Klarstig

# Solicitud de reembolso de evento - Servicios financieros - Administración

**EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.**

Solicite la revisión de un pago para un posible reembolso. Indique la referencia de la transacción, el motivo y los detalles de los bienes devueltos o de la cancelación.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**
Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto ***
Lucía Romero

**Correo electrónico para responder, si es necesario**
lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Referencia del pedido, factura o transacción ***
REF-2026-0143

**Fecha del pago original ***
14 de noviembre de 2026

**Importe original pagado ***
250

**Importe del reembolso solicitado ***
250

**Moneda ***
EUR

**Código de otra moneda, si la seleccionó**
(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

**Motivo por el que solicita el reembolso ***
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Estado de la devolución o cancelación**
Finalizado

**Recibo o correspondencia de respaldo**
documento-ejemplo.pdf (adjunto ficticio)

Adjuntar aparte: la carga solo funciona en el formulario en línea.

## Detalles específicos

### Nombre, fecha y lugar del evento

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

14 de noviembre de 2026

### Cancelación, parte no utilizada u otro fundamento del reembolso

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Contexto operativo

### Área de servicio y referencia del caso

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

REF-2026-0154

### Responsable autorizado de la revisión, información de respaldo y restricciones de manejo

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

## Detalles específicos del equipo

### Responsable o referencia del registro administrativo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Requisitos de archivo, transferencia y gestión de registros

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- No se cobra ningún pago por defecto. El pago en línea requiere una cuenta de pago conectada y se configura aparte.
- La carga de archivos solo funciona en línea. La versión imprimible enumera los documentos, pero no puede recogerlos.
- Algunas preguntas solo son obligatorias tras ciertas respuestas. La versión imprimible muestra todas las preguntas.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

**¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA