

Handbuch

PDF-Formulare online signieren

Inhaltsverzeichnis

1. Formular ausfüllen.....	3
2. Formular online signieren	3
2.1 Einstieg	3
2.2 Formular hochladen.....	4
2.3 Signaturvorgang	4
2.4 Signatur mittels Handy-Bürgerkarte	5
2.5 Signatur mittels Bürgerkarte	6
2.6 Signiertes Formular abspeichern	6
3. Formular übermitteln.....	6

1. Formular ausfüllen

OBB Business Competence Center GmbH
Pensionservice
Erburger Lände 42-48
1030 Wien
pensionservice@bccc.at

OBB HOLDING

Personalausweisnummer: 123456 Name: Max Mustermann

Erklärung zur Inanspruchnahme der at. Fahrbegünstigung zum Waisenversorgungsgesetz

Ich versichere auf die at. Fahrbegünstigung ja nein

Ich wähle „Einzelfahrtversicherung“
Freifahrtsscheine, weitere Fahrten zum „Halbpreis“, Steuertickets,
Monatspauschale € 6,24,
keine Sachbezugsbesteuerung ja nein

Ich wähle „Pauschalversicherung“
Monatspauschale 1. Klasse € 4,46, 2. Klasse € 2,23; ja nein
Zusätzlich Sachbezugsbesteuerung
Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge, Umsatzsteuer

Ich möchte 2. Klasse 1. Klasse
nur möglich wenn Anspruch besteht

WICHTIG!
Bei bisheriger Anweisung im Jänner abzusenden!
Sie erhalten einen neuen Anweisung (ausgesprochen Verzicht!)
Für den neuen Anweisung benötigen wir ein aktuelles Passfoto.

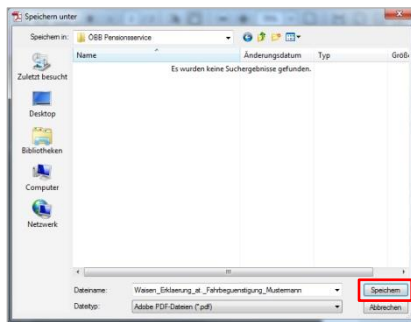
Hinweise:

- Die Weiterverwendung ehemals gültiger Anweisung nach erfolgter Umstellung bzw. die Nichtbeachtung der entsprechenden Vorschriften ist widerrechtlich.
- Ein Wechsel der Einstellung hat Auswirkung auf die ordnungsgemäß zu entrichtende Lohnsteuer und KV-Beiträge (insbes. von Pauschal auf Einzel oder Verzicht).

Wien am 01.01.2014
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Öffnen Sie ein Formular auf der Webseite des BCC-Pensionservice durch Mausclick auf das benötigte Formular und füllen Sie alle erforderlichen Felder aus.

[BCC-Pensionservice: Formulare](#)



Speichern Sie das ausgefüllte Formular lokal auf Ihrem PC ab.

2. Formular online signieren

Sollten Sie Ihre Handy-Signatur oder Bürgerkarte noch nicht aktiviert haben, finden Sie unter folgenden Links alle Möglichkeiten zur Aktivierung:

[Aktivieren der Handy-Signatur](#)

[Aktivieren der Bürgerkarte](#)

2.1 Einstieg



Öffnen Sie die Webseite <http://www.buergerkarte.at/> in einem Internet-Browser Ihrer Wahl. Klicken Sie in der linken Navigation im grünen Bereich „Handy-Signatur“ den Navigationspunkt „PDF-Signatur“.

[Handy-Signatur: PDF-Signatur](#)

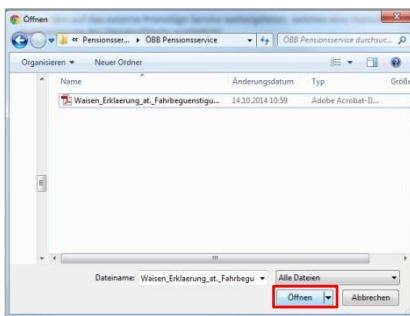


Klicken Sie nun den linken der zwei „Jetzt unterschreiben“-Button auf der Webseite (unterhalb von PrimeSign).

