



AMERICAN EXPRESS

Für Sie auf einen Blick:

INFORMATIONEN FÜR PROGRAMM- ADMINISTRATOREN (PA)

Stand 09/2020



DON'T *do business WITHOUT IT*™

AUF GUTE ZUSAMMENARBEIT!

Ihr Unternehmen hat Sie als Programmadministrator des Firmenkartenprogramms benannt. Das freut uns! Damit sind Sie eine wichtige Kontaktperson zwischen Ihrem Unternehmen, den Corporate Card Inhabern in Ihrem Hause und American Express®. Sie sorgen beispielsweise dafür, dass alles reibungslos läuft, etwa durch den Austausch von Informationen und die Weitergabe von Änderungen.

In der vorliegenden Broschüre haben wir Daten und Fakten für Programmadministratoren zusammengestellt – zum Durchblättern und Nachschlagen. Dabei werden folgende Fragen beantwortet:

- Was macht ein Programmadministrator?
- Wer hilft Ihnen bei welchem Thema?
- Welche Services gibt es für Karteninhaber?
- Wie kann American Express @ Work Sie unterstützen?
- Welche weiteren Produkte sind für Sie interessant?
- Was gibt es bei Zahlungen an American Express zu beachten?

Wichtige Informationen und Formulare finden Sie unter
www.americanexpress.at/programmverwaltung

Hier können Sie sich auch über **Aktuelles** informieren, zum Beispiel:

- Ab sofort ist es möglich, sich eine Wunsch-PIN einzurichten.
- Interessant für Nutzer von BT: 24-h-Reisegepäck-Versicherung der Versicherung Crawford & Company (max. EUR 5.000 je Versicherungsfall und Reise).
- Die Online-Identifizierung mit WebID ist jetzt unter **www.amex.at/web-id** möglich.
- Mit der Amex App können Ihre Mitarbeiter rund um die Uhr das Konto verwalten.

WAS MACHT EIN PROGRAMMADMINISTRATOR?

Sie sind eine wichtige Schnittstelle:

Nur Sie als Programmadministrator sind berechtigt, Auskünfte über das Firmenkartenprogramm zu bekommen.

Sie melden neue Ansprechpartner (PA):

Wenn sich Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen ändern oder neue hinzugefügt werden sollen, teilen Sie uns das mit. Das Formular dafür finden Sie auf www.americanexpress.at/programmverwaltung unter dem Punkt „Sie als Programmadministrator“.

Sie informieren uns über Änderungen bei geschäftlichen Angaben:

Dazu gehören beispielsweise die Firmenbankverbindung, die Firmenanschrift oder andere Kontaktdaten.

Sie senden uns offizielle Unterlagen:

Manchmal (z.B. bei Änderung der Firmenadresse/der wirtschaftlichen Eigentümer) benötigen wir offizielle Dokumente, beispielsweise aktuelle Firmenbuchauszüge.

Sie informieren Ihre Dienstleister:

Ihr Reisebüro und andere Lieferanten erfahren durch Sie, dass Ihr Unternehmen mit American Express zusammenarbeitet.

Sie haben Zugriff auf @ Work:

Die Online-Plattform American Express @ Work unterstützt Sie bei der Verwaltung Ihres Firmenkartenprogramms. Zudem können Sie auf umfassende Auswertungen zugreifen.

Sie kündigen Karten:

Wenn Mitarbeiter ausscheiden, können Sie die Karten direkt in @ Work kündigen. Für nicht mehr benötigte Reisestellenkonten geben Sie die Kündigungen an American Express weiter.

Sie koordinieren die Kartenanträge:

American Express hat eine spezielle Website für Kartenanträge eingerichtet. Unter dem Punkt „Verschiedenes/Anträge“ auf www.americanexpress.at/programmverwaltung finden Sie einen Link zum aktuellen Corporate Card Antrag. Bitte beachten Sie, dass Sie hierzu Ihre Firmenkundennummer benötigen.

Bei Fragen zu eingesandten Kartenanträgen nutzen Sie bitte folgende E-Mail-Adresse: Austrian.na.corporate.team@aexp.com

WIR SIND FÜR SIE DA!

Ob Sie eine Frage zur Abrechnung oder ein technisches Problem haben:
Je nach Anliegen steht Ihnen eines unserer Service-Teams zur Seite. Natürlich
versuchen wir, Ihre Anfragen so schnell wie möglich zu bearbeiten. In Einzelfällen
kann dies jedoch bis zu fünf Arbeitstage in Anspruch nehmen.

Firmenkundenummer bereithalten

Bitte denken Sie daran, dass Sie bei Anfragen Ihre 15-stellige Firmenkundennummer (BCA-Nummer/Business-Control-Account-Nummer), beginnend mit 016, oder die Nummer des Reisestellenkontos, beginnend mit 37, angeben müssen. So stellen wir sicher, dass nur autorisierte Personen Auskünfte erhalten. Die Nummern können Sie jederzeit in @ Work einsehen.

