – Pre-Check & aufgebrauchte Scoringversuche

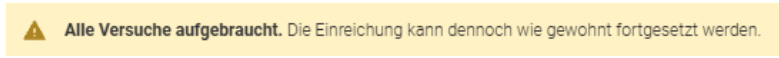
Es wird nur **ein Antrag** zum Kunden benötigt

- Falls für den Kunden lediglich **ein Antrag** benötigt wird, kann der Antrag auch mit erschöpften Scoringversuchen eingereicht werden.
- Dies funktioniert jedoch nur in dem Antrag, in dem die **initialen Scoringversuche** durchgeführt wurden.
- Dies bedeutet, dass Sie einen **kopierten Antrag nicht** einreichen können, wenn die Scoringversuche bereits im ursprünglichen Antrag aufgebraucht wurden.

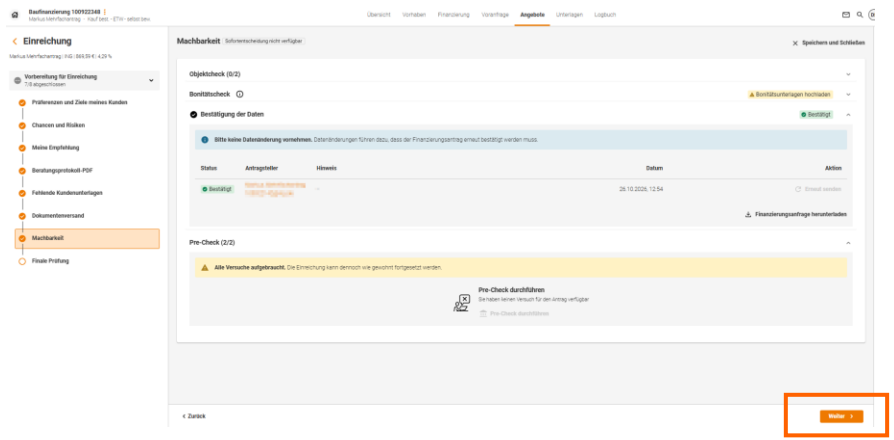
Es werden **mehrere Anträge** zum Kunden benötigt

- Bei **mehreren Anträgen** zu einem Kunden, muss zwingend in den **anbieterspezifischen Angaben** vermerkt werden, dass mehrere Anträge für einen Kunden eingereicht werden – auch bereits im Ersten der Mehrfachanträge.
- Wenn diese Angabe gemacht wurde, kann in den weiteren Anträgen zum Kunden trotz erschöpfter Scoringversuche die Einreichung fortgesetzt werden.

Wichtig für Sie:
So werden Sie beim Pre-Check über aufgebrauchte Scoringversuche informiert:



Sofern es sich **nicht** um einen **kopierten Antrag** handelt bzw. die **anbieterspezifischen Angaben** zu Mehrfachanträgen korrekt gemacht wurden, kann die Einreichung dennoch über Weiter **fortgesetzt** werden



