



Leitfaden zur
Onlineverwaltung von Zahlungen

WWW.AMERICANEXPRESS.DE/VERTRAGSPARTNER

Onlineverwaltung von Zahlungen

In diesem Leitfaden erhalten Sie Informationen zur Onlineverwaltung Ihrer Zahlungen mit American Express®.



Inhaltsverzeichnis

Anmeldung, Registrierung und Zugriff auf Ihre Zahlungen	3-4
Zahlungsübersicht	5-6
Zahlungsübersicht bei Abrechnung in mehreren Währungen	7
Erfolgte Auszahlungen	8-9
Abrufen von Transaktionsdetails	10
Ausstehende Auszahlungen	11
Einreichungen	12-13
Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen	14-15
Transaktionstypen	16
Filtern nach Standort und Datum	17-18
Download, Suche und elektronische Abrechnung	19

Anmeldung, Registrierung und Zugriff auf Ihre Zahlungen

1. **Anmeldung** – Rufen Sie folgende Seite auf:
www.americanexpress.de/vertragspartner. Wenn Sie bereits einen Benutzernamen und ein Passwort zur Onlineverwaltung Ihres Vertragspartnerkontos besitzen, geben Sie die Anmeldedaten ein und klicken Sie auf **Login**. Wenn Sie noch keinen Online-Zugang beantragt haben, klicken Sie auf **Jetzt registrieren** und folgen Sie den drei einfachen Schritten, um ein neues Profil zu erstellen und online auf Ihr Vertragspartnerkonto zugreifen zu können.



Anmeldung, Registrierung und Zugriff auf Ihre Zahlungen

- 2. Registrierung** – Nach den ersten beiden Schritten gelangen Sie zum letzten Schritt, der die Verwaltung Ihrer Zahlungen betrifft. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zahlungen verwalten**, um sich für die Onlineverwaltung von Zahlungen zu registrieren. Ab diesem Zeitpunkt erhalten Sie Ihre Abrechnungen nicht mehr per Post, sondern können diese in Ihrem Online-Vertragspartnerkonto einsehen. Prüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihr Onlinekonto. Zusätzlich können Sie eine Benachrichtigung per E-Mail einrichten, damit Sie informiert werden, sobald Ihre Abrechnung zum Download bereitsteht.
- 3. Kontoübersicht** – Nach der Anmeldung (Schritt 1) gelangen Sie auf die Seite mit der Kontoübersicht. Klicken Sie hier unter **Zahlungen** auf **Startseite Bereich "Zahlungen"** um sämtliche Zahlungsdetails einzublenden.
- 4. Abrechnung in mehreren Währungen** – Vertragspartner, die die Abrechnung in mehreren Währungen nutzen, melden sich bitte unter www.americanexpress.com/euro/merchant an.

Wählen Sie „Zahlungen verwalten“, „Reklamationen bearbeiten“ bzw. „Kontoinformationen aktualisieren“ um fortzufahren

Zahlungen verwalten
Ich nehme zur Kenntnis, dass ich meine Abrechnungen nur online und nicht mehr in Papierform erhalten werde.
[Mehr erfahren](#)

Reklamationen bearbeiten
Ich nehme zur Kenntnis, dass ich meine Reklamationen nur noch online verwalte und keine Benachrichtigungen mehr in Papierform erhalten werde.
[Mehr erfahren](#)

Kontoinformationen aktualisieren
Sie können Ihre Kontoinformationen ändern, wie z. B. Namen des Unternehmens, Adresse und Telefonnummern.
[Mehr erfahren](#)



English Français Español

Log in to your account

Create an account

User ID Password

Remember me Forget User ID or password?

Get a preview [»](#)

Access your American Express® Merchant Account online

- Access account information 24/7
- Manage payments and disputes online
- Get insights, tools, merchandise and more

Zahlungsübersicht

Mithilfe der Zahlungsübersicht erhalten Sie ganz einfach einen Überblick über Ihre Zahlungsdaten. Die Tabelle steht Ihnen für all Ihre Zahlungen, Einreichungen, Ausgleichsbuchungen/ Rückbelastungen und Transaktionstypen zur Verfügung.

Bei der ersten Anmeldung werden sämtliche Auszahlungen für alle Standorte seit Monatsbeginn angezeigt. Mit den nachfolgend beschriebenen Filtertools können Sie gezielt auf die von Ihnen benötigten Informationen zugreifen.

