

# User-Guide: Digitale Kreditkarten-Antragsstrecke für Programm-Manager

Liebe Programm-Manager,

Sie sind Ansprechpartner für die Mitarbeiter Ihres Unternehmens, wenn es um die Beantragung einer neuen Firmenkreditkarte geht. Um Ihnen Ihre Aufgabe so einfach wie möglich zu machen, haben wir Ihnen in diesem User-Guide die wichtigsten Schritte zusammengestellt.

## Inhaltsverzeichnis

1. Das Firmenkartenportal .....	2
2. Kreditkartenbeantragung: kurze Prozessübersicht .....	3
3. Einladung zum Kartenantrag versenden.....	4
a) E-Mail über Einladungsbutton versenden .....	4
b) Personalisierte Einladung versenden.....	5
4. Antragsmasken für Mitarbeiter .....	6
5. Legitimation der Mitarbeiter .....	8
6. Freigabe des Kartenantrags .....	9
7. Alternativer Freigabeprozess der Firmenkreditkarten-Genehmigung .....	10
8. Antragsstatus einsehen.....	12

# 1. Das Firmenkartenportal

**Ihre Kartenumsätze**  
Sie erhalten eine Übersicht über Ihre aktuellen und abgerechneten Kartenumsätze. Dort finden Sie

- detaillierte Händlerinformationen,
- Umsatzart und
- Umrechnungskurse, falls es sich um einen Auslandsumsatz handelt.

**Ihre Kartenübersicht**  
Die Kartenübersicht zeigt Ihnen alle von Ihnen registrierten Kreditkarten. Je nach Produkt finden Sie

- Informationen zum Kontostand
- verfügbaren Betrag
- Produktinformationen
- Versicherungsleistungen

**Ihre Kreditkartenabrechnungen**  
Hier stellen wir Ihnen Ihre Kreditkartenabrechnungen der letzten 13 Monate und elektronische Abrechnungsdateien, falls Sie diese abonniert haben, zum Download zur Verfügung.

**Corporate Card Anträge**  
Als Programm Manager Ihrer Firma können Sie die für Sie verfügbaren Kartenprodukte einsehen und Mitarbeiter einladen.

**Corporate Card Anträge**

Als Programm Manager Ihrer Firma können Sie die für Sie verfügbaren Kartenprodukte einsehen und Mitarbeiter einladen.

[Zur Produktübersicht ▶](#)

Bereits abgesendete Formularanträge können Sie einsehen und bewilligen oder ggf. ablehnen.

[Zur Antragsübersicht ▶](#)

Das Dashboard für Programm-Manager im Firmenkartenportal: **Alle Informationen rund um die Antragstellung** für neue Kreditkarten finden Sie unter „Corporate Card Anträge“.

Die Produktübersichtsseite zeigt alle im Unternehmen verfügbaren Kreditkartenprodukte.

**Produktübersicht**

Anzahl der Einträge: 10







Suchen:

Kartenvorschau ▲	Produkt	Versicherung	Kartenlimit	Haftung	Abrechnung	Antragsteller einladen
	Musterfirma I	ohne Versicherungspaket	5000	Schuldübernahme	Firmenzentralkonto	
	Musterfirma II	ohne Versicherungspaket	5000	Schuldbeitritt	Firmenzentralkonto	

Folgende Informationen werden angezeigt:

- **Kartenvorschau und Produktname**
- **Versicherung:** das in der Karte enthaltene Versicherungspaket
- **Kartenlimit:** das initiale Ausgabenlimit für neue Karten
- **Haftung:** die Haftungsart der Karte (Schuldübernahme, Schuldbeitritt, Alleinhaftung Karteninhaber)
- **Abrechnung:** Abrechnung über das Firmenzentralkonto oder das individuelle Konto des Antragstellers
- **Antragsteller einladen:** Darüber können Programm-Manager einen Mitarbeiter zur Beantragung einer Kreditkarte einladen

## 2. Kreditkartenbeantragung: kurze Prozessübersicht

<p>1. Programm-Manager stellt Mitarbeitern Kartenantrag zur Verfügung.</p> 	<p>Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Als Link im Intranet</li><li>b) Kartenantragslink wird per E-Mail aus dem Degussa Firmenkartenportal an Mitarbeiter gesendet</li><li>c) Vorgefüllter Kartenantragslink wird per E-Mail aus dem Degussa Firmenkartenportal an Mitarbeiter gesendet</li></ul>
<p>2. Mitarbeiter füllt Kartenantrag aus und schickt ihn ab. (Dauer: 5–10 Minuten)</p>	
	<p>3. Degussa Bank prüft die Daten auf Vollständigkeit sowie die Kreditwürdigkeit innerhalb 1 Minute.</p>
<p>4. Bei positiver Kreditwürdigkeit erhält der Mitarbeiter eine E-Mail. Darüber kann er sofort seine Legitimation via WebID oder POSTIDENT durchführen. (Dauer: 5 Minuten via WebID)</p>	
	<p>5. Der Programm-Manager erhält einmal täglich eine E-Mail, wenn ihm zugeordnete offene Anträge vorliegen. Über die verlinkte Produktübersichtsseite kann er Anträge freigeben oder ablehnen.</p>
<p>6. Der Antrag ist bestätigt und die Daten liegen vollständig vor: Dann versendet die Degussa Bank die beantragte Firmenkreditkarte an den jeweiligen Mitarbeiter. (Dauer: 1 bis 3 Werktage)</p>	

