



AGES
TECHNOLOGIES



Depunerea formularului de cerere

Cererea de rambursare trebuie, în principiu, trimisă în scris către AGES de către utilizator. Aceasta se poate face fie prin poștă cu semnătură și, dacă este cazul, ștampila companiei, fie prin e-mail cu semnătură. De asemenea, puteți utiliza formularul de cerere online în acest scop. Rambursarea relevantă va fi calculată pe baza datei la care AGES primește cererea. Prin urmare, vă recomandăm să solicitați o rambursare în timp util, imediat ce Eurovinieta relevantă nu mai este utilizată. Documentele enumerate mai jos sunt necesare pentru procesarea unei cereri de rambursare. AGES este obligată să verifice completitudinea documentelor, deoarece aprobarea unei cereri este posibilă numai dacă toate documentele necesare au fost primite integral.

Prin poștă: AGES Toll I GmbH
EUREF-Campus 1C
40472 Düsseldorf
Germany

E-mail: service-ets@ages.de

Lista documentelor necesare pentru rambursare

Necesar pentru procesarea unei cereri:

- Cerere scrisă fie cu semnătură și ștampilă (dacă este cazul), fie cu semnătură prin e-mail
- Detalii bancare actuale (BIC, IBAN, bancă, oraș etc.)
- Chitanța de rezervare și/sau numărul Eurovignetei și/sau detaliile privind înmatricularea vehiculului cu perioada de valabilitate a rezervării (*cel puțin o variantă*)
- Copie a documentului de înmatriculare a vehiculului sau a titlului de proprietate al vehiculului

Dacă sunt disponibile, se pot atașa documente suplimentare:

- Copie a contractului de leasing, dacă vehiculul nu este înmatriculat pe numele dumneavoastră
- Vehiculul a fost reînmatriculat sau nu mai este în funcțiune:
 - Confirmare oficială de la biroul de înregistrare
- Vehiculul nu este supus taxelor:
 - Copie a unui certificat oficial (de obicei, documentele de înmatriculare ale vehiculului)