

## Erweiterung des TAN-Verfahrens

# NEU - Verifizierung - zweistufiges TAN-Verfahren

Stand: September 2025

## Inhalt

### Antragseinreichung

1.	Einordnung der Funktion.....	1
2.	Signaturformen .....	1
2.1	<del>handschriftliche Unterschrift .....</del>	<del>1</del>
2.2	qualifizierte elektronische Signatur.....	1
2.3	einstufiges TAN-Verfahren .....	1
2.4	zweistufiges TAN-Verfahren.....	1
2.4.1	Phase 1 – rechtsverbindliche interne Sicherstellung des Antrags .....	3
2.4.2	Phase 2 – TAN-Verifizierung und Eingangsbestätigung.....	4

### 1. Einordnung der Funktion

Sie befinden sich im Schritt „Endfassung einreichen“. Nachdem Sie das Formular zur Antragseinreichung inklusive Anhänge hochgeladen haben, werden Sie zum Schritt der Signaturform geleitet. Hier erwartet Sie mit der Funktionserweiterung die Neuerung in Bezug auf das TAN-Verfahren.

### 2. Signaturformen

Mit Abschluss der Einreichung Ihrer Endfassung haben Sie vier Möglichkeiten für eine rechtsverbindliche Antragstellung, auf die nachfolgend eingegangen wird. **Die Neuerung, auf die diese Kurzanleitung eingeht, ist die Verifizierung per zweistufigem TAN.**

#### ~~2.1 handschriftliche Unterschrift~~

~~Dieser Papierweg ist weiterhin möglich. Um den Medienbruch zu vermeiden, empfehlen wir die Nutzung der digitalen Möglichkeiten.~~

#### 2.2 qualifizierte elektronische Signatur

Um eine qualifizierte elektronische Signatur zu versenden, benötigen Sie gemäß eIDAS-Verordnung eine Signatur eines gelisteten Vertrauensanbieters.

#### 2.3 einstufiges TAN-Verfahren

Als zusätzliche Sicherheitsmaßnahme dient das TAN-Verfahren zur Autorisierung des Zugriffs. Beim einstufigen TAN muss der alleinige Bevollmächtigte diese Autorisierung und Unterschrift erteilen.

#### 2.4 zweistufiges TAN-Verfahren

Mit der Einführung einer zweistufigen Option im TAN-Verfahren wird der Verifizierungsprozess weiter ausgebaut und flexibler gestaltet.

## Phase 1

- Die erste Phase dient der Einreichung der Unterlagen und rechtsverbindlichen internen Sicherstellung der Unterlagen seitens des Zuwendungsempfängers.

## Phase 2

- Die zweite Phase entspricht der TAN-Verifizierung. Diese finale Verifizierung ist ausschließlich einer zur Unterschrift bevollmächtigten Person vorbehalten. Folgende Rollen sind dafür auswählbar:
  - Bevollmächtigte/r Unterzeichner/in
  - Administrative Ansprechperson

Das ausführliche Vorgehen, inklusive Screenshots, erfahren Sie nachfolgend.

Innerhalb der Maske „Endfassung einreichen“ können Sie unter 3. die Signaturform „Verifizierung per zweistufigem TAN-Verfahren“ auswählen (Abb. 1).

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende: **offen**  
Timeout in: 60 Minuten

**Formular bearbeiten**

Bearbeitung fortsetzen

↳ **Vollbildmodus starten**

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

**Endfassung einreichen**

Bearbeitung beenden

Hilfe

### Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern A können diese ggf. **nachgereicht** werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz)
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Bro mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (\*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser k erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich.