### 3. Einladung zum Kartenantrag versenden

Klicken Sie im Dashboard des Firmenkartenportals unter **Corporate Card Anträge** auf „**Zur Produktübersicht**“. Über diese Maske können Sie Ihre Mitarbeiter zu dem jeweiligen Corporate Card Produkt „einladen“ bzw. den Mitarbeitern den Link zum Kreditkartenantrag schicken.

**Mitarbeiter Einladen**

Mit der folgenden Tabelle können Sie Einladungen für einen oder mehrere Antragssteller auch teilweise vorab ausfüllen. Sie können Daten manuell eingeben oder eine Liste (z. B. Excel) per Kopieren/ Einfügen als gesamte Tabelle in das Anfrageformular übertragen. Die Angabe einer E-Mail Adresse ist immer erforderlich. Nicht benötigte Spalten für den Online-Antrag können über die Funktion "Ignorieren" im Dropdown-Menü im Tabellenkopf übergangen werden.

E-Mail	ignorieren	+ Spalte hinzufügen
	ignorieren	
	E-Mail	
	Vorname	
	Nachname	
	PersonalNr	
	SteuerID	

**Einladungen versenden**

Folgende Einladungsoptionen stehen Ihnen zur Verfügung:

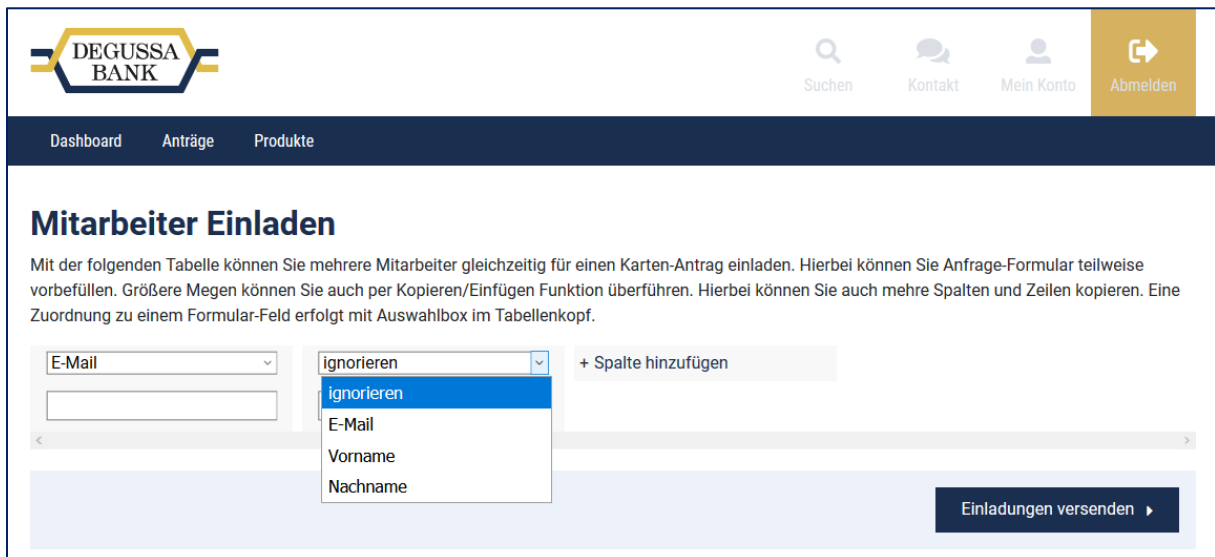
#### a) **E-Mail über Einladungsbutton versenden**

Über den Einladungsbutton können Sie Mitarbeiter dazu einladen, ein ausgewähltes Kreditkartenprodukt zu beantragen. Bei Klick auf den Button öffnet sich die Einladungs-E-Mail in Ihrem Standardbrowser. Tragen Sie beliebig viele Empfänger für die E-Mail ein. Sie senden dann an alle in der Empfängerzeile genannten Personen eine Einladung zur Beantragung einer Kreditkarte.

➡ Sie können den Text der E-Mail vor dem Versenden individuell anpassen.

## b) Personalisierte Einladung versenden

Sie können Einladungen für den Antragsteller auch teilweise vorab ausfüllen. Bei Klick auf den Button öffnet sich ein Formular, in das die Daten des Antragstellers eingegeben werden.



**Mitarbeiter Einladen**

Mit der folgenden Tabelle können Sie mehrere Mitarbeiter gleichzeitig für einen Karten-Antrag einladen. Hierbei können Sie Anfrage-Formular teilweise vorbefüllen. Größere Mengen können Sie auch per Kopieren/Einfügen Funktion überführen. Hierbei können Sie auch mehrere Spalten und Zeilen kopieren. Eine Zuordnung zu einem Formular-Feld erfolgt mit Auswahlbox im Tabellenkopf.