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

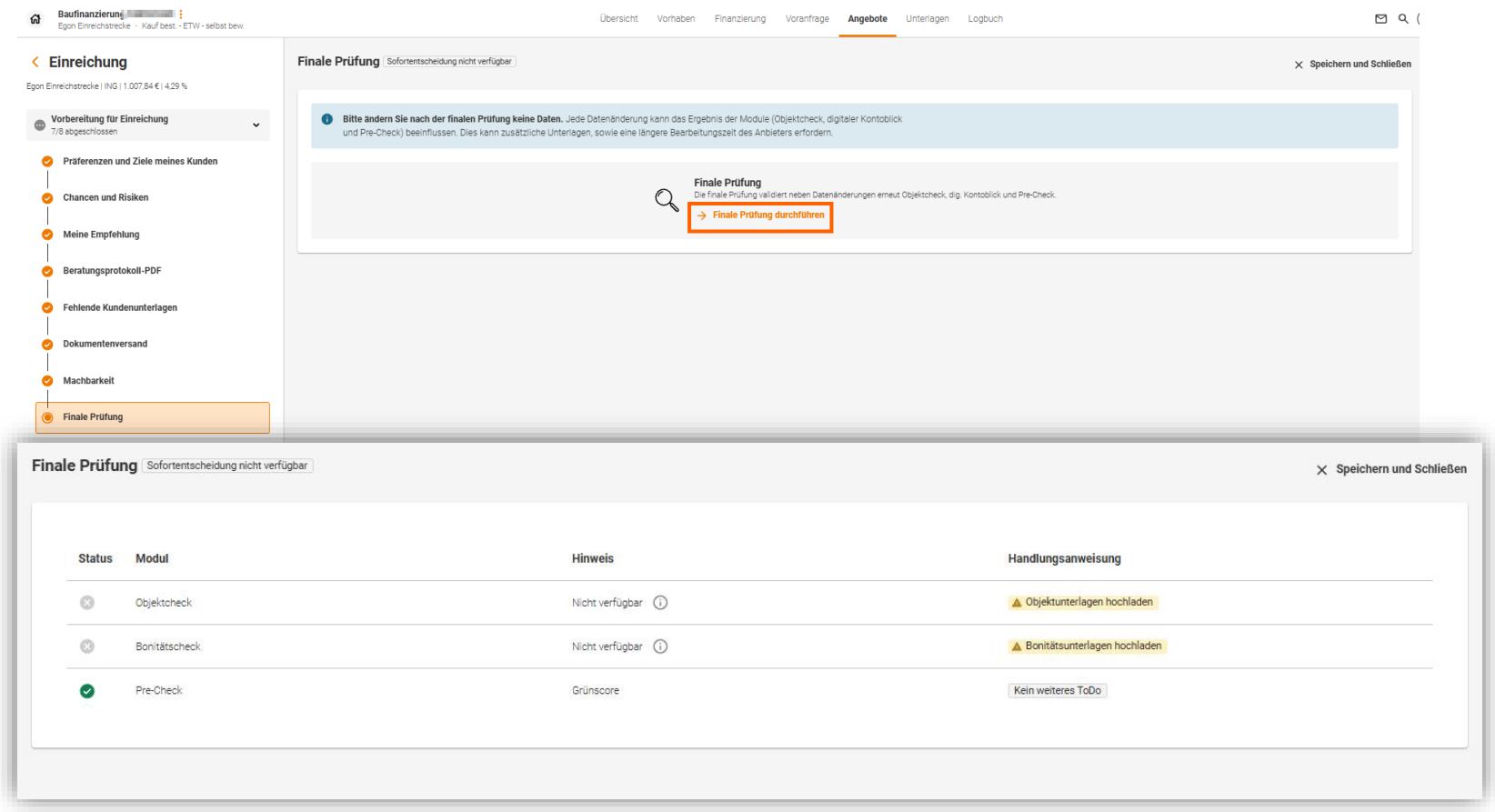
Machbarkeit – Finale Prüfung

Im nächsten Schritt werden alle gemachten Angaben **abschließend validiert**.

Klicken Sie hier auf „**Finale Prüfung durchführen**“.

Schließen Sie die Vorbereitung zur Einreichung mit „Weiter zur Einreichung“ ab.

Wichtig für Sie:
Die **Einreichung** ist an dieser Stelle **noch nicht abgeschlossen**. Bitte bearbeiten Sie unbedingt die folgenden Schritte auf den nächsten Seiten.

