

# AME EXI



**Für Sie auf einen Blick:**

## INFORMATIONEN FÜR PROGRAMM- ADMINISTRATOREN (PA)

Stand 01/2019

Sie als PA

Services

@ Work

Produkte



DON'T *do business* WITHOUT IT™

## AUF GUTE ZUSAMMENARBEIT!

Ihr Unternehmen hat Sie als Programmadministrator Ihres 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.de/programmverwaltung](http://www.americanexpress.de/programmverwaltung)**

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

- Mit American Express können Ihre Mitarbeiter bequem über Apple Pay bezahlen.
- Ab sofort ist es möglich, sich eine Wunsch-PIN einzurichten.
- Interessant für Nutzer von BTA oder I-BTA: Eurowings hat bei Buchungen über die Corporate Website beides als Zahlungsmittel freigeschaltet.
- Zudem wird bei Buchungen von easyJet-Flügen jetzt auch die Umsatzsteuer für Inlandsflüge auf I-BTA ausgewiesen.

# 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.de/programmverwaltung](http://www.americanexpress.de/programmverwaltung)

## **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) benötigen wir offizielle Dokumente, beispielsweise aktuelle Handelsregisterauszüge oder Jahresabschlüsse.

## **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 oder Reisestellenkonten:**

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 [www.amex-corporate-card.de/kartenantrag](http://www.amex-corporate-card.de/kartenantrag) finden Sie einen Link zum passenden Corporate Card Antrag. Bitte beachten Sie, dass Sie hierzu Ihre Firmenkundennummer benötigen.

Bei Fragen zu eingesandten Kartenanträgen oder zum Einreichen eines papierbasierten Kartenantrags nutzen Sie bitte folgende E-Mail-Adresse:

[GermanNAcorporateteam@aexp.com](mailto:GermanNAcorporateteam@aexp.com)





## 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 ...

Mo.–Fr., 8.00–18.00 Uhr

**TELEFON:** +49 69 9797-3550

**TELEFAX:** + 49 69 9797-2160



## AMERICAN EXPRESS BTA-UNIT

### Unter anderem zuständig für:

Fragen rund um die Abrechnung des Reisestellenkontos BTA oder I-BTA, Änderung der Anschrift, neues Reisebüro, Änderung der Zusatzdatenfelder, Lastschriftinzug und Zahlungen ...

Mo.–Fr., 8.00–18.00 Uhr

**TELEFON:** +49 69 9797-3500

**TELEFAX:** +49 69 9797-1350



## AMERICAN EXPRESS CORPORATE ONLINE SUPPORT

### Unter anderem zuständig für:

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:** +49 69 9797-2929 – Option 1



## AMERICAN EXPRESS CORPORATE PURCHASING SOLUTIONS TEAM

### Unter anderem zuständig für:

Fragen zu Abrechnungen oder Transaktionen über  
vPayment, CPC oder BIP

Mo. – Fr., 9.00 – 17.00 Uhr

**TELEFON:** +49 69 9797-2995

### **PURCHASING-LÖSUNGEN UND BIP:**

european.b2b.servicing@aexp.com

**VPAYMENT:** vpayment.servicing.europe@aexp.com



## TECHNICAL SOLUTIONS SUPPORT TEAM

### Unter anderem zuständig für:

technische Lösungen wie CAR, Probleme bei der  
Anmeldung in BIP, Fragen zum Upload von Dateien  
(„FileFactory“) ...

**E-MAIL:** technicalsolutionssupport@aexp.com

## ZUORDNUNG VON ZAHLUNGEN

Für alle Anfragen rund um getätigte Zahlungen an American Express wenden Sie  
sich bitte per E-Mail an: [AmericanExpressPaymentServicesGermany@aexp.com](mailto:AmericanExpressPaymentServicesGermany@aexp.com)

Die Bankverbindung finden Sie auf der Rückseite dieser Broschüre.  
Einen Leitfaden für Zahlungen inklusive Informationen zum Zahlungsavis können  
Sie unter [www.americanexpress.de/programmverwaltung](http://www.americanexpress.de/programmverwaltung) herunterladen.