E-Mail  ignorieren  + Spalte hinzufügen

ignorieren  
E-Mail  
Vorname  
Nachname

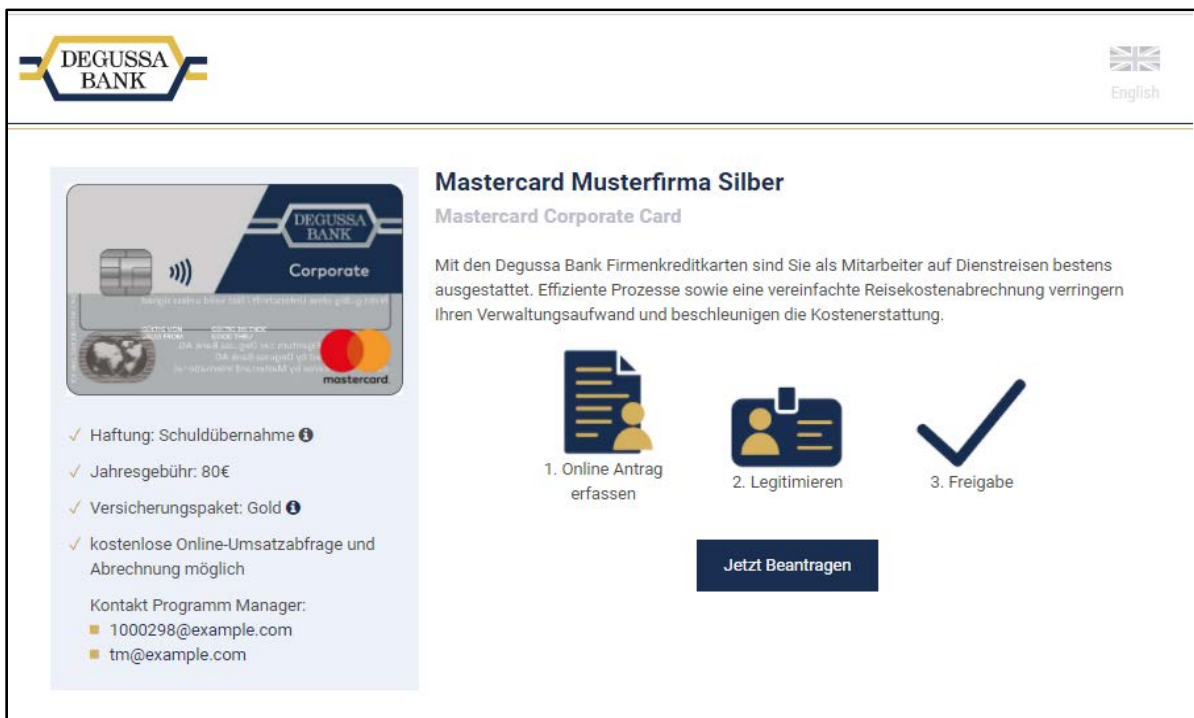
Einladungen versenden ▶

<p><b>Daten manuell eingeben</b></p>	<p>E-Mail, Vorname, Nachname, Personalnummer und Steueridentifikationsnummer können vorab eingetragen werden. Klicken Sie auf „Spalte hinzufügen“, um eines der weiteren Datenfelder zu erhalten. Eine E-Mail-Adresse muss zwingend eingegeben werden.</p>
<p><b>Ganze Liste übertragen</b></p>	<p>Sie können auch eine Liste (z. B. Excel) per Kopieren/Einfügen als gesamte Tabelle in das Anfrageformular übertragen. Nicht für den Online-Antrag benötigte Spalten können über die Funktion „Ignorieren“ im Drop-down-Menü im Tabellenkopf</p>

➔ Alternative zur persönlichen Einladung über die Produktübersichtsseite:  
Sie können einen Zugangslink zum Online-Antrag auch im Intranet oder an einem weiteren zentralen Ort bereitstellen.

## 4. Antragsmasken für Mitarbeiter

Mitarbeiter gelangen zum Firmenkreditkartenantrag per E-Mail-Link oder über einen Eintrag im Firmen-Intranet. Mit einem Klick auf „Jetzt beantragen“ wird die Antragsstrecke gestartet.



The screenshot displays the Degussa Bank website interface for the Mastercard Musterfirma Silber application. At the top left is the Degussa Bank logo, and at the top right is a language selector set to 'English'. The main content area features a large image of a silver Mastercard Corporate card on the left. To the right of the card, the title 'Mastercard Musterfirma Silber' is followed by 'Mastercard Corporate Card'. Below this, a descriptive paragraph states that employees are best equipped for business trips with these cards, highlighting efficient processes and simplified expense reporting. A three-step process is outlined with icons: 1. Online Antrag erfassen (Online application recording), 2. Legitimieren (Legitimation), and 3. Freigabe (Release). A prominent blue button labeled 'Jetzt Beantragen' (Apply Now) is positioned below the steps. On the left side, a list of benefits is provided, including liability for debt takeover, an 80€ annual fee, a Gold insurance package, and free online sales inquiry and billing. Contact information for the Program Manager is also listed.