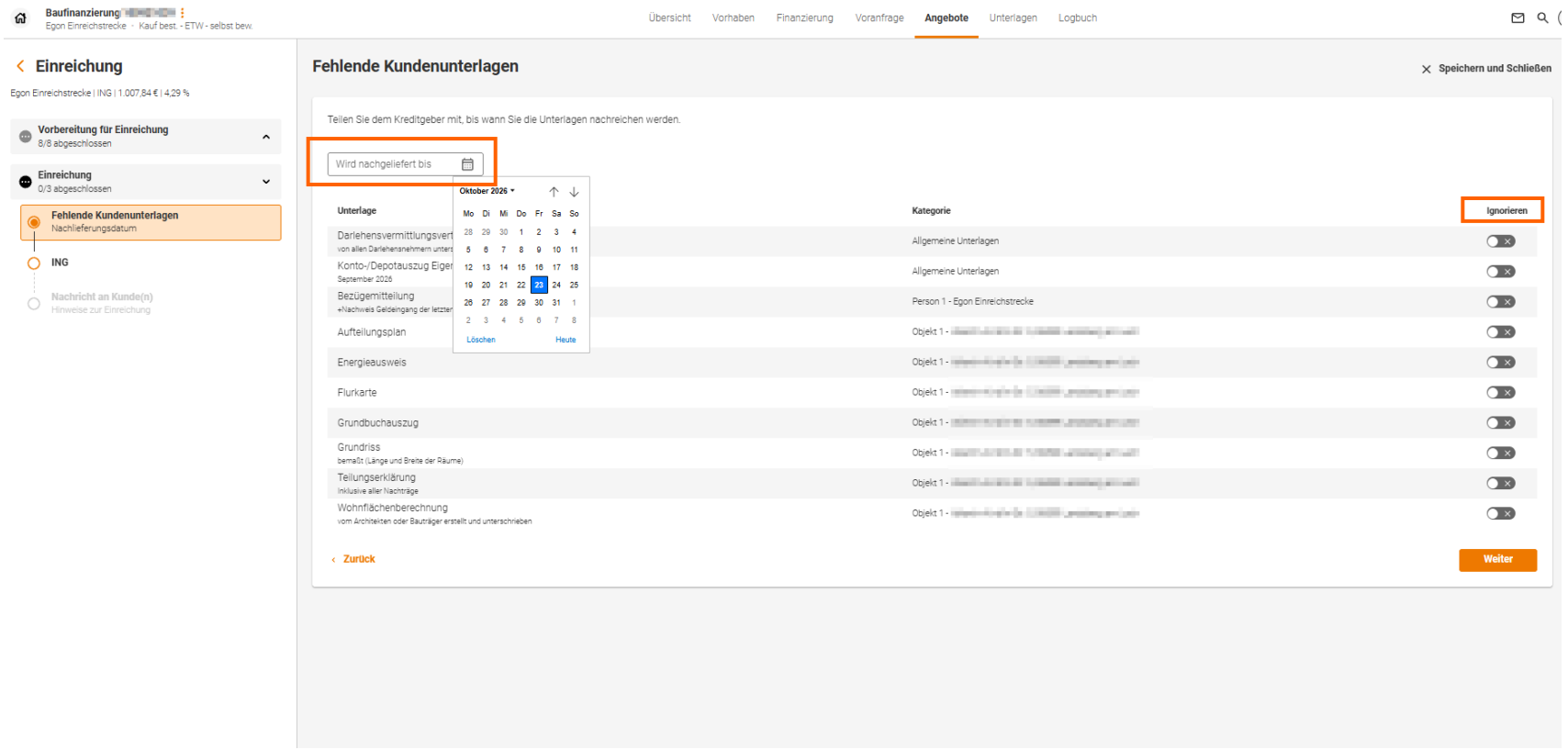


Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Einreichung – Fehlende Kundenunterlagen

Jetzt haben Sie die eigentliche Einreichung erreicht.

Bitte markieren Sie hier ggf. **nicht relevante Kundenunterlagen** durch Aktivieren des Buttons „Ignorieren“ neben der Unterlage bzw. geben Sie an, bis wann relevante Unterlagen **nachgereicht** werden.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