Wichtige Informationen, Formulare und einen Leitfaden für Zahlungen finden  
Sie auch unter [www.americanexpress.de/programmverwaltung](http://www.americanexpress.de/programmverwaltung)

## NEUE KARTENANTRÄGE

Einen Link zum passenden Online-Corporate-Card-Antrag finden Sie auf [www.antraege.amex-corporate-card.de](http://www.antraege.amex-corporate-card.de)

Bitte beachten Sie, dass Sie hierzu Ihre Firmenkundennummer benötigen. Eine einmalige individuelle Voreinstellung stellt sicher, dass Mitarbeiter einen den Unternehmenseinstellungen entsprechenden Kartenantrag erhalten (Haftungs- und Rechnungsstellungsoptionen). Sie bestimmen, ob Felder wie „Personalnummer“ oder „Kostenstelle“ als Pflichtfelder gekennzeichnet und abgefragt werden.

Bei Fragen zu bereits verschickten oder papierbasierten Kartenanträgen nutzen Sie bitte folgende E-Mail-Adresse: [GermanNAcorporateteam@aexp.com](mailto:GermanNAcorporateteam@aexp.com)

## SERVICE FÜR KARTENINHABER

Für die Corporate Card Inhaber in Ihrem Unternehmen bietet American Express einen Kundenservice unter Telefon +49 69 9797-1000 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.de/willkommen](http://www.americanexpress.de/willkommen)

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

---

### **Privatkarte beantragen: unser Angebot für Corporate Card Inhaber**

Die Karteninhaber in Ihrem Unternehmen können zusätzlich eine private American Express Karte beantragen. Das exklusive Angebot finden sie hier: [www.amex.de/privatkartenangebot](http://www.amex.de/privatkartenangebot) (Zugangscod: Corporate)

---

# @WORK – SO MANAGEN SIE IHR FIRMENKARTENPROGRAMM EFFEKTIV ONLINE

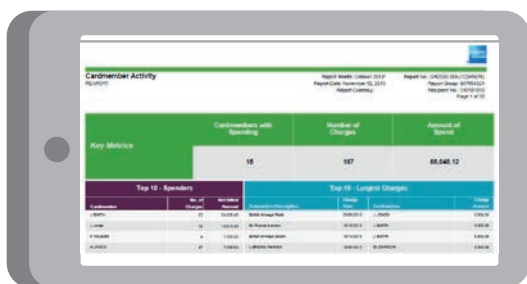
Mit American Express @Work® haben Sie rund um die Uhr Zugriff auf Reports und Auswertungen sowie auf Kartenaktivitäten, Kontostände und Abrechnungen. Das ermöglicht Ihnen ein effizientes Management und eine einfache Verwaltung Ihres Firmenkartenprogramms. Für das Reisetellenkonto I-BTA können Sie die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

Je nach vereinbarter Haftung können datenschutzrechtliche Einschränkungen beim Zugriff auf Reports bestehen.

## Sie haben noch keinen Zugang zu @Work?

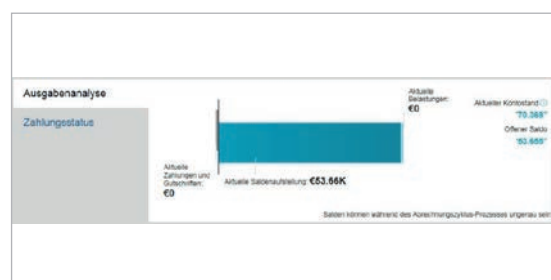
Unter [www.americanexpress.de/programmverwaltung](http://www.americanexpress.de/programmverwaltung) finden Sie ein Registrierungsformular. Einfach ausfüllen und an [Firmen-Info@aexp.com](mailto:Firmen-Info@aexp.com) senden. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an den American Express Corporate Online Support.

## 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 einem einzigen Mausklick verhindern Sie weitere unerwünschte Ausgaben über eine oder mehrere Karten.