Unser Tipp: Tragen Sie die notwendigen Nummern einfach hier ein – dann haben Sie sie immer griffbereit.



AMERICAN EXPRESS CORPORATE SERVICE TEAM

Unter anderem zuständig für:

fehlende zentrale Abrechnungen, Kündigungen von Corporate Cards, Hilfe bei Corporate Membership Rewards®, Änderung der Firmenadresse, Umfirmierung ... sowie technische Fragen zu @ Work oder zur Anmeldung, Hinzufügen weiterer Personen zur BTA Online Abrechnung, fehlender Report oder Datensatz, Fragen zu BTAConnect ...

Mo.–Fr., 8.00 – 18.00 Uhr

TELEFON: 0800 900 350

+49 69 9797-3550 (aus dem Ausland)

E-MAIL: firmen-info@aexp.com



AMERICAN EXPRESS BTA-UNIT

Unter anderem zuständig für:

Fragen rund um die Abrechnung des Reisestellenkontos BTA, Änderung der Anschrift, neues Reisebüro, Änderung der Zusatzdatenfelder, Lastschrifteinzug und Zahlungen ...

Mo.–Fr., 8.00 – 18.00 Uhr

TELEFON: 0800 900 920

+49 69 9797-3500 (aus dem Ausland)

E-MAIL: austriabtaunit@aexp.com



AMERICAN EXPRESS **CORPORATE PURCHASING SOLUTIONS TEAM**

Unter anderem zuständig für:

Fragen zu Abrechnungen oder Transaktionen über
vPayment, Corporate Purchasing Card

Mo.–Fr., 9.00 – 17.00 Uhr

TELEFON: +49 69 7576-2995 (Option 1, dann Option 2)

VPAYMENT: vpayment.servicing.europe@aexp.com

ZUORDNUNG VON ZAHLUNGEN

Für alle Anfragen rund um getätigte Zahlungen an American Express wenden Sie sich bitte per E-Mail an: **AmericanExpressPaymentServicesAustria@aexp.com** (für Corporate Cards) und **allocations@aexp.com** (für BTA).

Die Bankverbindung finden Sie auf der Rückseite dieser Broschüre. Einen Leitfaden für Zahlungen inklusive Informationen zum Zahlungsavis können Sie unter dem Punkt „Bankverbindung und Zahlungen“ auf **www.americanexpress.at/programmverwaltung** herunterladen.

Wichtige Informationen, Formulare und einen Leitfaden für Zahlungen finden Sie auch unter **www.americanexpress.at/programmverwaltung**

NEUE KARTENANTRÄGE

Einen Link zum passenden Online-Corporate-Card-Antrag finden Sie auf **www.americanexpress.at/programmverwaltung** unter dem Punkt „Verschiedenes/Anträge“.

Bitte speichern Sie den Antrag auf Ihrem Laufwerk mit Ihrer Firmenkundennummer, Anschrift sowie Haftungs- und Rechnungsstellungsoptionen. Sie bestimmen, ob Felder wie z.B. „Personalnummer“ als Pflichtfelder gekennzeichnet und abgefragt werden.

Bei Fragen zu bereits verschickten Kartenanträgen nutzen Sie bitte folgende E-Mail-Adresse: **Austrian.na.corporate.team@aexp.com**

ONLINE-IDENTIFIZIERUNG

Für die Identifizierung kann der Corporate Card Antragsteller die Online-Identifizierung mit WebID nutzen: www.americanexpress.at/web-id

Damit die WebID-Identifizierung dem Kartenantrag zugeordnet werden kann, bitte im WebID-Tool entweder die Firmenkundennummer (BC) oder den Firmennamen als Referenznummer angeben.

Die Bearbeitung und der Versand der Corporate Card dauern nach Eingang aller vollständigen Unterlagen noch ca. 10 bis 14 Tage.

Wichtiger Hinweis: Die Identifizierung ist nicht nötig, wenn Corporate Card Antragsteller mittels SEPA-Lastschrift bezahlen.

SERVICE FÜR KARTENINHABER

Für die Corporate Card Inhaber in Ihrem Unternehmen bietet American Express einen Kundenservice unter Telefon 0800 900 940 an. Die Telefonnummer finden die Karteninhaber auf der Rückseite ihrer Corporate Card.

Informationen zur Corporate Card und zu allen Services und Leistungen gibt es zudem im Internet: www.americanexpress.at/welcome

Karteninhaber haben mit der Amex App zusätzlich die Möglichkeit, das Konto auch unterwegs zu verwalten. Unter www.amex.at/mobile kann die App ganz einfach heruntergeladen und ausprobiert werden.