2.2 Formular hochladen



Sie laden nun durch Klick auf „Datei auswählen“ Ihr zuvor ausgefülltes und lokal abgespeichertes PDF-Formular hoch.



Wählen Sie das ausgefüllte Formular aus und bestätigen Sie mittels Klick auf „Öffnen“.

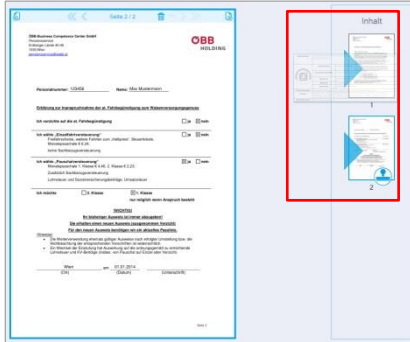


Der Titel des Formulars wird rechts neben dem Button „Datei auswählen“ angezeigt. Klicken Sie anschließend den Button „Unterschreiben“.

2.3 Signaturvorgang



Das Formular wird nun auf der Webseite angezeigt und Sie können die Signatur mittels gedrückter linker Maustaste verschieben. Idealerweise platzieren Sie die Signatur am Ende des Dokuments, so dass kein Text des Formulars verdeckt wird.



Besteht das Dokument aus mehr als nur einer Seite, können Sie die Signatur durch Ziehen mit gedrückter linker Maustaste auf eine andere Seite im Dokument platzieren.

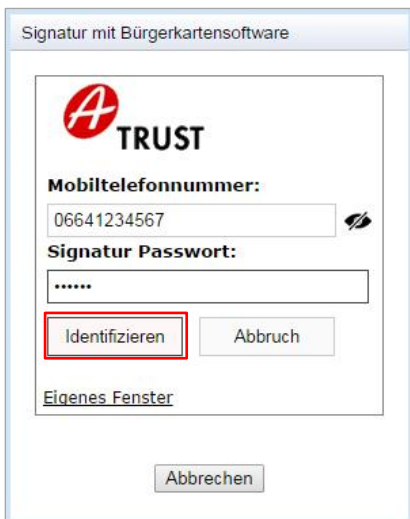


Zum Fixieren der Signatur, drücken Sie auf das Häkchen.



Sie können nun Ihre gewünschte Signatur-Art auswählen.

2.4 Signatur mittels Handy-Bürgerkarte



Melden Sie sich mit Ihrer Mobiltelefonnummer und Ihrem Signatur Passwort an und klicken Sie auf den Button „Identifizieren“.

Anschließend wird ein Signatur-Code (TAN) an Ihre Mobiltelefonnummer gesendet. Geben Sie diesen TAN (nicht den Vergleichswert, dieser dient nur zur Kontrolle), der 5 Minuten gültig ist, in das dafür vorgesehene Feld ein und schließen Sie den Vorgang durch Klick auf den Button „Signieren“ ab.

2.5 Signatur mittels Bürgerkarte

Eine detaillierte Anleitung zum Signieren mittels Bürgerkarte finden Sie [hier](#).

2.6 Signiertes Formular abspeichern

Nach erfolgreichem Signatur-Vorgang speichern Sie das Formular durch Klick auf den Button „Speichern“ lokal auf Ihrem Rechner ab.

Anschließend können Sie ein weiteres Dokument signieren. **Wichtig:** Bevor Sie das nächste Formular unterschreiben, müssen Sie das erste Formular unbedingt speichern, sonst wird dieses durch das neue Dokument überschrieben.

3. Formular übermitteln

Übermitteln Sie nun das signierte Formular inklusive allfälliger Anhänge per E-Mail an pensionservice@oebb.at.