



Merkblatt zur Flugbuchung über American Express Global Business Travel

Höchstgrenze der Erstattung für Reisen im Auftrag des Bundesamts für Auswärtige Angelegenheiten sind die vom Reisebüro American Express Global Business Travel (Amex GBT) quotierten „best buy“ Angebote nebst der mit American Express Global Business Travel (Amex GBT) vereinbarten Servicegebühr. Bei der Abrechnung sind diese Angebote bzw. Rechnungen zur Erstattung vorzulegen.

Der Projektverantwortliche im Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten ist für Einhaltung vertraglicher Regelungen und Abrechnungen verantwortlich.

Für ausführende Firmen sind die Flugkosten der Economy-Class erstattungsfähig.

Buchung:

- Ausführende Firma (Wartung/Instandhaltung/Bau) übersendet Buchungswunsch mit Formular „Monteur“ an zuständigen Sachbearbeiter des Immobilienmanagements (BF-I).
- Sachbearbeiter des Immobilienmanagements (BF-I) leitet zur Bestätigung an Amex GBT weiter.
- Amex GBT erstellt Angebot zu „best buy“ Buchungskonditionen (d.h.: es werden Vertragskonditionen zu Grunde gelegt die den mit dem Bund vereinbarten Konditionen entsprechen).
- Amex GBT sendet Angebot direkt an den Besteller also der ausführenden Firma, cc: Bearbeiter des Immobilienmanagements (BF-I).
- Sachbearbeiter des Immobilienmanagements (BF-I) kann terminliche oder sonstige Einsprüche erheben.
- Ausführende Firma bestellt den Flug bei Amex GBT rechtsverbindlich.
- Abrechnung / Kreditkartenbelastung erfolgt direkt bei der ausführenden Firma.
- Ausführende Firma rechnet Flug mit der Gesamtrechnung für Bau (wenn vertraglich vereinbart) bzw. Wartung/Instandhaltung ab.
- Ausführende Firma kann bei unabweisbarem Bedarf für Flugkosten und ggf. weiteren Kosten für Material, pauschale Abschlagsrechnung über unstrittigen Teilbetrag stellen.

Ansprechpartner:

Sachbearbeiter: Immobilienmanagement (BF-I)

Reisebüro: American Express Global Business Travel (Amex GBT), E-Mail: bund-aa@gbt-bund.de