- 1. Zusammenfassung der aktuellen Auszahlungen –** Zusammenfassung der aktuellen Zahlungen von American Express für den laufenden Monat. Mithilfe der Erweiterungsfunktion (+) können Sie zusätzliche Details zu den verschiedenen Abzügen, die bereits bei der Auszahlung berücksichtigt wurden, einsehen.
- 2. Auszahlungen¹** – Zeigt Informationen zu bereits erfolgten und noch ausstehenden Auszahlungen innerhalb eines von Ihnen gewählten Zeitraums an (weitere Einzelheiten auf [Seite 8](#)).
- 3. Einreichungen²** – Übersicht über alle an American Express übermittelten Einreichungen (Einzelheiten auf [Seite 12](#))

	Auszahlungen	Einreichungen	Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen	Transaktionstypen
+ Summe der Einreichungen				
+ Summe der Belastungen				
+ Summe der Gutschriften				
+ Serviceentgelte				
+ Steuerbetrag				
+ Sonstige Entgelte				
Summe der ausgezahlten Beträge	30 844,68€			

	Ausstehend
+ Ausstehend	
- Auszahlungen	

	AUSZAHLUNGSDATUM	AUSZAHLUNGNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTG
+	6/4/2016	5009220098	5 903,02€	0,00€	5 903,02€	-150,52€	
+	5/4/2016	5009120223	6 102,56€	0,00€	6 102,56€	-155,63€	
+	4/4/2016	5009020079	14 129,70€	-25,80€	14 103,90€	-359,61€	
+	1/4/2016	5008920149	5 700,62€	0,00€	5 700,62€	-145,36€	

¹Auszahlungen = Von American Express an Sie gezahlter Betrag (d. h. Summe Ihrer Einreichungen nach Abzug von Serviceentgelten, sonstigen Entgelten und sonstigen Rückbuchungen)

²Einreichungen = Gesamtbetrag der Transaktionen mit American Express Karten, die Sie in einem bestimmten Zeitraum durchgeführt und an American Express übermittelt haben

Zahlungsübersicht

- 4. Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen³** – Übersicht sämtlicher Rückbelastungen und sonstiger Ausgleichsbuchungen, die von Ihren Einreichungen abgezogen wurden (Einzelheiten auf [Seite 14](#))
- 5. Transaktionstyp** – Hier können Sie den Transaktionstyp-Bericht abrufen, der Ihre Auszahlungen nach Transaktionstypen sortiert.

Der blaue Balken zeigt an, welche Tabelle gerade angezeigt wird – im Beispiel auf der rechten Seite werden **Auszahlungen** angezeigt. Dies ändert sich gemäß Ihrer Auswahl.

The screenshot shows a software interface for payment overview. At the top, there are filters for 'STANDORTE (1/1)' and 'DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016)', along with a search icon and a button for 'ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG'. Below this is a summary table with the following data:

+ Alle einblenden	
+ Summe der Einreichungen	31 810,10€
+ Summe der Belastungen	-31 835,90€
+ Summe der Gutschriften	-25,80€
+ Serviceentgelte	-811,12€
+ Steuerbetrag	-154,30€
+ Sonstige Entgelte	0,00€

Below the summary table, there are four tabs: 'Auszahlungen' (highlighted with a blue bar), 'Einreichungen', 'Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen' (highlighted with a red box and labeled '4'), and 'Transaktionstypen' (highlighted with a red box and labeled '5'). The total amount is shown as 'Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€'. Below the tabs, there are sections for 'Ausstehend' and 'Auszahlungen'. The 'Auszahlungen' section contains a table with the following columns: AUSZAHLUNGSDATUM, AUSZAHLUNGSNUMMER, SUMME DER BELASTUNGEN, GUTSCHRIFTEN, EINREICHUNGSBETRAG, BETRAG DES SERVICEENTGELTS, and SONSTIGE ENTGELTE. The table contains four rows of payment data.

+	AUSZAHLUNGSDATUM	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTGELTE
+	6/4/2016	5009220098	5 903,02€	0,00€	5 903,02€	-150,52€	0
+	5/4/2016	5009120223	6 102,56€	0,00€	6 102,56€	-155,63€	0
+	4/4/2016	5009020079	14 129,70€	-25,80€	14 103,90€	-359,61€	0
+	1/4/2016	5008920149	5 700,62€	0,00€	5 700,62€	-145,36€	0

³Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen = Umfasst Rückbuchungen und sonstige Abzüge, die von Ihren Einreichungen abgezogen wurden, wie Rückbelastungen aufgrund fehlender Rückmeldung oder Entgelte

Zahlungsübersicht bei Abrechnung in mehreren Währungen

Bei der Bearbeitung von Zahlungsvorgängen in mehreren Währungen können Vertragspartner Einreichungen in mehreren Währungen übermitteln sowie Auszahlungen in einer oder mehreren Währungen erhalten.

Die Online-Funktionalität für Zahlungen ist für Vertragspartner, die Abrechnungen in mehreren Währungen vornehmen, die gleiche. Es stehen Ihnen jedoch einige zusätzliche Informationen zur Verfügung.

- 1. Währung** – Für alle Auszahlungen und Einreichungen werden in der Zahlungsübersicht die Auszahlungs-/Einreichungswährung sowie der Betrag in jeder Währung angezeigt. Dadurch erhalten Sie eine klare Übersicht über die Zahlungen, die Sie für Ihre Einreichungen erhalten.

