

InterCard AG
Rücklastschrift-Service
Mehlbeerenstraße 4
82024 Taufkirchen

**Bitte Belege nicht kleben
oder heften!**

F: +49 89 61445 - 513

Einreichung einer Rücklastschrift

Kunden-Nr.:

--	--	--	--	--

oder Terminal-ID:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ich/wir bitte/n um Gutschrift des genannten Gutschriftsbetrages bzw. der Bankkosten auf mein/unser Konto.

Hierzu erhalten Sie für die Erstattung von Rücklastschriften notwendigen Unterlagen zur Bearbeitung:

- Unterschriebener **Originalbeleg des Lastschrifteinzugsauftrages** der InterCard AG und
- Kopie meines/unseres **Kontoauszuges**, auf dem die Rücklastschrift gebucht wurde.

Rückbelastungsdatum:

Einkaufsbetrag:

					,				€
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---

+ Bankkosten:

					,				€
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---

= Gutschriftsbetrag

					,				€
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---

Bei **Widerspruch** des Karteninhabers: Möglicher Grund? (z.B. Doppelbuchung, Warenrückgabe)

Falls der Karteninhaber nach dieser Einreichung den Einkaufsbetrag direkt an mich/uns bezahlt, werde/n ich/wir dies umgehend InterCard per Fax mitteilen: +49 89 61445 - 513.

Mir/uns ist bekannt, dass eine Gutschrift nur dann erfolgen kann, **wenn alle Unterlagen vollständig eingereicht wurden** und die Einreichungsfrist (14 Tage ab Rückbelastungsdatum) eingehalten wurde. Im Übrigen gelten die Besonderen Bedingungen der InterCard für den Ankauf von Rücklastschriftforderungen.

Ort, Datum

Kunde/Vertragsunternehmen (Stempel)