|  |
| --- |
| **Υπόδειγμα 1****Επιστολή Αποδέσμευσης** |

*[Όνομα Πελάτη]*

*[Διεύθυνση Πελάτη]*

*[Ημερομηνία]*

**Θέμα: Επιστολή αποδέσμευσης**

Αγαπητέ Κύριε *[Όνομα]*

1. **Σκοπός**

Σας γράφουμε για να παραθέσουμε θέματα σχετιζόμενα με την απόφασή μας να παραιτηθούμε να ενεργούμε ως Παροχείς Διοικητικών Υπηρεσιών (ΠΔΥ) / την απόφασή σας να μας αντικαταστήσετε ως *ΠΔΥ [Διαγράψετε καταλλήλως]* με άμεση ισχύ.

1. **Περίληψη των παρεχόμενων υπηρεσιών**

Κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής μας εργασίας έχουμε παράσχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

* Παροχής των καθηκόντων Εμπιστευματοδόχου
* Παροχή Διευθυντή/ων
* Παροχή Γραμματέα
* Κατοχή μετοχικού κεφαλαίου
* Παροχή Εγγεγραμμένου Γραφείου
* Παροχή Ομόρρυθμων ή Ετερόρρυθμων Συνεταίρων
* Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών, περιλαμβανόμενης της υπογραφής
* Φύλαξη χρηματοοικονομικών μέσων περιλαμβανομένης της Θεματοφυλακής
* Παροχή Γραμματειακών και Διαχειριστικών Υπηρεσιών
* Λογιστική
* Ετοιμασία λογαριασμών
* Διεκπεραίωση μισθοδοσίας
* Ετοιμασία δηλώσεων ΦΠΑ
* Συμπλήρωση δηλώσεων εισοδήματος εταιρείας (Ε.Πρ. 4)
* Συμπλήρωση δηλώσεων εισοδήματος φυσικού προσώπου (Ε.Πρ. 1)
* Άλλα *(Καθορίστε)*

[*Διαγράψετε καταλλήλως*]

Αυτές οι υπηρεσίες, μαζί με περίληψη των αντίστοιχων ευθυνών, τόσο εσάς όσο και εμάς σχετικά με αυτές και οι επιχειρηματικοί όροι με βάση των οποίων παρείχαμε υπηρεσία, εκτέθηκαν στην επιστολή ανάθεσης εργασίας ημερομηνίας *[Ημερομηνία].*

Με την παρούσα επιστολή αποδέσμευσης, η σύμβαση παροχής υπηρεσιών μας τερματίζεται πλήρως και αμετάκλητα με άμεση ισχύ και τα μέρη παύουν να έχουν οποιαδήποτε περεταίρω δικαιώματα ή υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτή. Διευκρινίζεται ωστόσο ότι η παρούσα αποδέσμευση δεν επηρεάζει τα δικαιώματα μας που απορρέουν από την σύμβαση παροχής υπηρεσιών μας, και ειδικότερα τις οποιεσδήποτε διασφαλίσεις που μας παρείχατε και οι οποίες παραμένουν σε ισχύ. *[Η παρούσα παράγραφος θα πρέπει να τροποποιηθεί με βάση τους όρους τερματισμού της σύμβασης παροχής υπηρεσιών].*

**Σημείωση 1:**H επιστολή αποδέσμευσης αποστέλλεται στους Διευθυντές της εταιρείας και γίνεται κοινοποίηση προς το τελικό πρόσωπο(α) που ελέγχει(ουν) την εταιρεία και/ή στα πρόσωπα που δίνουν οδηγίες *[ή ισοδύναμα]* στον ΠΔΥ.

1. **Έκθεση παρούσας κατάστασης**

Για να βεβαιωθούμε ότι είστε πλήρως ενημερωμένοι για την παρούσα κατάσταση, περιλαμβανομένων των κατάλληλων ημερομηνιών μέχρι τις οποίες αυτές οι υπηρεσίες είναι συνήθως αναμενόμενες, επισυνάπτουμε σε αυτή την επιστολή έκθεση της παρούσας κατάστασης. Αυτή η έκθεση παραθέτει, ανά υπηρεσία, πληροφορίες σχετικά με τον τελευταίο ολοκληρωμένο κύκλο υπηρεσιών, λεπτομέρειες της προόδου μέχρι σήμερα σχετικά με τον τρέχοντα κύκλο υπηρεσιών και τις κατάλληλες ημερομηνίες που αναμένονται. Αυτή η έκθεση θα πρέπει να βοηθήσει τον οίκο που μας διαδέχεται ως ΠΔΥ για να αναλάβουν ευθύνη για αυτή την εργασία.