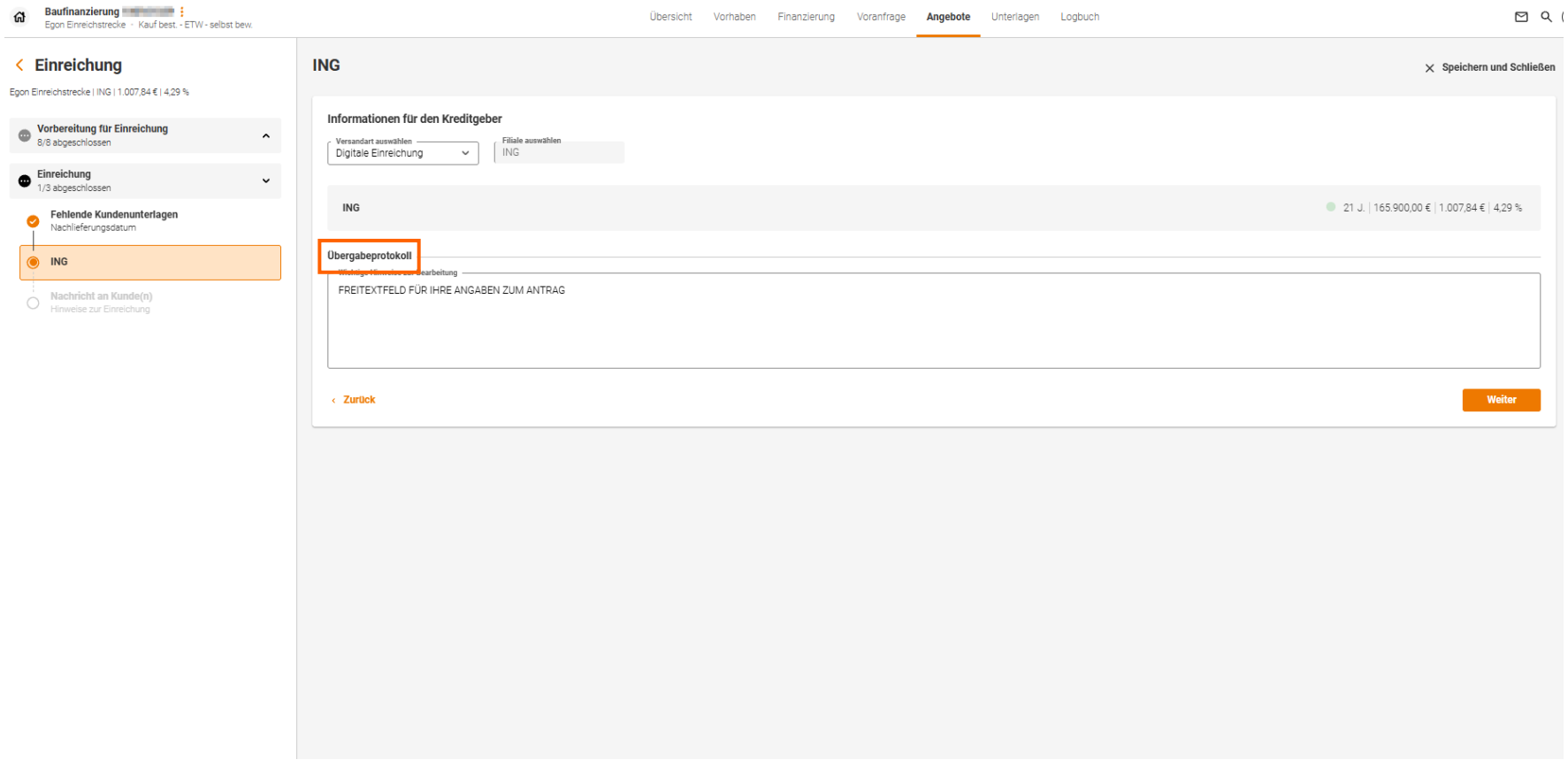
Einreichung – Informationen für den Kreditgeber (Einreichprotokoll)

Im nächsten Schritt können Sie das **Übergabeprotokoll** nutzen, um Angaben zur Einreichung zu tätigen.

Tipp: Anträge, die im **Freitextfeld** einen **Eintrag** enthalten, können **nicht** mehr als **Sofortzusage** bearbeitet werden.

Nutzen Sie daher das Übergabeprotokoll nur dann, wenn es Informationen gibt, die über die Antragsdaten hinaus, wichtig sind.

Wenn Sie diesen Schritt abgeschlossen haben, gelangen Sie mit einem Klick auf „**Weiter**“ zum letzten Schritt der Einreichung.



