

Das Formular Reklamation Umsatz/Bargeldauszahlung mit Mastercard Karten (Debit-/Kreditkarte) ist in folgenden Fällen zu nutzen:

Sie reklamieren einen Umsatz eines bekannten Händlers, z.B. wegen doppelter/falscher Belastung, bereits erfolgter anderweitiger Bezahlung, rechtzeitiger Stornierung, Nichtlieferung.

Um eine zügige Bearbeitung zu gewährleisten, ist es wichtig, dass das Formular vollständig ausgefüllt ist und alle erforderlichen Unterlagen inkl. einer Kopie der Umsatzabrechnung oder des Kontoauszuges beigefügt sind.

Achten Sie bitte stets auf Ihre Unterschrift! Ohne Ihre Unterschrift kann die Reklamation nicht abschließend bearbeitet werden und Zeitverzögerungen sind die Folge.

Das Reklamationsformular kann sowohl am Bildschirm ausgefüllt und ausgedruckt als auch ausgedruckt und handschriftlich ausgefüllt werden. Bitte lassen Sie uns das Formular inklusive der notwendigen Unterlagen dann entweder per E-Mail, Post oder per Fax zukommen.

Bei einer berechtigten Reklamation erhalten Sie die Gutschrift(en) nach erfolgreichem Bearbeitungsabschluss in Ihrer Umsatzabrechnung oder direkt im Kontoauszug (Mastercard direkt) ausgewiesen.

Wichtiger Hinweis:

Zur Reklamation von missbräuchlichen Umsätzen ist das separate Formular „Eidesstattliche Versicherung bei missbräuchlichen Umsätzen mit Mastercard Karten (Debit-/Kreditkarten)“ zu nutzen. Missbräuchliche Umsätze liegen z.B. vor, wenn eine gestohlene Debit-/Kreditkarte eingesetzt wurde oder aber die Debit-/Kreditkarte noch in Ihrem Besitz ist, aber nicht von Ihnen veranlasste Umsätze (u.a. Bargeldauszahlungen) ausgewiesen werden.

Weitere Erläuterungen des Sachverhalts

Empty box for further explanation of the facts.

Bestätigung der Angaben

Datum, Ort	 Unterschrift des Debit-/Kreditkarteninhabers
------------	--