Letzte Kontobewegungen	ABRECHNUNGEN	
<b>ABRECHNUNGEN UND ZAHLUNGEN</b>		
Letzte Kontobewegungen		
24 Okt, 2016 - 23 Nov, 2016		
Anfangssaldo	Abschlusssaldo	Zahlungen insgesamt
€2.788,16	€2.295,59	€0,00
24 Sep, 2016 - 23 Okt, 2016		
24 Aug, 2016 - 23 Sep, 2016		
24 Jul, 2016 - 23 Aug, 2016		
24 Jun, 2016 - 23 Jul, 2016		
24 Mai, 2016 - 23 Jun, 2016		
ZURÜCKGERUFENE ARCHIVIERTE ABRECHNUNGEN		
Archivierte Abrechnungen anfordern		

KARTENÜBERSICHT - CORPORATE CARD	
OFFENER SALDO	€2.295 <sup>99</sup>
Zahlung bis 19 Dez (Fälligkeitsdatum bis 0 Tage)	€2.287,99
Aktueller Kontostand	€7154,00
Vorheriger Saldo	2.788,16
Abrechnungstichtag	23 Okt, 2016
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:

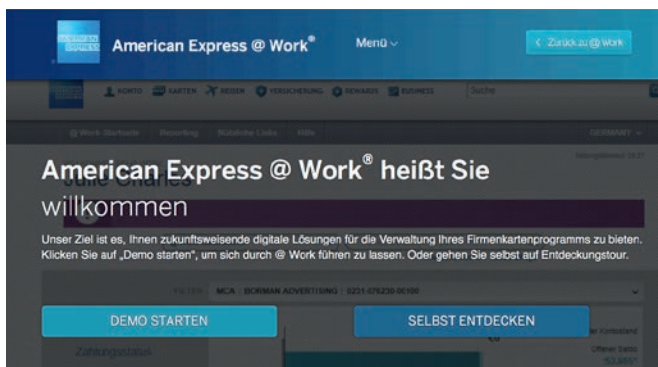
So können Sie Abrechnungen und Zahlungen online überprüfen. Die Abrechnungen stehen Ihnen als PDF-Datei oder im Excel-Format zum Download zur Verfügung.

## 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.

## Sie finden schnell, was Sie suchen:

Dank der neuen Chatfunktion auf der @Work Seite erhalten Sie sofort eine Antwort auf Ihre Fragen.



## Übrigens:

Eine kurze @Work Demo-Tour steht Ihnen unter [www.americanexpress.de/programmverwaltung](http://www.americanexpress.de/programmverwaltung) zur Verfügung.