**DEGUSSA BANK**

English

**Mastercard Musterfirma Silber**  
Mastercard Corporate Card

Mit den Degussa Bank Firmenkreditkarten sind Sie als Mitarbeiter auf Dienstreisen bestens ausgestattet. Effiziente Prozesse sowie eine vereinfachte Reisekostenabrechnung verringern Ihren Verwaltungsaufwand und beschleunigen die Kostenerstattung.

1. Online Antrag erfassen

2. Legitimieren

3. Freigabe

**Jetzt Beantragen**

✓ Haftung: Schuldübernahme ⓘ  
✓ Jahresgebühr: 80€  
✓ Versicherungspaket: Gold ⓘ  
✓ kostenlose Online-Umsatzabfrage und Abrechnung möglich

Kontakt Programm Manager:  
■ 1000298@example.com  
■ tm@example.com

Für den Kartenantrag müssen folgende Masken ausgefüllt werden:

1. Persönliche Angaben
2. Adress- und Kontaktdaten
3. Einwilligungen
4. Datenüberprüfung

Nach dem Ausfüllen bestätigt der Mitarbeiter die Richtigkeit der eingegebenen Daten. Bei einer positiven Kreditentscheidung der Degussa Bank wird der Antrag automatisch zur Freigabe an den Programm-Manager gesendet. Bei einer negativen Kreditentscheidung informieren wir den Antragsteller darüber, dass keine Kreditkarte ausgestellt werden kann. Bei Fragen kann sich der Antragsteller an [firmenkarten@degussa-bank.de](mailto:firmenkarten@degussa-bank.de) wenden. In solchen Fällen kann nach Abstimmung mit dem Programm-Manager bzw. dem Unternehmen die unternehmerische Alleinhaftung gewählt werden. Das Unternehmen haftet dann für die Zahlungen des Kreditkarteninhabers. Somit kann dem Antragsteller eine Firmenkreditkarte ausgestellt werden.

# 1. Persönliche Angaben

1 Persönliche Angaben
2 Adress- und Kontaktdaten
3 Einwilligungen
4 Datenüberprüfung

### Persönliche Angaben

Anrede  Titel (optional)

Vorname  Nachname

Geburtsstag  Geburtsmonat  Geburtsjahr  Geburtsort

Geburtsland  Staatsangehörigkeit

Familienstand  PNR

Beschäftigungsart  Beschäftigt seit (Monat)  Beschäftigt seit (Jahr)

Steuerverifikationsnummer  Konzerngesellschaft

### Interne Freigabe

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres Vorgesetzten an. Ihr Vorgesetzter erhält eine E-Mail zur Genehmigung Ihres Antrags.

E-Mail-Adresse Vorgesetzter

### Bankdaten

Bitte geben Sie eine Bankverbindung für ein SEPA-Mandat ein.

Kontoinhaber

IBAN  BIC

Gläubiger-Identifikationsnummer  Mandatsreferenz

DE292200000017974 Wird separat im Firmenkartensportal mitgeteilt.

Abbrechen
Weiter

# 2. Adress- und Kontaktdaten

1 Persönliche Angaben
2 Adress- und Kontaktdaten
3 Einwilligungen
4 Datenüberprüfung

### Adress- und Kontaktdaten

Bitte geben Sie Ihre Meldeadresse wie im Ausweis ein

Straße und Hausnummer

Adresszusatz (optional)

PLZ  Ort

Land

E-Mail

Mobilfunknummer  Alternative Telefonnummer (optional)

### Versanddaten Karte

Bitte teilen Sie uns mit, wohin Ihre Karte sowie die Rechnung geschickt werden sollen. Wenn Sie "Meldeanschrift" wählen, wird die obige Adresse verwendet.

Bitte senden Sie die Karte an

- Meldeanschrift
- Geschäftsanschrift
- Alternative Privatanschrift

### Versanddaten Rechnung

Bitte teilen Sie uns mit, wohin Ihre Rechnung geschickt werden soll.

Bitte senden Sie die Rechnung an

- Online im Firmenkartensportal\*
- Geschäftsanschrift
- Alternative Privatanschrift

\*Die Registrierung im Firmenkartensportal können Sie nach Abschluss des Antrags durchführen. Sie erhalten hierzu eine E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse. Erfolgt keine Registrierung senden wir die Rechnung an die Meldeanschrift.

