

Dokumentenverarbeitung

Um die Datenerfassung zu vereinfachen, können Daten aus Dokumenten und Formularen – die der Kunde zur Verfügung stellt – ausgelesen werden. Dazu zählen beispielweise Dokumente zur Legitimation (Personalausweis, Pass) oder auch Lohn- und Gehaltsabrechnungen.

Weitere Dokumente zur Person oder zum Unternehmen wie beispielweise Handelsregisterauszüge, Jahresabschlüsse und Investitionsplanungen werden als Dokumente am Kredit abgelegt und stehen elektronisch zur Prüfung und Einsicht bereit.

Dokumentenerstellung

Im Verlauf des Kreditlebenszyklus werden verschiedene Dokumente erstellt. Die Erzeugung von Dokumenten kann von verschiedenen Stellen im Bearbeitungsprozess ausgelöst werden. Das zu erstellende Set an Dokumenten ist über fachliche Druckfälle definierbar. Ein Druckfall gibt vor, welche Dokumente je nach Anforderungen des Geschäftes zu drucken sind und in welcher Reihenfolge diese im Druckstapel hinzugefügt werden. Des Weiteren wird auch der Mehrfachdruck eines Dokumentes als Ausfertigung für die Bank und den oder die Kreditnehmer gesteuert.

Druckfälle im Rahmen des Kreditantrags können beispielsweise sein:

- Angebotsdruck
- Antragsdruck
- Vertragsdruck
- Entscheidungsvorlage
- Übersicht der Daten von Auskunftseien
- Antrag auf Versicherung
- Bestätigung der Kreditgenehmigung

Entsprechend dem Vertriebsweg können die Dokumente für den Mail- oder Postversand, den Filialvetrieb oder für Vertriebspartner erstellt werden.

Für den Kreditantrag sind folgende Dokumente, welche zum Teil aus EU-Richtlinien im Rahmen von Konsumentenfinanzierungen hervorgehen, relevant:

- Anschreiben
- Checklisten
- Kreditvertrag
- Kreditprotokoll
- Beratungsdokumentation
- Tilgungsplan
- SCHUFA-Information
- Informationen zum Ratenkredit
- Erläuterungsblatt für den Ratenkredit
- Versicherungsantrag
- Information zur Versicherung
- Informationen zur Versicherungsvermittlung
- Kostenvergleiche Versicherung
- Merkblätter für Kredit und Versicherung
- Dienstleisterlisten
- Übersicht und Änderung Kreditnehmerdaten
- Rücksendevorblatt