The screenshot displays a payment overview interface. At the top, there are filters for 'STANDORTE (1/1)' and 'DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016)', along with a search icon and a button for 'ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG'. Below this is a summary table with columns for 'Auszahlungen', 'Einreichungen', 'Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen', and 'Transaktionstypen'. A sub-total shows 'Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€'. There are expandable sections for 'Ausstehend' and 'Auszahlungen'. The 'Auszahlungen' section contains a table with columns: '+', 'AUSZAHLUNGSDATUM', 'AUSZAHLUNGSNUMMER', 'SUMME DER BELASTUNGEN', 'GUTSCHRIFTEN', 'EINREICHUNGSBETRAG', 'BETRAG DES SERVICEENTGELTS', and 'SONSTIGE ENTGELTE'. A red box highlights the data rows in this table, and a red '1' is placed to the right of the table.

	AUSZAHLUNGSDATUM	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTGELTE
+	6/4/2016	5009220098	5 903,02€	0,00€	5 903,02€	-150,52€	0,00€
+	5/4/2016	5009120223	6 102,56€	0,00€	6 102,56€	-155,63€	0,00€
+	4/4/2016	5009020079	14 129,70€	-25,80€	14 103,90€	-359,61€	0,00€
+	1/4/2016	5008920149	5 700,62€	0,00€	5 700,62€	-145,36€	0,00€

Erfolgte Auszahlungen

Die Kategorie **Auszahlungen** ist ein wichtiger Bereich, dem Sie Einzelheiten zu bevorstehenden und bereits getätigten Zahlungen entnehmen können. In diesem Abschnitt konzentrieren wir uns auf bereits ausgezahlte Einreichungen. Auszahlungen werden auf Basis Ihrer Einreichungen (von Ihrem Unternehmen akzeptierte Kartentransaktionen) vorgenommen. Vorher abgezogen werden Ihr Serviceentgelt¹, sonstige Entgelte und eventuelle Ausgleichsbuchungen².

- 1. Auszahlungen** – Klicken Sie hier, um alle Zahlungen von American Express an Sie in einer Tabelle einzusehen.
- 2. Statusfilter** – Zeigen Sie ausstehende (noch nicht an Sie gezahlte) und bereits erfolgte Auszahlungen an. Weitere Informationen über ausstehende Zahlungen finden Sie auf [Seite 11](#).
- 3. Auszahlungsübersicht** – Die Ausgangsansicht enthält mehrere Standardspalten. Nutzen Sie die Pfeiltasten an den Seiten der Tabelle oder die Scroll-Leiste im unteren Seitenbereich, um weitere Spalten einzusehen.

The screenshot displays the 'Auszahlungen' (Payments) section of the American Express online payment management interface. The interface is divided into several sections:

- Summary Table:** Located at the top, it shows various payment-related metrics. A red box labeled '1' highlights the 'Auszahlungen' (Payments) tab.
- Filter Bar:** Below the summary table, there is a filter bar with a red box labeled '2' around it. It includes options for 'Ausstehend' (Outstanding) and 'Auszahlungen' (Payments).
- Payment Table:** The main table displays payment details. A red box labeled '3' highlights the table header. The table has columns for 'AUSZAHLUNGSDATUM', 'SUMME DER BELASTUNGEN', 'GUTSCHRIFTEN', 'EINREICHUNGSBETRAG', 'BETRAG DES SERVICEENTGELTS', 'SONSTIGE ENTGELTE', 'AUSGLEICHSBUCHUNGEN', and 'AUSZAHLUNGSBETRAG'. The table shows two rows of payment data for the dates 6/4/2016 and 5/4/2016.

AUSZAHLUNGSDATUM	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTGELTE	AUSGLEICHSBUCHUNGEN	AUSZAHLUNGSBETRAG
6/4/2016	5.903,02€	0,00€	5.903,02€	-150,52€	0,00€	0,00€	5.752,50€
5/4/2016	6.102,56€	0,00€	6.102,56€	-155,63€	0,00€	0,00€	5.946,93€

¹Betrag des Serviceentgelts = Transaktionsbetrag multipliziert mit dem prozentualen Serviceentgelt

²Ausgleichsbuchungen = beinhalten u.a. sonstige Entgelte sowie Sollsalden vorheriger Monate und dienen dem Ausgleich Ihres Kontos

Erfolgte Auszahlungen

- Spalten hinzufügen oder entfernen** – Lassen Sie sich ganz flexibel genau die Informationen anzeigen, die für Sie relevant sind. Indem Sie oben in der grauen Spalte auf das Pluszeichen (+) klicken, können Sie weitere Informationen hinzufügen und die Spalten für die Übersicht der erfolgten Auszahlungen nach Ihren Wünschen anpassen. Verschieben Sie die Spaltentitel einfach per Drag & Drop, um die Reihenfolge der Spalten in der Übersichtstabelle zu ändern. Die Einstellungen werden für Ihre nächste Anmeldung gespeichert.
- Weitere Details einblenden** – Wenn Sie auf das + neben einer Position klicken, blenden Sie die mit der Zahlung verknüpften Einreichungen ein. Anschließend können Sie auf eine beliebige Einreichung klicken, um eine vollständige Auflistung der mit ihr verknüpften Transaktionen einzusehen. (Weitere Informationen erhalten Sie auf den [Seiten 12 und 13.](#))

