



Leitfaden zur  
Onlineverwaltung von Zahlungen

[WWW.AMERICANEXPRESS.DE/VERTRAGSPARTNER](http://WWW.AMERICANEXPRESS.DE/VERTRAGSPARTNER)

## Onlineverwaltung von Zahlungen

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



### Inhaltsverzeichnis

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

## Anmeldung, Registrierung und Zugriff auf Ihre Zahlungen

1. **Anmeldung** – Rufen Sie folgende Seite auf: [www.americanexpress.de/vertragspartner](http://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](http://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 Forgot 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. Auszahlungen<sup>1</sup>** – Zeigt Informationen zu bereits erfolgten und noch ausstehenden Auszahlungen innerhalb eines von Ihnen gewählten Zeitraums an (weitere Einzelheiten auf [Seite 8](#)).
- 3. Einreichungen<sup>2</sup>** – 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				
<b>Summe der ausgezahlten Beträge</b>	<b>30 844,68€</b>			

	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€	

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

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

## Zahlungsübersicht

- 4. Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen<sup>3</sup>** – 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.

+	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

<sup>3</sup>Ausgleichsbuchungen 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.

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

	Auszahlungen	Einreichungen	Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen	Transaktionstypen
+ 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€

Ausstehend

Auszahlungen

	AUSZAHLUNGSDATUM	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTG.
+	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 Serviceentgelt<sup>1</sup>, sonstige Entgelte und eventuelle Ausgleichsbuchungen<sup>2</sup>.

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 an American Express online account. At the top, there is a summary table with the following data:

+ Abrechnen	
+ 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 this, the total amount paid is shown: **Summe der ausgezahlten Beträge 30 844,68€**. A red box labeled '1' highlights the 'Auszahlungen' tab in the navigation bar.

Below the navigation bar, a red box labeled '2' highlights the 'Auszahlungen' filter menu. A red box labeled '3' highlights the main payment table.

The main payment table has the following columns: AUSZAHLUNGSDATUM, SUMME DER BELASTUNGEN, GUTSCHRIFTEN, EINREICHUNGSBETRAG, BETRAG DES SERVICEENTGELTS, SONSTIGE ENTGELTE, AUSGLEICHSBUCHUNGEN, and AUSZAHLUNGSBETRAG. The table shows two rows of payments:

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€

At the bottom of the table, there is a copyright notice: 'Copyright © 2016 American Express Company. Alle Rechte vorbehalten. Es gelten die Bedingungen der American Express Visa®-Kartensysteme und -gebühren.'

<sup>1</sup>Betrag des Serviceentgelts = Transaktionsbetrag multipliziert mit dem prozentualen Serviceentgelt

<sup>2</sup>Ausgleichsbuchungen = 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 navigation elements like 'STANDORTE (11)' and 'DATUM (14/02/16 - 04/02/16)'. 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 area shows a table of payments with columns for 'ANZAHLUNGSKOMM.', 'NAME DER BELASTUNGEN', 'DATUM', 'ERWECHNUNGSDATUM', 'BETRAG DER EINREICHUNGEN', 'SONSTIGE ENTGELTE', 'ANFOLGERKONTOKONTO', and 'AUSZAHLUNGSBETRAG'. A red box highlights a specific payment entry for 5/4/2016 with a value of 6 102,56€.

Below the table, a modal window is open, allowing the user to customize the details shown for the selected payment. The modal has a title bar with a close button (X) and a list of checkboxes for various details:

- Auszahlungsdatum
- Auszahlungsnummer
- Summe der Belastungen
- Gutschriften
- Einreichungsbetrag
- Betrag des Serviceentgelts
- Unternehmensname auf Karteninhaber-At
- Sonstige Entgelte
- Rückbelastungen
- Bankleitzahl
- Ausgleichsbuchungen
- Auszahlungsbetrag
- Vertragspartnernummer des Empfängers
- 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 also highlights the first row of the payment table, which is the one the modal is currently viewing.

