HVB Online Banking
Auszahlung Immobiliendarlehen

DAS KÖNNEN SIE ONLINE ERLEDIGEN

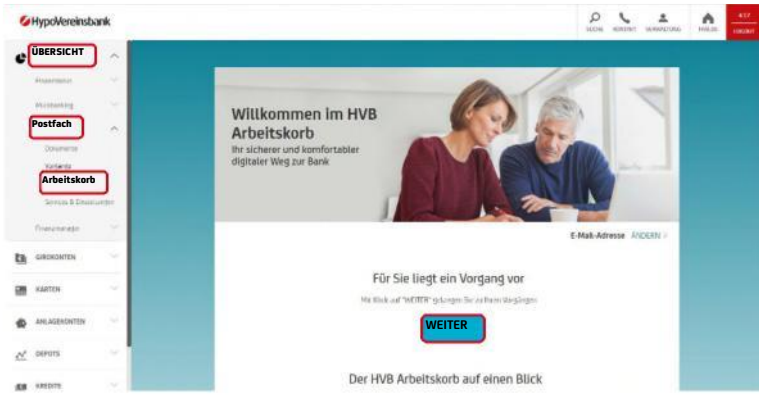
- **Hochladen fehlender Unterlagen als Auszahlungsvoraussetzungen bzw. der Mittelverwendungsnachweise**
- **Darlehensmittel abrufen**
  (derzeit nur im HVB Online Banking über den PC verfügbar, nicht über die Mobile Banking App)

VORAUSSETZUNGEN DAFÜR

- Sie verwenden ein gültiges TAN-Verfahren (appTAN bzw. photoTAN)
- Sie haben Ihre Mobilfunknummer im HVB Online Banking unter „Verwaltung“ > „Persönliche Kontaktdaten“ eingetragen
- Ihre Postfach-Benachrichtigung ist aktiviert

SCHRITT 1

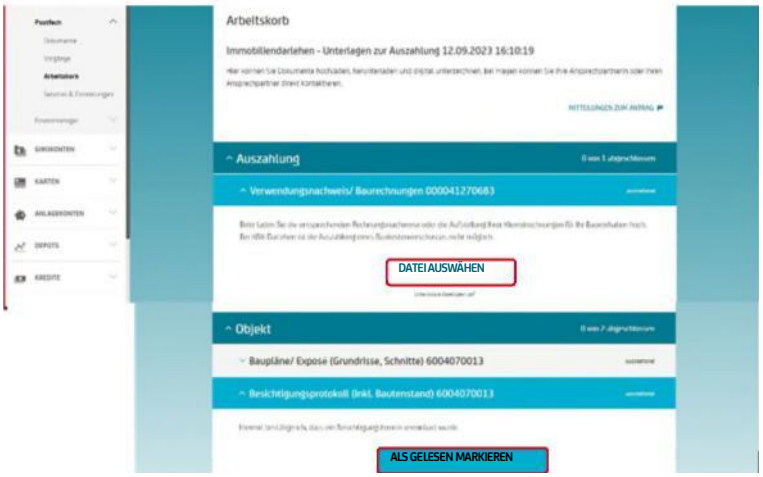
Hochladen fehlender Unterlagen als Auszahlungsvoraussetzungen bzw. der Mittelverwendungsnachweise



1. Öffnen Sie den Arbeitskorb im HVB Online Banking

Menü „Übersicht“ > „Postfach“ > „Arbeitskorb“ > Öffnen des Arbeitskorbs mit Klick auf „Weiter“

Wählen Sie die Checkliste „Fehlende Unterlagen zur anstehenden Auszahlung Ihrer Baufinanzierung“ aus.



2. Laden Sie die angeforderten Unterlagen hoch

Über „Datei auswählen“ können eine oder mehrere pdf-Dateien mit max. 20 MB hochgeladen werden.

Bei bestimmten Einträgen ist lediglich die Bestätigung „Als gelesen markieren“ erforderlich.

Es können auch mehrere Dokumente unter einem Eintrag hochgeladen werden.