Einreichung in ehyp home – Einreichung vorbereiten

Einreichung – Versand ESIS

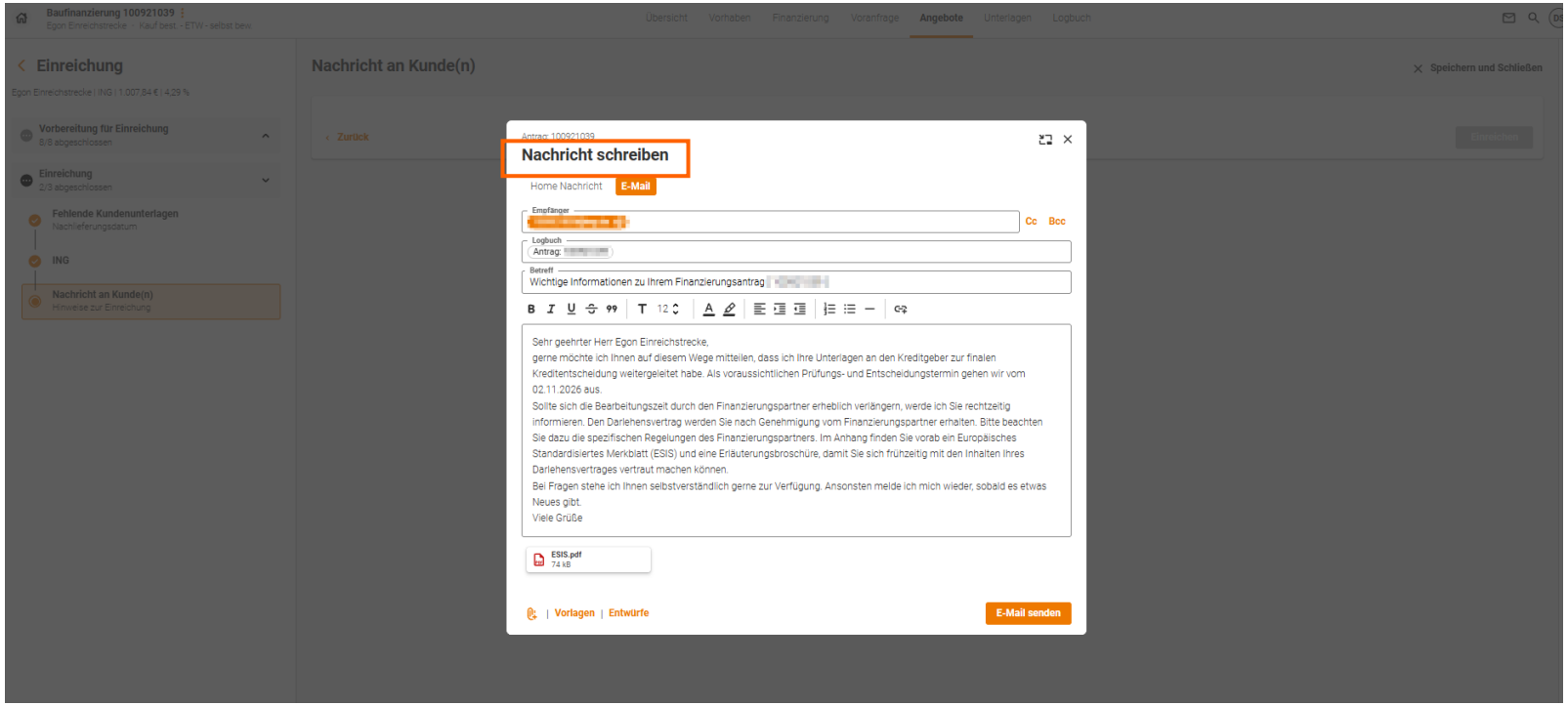
Anschließend öffnet sich eine **Versandmaske** mit einer Nachricht an Ihre Kunden. In dieser wird das **ESIS** an Ihre Kunden verschickt.

Bestätigen Sie den Versand mit einem Klick auf „**E-Mail senden**“.

Sie erhalten eine **Bestätigung** nach erfolgtem Versand. Klicken Sie dann auf „Einreichen“.

Erst mit dem **Klick durch Einreichen** wird der Antrag an die **ING übermittelt** und **kann bearbeitet werden**.

Wie Sie eine erfolgreiche Einreichung erkennen, erfahren Sie auf der nächsten Seite.