## 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.

	AUSZAHLUNGSDATUM	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE ENTGELT	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

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 (14/2016 - 6/4/2016) ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG

+ Summe der Einreichungen	31 810,10€	+ Alle einblenden
+ 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

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)<sup>1</sup>, Auszahlungsnummer<sup>2</sup>, Gutschriften<sup>3</sup>, Vertragspartnernummer des Zahlungsempfängers<sup>4</sup>, Nummer des einreichenden Vertragspartners<sup>5</sup>, Transaktionsanzahl<sup>6</sup> und Auszahlungsdatum<sup>7</sup>.

The screenshot displays the 'Einreichungen' (Payments) view in the American Express portal. 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 <sup>4</sup>
Summe der Belastungen	39 763,54 <sup>4</sup>
Summe der Gutschriften	-2 114,80 <sup>4</sup>
Serviceentgelte	-2 202,24 <sup>4</sup>
Steuerbetrag	-228,43 <sup>4</sup>
Sonstige Entgelte	1 668,38 <sup>4</sup>
Eröffnungssaldo	-375,38 <sup>4</sup>

Below the summary table, the 'Summe der ausgezahlten Beträge' is shown as 37 886,45<sup>6</sup>. The navigation bar includes buttons for 'Auszahlungen', 'Einreichungen' (highlighted with a red box and labeled '1'), 'Ausgleichsbuchungen und Rückbelastungen', and 'Transaktionstypen'. Below the navigation bar, a table of payments is displayed with columns: 'RECHNUNGSNUMMER DER ZAHLUNGSZUSAMMENFASSUNG (SOC)', 'AUSZAHLUNGSNUMMER', 'SUMME DER BELASTUNGEN', 'GUTSCHRIFTEN', 'EINREICHUNGSBETRAG', 'BETRAG DES SERVICEENTGELTS', and 'SOZI'. The first row of the table is highlighted with a red box and labeled '2'. Below the table, there is a list of fields with checkboxes, including 'Rechnungsnummer der Zahlungs...', 'Auszahlungsnummer', 'Summe der Belastungen', 'Gutschriften', 'Einreichungsbetrag', 'Betrag des Serviceentgelts', 'Auszahlungsdatum', 'Vertragspartnernummer des Emp...', 'Nummer des einreichenden Vertr', 'Steuerbetrag', 'Betrag der Ausgleichsbuchung fu', 'Einreichungsdatum', 'ID des übermittelnden Standorts', and 'Name des Einreichungsstandorts'. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'ZURÜCKGEHEN', and 'Anwenden'.

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

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

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

<sup>4</sup>Vertragspartnernummer des Zahlungsempfängers = Vertragspartnerkonto, an das American Express alle Auszahlungen leistet

<sup>5</sup>Nummer des einreichenden Vertragspartners = Filiale, die Transaktionen zur Zahlung einreicht

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

<sup>7</sup>Auszahlungsdatum = 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 in this table. To the left of this box is a red '3'. Below the table, a detailed view of a transaction is shown, with a red '4' to its left. This view includes a list of fields with checkboxes and plus signs, such as '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 fü...', 'Einreichungsdatum', 'ID des übermittelnden Standorts', and 'Name des Einreichungsstandorts'. At the bottom of this detailed view are buttons for 'Abbrechen', 'ZURÜCKSETZEN', and 'Anwenden'.

