

SZERZŐDÉSKÖTÉSI ELLENŐRZŐLISTA

A szerződés aláírása előtt érdemes az alábbi kérdéseket átgondolni.

A FELEK ADATAI

- ☐ A szerződő felek neve vagy cégneve pontosan szerepel.
- ☐ A lakcímek, székhelyek és kapcsolattartási adatok helyesek.
- ☐ Vállalkozás esetén ellenőrizték a cégjegyzékszámot és az adószámot.
- ☐ Az aláíró személy jogosult a fél képviseletére.

A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- ☐ Egyértelműen meghatározták, mire vonatkozik a szerződés.
- ☐ Pontosán leírták mindkét fél feladatait és kötelezettségeit.
- ☐ A teljesítés helye, módja és határideje szerepel a szerződésben.
- ☐ Az esetleges mellékletekre megfelelően hivatkozik a dokumentum.

DÍJAZÁS ÉS FIZETÉS

- ☐ A díj vagy vételár pontos összege szerepel.

☐ Egyértelmű, hogy az összeg tartalmazza-e az adókat és egyéb költségeket.

☐ Meghatározták a fizetési határidőt és a fizetés módját.

☐ Szerepel, mi történik késedelmes fizetés esetén.

FELELŐSSÉG ÉS HIBÁS TELJESÍTÉS

☐ Meghatározták, mi számít megfelelő teljesítésnek.

☐ Szerepel a hibák bejelentésének és kijavításának módja.

☐ A felelősségi szabályok mindkét fél számára érthetők.

☐ Az esetleges kötbér vagy más jogkövetkezmény pontosan meghatározott.

A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

☐ Szerepel a szerződés időtartama.

☐ Meghatározták a felmondás lehetőségét és határidejét.

☐ Egyértelmű, milyen esetben lehet azonnal megszüntetni a szerződést.

☐ Rendezték, mi történik a már teljesített szolgáltatásokkal és kifizetésekkel.

ALÁÍRÁS ELŐTT

☐ Minden üresen hagyott részt kitöltöttek vagy áthúztak.

☐ A mellékletek rendelkezésre állnak.

☐ Mindkét fél megkapja az aláírt dokumentum egy példányát.

☐ A nem érthető vagy bizonytalan pontokat tisztázták.

☐ Nagyobb értékű vagy összetett ügylet esetén ügyvéd ellenőrizte a szerződést.

FONTOS FIGYELMEZTETÉS

Ez az ellenőrzőlista kizárólag általános tájékoztatási és bemutatási célokat szolgál. Nem teljes körű, nem veszi figyelembe az egyedi ügy körülményeit, és nem helyettesíti az ügyvédi tanácsadást.