The screenshot displays a software interface for managing payments. At the top, there are filters for 'STADTORT' and 'DATUM'. Below this is a summary section with a table of statistics:

* Alle Einreichungen	
Summe der Einreichungen	31 830,20€
Summe der Belastungen	31 830,20€
Summe der Gutschriften	-29,90€
Serviceentgelte	-811,52€
Steuerbetrag	-154,26€
Sonstige Entgelte	0,00€

Below the summary, the total amount paid is shown: **Summe der ausgezahlten Beträge: 30 844,68€**. The main table has columns for 'Auszahlung', 'Einreichung', 'Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen', and 'Transaktionstypen'. A modal window is open, showing a list of fields to be displayed for a selected payment entry (ID: 5/4/2016). The fields include:

- Auszahlungsdatum
- Auszahlungsnummer
- Summe der Belastungen
- Gutschriften
- Einreichungsbetrag
- Betrag des Serviceentgelts
- Sonstige Entgelte
- Rückbelastungen
- Bankleitzahl
- Ausgleichsbuchungen
- Auszahlungsbetrag
- Vertragspartnernummer des Empfängers
- Unternehmensname auf Karteninhaber-AZ
- Standort-ID des Empfängers
- Anzahl Transaktionen
- Eröffnungssaldo Soll
- Kontonummer
- Steuerbetrag

Buttons for 'Abbrechen' and 'Anwenden' are visible at the bottom of the modal. A red box highlights the modal window, and a red arrow points to the '+' icon next to the payment entry '5/4/2016' in the main table.

Abrufen von Transaktionsdetails

Sie können sämtliche Detailinformationen bis hinunter zur Transaktionsebene abrufen. Klicken Sie dazu einfach bei einer beliebigen Position auf +, um die Liste mit den in der Zahlung enthaltenen Einreichungen einzublenden. Klicken Sie anschließend auf eine beliebige Einreichung, um eine Übersicht über die mit dieser Einreichung verbundenen Transaktionen einzusehen.

- 1. Einreichungen** – Klicken Sie auf +, um die mit der Zahlung verknüpften Einreichungen einzublenden.
- 2. Transaktionen** – Klicken Sie auf eine beliebige Einreichung, um eine Auflistung der mit dieser Einreichung verknüpften Transaktionen in Form eines Popup-Fensters zu erhalten. Klicken Sie einfach auf X, um zur ursprünglichen Ansicht zurückzukehren.
- 3. Transaktionen herunterladen** – Als Alternative zum Abruf einzelner Transaktionen auf Transaktionsebene, können Sie alle Transaktionen, die innerhalb eines Zeitraums von 7 Tagen durchgeführt wurden, herunterladen.

STANDORTE (11) DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016) 3 ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

	Auszahlungen	Einreichungen	Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen	Transaktionstypen
+ Summe der Einreichungen		31 830,10€		
+ Summe der Belastungen		31 835,90€		
+ Summe der Gutschriften		-25,80€		
+ Serviceentgelte		-811,12€		
+ Steuerbetrag		-154,30€		
+ Sonstige Entgelte		0,00€		

Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€

+ Ausstehend

- Auszahlungen

	AUSZAHLUNGSDATUM	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTGELTE	AUSGLEICHSBETRAG
+	6/4/2016	5 903,02€	0,00€	5 903,02€	-150,52€	0,00€	0
+	5/4/2016	6 102,56€	0,00€	6 102,56€	-155,63€	0,00€	0
+	4/4/2016	14 129,70€	-25,80€	14 103,90€	-359,61€	0,00€	0

Transaktionen

TRANSAKTIONSdatum	TRANSAKTIONS-ID	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	TRANSAKTION	BELASTUNGSBETRAG	REFERENZNUMMER DER BELASTUNG	KARTENNUMMER
22/10/2015		0,00€		149,00€	612680377283	374600XXXX00

Ausstehende Auszahlungen

Für die Anzeige der Auszahlungsübersicht gibt es zwei Optionen – bezahlte oder ausstehende Einreichungen.

1. **Auszahlungen** – Klicken Sie hier, um alle Zahlungen von American Express an Sie in einer Tabelle zu sehen.
2. **Ausstehende Zahlungen** – Klicken Sie auf das Symbol + neben **Ausstehend**, um alle an American Express übermittelten Einreichungen, die noch zu bezahlen sind, einzusehen. Jede Einreichung wird als separate Zeile angezeigt.
3. **Voraussichtliches Auszahlungsdatum** – Datum, zu dem Sie mit unserer Zahlung für die entsprechende Einreichung rechnen können. Dieses Datum dient als Anhaltspunkt vorbehaltlich etwaiger Änderungen. Oftmals erhalten Sie von uns eine Auszahlung, in der mehrere Ihrer Einreichungen zusammengefasst wurden. Einzelheiten hierzu können Sie der Detailansicht der bereits erfolgten Auszahlungen auf [Seite 8](#) entnehmen.