Zurück
Weiter

# 3. Einwilligungen

1 Persönliche Angaben
2 Adress- und Kontaktdaten
3 Einwilligungen
4 Datenüberprüfung

### Einwilligungen

#### Einwilligung zur Datenübermittlung im Konzern

Die Degussa Bank AG, INDUSTRIA WOHNEN GmbH, PRINAS MONTAN GmbH Versicherungsvermittler, MIVD mitarbeitervorteile GmbH, INDEGO GmbH und Munich General Insurance Services GmbH möchten eine umfassende Betreuung der Kunden im Konzernverbund sicherstellen. Damit auch die Unternehmens auf exklusive Vorteilsaktionen und zeitlich begrenzte Rabatte aufmerksam machen und in allen Fragen zu Konten, Spar- und Anlageprodukten, Versicherungen und Immobilien sowie aktuellen Neuierungen rund um das Thema Geld betreuen können, bin ich damit einverstanden, dass die Unternehmen die hierfür erforderlichen Daten zur gemeinsamen Auswertung und Nutzung austauschen. (Übermittelt werden dürfen insbesondere Personaldaten, Kontaktdaten, Risiko- und Bonitätsinformationen, Informationen zu gebuchten Produkten (z. B. Kontokorrent, Karten, Einlagen, Kredit, Depotwerte, Versicherungen, Immobilien, Vorteilsaktionen), Daten über meine Nutzung digitaler Angebote, Daten aus Gesprächen sowie Vertriebsaktivitäten.

Ich bin damit einverstanden

Diese Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit ohne Einfluss auf die weitere Kundenbeziehung mit Wirkung für die Zukunft durch formlose Mitteilung an die Degussa Bank AG (per Telefon unter 069-3600-5555 oder per E-Mail an abmeldung@degussa-bank.de) widerrufen werden.

#### Klausel für Zahlungstromanalyse

Ihre Privatsphäre und Ihre Sicherheit stehen für uns als Bank an erster Stelle. Um für Sie dabei weiterhin eine umfassende Betreuung zu gewährleisten, müssen wir Ihre Zahlungsverkehrsdaten mit einbeziehen. Nur so können wir sicherstellen, dass wir Ihnen nur die Services und Angebote unterbreiten oder empfehlen, die Ihnen tatsächlich nutzen und die Ihren individuellen Sicherheitsbedürfnis entsprechen. Dafür benötigen wir Ihre Zustimmung.

Analysiert werden Empfänger und Auftraggeber, Bankverbindungen sowie Zahlungsinformationen, z. B. Verwendungszwecke wie Miete oder Gehalt. Besonders personenbezogene Daten nach Art. 3 DSGVO wie religiöse Meinungen oder Gesundheitsdaten werden nicht gezeit ausgewertet, können aber von der Zahlungsverkehrsanalyse auch betroffen sein.

Ich bin damit einverstanden

Diese Einwilligung ist unabhängig von der Zustimmung zur werblichen Kontaktaufnahme. Ihre bisherigen Wünsche dazu bleiben selbstverständlich berücksichtigt. Selbstverständlich können Sie Ihre Einwilligung(en) jederzeit ohne Einfluss auf die weitere Kundenbeziehung ändern oder vollständig widerrufen. Dazu genügt eine formlose Mitteilung (per Telefon unter 069-3600-5555 oder per E-Mail an abmeldung@degussa-bank.de) an die Degussa Bank AG.

#### Einwilligung zu Allgemeinen Erklärungen/Widerrufsbelehrung/AVBs/AGBs

Ich beantrage eine Degussa Bank Corporate Card. Maßgebend für die Geschäftsverbindung sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Allgemeinen Vertragsbedingungen, die Allgemeinen Erklärungen, die Vorvertraglichen Informationen zur Corporate Card & die Datenschutzhinweise der Bank, die ich zur Kenntnis genommen und gespeichert oder ausgedruckt habe. \*

Zurück
Weiter

# 4. Datenüberprüfung

1 Persönliche Angaben
2 Adress- und Kontaktdaten
3 Einwilligungen
4 Datenüberprüfung

### Datenüberprüfung

Bitte nehmen Sie sich vor dem Abenden einen Moment Zeit, um Ihre Eingaben zu überprüfen.

#### Persönliche Angaben

Anrede	Herr	Titel (Optional)	
Vorname	Florian	Nachname	Muster
Geburtsstag	16	Geburtsmonat	1
Geburtsjahr	1989	Geburtsort	Musterstadt
Geburtsland	Deutschland	Staatsangehörigkeit	Deutschland
Familienstand	ledig	Personennummer	123456
Beschäftigungsart	Angestellter	Beschäftigt seit (Monat)	2
Beschäftigt seit (Jahr)	2020	Steuerverifikationsnummer	12 345 678 912
Konzerngesellschaft	Muster AG	Kontoinhaber	Florian Muster
IBAN	DE41500105170123456789	BIC	INCODEFFXXX

Persönliche Angaben ändern

#### Adress- und Kontaktdaten

Straße und Hausnummer	Theodor-Heuss-Allee 74	Adresszusatz (Optional)	
PLZ	60486	Ort	Frankfurt am Main
Land	Deutschland	E-Mail	test@degussa-bank.de
Mobilfunknummer	017123454	Alternative Telefonnummer (Optional)	