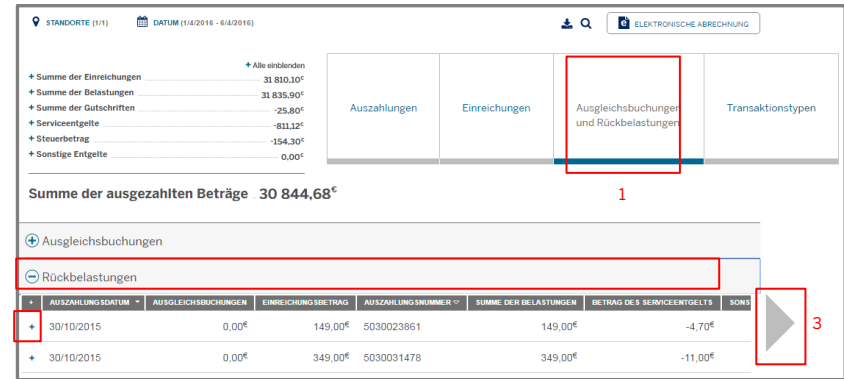
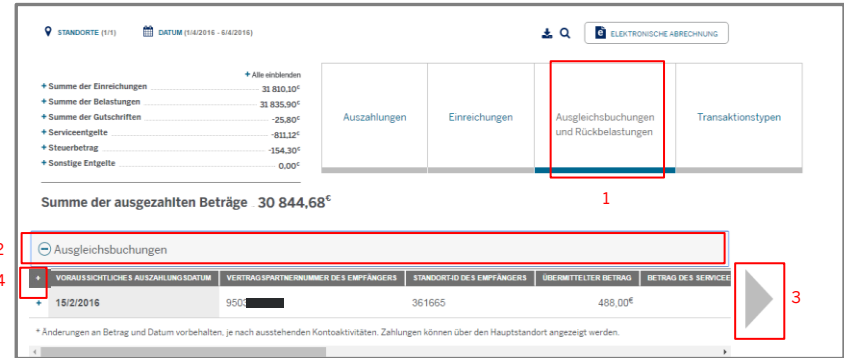
RECHNUNGSNUMMER DER ZAHLUNGSZUSAMMENFASSUNG (SOC)	AUSZAHLUNGSNUMMER	SUMME DER BELASTUNGEN	GUTSCHRIFTEN	EINREICHUNGSBETRAG	BETRAG DES SERVICEENTGELTS	SONSTIGE
000000000295187	5029923833	665,22€	0,00€	665,22€		-20,95€

# 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.



## 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€



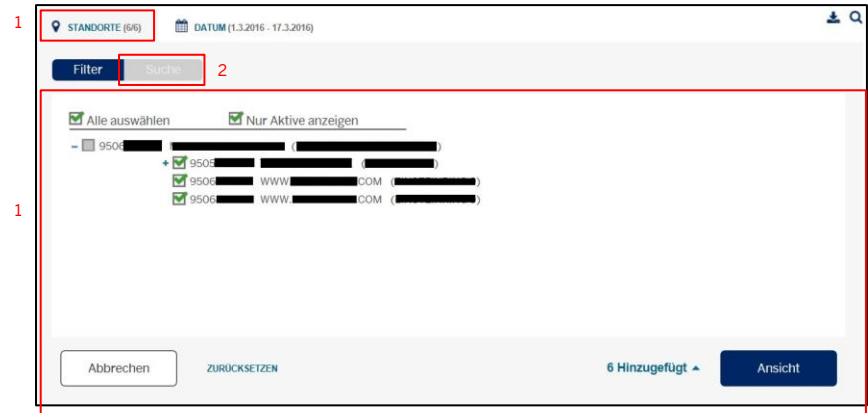
## Filtern nach Standort und Datum

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 American Express online payment management interface. At the top, there are navigation elements: 'STANDORTE (1/1)', 'DATUM (1/4/2016 - 6/4/2016)' (highlighted with a red box and a red '3' next to it), and 'ELEKTRONISCHE ABRECHNUNG'. Below this, there are 'Quick Links' on the left: 'Heute', 'Diese Woche', 'Letzte Woche', 'Seit Monatsbeginn', and 'Letzter Monat'. The main area displays two calendar views for April 2016. The first calendar is titled 'Von: 1/4/2016' and shows the date '1' highlighted in green. The second calendar is titled 'Bis: 6/4/2016' and shows the date '6' highlighted in green. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'ZURÜCKSETZEN', and 'Ansicht'.

## 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.