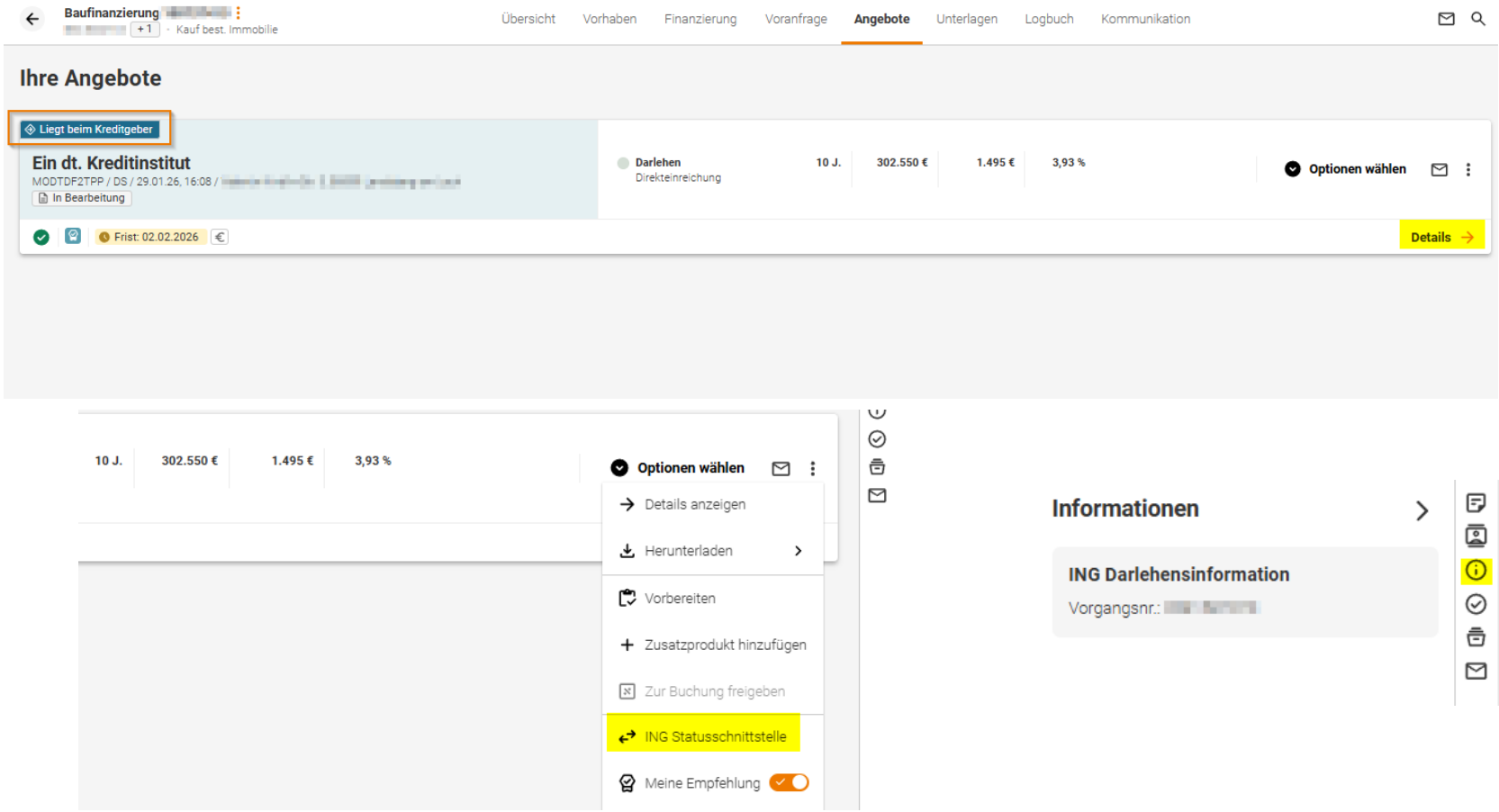
Einreichung in ehyp home – Nach der Einreichung

Nach vollständiger Einreichung

Nach erfolgreicher Einreichung ändert sich der Status des Angebots auf “**Liegt beim Kreditgeber**”.

Die **ING-Vorgangsnummer** erfahren Sie entweder über einen Klick auf “Optionen wählen” und dann “**ING-Statusschnittstelle**” oder über den **“i” Button** in der Leiste ganz rechts.

Mit einem Klick auf “**Details**” gelangen Sie zu einer Übersicht mit allen wichtigen Informationen und Unterlagen zu Ihrer **Einreichung**. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der nächsten Seite.