Voraussichtlicher Auszahlungsbetrag – Zusätzlich zum geplanten Auszahlungsdatum enthält dieses Feld den voraussichtlichen Auszahlungsbetrag abzüglich des Serviceentgelts und sonstiger Entgelte.

STANDORTE (111) DATUM (14/02/2016 - 04/09/16) ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

		Auszahlungen	Einreichungen	Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen	Transaktionstypen
+ Summe der Einreichungen	+ Alle einblenden				
+ Summe der Belastungen		31 810,10€			
+ Summe der Gutschriften		31 835,90€			
+ Serviceentgelte		-25,80€			
+ Steuerbetrag		-811,12€			
+ Sonstige Entgelte		-154,30€			
		0,00€			

Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€

Ausstehend

	VORAUSSICHTLICHES AUSZAHLUNGSDATUM	VERTRAGSPARTNERNUMMER DES EMPFÄNGERS	STANDORT-ID DES EMPFÄNGERS	ÜBERMITTELTEN BETRAG	BETRAG DES SERVICE
+ 8/4/2016		950 [REDACTED]		5 607,67€	-
+ 11/4/2016		950 [REDACTED]		14 073,31€	-
+ 13/4/2016		950 [REDACTED]		9 191,81€	-
+ 14/4/2016		950 [REDACTED]		6 903,05€	-

Einreichungen

Diese Ansicht enthält eine vollständige Auflistung der von Ihnen an American Express übermittelten Einreichungen, die sich auf von Ihrem Unternehmen durchgeführte Kartentransaktionen beziehen. Sie bietet Ihnen einen Überblick über die Gesamtanzahl und den Betrag der von Ihnen abgewickelten Transaktionen.

Im Unterschied zur Auszahlungsübersicht, in der die Daten auf der Ebene einzelner Zahlungen angezeigt werden, werden die Daten in der Einreichungsübersicht auf der Ebene einzelner Einreichungen dargestellt. Jede Zeile steht demnach für eine Einreichung.

1. Klicken Sie auf **Einreichungen**, um alle an American Express übermittelten Einreichungen für von Ihrem Unternehmen durchgeführte Transaktionen einzusehen.
2. Die **Einreichungsübersicht** ist unter anderem in folgende Standardspalten eingeteilt: Rechnungsnummer der Zahlungszusammenfassung (SOC)¹, Auszahlungsnummer², Gutschriften³, Vertragspartnernummer des Zahlungsempfängers⁴, Nummer des einreichenden Vertragspartners⁵, Transaktionsanzahl⁶ und Auszahlungsdatum⁷.

The screenshot shows the American Express online payment management interface. At the top, there are filters for 'STANDORTE (20/20)' and 'DATUM (1/10/2015 - 31/10/2015)'. Below this is a summary table with the following data:

Summe der Einreichungen	37 648,74 ⁴
Summe der Belastungen	39 763,54 ⁴
Summe der Gutschriften	-2 114,80 ⁴
Serviceentgelte	-2 202,24 ⁴
Steuerbetrag	-228,43 ⁴
Sonstige Entgelte	1 668,38 ⁴
Eröffnungssaldo	-375,38 ⁴

Below the summary table, there is a navigation bar with four buttons: 'Auszahlungen', 'Einreichungen', 'Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen', and 'Transaktionstypen'. The 'Einreichungen' button is highlighted with a red box and labeled with a '1'. Below the navigation bar, there is a table with the following data:

RECHNUNGSNUMMER DER ZAHLUNGSZUSAMMENFASSUNG (SOC)	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SOCI
0000000002674141	5030034748	349,10€	0,10€	349,10€	-18,00€	

Below the table, there is a list of fields with checkboxes and plus signs, indicating the columns in the table above:

- Rechnungsnummer der Zahlungs- (checked)
- Auszahlungsnummer (checked)
- Summe der Belastungen (checked)
- Gutschriften (checked)
- Einreichungsbetrag (checked)
- Auszahlungsbetrag (checked)
- Vertragspartnernummer des Empf. (checked)
- Nummer des einreichenden Vertr. (checked)
- Steuerbetrag (checked)
- Betrag der Ausgleichsbuchung für (checked)
- Einreichungsdatum (checked)
- ID des übermittelnden Standorts (checked)
- Name des Einreichungsstandorts (checked)
- Transaktionsanzahl (checked)
- Auszahlungsdatum (checked)

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Abbrechen', 'ZURÜCKGEHEN', and 'Anwenden'.

