



Anleitung digitale Unterschrift mit FP Sign

Schritt 1:

Sie erhalten von uns einen Zugangslink zum Signaturportal an Ihre bei uns hinterlegte persönliche E-Mail-Adresse. Der Link wird von uns über unser Signatur-Partner-Portal FP Sign per Mail zugestellt. Achten Sie darauf, dass die Mail vom FP-Sign-Portal mit dem Link eventuell im Ordner „unbekannt“ oder „Spam“ landen könnte. Meine Empfehlung: Speichern Sie die Adresse engine@fp-sign.com unseres Partners für die digitale Signatur in Ihrem Mail-Adressbuch ab, damit die Mails mit den zu unterzeichnenden Dokumenten nicht im Spam-Ordner landen.

Signaturanforderung für das Dokument Test FP Sign.pdf

✓ Von: Thomas Schelly - Steuerberater



Schritt 2:

Bitte klicken Sie in der E-Mail auf den Link im Text:

Signaturanforderung für das Dokument Test FP Sign.pdf

✓ Von: Thomas Schelly - Steuerberater

Hallo Andrea Muster,

es wurden für Sie von Thomas Schelly - Steuerberater (t.schelly@stb-schelly.de) im FP Sign neue Dokumente zum Gegenzeichnen hinterlegt. Bitte rufen Sie folgende URL auf, um das Dokument „Test FP Sign.pdf“ zu unterschreiben.

Private Nachricht an den Gegenzeichner:
Bitte unterzeichnen Sie das beigefügte Dokument

https://app.fp-sign.com/de_DE/token/



Schritt 3:

Zwei-Faktor-Authentifizierung: Im Anschluss öffnet sich der Internetbrowser und Sie werden gebeten, die **SMS-TAN-Nummer einzugeben**, die Ihnen an die bei uns hinterlegte Mobilfunknummer gesendet wird.

(Hinweis: Falls Sie für die digitale Unterzeichnung mit FP Sign als zusätzliche Sicherheit einen persönlichen passwortgeschützten Login im FP Sign Portal mit mir vereinbart haben, müssen Sie sich zusätzlich natürlich auch noch mit Ihrem persönlichen Passwort im FP-Sign-Portal einloggen.)





Schritt 4:

Nach Eingabe der SMS-TAN-Nummer und Klick auf „Tan abschicken“ werden Sie im Signaturportal angemeldet. (Ggf. müssen Sie verwendete Cookies dabei per Klick akzeptieren.)

Signaturdurchführung

Dokumentenvorschau

Über das Diskettensymbol können Sie sich das Dokument vor der Signatur herunterladen. Die unterzeichneten Dokumente erhalten Sie jedoch stets per Mail nach Abschluss des Signaturvorganges. Ein Download ist somit nicht zwingend erforderlich.

Schritt 5:

Klicken Sie bitte hier zunächst auf: „ Gegensignieren“

Gegensignatur

Möchten Sie Ihr Dokument gegensignieren?

- Gegensignieren 
- Ablehnen

Neue sichtbare Signatur erstellen

Wählen Sie eine von uns generierte sichtbare Unterschrift, falls Sie eine sichtbare Unterschrift in das Dokument einbetten wollen.

Andrea Muster *Andrea Muster* Andrea Muster Andrea Muster

Laden Sie ein Bild im JPEG- oder PNG- Format Ihrer Unterschrift oder Ihres L 



Schritt 6:

Wählen Sie bitte nun eines der vorgegeben Signaturbilder durch einen Klick aus. (Es ist nicht erforderlich, dass Sie eine eigene Unterschrift hochladen.) Das ausgewählte Signaturbild wird in das abgebildete Dokument an (allen) entsprechenden Stellen automatisch eingefügt.

Gegensignatur

Möchten Sie Ihr Dokument gegensignieren?

- Gegensignieren**
 Ablehnen

Neue sichtbare Signatur erstellen

Wählen Sie eine von uns generierte sichtbare Unterschrift, falls Sie eine sichtbare Unterschrift in das Dokument einbetten wollen.

Andrea Muster *Andrea Muster* Andrea Muster Andrea Muster

Laden Sie ein Bild im JPEG- oder PNG- Format Ihrer Unterschrift oder Ihres Logos



Die blauen Lesezeichen der Dokumentenvorschau zeigen die von uns gesetzten Unterschriftenfelder. (Mit einem Klick auf die einzelnen Lesezeichen (falls es mehrere gibt) können Sie nun zwischen den einzelnen Seiten mit Unterschriftenfeldern wechseln.)

The screenshot shows the FP Sign web interface. On the left, there is a form for 'Gegensignatur' (counter-signature) with a message from 'Hallo Andrea Muster!' and a 'Bestätigen' (confirm) button. On the right, the 'Dokumentenvorschau' (document preview) shows a document with a list of signature fields. A blue arrow points to the 'Seite 1' (page 1) indicator in the preview, and another blue arrow points to the first signature field in the list. The footer contains the FP Sign logo and contact information.