3. Senden Sie die Dokumente an die Bank

Wenn Sie alle vorliegenden Dokumente hochgeladen haben und eine Auszahlung abrufen wollen, schließen Sie die Checkliste mit Klick auf „Dokumente senden“ ab.

Geschafft!

Alle notwendigen Dokumente sind hochgeladen! Weiter geht’s mit der Auszahlung auf der nächsten Seite.

SCHRITT 2

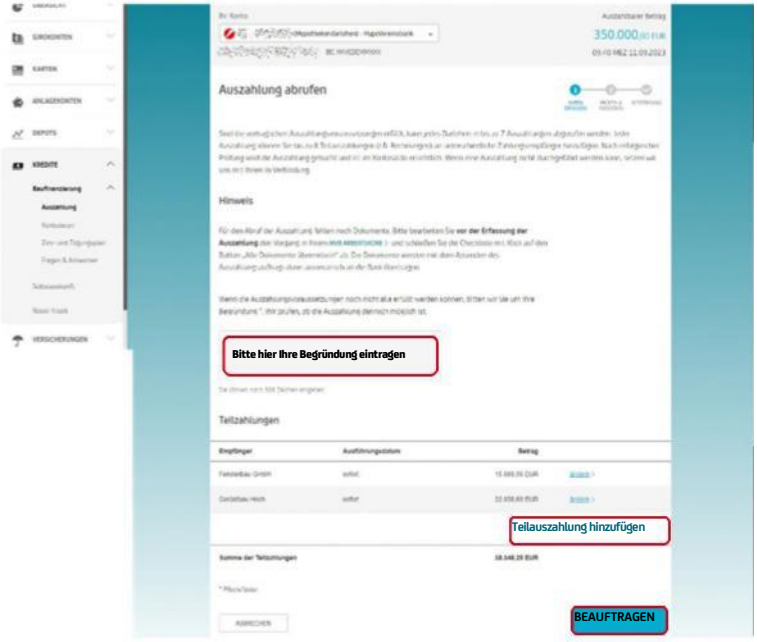
Darlehensmittel abrufen



1. Öffnen im HVB Online Banking den Menüeintrag Auszahlung

Menü „Kredite“ unter „Baufinanzierung“ > „Auszahlung“

Alternativ über den Finanzstatus („Übersicht“ > „Finanzstatus“) mit Klick auf „Auszahlung abrufen“



2. Prüfen Sie, ob alle notwendigen Unterlagen hochgeladen wurden

Kann die Checkliste nicht vollständig bearbeitet werden, müssen Sie eine Begründung zu den nicht vorliegenden Unterlagen im Notizfeld eintragen.

3. Rufen Sie eine Auszahlung ab

Über die Schaltfläche „Teilauszahlung hinzufügen“ kann die Auszahlung erfasst werden.

Die Auszahlung kann auf bis zu 8 unterschiedliche Zahlungsempfänger verteilt werden. Nach Klick auf „Beauftragen“ werden die Auszahlung und die von Ihnen hochgeladenen Dokumente an die Bank weitergeleitet.



4. Schließen Sie den Auftrag ab

Nach Freigabe des Auftrags mittels TAN erscheint eine finale Bestätigung.

Geschafft! Die Auszahlung ist beauftragt!

HILFE & SUPPORT

Finden Sie interessante Informationen auf unserer Homepage: hvb.de/onlinebanking und hvb.de/app

Zusätzliche Tipps und Hilfestellungen zur App haben wir hier für Sie zusammengestellt: hvb.de/app-support

Wir veranstalten auch mehrmals jährlich Webinare zum Thema. Nähere Infos finden Sie hier: hvb.de/banking-webinar

Telefon

Sie erreichen uns unter 089 378-48888

Montag bis Freitag 8 – 20 Uhr,

für Privatkunden zusätzlich Samstag 8 – 14 Uhr

E-Mail

Gerne können Sie uns auch schriftlich mit einer E-Mail an onlineservice@unicredit.de kontaktieren. Wir werden im Normalfall innerhalb von 1 bis 2 Werktagen auf Sie zukommen.