Ενόψει της αναμενόμενης ημερομηνίας για την υπηρεσία *[Θέμα]* έχουμε συμφωνήσει να συνεχίσουμε με τις ευθύνες μας σχετικά με αυτή την υπηρεσία μόνο *[Εάν ισχύει].*

1. **Αντίστοιχες ευθύνες**

Αναφορικά με την παραίτησή μας ως ΠΔΥ, οι ευθύνες μας προς εσάς, με εξαίρεση οποιωνδήποτε συγκεκριμένων θεμάτων που αναφέρονται στην παράγραφο 3 πιο πάνω, θα τερματιστούν με άμεση ισχύ. Θα είστε αποκλειστικά υπεύθυνοι για να βρείτε άλλο ΠΔΥ για να αναλάβει αυτές τις ευθύνες ή για να ικανοποιήσει την ανάγκη για τις υπηρεσίες που σας παρείχαμε. *[Αυτή η παράγραφος ισχύει στις περιπτώσεις παραίτησης του ΠΔΥ μόνο].*

Για να βοηθήσουμε εσάς και το διάδοχο ΠΔΥ, έχουμε επισύρει την προσοχή σας σε σχετικές ημερομηνίες που συνδέονται με τις υπηρεσίες που προβλέπονται στην παράγραφο 3 πιο πάνω.

Οι ευθύνες μας, στην παραίτηση / αντικατάσταση [Διαγράψετε καταλλήλως] ως ΠΔΥ, περιλαμβάνουν αυτές που αναφέρονται στον “Κώδικα Δεοντολογίας για Επαγγελματίες Λογιστές” του Συνδέσμου μας να ανταποκριθούμε σε αίτηση πληροφοριών του διάδοχού μας ΠΔΥ και να αποκαλύψουμε οποιαδήποτε θέματα ή περιστάσεις που σχετίζονται με την απόφασή του να αποδεχτεί ή να απορρίψει το διορισμό.

Είναι επίσης σύνηθες για επαγγελματίες ΠΔΥ να συνδυάζουν αυτή την αρχική επαγγελματική αίτηση πληροφοριών με παράκληση για πληροφορίες και έγγραφα που σχετίζονται με την ανάθεση εργασίας. Θα ήταν ευχαρίστησή μας, εκτός και αν απαιτείται δυσανάλογη επιπρόσθετη εργασία, να ανταποκριθούμε σε αυτά τα αιτήματα, και θα σας παρακαλούσαμε αν δηλώνατε ότι συμφωνείτε να ικανοποιήσουμε αυτή τα αιτήματα, υπογράφοντας και επιστρέφοντας σε εμάς την εξουσιοδότηση που επισυνάπτεται σε αυτή την επιστολή. Εάν δεν επιστρέψετε την εξουσιοδότηση εντός δύο εβδομάδων, θα υποθέσουμε ότι δίνετε τη συγκατάθεσή σας να συνεργαστούμε με το διάδοχο ΠΔΥ, όπως καθορίζεται πιο πάνω.

1. **Διατήρηση των αρχείων**

Κατά τη διάρκεια της εργασίας μας, έχουμε συλλέξει πληροφορίες από εσάς και από άλλα μέρη που ενεργούσαν για λογαριασμό σας. Εμείς θα διατηρήσουμε στα αρχεία μας μόνο τις πληροφορίες και έγραφα που απαιτούνται από τους ισχύοντες νόμους. Τα υπόλοιπα από αυτά τα αρχεία και άλλα στοιχεία τεκμηρίωσης θα πρέπει να διατηρούνται από σας, προς ικανοποίηση των θεσμικών σας υποχρεώσεων. Θα ήταν ευχαρίστησή μας να επιστρέψουμε, κατόπιν αιτήσεως, οποιαδήποτε πρωτότυπα έγγραφα ή αρχεία που νομικά σας ανήκουν.