2. Liste der Anhänge

Art des Anhangs	Dateiname	Beschreibung	Funktion
Anhang gemäß Beschreibung	TEST-Anhang.pdf	Testbeschreibung	*

3. Bitte wählen Sie die Signaturform:

- Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post)
- qualifizierte elektronische Signatur (gemäß eIDAS-Verordnung gelisteter Vertrauensdiensteanbieter)
- Verifizierung per einstufigem TAN-Verfahren (nur für Alleinunterschriftsbevollmächtigte)
- Verifizierung per zweistufigem TAN-Verfahren (abschließende Prüfung durch bevollmächtigte Person)**

Abbildung 1 – Auswahl Signaturform – hier zweistufiges TAN-Verfahren

Anschließend erhalten Sie eine Hinweismeldung zum zweistufigen TAN-Verfahren. Fahren Sie nach dem Lesen fort.

## Hinweis zum zweistufigen TAN-Verfahren

Das zweistufige TAN-Verfahren ist in zwei Phasen aufgeteilt. In Phase 1 wird die Vollständigkeit des Antrages bestätigt und über die Antragserfassung informiert. Dazu wird ein Link zum Antrag an zuvor ausgewählte Personen versandt. In Phase 2 erfolgt die Verifizierung mittels TAN-Verfahren durch eine zur rechtsverbindlichen Unterschrift bevollmächtigte Person. Der Antrag ist damit rechtsverbindlich gestellt. Bitte informieren Sie sich vorab über Ihre internen Regelungen.

Hinweis gelesen und fortfahren

Andere Signaturform auswählen

Abbildung 2 – Hinweis zum zweistufigen TAN-Verfahren

### 2.4.1 Phase 1 – rechtsverbindliche interne Sicherstellung des Antrags

Die zur Unterschrift bevollmächtigten Personen (bevollmächtigte/r Unterzeichner/in oder administrative/r Bearbeiter/in) werden nun aufgelistet.

- Es muss mindestens eine Person ausgewählt werden, die die Berechtigung hat den Antrag rechtsverbindlich (ggf. auch vertretungsweise) einzureichen und mittels TAN zu verifizieren.
- Über das Feld „optionale Mailadresse“ können Sie alternativ eine weitere Empfängeradresse hinzufügen, die den Antrag einsehen kann. Die hier angegebene Mailadresse ist nicht berechtigt die Verifizierung vorzunehmen. (In Abb. 3 sehen Sie nur einen Platzhaltereintrag.)
- Der/die Auserwählte(n) erhalten nun eine Informations-E-Mail zur Antragstellung (Abb. 4) mit weiterführendem Link zum Antrag. Der Link ist 14 Tage gültig.

**Bitte beachten:**

0 Meldung(en)

Einreichung Ende: **offen**  
Timeout in: 59 Minuten

**Formular bearbeiten**

Bearbeitung fortsetzen

Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

**Endfassung einreichen**

Bearbeitung beenden

Hilfe

### Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann bis zu einer Minute dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**.
- Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (\*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser ist nicht möglich.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich.
2. **Es werden keine Anhänge eingereicht.**
3. Gewählte Signaturform: Verifizierung per zweistufigem TAN-Verfahren (abschließende Verifizierung durch bevollmächtigte Person).
4. Folgende (bevollmächtigte) Personen sollen den Link zur Verifizierung mittels TAN erhalten:
  - Prof. Dr.-Ing. Max Mustermann (Ansprechperson für administrative Fragen, max@mustermann.de)
  - Dr.-Ing. Klaus Klausen (Ansprechperson für administrative Fragen, klaus@klausen.de)
  - Prof. Dr.-Ing. Susi Sonnenschein (Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in, susi@sonnenschein.de)
  - Michael Mondschein (Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in, michael@mondschein.de)

Im nachfolgenden Eingabefeld können Sie **optional** eine weitere Mailadresse (auch Funktionsadresse) angeben. An diese Mailadresse wird eine Informations-E-Mail zur Antragstellung versandt. Diese Option dient ausschließlich Ihren internen (Information-/Prüfungs-)Zwecken. Die angegebene Mailadresse ist **nicht berechtigt** den Antrag einzureichen.

