

Reklamationsformular



Bitte vollständig ausfüllen.

Barclaycard
Barclays Bank Ireland PLC
Hamburg Branch
Umsatzreklamation
22792 Hamburg

Fax: +49 40 890 99-285

Kundeninformation / Karteninhaber

Kartennummer:	<input type="text"/>
Vorname:	<input type="text"/>
Nachname:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>
PLZ/Ort:	<input type="text"/>

Umsatzdaten

Unternehmen:	<input type="text"/>		
Betrag €:	<input type="text"/>	Umsatzdatum:	<input type="text"/>
Betrag in Fremdwährung:	<input type="text"/>	Fremdwährung:	<input type="text"/>

Bitte beachten Sie

Sofern der Umsatz weder von Ihnen getätigt noch autorisiert wurde, muss eine Sperrung und der Austausch Ihrer Kreditkarte von uns veranlasst werden. Bitte setzen Sie sich hierzu direkt mit uns in Verbindung. Sie erreichen uns von Montag bis Sonntag von 0-24 Uhr unter der Rufnummer +49 40 890 99-900.

Reklamationsgrund

Erforderliche Unterlagen und Angaben

1 <input type="checkbox"/> Belastung kann nicht zugeordnet werden/ Belegkopie gewünscht	Angaben über die Umsatzhöhe, Umsatzdatum und Händlernummer
2 <input type="checkbox"/> Nachträgliche Belastung durch Unternehmen (Fahrzeugvermietung, Hotel, Kreuzfahrt) <small>Hotels/Kreuzfahrtveranstalter und Fahrzeugvermietungen sind nach Abreise bzw. Rückgabe berechtigt noch offene Forderungen (Schäden im Zimmer, nicht angegebene Nutzung der Mini-Bar, Strafzettel oder Schäden am Fahrzeug etc.) ohne erneute Autorisierung des Kreditkarten- Inhabers nachträglich zu belasten.</small>	Sämtliche verfügbaren Unterlagen und Korrespondenz mit dem Unternehmen (Fahrzeugvermietung, Hotel, Kreuzfahrt)
3 <input type="checkbox"/> Wiederkehrende Belastungen/Abo (monatlich, viertel- jährlich, halbjährlich, jährlich) trotz Kündigung	Kündigungsnachweis mit genauem Kündigungsdatum <input type="text" value="D D M M Y Y Y Y"/> & Nachweis/Angaben über Klärungsversuch mit Unternehmen (z. B. Kopie Email, Brief, Fax, etc.)
4 <input type="checkbox"/> Betrag wurde doppelt/mehrfach belastet	Ggf. vorhandene Belege, Rechnungen etc.
5 <input type="checkbox"/> Betrag wurde von <input type="text"/> auf <input type="text"/> erhöht.	Beleg mit Rechnungsbetrag
6 <input type="checkbox"/> Nur eine Transaktion getätigt und für weitere belastet	Beleg mit Rechnungsbetrag
7 <input type="checkbox"/> Betrag wurde anderweitig beglichen	Alternativer Zahlungsnachweis (Barzahlungsnachweis, Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung, Voucher) & Nachweis/Angaben über Klärungsversuch mit Unter- nehmen (z. B. Kopie Email, Brief, Fax, etc.)
8 <input type="checkbox"/> Geld am Geldautomaten nicht erhalten <input type="checkbox"/> Geld am Geldautomaten nur teilweise erhalten	Nachweise falls vorhanden Angabe über die Höhe des nicht erhaltenen Betrags <input type="text"/>

Allgemeiner Hinweis – bitte verwenden Sie für weitere Ausführungen und Ergänzungen ein Beiblatt. Vielen Dank.

RECL1218

Ort, Datum



Unterschrift