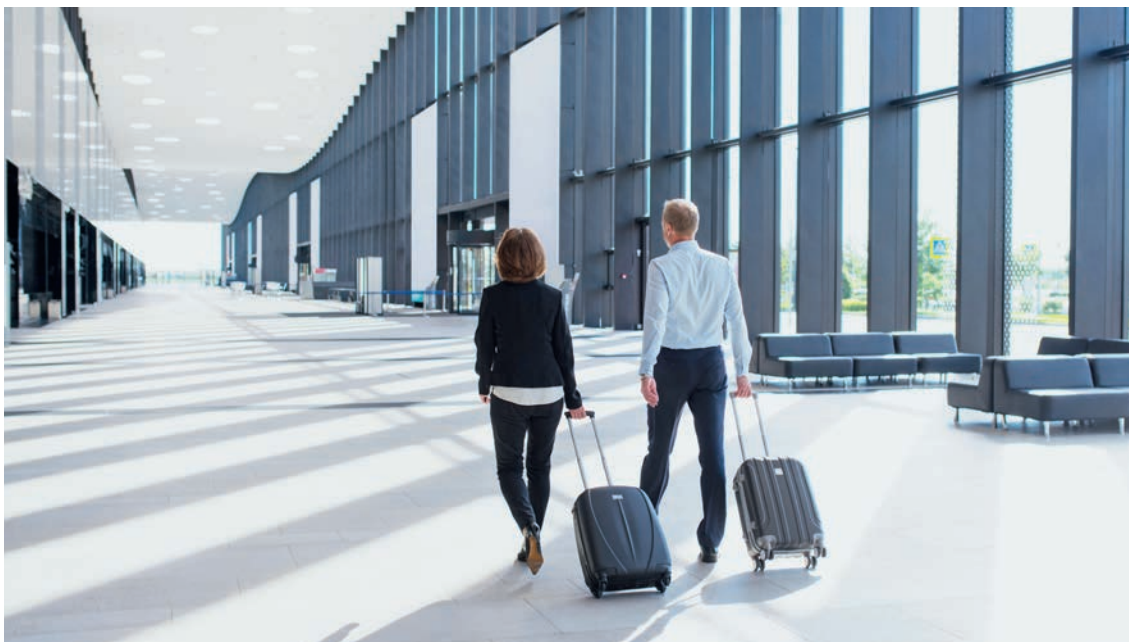
## WEITERE LÖSUNGEN FÜR IHR UNTERNEHMEN

Sie haben ein Firmenkartenprogramm und nutzen American Express @Work. Aber es gibt weitere Lösungen für Unternehmen, die für Sie interessant sein könnten.

### GESCHÄFTSREISEKOSTEN MANAGEN – MIT BTA UND I-BTA

American Express bietet zwei Lösungen, um Flüge und Bahnfahrten effizient zu buchen und zentral zu bezahlen: die Reisestellenkonten BTA und I-BTA mit Sammelrechnung. Wie eine virtuelle Kreditkarte ist die Nummer im Reisebüro Ihrer Wahl hinterlegt. Dort dient sie als zentrales Konto für die Abrechnung aller Reisen Ihrer Mitarbeiter.

- Die **Vorteile** für Sie: ein verlängertes Zahlungsziel, übersichtliche Abrechnungen mit Zusatzdaten, nützliche Auswertungen.
- Bei **I-BTA** erhalten Sie zudem eine Sammelrechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer und können am Bonusprogramm Corporate Membership Rewards teilnehmen.



## LÖSUNGEN FÜR EINKAUF UND BESCHAFFUNG: CPC, CMC, VPAYMENT, BIP

Auch für besondere Einsatzbereiche können Sie auf American Express zählen: Wir bieten Ihnen intelligente Lösungen für Beschaffung, optimierte Ausgabenkontrolle und Veranstaltungsmanagement.

- Die **Corporate Purchasing Card (CPC)** hilft Ihnen beim Management direkter und indirekter Kosten.
- Mit der **Corporate Meeting Card (CMC)** haben Sie die Abrechnung von Veranstaltungen, Meetings und Tagungen immer im Blick.
- Mit **vPayment** legen Sie den Zeitpunkt und den Belastungsbetrag von Zahlungen vorab fest. So haben Sie volle Kostenkontrolle bei komplexen Zahlungsprozessen.
- **Buyer Initiated Payment (BIP)** ist eine webbasierte Plattform zur Zahlungsabwicklung. Sie lässt sich einfach in bestehende Zahlungsprozesse integrieren und berücksichtigt dabei firmenspezifische Faktura- und Abrechnungszyklen.

## ZAHLUNGSPROZESSE OPTIMIEREN: CORPORATE FINANCE SOLUTIONS

Mit unseren Corporate Finance Solutions ergänzen Sie Ihre laufenden Working Capital Maßnahmen. So sichern Sie die Lieferkette, stärken die Kundenbindung und steigern die Effizienz.

American Express **Corporate Finance Solutions** wirken entlang der gesamten Wertschöpfungskette und werden der stärkeren Vernetzung innerhalb der Lieferkette gerecht.

# AMERICAN EXPRESS



---

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

Deutsche Bank

IBAN: DE05 5007 0010 0095 5997 00

BIC: DEUTDEFFXXX

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

---

**American Express Europe S.A.** (Germany branch),  
Theodor-Heuss-Allee 112, 60486 Frankfurt am Main,  
Registergericht Frankfurt am Main, HRB 112342.  
[www.americanexpress.de](http://www.americanexpress.de)  
© 03/2019 American Express®

**DON'T** *do business* **WITHOUT IT™**