Optionale Mailadresse

**Für das zweistufige TAN-Verfahren muss mindestens eine bevollmächtigte Person ausgewählt werden. Die Verifizierung kann nur durch eine dieser Personen durchgeführt werden.**

Abbildung 3 – Auswahl für Versand Link

Bestätigen Sie nun die Schaltfläche „bevollmächtigte Person(en)“ benachrichtigen. Anschließend wird eine Informations-E-Mail (Abb. 4) an die ausgewählte(n) Person(en) gesendet.

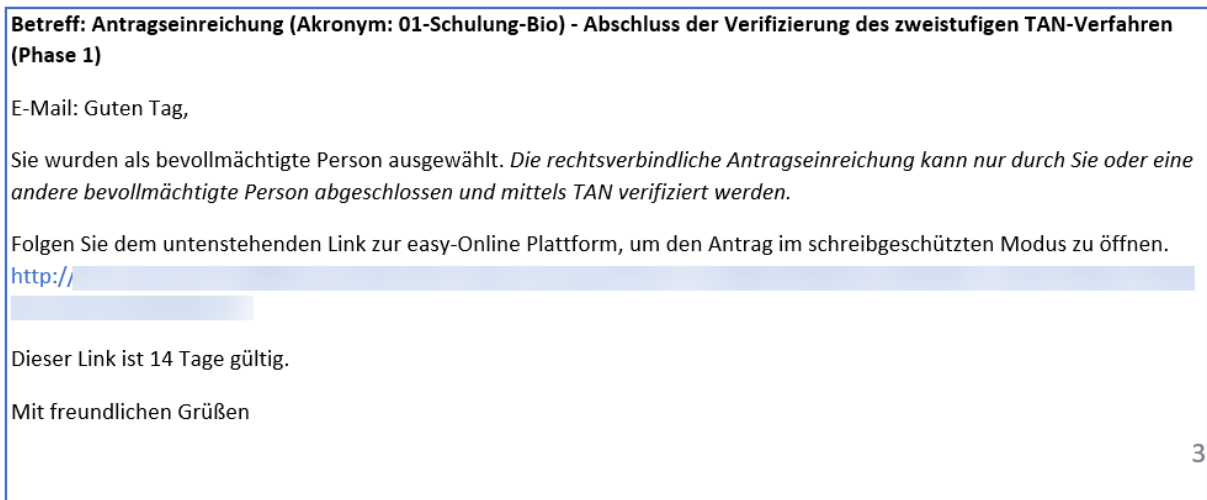


Abbildung 4 – E-Mail Phase 1

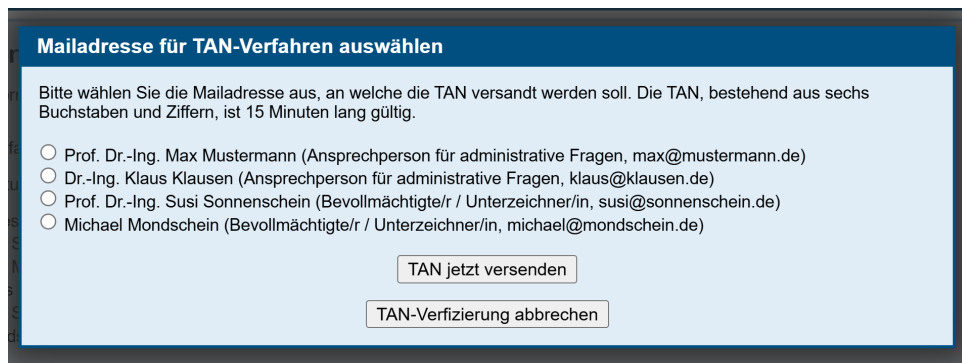
## 2.4.2 Phase 2 – TAN-Verifizierung und Eingangsbestätigung

Wählen Sie zunächst aus, welche der aufgeführten Person(en) (bevollmächtigte/r Unterzeichner/in oder administrativer Bearbeiter/in) eine Eingangsbestätigung nach der rechtsverbindlichen Antragstellung erhalten soll(en).