Bitte senden Sie die Karte an  Meldeanschrift

Bitte senden Sie die Rechnung an  Online im Firmenkartensportal\*

Adress- und Kontaktdaten ändern

#### Einwilligungen

<p><b>Einwilligung zur Datenübermittlung im Konzern</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden</p>
<p><b>Klausel für Zahlungstromanalyse</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ich beantrage eine Degussa Bank Corporate Card. Maßgebend für die Geschäftsverbindung sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Allgemeinen Vertragsbedingungen, die Allgemeinen Erklärungen, die Vorvertraglichen Informationen zur Corporate Card &amp; die Datenschutzhinweise der Bank, die ich zur Kenntnis genommen und gespeichert oder ausgedruckt habe. *</p>	<p><input type="checkbox"/> Ich beantrage eine Degussa Bank Corporate Card. Maßgebend für die Geschäftsverbindung sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Allgemeinen Vertragsbedingungen, die Allgemeinen Erklärungen, die Vorvertraglichen Informationen zur Corporate Card &amp; die Datenschutzhinweise der Bank, die ich zur Kenntnis genommen und gespeichert oder ausgedruckt habe.</p>

Einwilligungen ändern

Zurück
Zahlungspflichtig bestellen \*

## 5. Legitimation der Mitarbeiter

Die Kreditwürdigkeit ist bestätigt und alle Daten liegen vollständig vor: Dann erhält der Antragsteller eine E-Mail für die sofortige „Identifizierung“. Er hat zwei Möglichkeiten, sich zu legitimieren: online per Videolegitimation oder per POSTIDENT in einer Postfiliale.

### a) Legitimation per Video über WebID

Erforderlich sind:

- Endgerät mit Kamera (z. B. Smartphone oder Laptop)
- Mobiltelefon (zur Sicherheitsprüfung über SMS-Tan)
- Gültiger Personalausweis (empfohlen) oder Reisepass

Über einen Link der Identifizierung-E-Mail, gelangt der Mitarbeiter direkt zur Seite von WebID. Ein Mitarbeiter von WebID leitet dann schrittweise durch die Legitimation und prüft die Ausweisdaten.

Servicezeiten WebID: 7 Tage die Woche von 07.00 bis 22.00 Uhr.

### b) Vor Ort mit POSTIDENT

Erforderlich sind:

- POSTIDENT-Coupon (ausgedruckt oder digital)
- gültiger Personalausweis (empfohlen) oder Reisepass

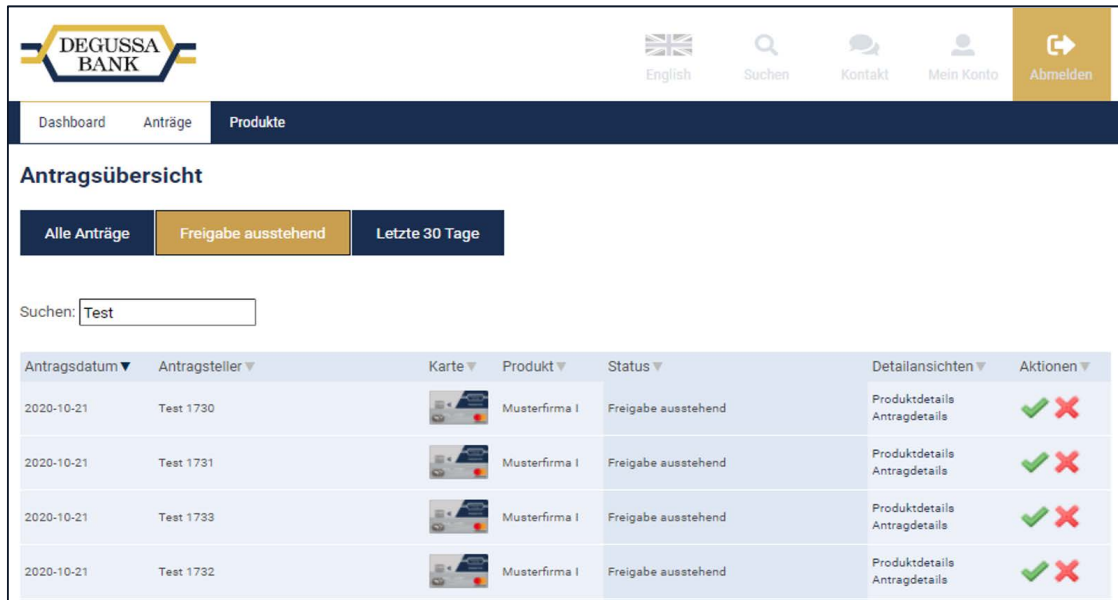
Der Mitarbeiter kann sich auch in einer Filiale der Deutschen Post legitimieren. Dazu benötigt er einen Coupon, den er auf der Legitimationsseite herunterladen und ausdrucken oder auf einem Mobiltelefon öffnen kann.





Ein Postmitarbeiter übernimmt die Informationen aus dem Coupon und überprüft den vorgelegten Ausweis. Die Identifikationsdaten werden im Anschluss digital an die Degussa Bank übermittelt.