Όμως, θα πρέπει να σας ενημερώσουμε ότι εάν παραλείψετε να παραλάβετε τέτοια αρχεία εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αυτής της επιστολής, δεν θα είμαστε υπεύθυνοι για τη φύλαξή τους και μπορεί να καταστρέψουμε έγγραφα και αρχεία που κατέχουμε χωρίς περαιτέρω ειδοποίηση.

1. **Εμπιστευτικότητα**

Θα πρέπει επίσης να βεβαιώσουμε ότι όπου κατέχουμε εμπιστευτικές πληροφορίες θα τις κρατούμε πάντοτε εμπιστευτικές, εκτός όπως απαιτείται από νόμο ή όπως προβλέπεται σε κανονισμό, ηθικές ή άλλες επαγγελματικές διακηρύξεις που ισχύουν στην ανάθεση εργασίας σε εμάς.

1. **Περιορισμός της ευθύνης**

Οι συμβουλές που σας παρείχαμε κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής ανάθεσης εργασίας ήταν για τη δική σας χρήση μόνο και δεν αποτελούσαν συμβουλές σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος στο οποίο ενδεχομένως να τις είχατε γνωστοποιήσει. Δεν δεχόμαστε ευθύνη σε τρίτα μέρη για οποιαδήποτε πτυχή των επαγγελματικών μας υπηρεσιών ή εργασίας, η οποία έχει ή μπορεί να διατεθεί σε αυτά.

Θα συνεχίσουμε να παρέχουμε οποιεσδήποτε απομένουσες επαγγελματικές υπηρεσίες, που περιγράφονται σε αυτή την επιστολή, με τη δέουσα επιμέλεια και επιδεξιότητα. Όμως, δεν θα ευθυνόμαστε για οποιεσδήποτε ζημιές [πρόστιμα, πρόσθετα τέλη, τόκους ή επιπλέον φορολογικές υποχρεώσεις] που προκύπτουν από την παροχή λανθασμένων ή ελλιπών πληροφοριών από εσάς ή άλλους, ή από την παράλειψή σας ή άλλων να παράσχουν οποιεσδήποτε κατάλληλες πληροφορίες ή από την παράλειψή σας να ενεργήσετε σύμφωνα με τις δικές μας συμβουλές ή να ανταποκριθείτε έγκαιρα σε επικοινωνίες από εμάς [ή τις φορολογικές αρχές].

Συμφωνείτε ότι θα μας απαλλάξετε και θα μας αποζημιώσετε *[τους συνεταίρους / διευθυντές / και προσωπικό μας],* έναντι οποιωνδήποτε διαστρεβλώσεων (εκούσιων και ακούσιων) που μας δόθηκαν προφορικά ή γραπτώς σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία που αναφέρεται στην παράγραφο 3 πιο πάνω, την οποία έχουμε συμφωνήσει να ολοκληρώσουμε. Επίσης συμφωνείτε ότι δεν θα εγείρετε οποιαδήποτε απαίτηση, σε σχέση με υπηρεσίες που σας παρείχε ο οίκος, εναντίον οποιουδήποτε από τους υπαλλήλους μας σε προσωπική βάση.

Επιπλέον, με την παρούσα συμφωνείτε ότι θα μας απαλλάξετε πλήρως και αμετάκλητα *[τους συνεταίρους / διευθυντές / και προσωπικό μας]* από οποιεσδήποτε απαιτήσεις, ενέργειες, αποζημιώσεις, και τυχόν άλλες απαιτήσεις και υποχρεώσεις, γνωστές και άγνωστες, οποιασδήποτε φύσης και από οποιονδήποτε υφιστάμενες ή μελλοντικές, οι οποίες προκύπτουν είτε κατά την ημερομηνία της παρούσας επιστολής αποδέσμευσης είτε μεταγενέστερα. *[Η παράγραφος αυτή θα πρέπει να τροποποιηθεί με βάση τους ειδικούς όρους απαιτήσεων/ διασφαλίσεων/ αποζημιώσεων της σύμβασης παροχής υπηρεσιών].*