Abbildung 5 –Eingangsbestätigung - Auswahl Personen

Wählen Sie im nächsten Schritt aus, welche der Person(en) die Informations-E-Mail für die TAN erhalten soll(en). Die TAN ist 15 Minuten gültig (Abb. 6).



**Mailadresse für TAN-Verfahren auswählen**

Bitte wählen Sie die Mailadresse aus, an welche die TAN versandt werden soll. Die TAN, bestehend aus sechs Buchstaben und Ziffern, ist 15 Minuten lang gültig.

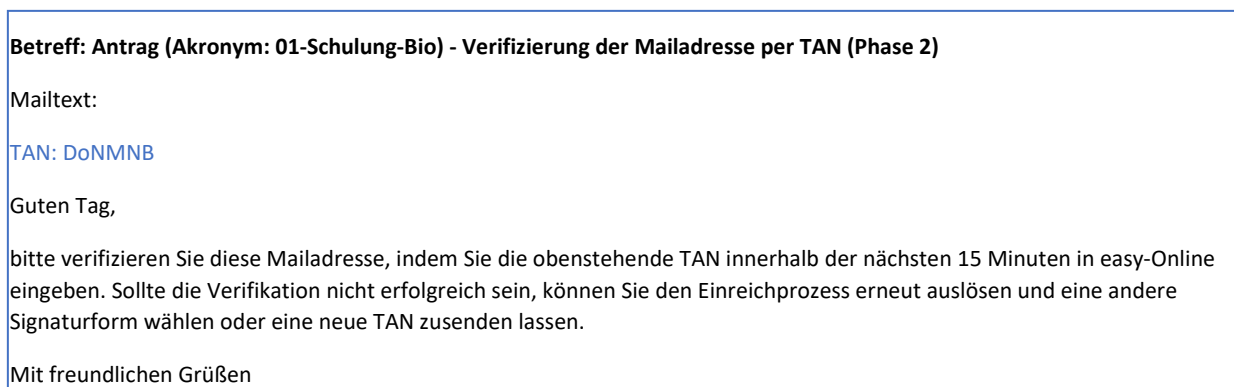
- Prof. Dr.-Ing. Max Mustermann (Ansprechperson für administrative Fragen, max@mustermann.de)
- Dr.-Ing. Klaus Klausen (Ansprechperson für administrative Fragen, klaus@klausen.de)
- Prof. Dr.-Ing. Susi Sonnenschein (Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in, susi@sonnenschein.de)
- Michael Mondschein (Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in, michael@mondschein.de)

TAN jetzt versenden

TAN-Verifizierung abbrechen

Abbildung 6 – TAN-Verifizierung

Die Informations-E-Mail, inklusive TAN, sieht folgendermaßen aus (Abb. 7).



**Betreff: Antrag (Akronym: 01-Schulung-Bio) - Verifizierung der Mailadresse per TAN (Phase 2)**

Mailtext:

TAN: DoNMNB

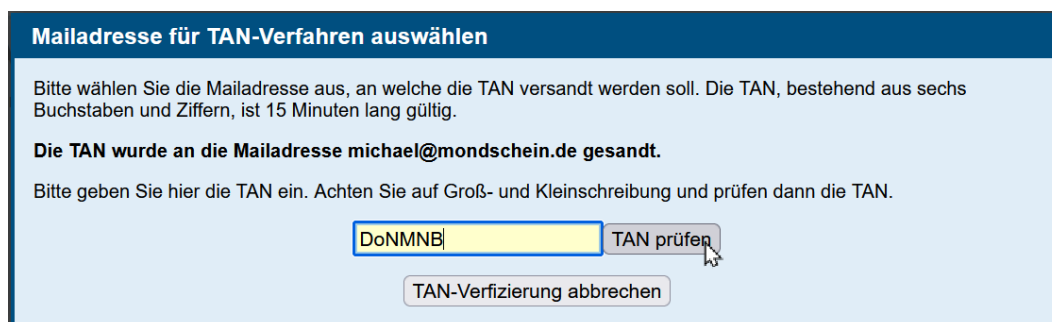
Guten Tag,

bitte verifizieren Sie diese Mailadresse, indem Sie die obenstehende TAN innerhalb der nächsten 15 Minuten in easy-Online eingeben. Sollte die Verifikation nicht erfolgreich sein, können Sie den Einreichprozess erneut auslösen und eine andere Signaturform wählen oder eine neue TAN zusenden lassen.