¹Rechnungsnummer der Zahlungszusammenfassung (SOC) = Rechnungsnummer, die jeder von Ihnen an American Express übermittelten Einreichungsdatei zugewiesen ist

²Auszahlungsnummer = Eindeutige Nummer, die jeder Zahlung von American Express an Sie zugewiesen ist (kann mehrere Einreichungen umfassen)

³Gutschriften = Alle von Ihnen an Karteninhaber geleisteten Erstattungen oder Gutschriften, die vor der Einreichung bei American Express abgezogen werden

⁴Vertragspartnernummer des Zahlungsempfängers = Vertragspartnerkonto, an das American Express alle Auszahlungen leistet

⁵Nummer des einreichenden Vertragspartners = Filiale, die Transaktionen zur Zahlung einreicht

⁶Transaktionsanzahl = Anzahl der in der Einreichung enthaltenen Transaktionen, die von Ihrem Unternehmen durchgeführt wurden

⁷Auszahlungsdatum = Datum, an dem Ihre Einreichungsbeträge ausgezahlt wurden

Einreichungen

3. Mit einem Klick auf das Pluszeichen (+) oben in der grauen Spalte können Sie **Spalten hinzufügen**, **Spalten entfernen** oder die **Spaltenreihenfolge ändern**. Verschieben Sie die +-Symbole neben den Datenkategorien per Drag & Drop, um die Anzeigereihenfolge in der Tabelle zu ändern. Ihre Einstellungen werden für Ihre nächste Anmeldung gespeichert.
4. Durch Klicken auf eine Position können Sie **weitere Details einblenden**. So erhalten Sie eine vollständige Übersicht über die mit der Einreichung verknüpften Transaktionen.

The screenshot displays a financial reporting interface. At the top, there are filters for 'STANDORTE (20/20)' and 'DATUM (1/10/2015 - 31/10/2015)'. Below this is a summary table with columns: 'Auszahlungen', 'Einreichungen', 'Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen', and 'Transaktionstypen'. The 'Einreichungen' column is highlighted. A summary row shows 'Summe der ausgezahlten Beträge 37 886,45€'. Below the summary is a table with columns: 'RECHNUNGSNUMMER DER ZAHLUNGSZUSAMMENFASSUNG (SOC)', 'AUSZAHLUNGSNUMMER', 'SUMME DER BELASTUNGEN', 'GUTSCHRIFTEN', 'EINREICHUNGSBETRAG', 'BETRAG DES SERVICEENTGELTS', and 'SONSTIGE'. A red box highlights a row of data. To the left of this box is a red '3'. Below the table, a red '4' is positioned. A modal window is open, showing a list of fields with checkboxes and plus signs, indicating that details for the selected transaction are being viewed. The modal includes fields like 'Rechnungsnummer der Zahlungs...', 'Auszahlungsnummer', 'Summe der Belastungen', 'Gutschriften', 'Einreichungsbetrag', 'Betrag des Serviceentgelts', 'Sonstige Entgelte', 'Auszahlungsbetrag', 'Vertragspartnernummer des Emp...', 'Nummer des einreichenden Vertr...', 'Steuerbetrag', 'Betrag der Ausgleichsbuchung für...', 'Einreichungsdatum', 'ID des übermittelnden Standorts', and 'Name des Einreichungsstandorts'. At the bottom of the modal are buttons for 'Abbrechen', 'ZURÜCKSETZEN', and 'Anwenden'.

RECHNUNGSNUMMER DER ZAHLUNGSZUSAMMENFASSUNG (SOC)	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE
000000000295187	5029923833	665,22€	0,00€	665,22€		-20,95€

Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen

Diese Ansicht bietet Ihnen eine Übersicht über all Ihre Rückbelastungen und Ausgleichsbuchungen.

In der Übersicht über Ihre Ausgleichsbuchungen können Sie ähnliche Funktionen zur Navigation nutzen, wie bei den Auszahlungen und Einreichungen.

1. Klicken Sie auf **Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen**, um eine Zusammenfassung aller Rückbelastungen, Entgelte und sonstigen Ausgleichsbuchungen, die auf Ihrem Konto vorgenommen wurden, abzurufen.
2. Wie in der Auszahlungsübersicht können Sie **mit den Symbolen + und –** die einzelnen Kategorien erweitern, um Informationen über Ausgleichsbuchungen oder Rückbelastungen unabhängig voneinander anzuschauen.
3. Wie in allen anderen Zahlungsübersichten auch wird die Tabelle für Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen zunächst mit **Standardspalten** angezeigt. Nutzen Sie den Pfeil auf der rechten Seite, um weitere Daten einzusehen.
4. Mit dem Pluszeichen (+) können Sie, je nachdem, welche Informationen für Sie relevant sind, **Spalten hinzufügen, entfernen oder die Spaltenreihenfolge ändern**. Diese Einstellungen werden gespeichert und bei Ihrer nächsten Anmeldung übernommen.