Übrigens: Über das Online-Kartenkonto können Karteninhaber am PC ihre PIN ändern – für sichere Kartentransaktionen.

@WORK – SO MANAGEN SIE IHR FIRMEN-KARTENPROGRAMM EFFEKTIV ONLINE

Mit American Express @ Work® haben Sie rund um die Uhr Zugriff auf Reports und Auswertungen sowie auf Kartenaktivitäten, Kontostände und Abrechnungen. Das ermöglicht Ihnen ein effizientes Management und eine einfache Verwaltung Ihres Firmenkartenprogramms. Für das Reisestellenkonto (BTA) können Sie die Kontoauszüge in @ Work herunterladen.

Sie haben noch keinen Zugang zu @ Work?

Unter American Express @ Work auf www.americanexpress.at/programmverwaltung finden Sie ein Registrierungsformular. Einfach ausfüllen und an firmen-info@aexp.com senden. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das American Express Corporate Team.

WOFÜR KÖNNEN SIE AMERICAN EXPRESS @WORK NUTZEN?

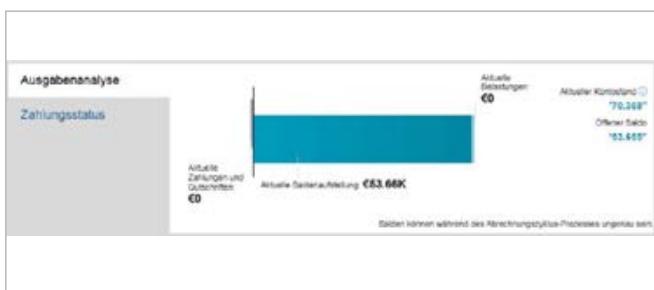
Sie behalten die Kartenaktivitäten im Blick:

Für Konten mit zentraler Rechnungsstellung können Sie unsere Standard-Reports nutzen, um die Kartenaktivitäten nachzuvollziehen.



Sie können Salden und neueste Belastungen nachverfolgen:

Das geht entweder direkt auf der Homepage oder in jedem Kartenkonto. Die Ausgabenanalyse ist dabei als Infografik aufbereitet. Mit einem Klick auf die Grafik werden die Kartenaktivitäten angezeigt.



Sie können Kartenkonten sofort sperren oder kündigen:

Mit wenigen Schritten verhindern Sie weitere unerwünschte Ausgaben über eine oder mehrere Karten.

Sie können aktuelle Kontostände überprüfen:

Das ermöglicht Ihnen die Kontrolle offener Salden und der sich in Genehmigung befindenden und/oder anstehenden Transaktionen – und zwar in Echtzeit.

KARTENÜBERSICHT - CORPORATE CARD	
OFFENER SALDO	€ 2.295 ⁵⁹
Zahlung bis* 19 Dez (Rückgängigstatus ist 0 Tage)	€ 2.287,99
Aktueller Kontostand	€ 7.154,00
Vorheriger Saldo	2.788,16
Zahlungen insgesamt	- 0,00
Gutschriften insgesamt	- 500,17
Belastungen insgesamt	+ 7,60
Von 24 Okt. 2016 bis 23 Nov. 2016	
Aktueller Saldo	= € 2.295,59
Aktuelle Zahlungen	- 0,00
Aktuelle Gutschriften	- 0,00
Aktuelle Belastungen	+ 0,00
Von 24 Nov. 2016 bis heute	
Offener Saldo	= € 2.295,59

Sie haben online Zugriff auf Abrechnungen:

So können Sie Abrechnungen und Zahlungen online überprüfen. Die Abrechnungen stehen Ihnen als PDF-Datei oder im Excel-Format zum Download zur Verfügung.

Übrigens:

Eine kurze @ Work Demo-Tour steht Ihnen unter www.americanexpress.at/programmverwaltung in der rechten Spalte unter „Nützliche Links“ zur Verfügung.



**DIE BANKVERBINDUNG FÜR ZAHLUNGEN
AN AMERICAN EXPRESS:**

Deutsche Bank AG, Filiale Wien
IBAN: AT20 1910 0000 1019 5000
BIC: DEUTATWWXXX

Bitte geben Sie bei Zahlungen an American Express immer die 15-stellige Kartennummer oder Reisestellenkontonummer als Referenz an. Ohne Angabe einer Referenz können wir eine Zahlung nicht zuordnen.

American Express Europe S.A. (Austrian Branch),

Kärntner Straße 21–23, 1010 Wien.

Firmenbuchgericht: Handelsgericht Wien,

Firmenbuchnummer: FN 495241 x,

UID-Nr.: ATU73547502.

www.americanexpress.at

© 09/2020 American Express®

DON'T *do business WITHOUT IT*™