

Wypowiedzenie umowy zlecenia

[Miejscowość], [data]

Wypowiadający (zleceniobiorca / zleceniodawca):

[Imię i nazwisko lub nazwa firmy]

[Adres]

[PESEL lub NIP]

Adresat (druga strona umowy):

[Imię i nazwisko lub nazwa firmy]

[Adres]

WYPOWIEDZENIE UMOWY ZLECENIA

Niniejszym wypowiadam umowę zlecenia nr [numer umowy] zawartą w dniu [data zawarcia] w [miejscowość], której przedmiotem było [krótki opis zleconych czynności].

Podstawa: art. 746 [par. 1 - jeżeli wypowiada dający zlecenie / par. 2 - jeżeli wypowiada przyjmujący zlecenie] Kodeksu cywilnego.

Umowa ulega rozwiązaniu z dniem [data rozwiązania]
[wariant: z zachowaniem [liczba] - dniowego okresu wypowiedzenia przewidzianego w par. [numer] umowy].

[Opcjonalnie - jeżeli wypowiadasz z ważnego powodu:]
Wypowiedzenie następuje z ważnego powodu, którym jest [np. brak zapłaty wynagrodzenia za okres od ... do ..., utrata zaufania wskutek ..., choroba uniemożliwiająca wykonywanie zlecenia].

Jednocześnie wnoszę o rozliczenie umowy do dnia jej rozwiązania:

1. wypłatę wynagrodzenia za dotychczas wykonane czynności w kwocie [kwota] zł, w terminie [np. 7 dni] od doręczenia tego pisma;
2. zwrot wydatków poniesionych w celu należytego wykonania zlecenia w kwocie [kwota] zł [wykaz wydatków / załączone dokumenty];
3. [dla zleceniodawcy: zwrot powierzonych materiałów i sprzętu: wykaz].

Proszę o pisemne potwierdzenie otrzymania wypowiedzenia.

[Podpis]