STANDORTE (1/1) DATUM (14/2/2016 - 6/4/2016) ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

Alle einblenden

- + Summe der Einreichungen 31 810,10€
- + Summe der Belastungen 31 835,90€
- + Summe der Gutschriften -25,80€
- + Serviceentgelte -811,12€
- + Steuerbetrag -154,30€
- + Sonstige Entgelte 0,00€

Auszahlungen Einreichungen **Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen** Transaktionstypen

Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€

2 **Ausgleichsbuchungen**

VORAUSSICHTLICHES AUSZAHLUNGSDATUM	VERTRAGSPARTNERNUMMER DES EMPFÄNGERS	STANDORT-ID DES EMPFÄNGERS	ÜBERMITTELT ER BETRAG	BETRAG DES SERVICE
15/2/2016	950	361655	488,00€	

* Änderungen an Betrag und Datum vorbehalten, je nach ausstehenden Kontoaktivitäten. Zahlungen können über den Hauptstandort angezeigt werden.

STANDORTE (1/1) DATUM (14/2/2016 - 6/4/2016) ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

Alle einblenden

- + Summe der Einreichungen 31 810,10€
- + Summe der Belastungen 31 835,90€
- + Summe der Gutschriften -25,80€
- + Serviceentgelte -811,12€
- + Steuerbetrag -154,30€
- + Sonstige Entgelte 0,00€

Auszahlungen Einreichungen **Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen** Transaktionstypen

Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€

2 **Rückbelastungen**

AUSZAHLUNGSDATUM	AUSGLEICHSBUCHUNGEN	EINREICHUNGSBETRAG	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONST
30/10/2015	0,00€	149,00€	5030023861	149,00€	-4,70€	
30/10/2015	0,00€	349,00€	5030031478	349,00€	-11,00€	

Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen

5. Jede Zeile stellt eine einzelne Ausgleichsbuchung oder Rückbelastung dar. Die Übersichtstabelle enthält die Auszahlungsnummer und das Auszahlungsdatum, damit Sie problemlos nachvollziehen können, von welchen Einreichungen bzw. Zahlungen die Abzüge vorgenommen wurden.

STANDORTE (1/1) DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016) ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

+ Alle einblenden

+ Summe der Einreichungen	31 810,10€
+ Summe der Belastungen	31 835,90€
+ Summe der Gutschriften	-25,80€
+ Serviceentgelte	-811,12€
+ Steuerbetrag	-154,30€
+ Sonstige Entgelte	0,00€

Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€

Ausgleichsbuchungen

VORAUSSICHTLICHE AUSZAHLUNGSDATUM	VERTRAGSPARTNERNUMMER DES EMPFÄNGERS	STANDORT-ID DES EMPFÄNGERS	ÜBERMITTELTEN BETRAG	BETRAG DES SERVICE
+ 15/2/2016	950	361655	488,00€	

* Änderungen an Betrag und Datum vorbehalten, je nach ausstehenden Kontoaktivitäten. Zahlungen können über den Hauptstandort angezeigt werden.

STANDORTE (1/1) DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016) ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

+ Alle einblenden

+ Summe der Einreichungen	31 810,10€
+ Summe der Belastungen	31 835,90€
+ Summe der Gutschriften	-25,80€
+ Serviceentgelte	-811,12€
+ Steuerbetrag	-154,30€
+ Sonstige Entgelte	0,00€

Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€

Ausgleichsbuchungen

Rückbelastungen

AUSZAHLUNGSDATUM	AUSGLEICHSBUCHUNGEN	EINREICHUNGS BETRAG	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONS
+ 30/10/2015	0,00€	149,00€	5030023861	149,00€	-4,70€	
+ 30/10/2015	0,00€	349,00€	5030031478	349,00€	-11,00€	

Transaktionstypen

Mit dem Transaktionstyp-Bericht können Sie die verschiedenen Serviceentgelte/Beträge, die für verschiedene Transaktionstypen oder Kontostrukturen berechnet werden, eindeutig identifizieren.

1. Den **Transaktionstyp-Bericht** rufen Sie über die Zahlungskategorien am oberen Rand der Seite auf.
2. Wie bei allen anderen Berichten können Sie auch hier **Spalten hinzufügen, Spalten entfernen oder die Spaltenreihenfolge ändern**, indem Sie auf das Pluszeichen (+) klicken.
3. Jede Zeile **stellt einen anderen Transaktionstyp dar** (wie z. B. Offline- oder Online-Einreichung). In der Tabelle werden die Anzahl der Transaktionen sowie die Summe der Einreichungs- und Auszahlungsbeträge für jeden Transaktionstyp zusammengefasst. Jede Position kann mehrere Einreichungen und Transaktionen umfassen. Um weitere Einzelheiten abzurufen, klicken Sie bitte auf die jeweilige Position.
4. Klicken Sie auf eine der Positionen, um eine **vollständige Liste der Transaktionen** für den ausgewählten Typ einzusehen.