1. **Αμοιβή**

Αναφορικά με την αμοιβή μας, υπολογίζουμε ότι ποσό ύψους € *[Ποσό]* πλέον ΦΠΑ, όπως καθορίζεται στο συνημμένο τιμολόγιο, παραμένει οφειλόμενο σε εμάς. Αυτό το ποσό έχει καθοριστεί με βάση το χρόνο που αφιερώθηκε στις δικές σας υποθέσεις από τους συνεταίρους / διευθυντές *[Διαγράψετε καταλλήλως]* και το προσωπικό και με την περιπλοκότητα των επιπέδων δεξιότητας ή ευθύνης και είναι πληρωτέο με την παρουσίασή του. *[Μια πρόσθετη αμοιβή θα είναι πληρωτέα σε εμάς σε σχέση με την εργασία, που καθορίζεται στην παράγραφο 3 πιο πάνω και, εάν είναι απαραίτητο να εκτελέσουμε εργασία εκτός από τις ευθύνες που περιγράφονται σε αυτή την επιστολή, θα σας ενημερώσουμε εκ των προτέρων]*

1. **Εφαρμόσιμη νομοθεσία**

Αυτή η επιστολή θα διέπετε και θα ερμηνεύεται συμφώνα με την κυπριακή νομοθεσία. Τα δικαστήρια της Κύπρου θα έχουν την αποκλειστική δικαιοδοσία σε σχέση με οποιαδήποτε απαίτηση, αμφισβήτηση ή διαφορά που αφορά την επιστολή ανάληψης εργασίας και οποιοδήποτε ζήτημα που προκύπτει από αυτή. Το κάθε μέρος παραιτείται αμετάκλητα οποιουδήποτε δικαιώματος που μπορεί να έχει να αντιταχθεί σε οποιαδήποτε αγωγή να προσαχθεί ενώπιον αυτών των δικαστηρίων, να ισχυριστεί ότι η αγωγή έχει προσαχθεί σε οποιαδήποτε ακατάλληλη αρχή ή να ισχυριστεί ότι αυτά τα δικαστήρια δεν έχουν δικαιοδοσία.

Αυτή η επιστολή αντικαθιστά και υπερισχύει της Επιστολής Ανάθεσης Εργασίας, που απευθυνόταν σε εσάς ημερομηνίας [Ημερομηνία].

1. **Βεβαίωση της συμφωνίας σας**

Θα ήμασταν ευγνώμονες εάν επιβεβαιώνατε ότι συμφωνείτε με τους όρους της παρούσας επιστολής, υπογράφοντας και επιστρέφοντας το συνημμένο αντίγραφο. Εάν αυτή η επιστολή δεν είναι σύμφωνα με τη δική σας κατανόηση της αποδέσμευσής μας, παρακαλώ όπως μας ενημερώσετε.

Θα θέλαμε να σας ευχαριστήσουμε για τη συνεργασία που είχαμε. Εάν παρουσιαστεί οποιαδήποτε ευκαιρία να παράσχουμε τις υπηρεσίες μας, με οποιαδήποτε ιδιότητα, θα ήταν χαρά μας να μας πληροφορήσετε *[Εάν θεωρηθεί κατάλληλο].*