Die Felder, wo Ihre digitalen Unterschriften (automatisch) platziert werden, sind kenntlich gemacht:



Schritt 7:

Zum Abschluss des Signaturvorgangs bestätigen Sie bitte die AGB und klicken anschließend auf „Bestätigen“.

2 Bestätigung

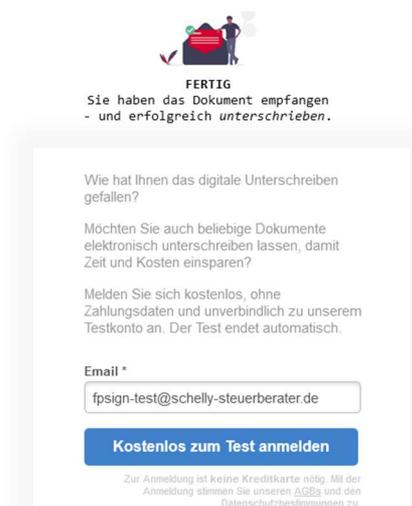
Da Sie ohne Anmeldung signieren möchten, müssen Sie unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen ausdrücklich zustimmen. Diese Vereinbarung gilt nur für diesen speziellen Vorgang.

Ich habe die AGB gelesen und stimme ihnen zu.

[Abbrechen](#)

Schritt 8:

Nun ist der Signaturvorgang abgeschlossen. Es erscheint ein Bestätigungsvermerk, z. B.:



FP Sign bietet Ihnen an dieser Stelle ggf. an, ein Test-Konto zu eröffnen. Das ist nicht notwendig. **Sie können jetzt das Browserfenster schließen.** (Hinweis: Falls Sie zusätzlich einen FP-Sign Login mit Passwort mit mir vereinbart haben/ verwenden, erscheint in Ihrem Account statt dessen ein Hinweis wie „Das Dokument wurde erfolgreich zur Gegensignatur gekennzeichnet.“ **Sie können sich nun ausloggen.**)



Schritt 9:

Sie erhalten im Nachgang eine E-Mail mit allen unterschriebenen Dokumenten inklusive dem Signaturprotokoll. Achten Sie darauf, dass die Mail vom FP-Sign-Portal eventuell im Ordner „unbekannt“ oder „Spam“ landen könnte. Meine Empfehlung: Speichern Sie die Adresse engine@fp-sign.com unseres Partners für die digitale Signatur in Ihrem Mail-Adressbuch ab, damit die Mails mit den zu unterzeichnenden Dokumenten nicht im Spam-Ordner landen.

Wichtige Hinweise:

1. Speichern Sie die Mail und die unterzeichneten Dokumente sowie das Signaturprotokoll aus der Mail anschließend sicher und dauerhaft in Ihren digitalen Ordnern/ Dateistrukturen ab und sichern Sie diese regelmäßig.
2. Bezüglich der digitalen Unterzeichnung von **Jahresabschlüssen** weise ich darauf hin, dass Sie Ihren handels- und steuerrechtlichen Pflichten zur Aufbewahrung und zur Unterzeichnung nach der aktuellen Rechtslage nur durch Ausdruck des durch den Steuerberater ausschließlich in digitaler Form ausgefertigten Jahresabschlusses und durch dessen handschriftlicher Unterzeichnung und Aufbewahrung nachkommen können. **Es ist somit nach aktueller Rechtslage zwingend erforderlich, dass Sie stets ein Exemplar des Jahresabschlusses nebst Signaturprotokoll ausdrucken sowie den Jahresabschluss handschriftlich persönlich unterzeichnen und dauerhaft gut aufbewahren.**

Die digital unterzeichneten Dokumente und das Signaturprotokoll finden Sie in der Bestätigungsmail. Diese sieht in etwa so aus:

Signaturanfrage abgeschlossen

Von: Thomas Schelly - Steuerberater

PDF Test FP Sign.pdf... PDF Test FP Sign



Hallo Andrea Muster,

die Signaturanfrage für das Dokument Test FP Sign.pdf wurde abgeschlossen.

Historie (Signieraufträge) des Workflows

1
Thomas Schelly - Steuerberater
t.schelly@stb-schelly.de
Signiert am: 25.04.2022 22:33:18
Einstellung B: Fortgeschrittene Signatur

2
Andrea Muster
fpsign-test2@schelly-steuerberater.de
Signiert am: 25.04.2022 23:22:20
Einstellung AC: Fortgeschrittene Signatur, ohne Authentifizierung

--
Mit freundlichen Grüßen,
Ihr FP Sign Service-Team

Vielen Dank!

Ihre Steuerkanzlei Thomas Schelly - Steuerberater