## 6. Freigabe des Kartenantrags

Bei Firmenkreditkarten wird jeder Antrag durch das Unternehmen freigegeben. Der Programm-Manager erteilt die Freigabe im Freigabecenter unseres Firmenkartenportals: Hier werden alle gestellten Anträge aufgelistet – sowohl offene wie auch bereits abgeschlossene Anträge.



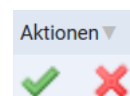
Antragsdatum	Antragsteller	Karte	Produkt	Status	Detailansichten	Aktionen
2020-10-21	Test 1730		Musterfirma I	Freigabe ausstehend	Produktdetails Antragdetails	✓ ✗
2020-10-21	Test 1731		Musterfirma I	Freigabe ausstehend	Produktdetails Antragdetails	✓ ✗
2020-10-21	Test 1733		Musterfirma I	Freigabe ausstehend	Produktdetails Antragdetails	✓ ✗
2020-10-21	Test 1732		Musterfirma I	Freigabe ausstehend	Produktdetails Antragdetails	✓ ✗

Folgende Informationen werden je Antrag dargestellt:

- **Antragsdatum:** Wann wurde der Antrag erstellt?
- **Antragsteller:** Von wem wurde der Antrag gestellt?
- **Karte:** Vorschaubild für Ihre Kreditkarte
- **Produkt:** Name der beantragten Kreditkarte
- **Status:** Status des Antragsprozesses
- **Aktionen:** Freigabe oder Ablehnung des Antrags durch den Programm-Manager

### Nächste Schritte des Programm-Managers

In der Spalte „Aktionen“ sind alle offenen Anträge mit einem grünen Haken und einem rotem Kreuz gekennzeichnet. Über die „Antragsübersicht“ kann der Programm-Manager alle relevanten Antragsdaten einsehen.



**Karteantrag freigegeben:** grünen Haken anklicken.

**Karteantrag ablehnen:** rotes Kreuz anklicken.

Annahme und Ablehnung erfolgen im Namen des Unternehmens. Es ist für die Mitarbeiter nicht nachvollziehbar, welcher Programm-Manager einen Antrag bearbeitet hat. Jeder Programm-Manager kann jeden Antrag einsehen – auch wenn der Antrag durch einen anderen Programm-Manager geprüft wurde.

## 7. Alternativer Freigabeprozess der Firmenkreditkarten-Genehmigung

Als optionale Funktion bietet die Antragsstrecke für Ihr Unternehmen / Ihre Organisation eine erweiterte Freigabe. Der Antrag wird dabei neben dem Programm Manager von einer zweiten Person bspw. dem Vorgesetzten des Antragstellers freigegeben.

Selbstverständlich digital, einfach und schnell!

### Schritt 1: Freigeber im Antragsformular benennen

Im Antragsformular erfasst der Antragsteller die E-Mail-Adresse seines Vorgesetzten. Die Angabe ist verpflichtend – ein Antrag kann nicht ohne Angabe eines Freigebers abgeschlossen werden.


**Interne Freigabe**

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse Ihres Vorgesetzten an. Ihr Vorgesetzter erhält eine E-Mail zur Genehmigung Ihres Antrags.

E-Mail-Adresse Vorgesetzter

### Schritt 2: Freigeber erhält eine E-Mail

An die angegebene E-Mail-Adresse des Vorgesetzten wird automatisch nach Absenden des Antrags eine E-Mail versendet. Der Vorgesetzte hat die Möglichkeit dem Antrag mit einem Klick zuzustimmen oder diesen bei Bedarf abzulehnen.



Sehr geehrter Ansprechpartner,

Ihre E-Mail-Adresse wurde bei der Beantragung einer Firmenkreditkarte als Vorgesetzte(r) genannt. Die Prozesse in Ihrem Unternehmen sehen eine Freigabe durch Ihre Person als Voraussetzung für eine finale Freigabe durch einen Programm Manager vor.

Die Freigabe erfolgt für den Antragsteller

Name: Tina Musterfrau  
E-Mail: [tina.musterfrau@gmx.net](mailto:tina.musterfrau@gmx.net)  
Produkt: Mastercard Corporate Card

Nach einem Klick auf den folgenden Button gelangen Sie auf die Freigabeseite.

[Antrag akzeptieren](#)

[Antrag ablehnen](#)

Sollten Sie noch Fragen haben, senden Sie uns gerne eine E-Mail an [firmenkarten@degussa-bank.de](mailto:firmenkarten@degussa-bank.de)

Mit freundlichen Grüßen,  
Ihre Degussa Bank AG

Bitte beachten Sie: Dies ist eine automatisch erstellte E-Mail, bitte antworten Sie nicht darauf.







[Kontakt](#) [Datenschutz](#)

### Schritt 3: Programm Manager prüft die Vorabfreigabe

Zum finalen Abschluss des Antrags ist weiterhin die Freigabe durch den Programm Manager notwendig.

