

(B) Errore di elaborazione

(Processing Error)

(B1) L'importo della transazione contestata è di _____ e non di _____
(the amount of the transaction is _____ instead of _____)

DA ALLEGARE: copia del voucher, o scontrino fiscale, o fattura, oppure altro documento che dimostri l'esatto importo dovuto all'esercente.

(B2) Ho effettuato una sola transazione presso questo esercizio, ma sono stato addebitato più volte per lo stesso importo

(I authorized one transaction by the merchant but I was charged multiple times for the same transaction amount).

DA ALLEGARE: copia del documento di vendita (voucher o scontrino POS) relativo al pagamento effettuato.

(B3) Per questa transazione ho utilizzato un altro mezzo di pagamento (altra carta, contanti, assegno). Ho contattato / cercato di contattare l'esercente in data _____ per risolvere direttamente il problema, ma senza successo.

(For this transaction I paid by other means. In order to resolve the dispute directly with the merchant, I contacted / attempted to contact the merchant on _____, but without success).

DA ALLEGARE: 1) documentazione attestante l'avvenuto pagamento all'esercente: estratto conto bancario, estratto conto altra carta di credito, ... Tale documentazione deve essere fornita anche se l'importo è stato saldato tramite una terza parte (ad es., in caso di hotel, l'agenzia viaggi o il tour operator): in questo caso, va recuperata la documentazione necessaria.
2) documentazione riferita al tentativo di risolvere la questione direttamente con l'esercente. Se quest'ultima non fosse disponibile, descrivere in modo dettagliato la tentata risoluzione, utilizzando il campo note.

(B4) La transazione doveva essere rimborsata e ciò non è avvenuto.

(the transaction related to the attached document has not been credited to my account)

DA ALLEGARE: 1) copia del documento di credito che dimostri la volontà dell'esercente di rimborsare la transazione (scontrino di credito, transportation credit, nota di credito, ecc). Il documento, per essere considerato valido, deve riportare il numero della carta di credito, l'importo da rimborsare e la data di emissione.

(B5) Ho ricevuto un rimborso di _____ anziché di _____ (come da documento allegato)

(I received a refund of _____ instead of _____ as per the document attached)

DA ALLEGARE: 1) copia del documento di credito (scontrino di credito, transportation credit, nota di credito, ecc). Il documento, per essere considerato valido, deve riportare il numero della carta di credito, l'importo da rimborsare e la data di emissione.

Data _____ Firma _____ **(valido solo se firmato dal titolare della carta)**
(date of declaration) (signature) (the present form will be valid only if signed by the credit card owner)