



AMERICAN EXPRESS CORPORATE CARD

Programmadministrator:in (PA) Antragsformular (02.2025)

Wichtige Hinweise zum Ausfüllen des Programmadministrator:in (PA) Antragsformulars für das Unternehmen

1. Schritt

Bitte füllen Sie das Programmadministrator:in Antragsformular (PA-Antrag) vollständig aus. Sie können dies bequem direkt im PDF am Bildschirm tun.

2. Schritt

HINWEIS: Für jede:n PA muss **ein solcher** PA Antrag pro juristischer Einheit ausgefüllt werden. Damit ein PA Antrag schnellstmöglich bearbeitet werden kann, muss er vollständig ausgefüllt sein.

Sollten Sie den PA Antrag nicht am Bildschirm ausfüllen können, dann drucken Sie diesen bitte aus und füllen diesen in GROSS-BUCHSTABEN aus. Sollte der vorhandene Platz nicht ausreichen, können Sie zusätzliche Informationen zusammen mit diesem PA Antrag auf Ihrem Briefpapier mit dem Briefkopf Ihres Unternehmens einreichen.

3. Schritt

Drucken Sie den ausgefüllten Antrag aus. Bitte unterschreiben Sie den ausgedruckten PA Antrag unter „4. Bestätigung und Antragsausfertigung“ rechtsverbindlich. Bitte fügen Sie eine Kopie Ihrer Bevollmächtigung bei, sofern Sie nicht im Handelsregister als vertretungsberechtigt ausgewiesen sind.

Wenn Sie als PA unterschreiben, Sie bereits registriert sind und Ihre Unterschrift vorliegt, brauchen Sie nur unter Punkt 4 das Feld ernannte:r PA ankreuzen und unterschreiben.

4. Schritt

Senden Sie das **vollständig** ausgefüllte **Formular mit Anlagen** bitte per E-Mail an das PA-Serviceteam: **Firmen-info@aexp.com**

Bitte beachten Sie, dass das Internet unsicher sein kann. Daher empfehlen wir die Benutzung von sicheren Verschlüsselungs-Methoden wenn Sie uns persönliche Daten oder Dokumente via E-Mail senden.

Bei Fragen oder Unterstützungsbedarf beim Ausfüllen des PA Antrags wenden Sie sich bitte an Ihre:n Ansprechpartner:in für Ihr American Express Firmenkartenprogramm oder an das PA Serviceteam. Tel. +49 69 9797-3550; E-Mail: Firmen-info@aexp.com