Der Programm Manager sieht dabei folgende zusätzlichen Informationen:

- (1) **Status = Vorabfreigabe ausstehend** → es werden keine Aktionsbutton angezeigt. Erst nach erfolgter Freigabe durch den Vorgesetzten ist die finale Freigabe durch den Programm Manager aktiviert
- (2) **Status = Freigabe ausstehend** → In der Spalte „Vorabfreigabe“ ist ersichtlich, welcher Vorgesetzte die Freigabe erteilt hat. Nun kann die finale Freigabe oder Ablehnung durch den Programm Manager erfolgen
- (3) **Status = Vorabfreigabe abgelehnt** → Der Antrag wurde durch den Vorgesetzten abgelehnt. Es ist keine weitere Aktion durch den Programm Manager erforderlich.

Antragsübersicht							
Alle Anträge		Freigabe ausstehend		Letzte 30 Tage			
Suchen: <input type="text"/>							
Antragsdatum ▼	Antragsteller ▼	Karte ▼	Produkt ▼	Interne Freigabe ▼	Status ▼	Detailansichten ▼	Aktionen ▼
2020-10-23	John Test		Mastercard Musterfirma Silber	erika.musterfrau@123.de	Legitimation ausstehend	Produktdetails Antragdetails	
2020-10-23	Vorname Nachname		Mastercard Musterfirma Silber	ute.musterfrau@123.de	Interne Freigabe abgelehnt	Produktdetails Antragdetails	
2020-10-23	Muster Frau		VISA Musterfirma Gold	nora.test@123.de	Freigabe ausstehend	Produktdetails Antragdetails	 
2020-10-22	Janine TestDo		Mastercard Musterfirma Silber		Interne Freigabe ausstehend	Produktdetails Antragdetails	

## 8. Antragsstatus einsehen

In der Antragsübersicht ist in der Spalte „Status“ der aktuelle Status jedes einzelnen Antrags zu sehen. Anträge, die sich in einem finalen Status befinden, sind **blau** hinterlegt.

Antragsdatum	Antragsteller	Vorschau	Produktname	Versicherung	Kartenlimit	Haftung	Abrechnung	Status	Aktionen
2020-08-11	Ute Musterfrau		MasterCard Corporate Card	ohne Versicherungspaket	5000	Schuldübernahme	Firmenzentralkonto	Abgelehnt durch Programm Manager	
2020-08-11	Tina Test		MasterCard Corporate Card	Silber	10000	Schuldübernahme	Individuell hinterlegtes Konto	Abgelehnt durch Programm Manager	
2020-08-11	Max Mustermann		MasterCard Corporate Card	ohne Versicherungspaket	5000	Schuldbeitritt	Firmenzentralkonto	Freigabe ausstehend	Detailsicht

Sie haben 3 vordefinierte Filter: Alle Anträge anzeigen, Freigabe ausstehend anzeigen sowie Letzte 30 Tage anzeigen. Aktive Filter sind goldfarben hinterlegt. Sehen Sie hier die verschiedenen Antragsstatus und ihre Bedeutung. Die Anzeigedauer zeigt, nach wie vielen Tagen der Antrag aus der Antragsübersicht verschwindet, wenn er in diesem Status verbleibt.

Status	Beschreibung	Anzeigedauer
Freigabe ausstehend	Der Programm-Manager muss den Antrag prüfen und dann freigeben oder ablehnen. Die Freigabe muss innerhalb 30 Tagen* nach Antragstellung erfolgen. Erfolgt keine Freigabe oder Ablehnung, erhält der Antrag den Status <i>Abgelaufen</i> .	Bis Statuswechsel
Legitimation ausstehend	Die Legitimation des Antragstellers steht noch aus. Ohne Legitimation kann die Karte nicht in Bearbeitung gehen. Die Freigabe muss innerhalb 30 Tagen* nach Antragstellung erfolgen. Erfolgt keine Legitimation, erhält der Antrag den Status <i>Abgelaufen</i> .	Bis Statuswechsel
In Bearbeitung	Die Karte befindet sich in der Produktion und wird in wenigen Tagen versandt.	Bis Statuswechsel
Abgeschlossen	Finaler Status. Die Karte ist angelegt und wurde an den Antragsteller versandt.	365 Tage
Abgelehnt durch Programm-Manager	Finaler Status. Der Antrag wurde durch einen Programm-Manager abgelehnt.	60 Tage
Abgelaufen	Finaler Status. Die Freigabe bzw. Legitimation ist nicht fristgerecht erfolgt. Um eine Karte zu beantragen, muss der Online-Antrag erneut ausgefüllt werden.	30 Tage

\* Abhängig vom einzelnen Prozessverlauf kann dieser Zeitraum auch einige Tage länger dauern – mindestens 30 Tage.

➔ Nutzen Sie die Filter- und Suchmöglichkeiten.  
So können Sie gezielt nach einzelnen Anträgen suchen.



Degussa Bank AG  
Postfach 20 01 23  
60605 Frankfurt am Main

Telefon: 069 / 3600 - 2347  
E-Mail: [kreditkarten@degussa-bank.de](mailto:kreditkarten@degussa-bank.de)  
Internet: [firmenkarten.degussa-bank.de](http://firmenkarten.degussa-bank.de)