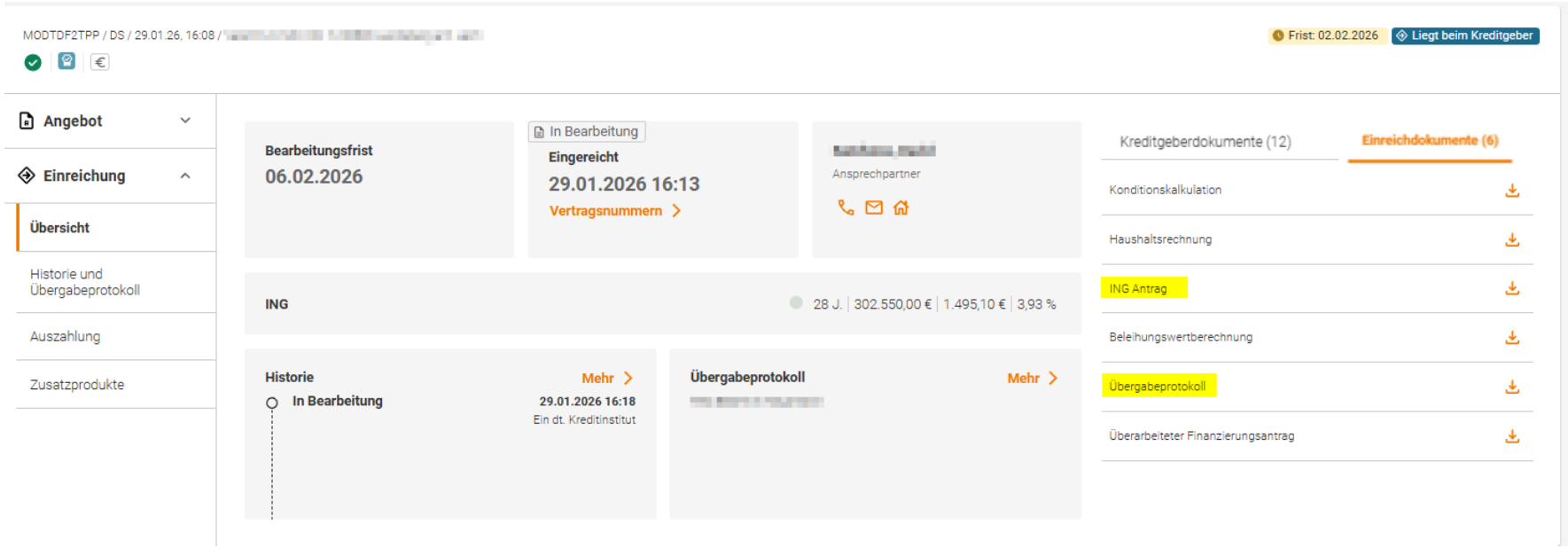
Einreichung in ehyp home – Nach der Einreichung

Nach vollständiger Einreichung

Nach einem Klick auf **Details** gelangen Sie durch einen Klick auf “**Einreichung**” in die folgende Übersicht.

Hier können Sie auch alle relevanten **Einreichdokumente** wie beispielsweise den **ING- Antrag** oder das **Übergabeprotokoll** herunterladen.

Die **Verträge** können Sie ebenfalls unter den „Kreditgeberdokumenten“ finden.



Wichtige Punkte bei der Einreichung



- Falls Ihr Kunde **keine Präferenzen** hinsichtlich seiner Baufinanzierung hat, lassen Sie den Reiter unbefüllt. Sie können zusätzlich einen Vermerk im Freitextfeld im Reiter Meine Empfehlung hinterlegen.

- Falls Sie **Änderungen** am Antrag vornehmen möchten, **nachdem** der Einreichprozess gestartet wurde, müssen Sie ein neues Angebot erstellen. Bitte beachten Sie auch, dass Ihre Kunden geänderte Antragsdaten **erneut** bestätigen müssen. Wir empfehlen daher, den Einreichprozess erst zu starten, nachdem der Antrag final ist.

- Sie **können** den **Bonitätscheck** und **Objektcheck** überspringen. In diesem Fall müssen entsprechende Bonitäts- bzw. Objektunterlagen im Unterlagenmanager hochgeladen werden.

- Beim **Pre-Check** stehen weiterhin **maximal 2 Scoringversuche innerhalb 28 Tage** zur Verfügung.

- Die **Marktwertermittlung** ist jetzt im Einreichprozess integriert – das Abrufen des Marktwerts im Objektreiter (allgemeiner Objektwert) bzw. im Reiter Finanzierung (bankspezifischer Objektwert) kann weiterhin als Indikation für Sie bzw. Ihre Kunden genutzt werden.

- Sollten Sie an einer Stelle im Einreichprozess trotz erledigter Schritte nicht weiter kommen, kann der Klick auf einen anderen Reiter (z.B. Finanzierung) und ein erneutes Öffnen des Einreichprozesses helfen.

- Wird eine **Einreichung** bei der ING **zurückgezogen**, wird automatisch eine E-Mail an **objektrueckzieher@ing.de** generiert.



Weitere Informationen

Bei weiteren **Fragen** wenden Sie sich an Ihre Key-Account-Mangerin oder –Manager oder schreiben eine E-Mail an **techniksupport@ing.de**.

ING