Mit freundlichen Grüßen

Abbildung 7 – Informations-E-Mail mit TAN (Phase 2)

Fügen Sie nun die TAN in easy-Online (Abb. 8) ein.



**Mailadresse für TAN-Verfahren auswählen**

Bitte wählen Sie die Mailadresse aus, an welche die TAN versandt werden soll. Die TAN, bestehend aus sechs Buchstaben und Ziffern, ist 15 Minuten lang gültig.

**Die TAN wurde an die Mailadresse michael@mondschein.de gesandt.**

Bitte geben Sie hier die TAN ein. Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung und prüfen dann die TAN.

DoNMNB TAN prüfen

TAN-Verifizierung abbrechen

Abbildung 8 – Erfassung TAN

Bei erfolgreicher Verifizierung erscheinen folgende Hinweismeldungen (Abb. 9 und 10).

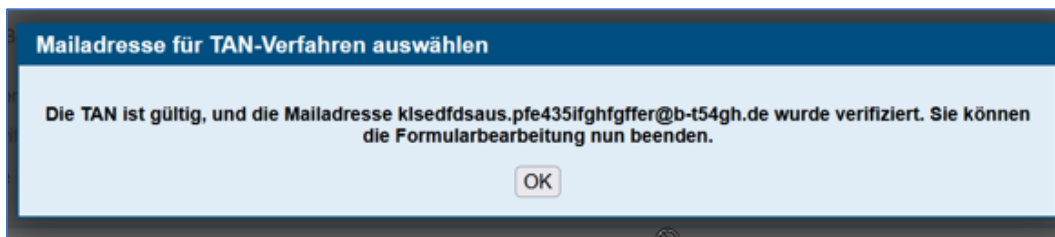


Abbildung 9 – Bestätigung der erfolgreichen Verifizierung



Abbildung 10 – TAN Verifizierung abgeschlossen

Sollte Ihre Verifizierung nicht erfolgreich sein, könnten folgende Probleme aufgetreten sein.

- Im Fall eines ungültigen Links erhalten Sie in Phase 2 im Meldungsbereich einen Hinweis (Abb. 11).
- Eine Verifizierung kann beispielsweise nicht erfolgen, wenn der Link (siehe Nr. 2.4.1) seine Gültigkeit nach 14 Tagen verliert. In diesem Fall muss der Einreichungsprozess für den Antrag neu gestartet und ein neuer Link angefordert werden.
- Je nach Auswahl der zur Unterschrift bevollmächtigten Person(en) in Phase 2 kann die Verifizierung bereits durch die andere ausgewählte Person erfolgt sein. Auch in diesem Fall ist eine Verifizierung nicht möglich und es erscheint der Hinweis in Abb. 11.

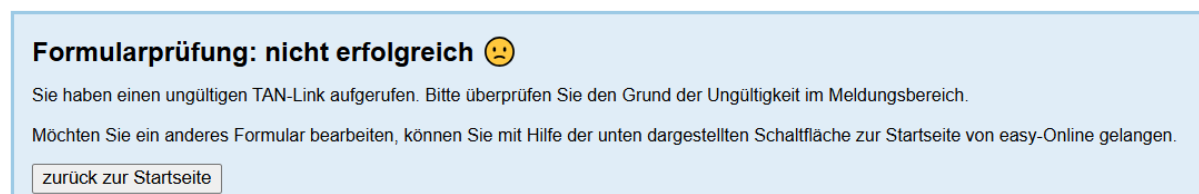


Abbildung 11 – ungültiger TAN-Link