EINREICHUNGSTYP	PROZENTUALE S SERVICEENTGELT	ANZAHL TRANSAKTIONEN	EINREICHUNGSBETRAG	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN
Kontostand Soll	--	--	--	--	--
Transaktionen	2,55%	1431	31 810,10€	31 835,90€	-25,80€
Übersicht der Gesamtsummen			1.431	31 810,10€	31 835,90€ -25,80€

AUSZAHLUNGNUMMER	AUSZAHLUNGSDATUM	ANZAHL TRANSAKTIONEN	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	EINREICHUNGSBETRAG
5008920149	1/4/2016	10	117,65€	0,00€	-2,99€	117,65€
5008920149	1/4/2016	11	296,10€	0,00€	-7,55€	296,10€
5008920149	1/4/2016	4	59,05€	0,00€	-1,50€	59,05€
5008920149	1/4/2016	7	193,70€	0,00€	-4,94€	193,70€
5008920149	1/4/2016	2	75,30€	0,00€	-1,92€	75,30€

Filtern nach Standort und Datum

Sie können Ihre Zahlungsinformationen in allen vier Hauptkategorien (Auszahlungen, Einreichungen, Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen, Transaktionstyp) nach Standort oder Datum/Zeitraum filtern. Die Zahlungsinformationen auf dieser Seite werden gemäß Ihrer Auswahl automatisch aktualisiert.

1. **Standortfilter** – Durch Klicken auf die Registerkarte **Standorte** wird eine Baumstruktur eingeblendet, die alle mit Ihrem Konto verknüpften Unternehmensstandorte anzeigt. Die Anzahl und die Ebene der angezeigten Standorte sind abhängig von der zur Registrierung verwendeten Vertragspartnernummer. Aktivieren oder deaktivieren Sie hier die Konten, deren Zahlungsdaten Sie abrufen oder ausblenden möchten.

Die Unternehmenszentrale wird innerhalb der Baumstruktur ganz oben abgebildet. Von diesem Standort aus können Sie auf das Pluszeichen (+) klicken, um die untergeordneten Vertragspartnerstandorte einzublenden. Aktive Standorte werden oben angezeigt, inaktive Standorte werden ausgegraut. Mithilfe des Filters „Nur Aktive anzeigen“ werden inaktive Konten aus der Ansicht entfernt.

2. **Standortsuche** – Sie können nach einem bestimmten Standort suchen, indem Sie auf **Suchen** klicken und die gewünschte Vertragspartnernummer eingeben.



Filtern nach Standort und Datum

3. **Datumsfilter** – Klicken Sie hier, um die Zahlungsinformationen nach Datum zu filtern. Sie können die Daten der letzten 13 Monate einsehen. Wenn Sie sich anmelden, werden standardmäßig alle Zahlungen seit Monatsbeginn angezeigt.

Sie können mithilfe des integrierten Kalendertools einen individuellen Zeitraum einstellen oder über die Quick-Links **Heute**, **Diese Woche**, **Letzte Woche**, **Seit Monatsbeginn** oder **Letzter Monat** auswählen. Das Filtern nach Datum ist nur für das Zahlungsdatum möglich (das Datum, an dem American Express die Auszahlung an Sie vorgenommen hat).

The screenshot shows the 'DATUM' filter section of the American Express online payment management interface. A red box highlights the 'DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016)' filter and the number '3' next to it. Below the filter, there are two calendar tools for April 2016. The first calendar is titled 'Von: 1/4/2016' and shows the date '1' highlighted. The second calendar is titled 'Bis: 6/4/2016' and shows the date '6' highlighted. On the left side, there are 'Quick Links' for 'Heute', 'Diese Woche', 'Letzte Woche', 'Seit Monatsbeginn', and 'Letzter Monat'. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'ZURÜCKSETZEN', and 'Ansicht'.

3

Download, Suche und elektronische Abrechnung

Sie können die aktuell auf Ihrem Bildschirm angezeigten Zahlungsdaten herunterladen, nach bestimmten Zahlungsdaten suchen oder auf Ihre elektronische Abrechnung zugreifen.

- 1. Download** – Klicken Sie auf **Download**, um den aktuellen Bildschirminhalt in das Format CSV, XLSX oder PDF zu exportieren. Sie können bis zu 5000 Datensätze gleichzeitig herunterladen. Im Dropdown-Menü können Sie den gewünschten Zeitraum auswählen. Standardmäßig lädt das System die in der aktuellen Tabelle angezeigten Spalten herunter. Indem Sie auf **Spaltenauswahl anpassen** klicken, können Sie durch das Aktivieren oder Deaktivieren der entsprechenden Kontrollkästchen die gewünschten Daten auswählen.
- 2. Suche** – Mit dieser Funktion können Sie nach bestimmten Auszahlungs-, Ausgleichbuchungs-, Rückbelastungs- oder Transaktionsinformationen suchen. Sie können die Suche anhand des Betrags, Standorts oder Datums einschränken. Wenn Sie auf **Suche** klicken, wird die Übersichtstabelle anhand der Daten aktualisiert, die Ihren Suchkriterien entsprechen.
- 3. Elektronische Abrechnung** – Klicken Sie hier, um Ihre elektronische Abrechnung abzurufen.