Με εκτίμηση

Όνομα αποστολέα και οίκος

Συνημμένα

**Έκθεση παρούσας κατάστασης**

**Όνομα πελάτη:**

**Ημερομηνία ετοιμασίας:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Υπηρεσία (ως εφαρμόζεται)** | **Τελευταία ολοκληρωμένη υπηρεσία**  | **Συχνότητα** | **Ημερομηνία επόμενης υπηρεσίας**  | **Ημερομηνία****που αναμένεται μέχρι** |
| Παροχής των καθηκόντων Εμπιστευματοδόχου |  |  |  |  |
| Παροχή Διευθυντή/ων |  |  |  |  |
| Παροχή Γραμματέα |  |  |  |  |
| Κατοχή μετοχικού κεφαλαίου |  |  |  |  |
| Παροχή διεύθυνσης εγγεγραμμένου γραφείου |  |  |  |  |
| Παροχή Ομόρρυθμων ή Ετερόρρυθμων Συνεταίρων |  |  |  |  |
| Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών, περιλαμβανόμενης της υπογραφής  |  |  |  |  |
| Φύλαξη χρηματοοικονομικών μέσων περιλαμβανομένης της Θεματοφυλακής |  |  |  |  |
| Παροχή Γραμματειακών και Διαχειριστικών Υπηρεσιών |  |  |  |  |
| Λογιστική  |  |  |  |  |
| Ετοιμασία λογαριασμών |  |  |  |  |
| Ετήσια έκθεση (ΗΕ32) |  |  |  |  |
| Ετοιμασία δηλώσεων ΦΠΑ |  |  |  |  |
| Διεκπεραίωση μισθοδοσίας  |  |  |  |  |
| Συμπλήρωση δηλώσεων εισοδήματος (Ε.Πρ.4) |  |  |  |  |
| Συμπλήρωση δηλώσεων εισοδήματος φυσικού προσώπου (Ε.Πρ. 1) |  |  |  |  |
| Άλλα *[Καθορίστε]* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Σημείωση 1 *[Για παράδειγμα:*** *Θα είμαστε πρόθυμοι να διεκπεραιώσουμε τη μισθοδοσία σε σχέση με το [Μήνας/20ΧΧ] νοουμένου ότι θα μας πληροφορήσετε το αργότερο μέχρι τις [Ήμερα/Μήνας//20ΧΧ] και να μας παράσχετε όλες τις σχετικές πληροφορίες μέχρι τις [Ημέρα/Μήνας/20ΧΧ]. Οι προηγούμενες διευθετήσεις αναφορικά με την αμοιβή μας θα ισχύουν****]***

**Βεβαίωση**

Βεβαιώνω λήψη αυτής της επιστολής, η οποία καταγράφει πλήρως τη συμφωνία μεταξύ μας, σχετικά με την παραίτησή σας / αντικατάστασή σας *[διαγράψετε καταλλήλως]* ως Παροχέα Διοικητικών Υπηρεσιών (ΠΔΥ).

Δίνω τη συγκατάθεσή μου να επικοινωνήσετε με το διάδοχο ΠΔΥ όταν διοριστεί από εμάς / Δίνω τη συγκατάθεσή μου να επικοινωνήσετε με τον *[καταχωρείστε το όνομα του συνεταίρου / διευθυντή και οίκου]* τον οποίο έχουμε διορίσει στη θέση σας *[Διαγράψετε καταλλήλως ανάλογα με το κατά πόσο είναι παραίτηση ή αντικατάσταση αντίστοιχα]*

Υπογραφή\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ημερομηνία \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Όνομα \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Θέση \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Για και εκ μέρους της \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Πίνακας παραδειγμάτων**

|  |
| --- |
| 1. Ανάληψη εργασίας – Πρώτη επαφή με τους προηγούμενους παροχείς διοικητικών υπηρεσιών
 |
|  |
| 1. Δείγμα απάντησης στο νέο παροχέα διοικητικών υπηρεσιών
 |
|  |
| 1. Επιστολή παραίτησης Διευθυντή
2. Επιστολή παραίτησης γραμματέα
 |
|  |
| 1. Επιστολή στους νέους παροχείς διοικητικών υπηρεσιών εσωκλείοντας τα διοικητικά βιβλία της εταιρείας, τη σφραγίδα κλπ (φροντίστε να διατηρείτε αντίγραφα όλων των εσώκλειστων εγγράφων)
 |
|  |
| 1. Επιστολή στον Έφορο Φορολογίας με κοινοποίηση στον ΄Εφορο Εταιρειών ενημερώνοντας τους για τερματισμό παροχής υπηρεσιών
 |
|  |
| 1. Επιστολή προς τραπεζίτες της εταιρείας ενημερώνοντας τους για τη διακοπή συνεργασίας με τον πελάτη
 |

###### Παράδειγμα 1: Ανάληψη εργασίας – Πρώτη επαφή με τους προηγούμενους παροχείς διοικητικών υπηρεσιών

Κύριους (click to type)

Διεύθυνση (click to type)

Ημερομηνία (click to type)

Θέμα: Click to type

Αγαπητοί Click to type

Αντιλαμβανόμαστε ότι έχετε ενημερωθεί από τους διευθυντές/ εξουσιοδοτημένα πρόσωπα της πιο πάνω εταιρείας ότι μας έχει ζητηθεί να αναλάβουμε ως να παρέχουμε διοικητικές υπηρεσίες στην πιο πάνω εταιρεία.

Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων μας ως παροχείς διοικητικών υπηρεσιών, θα σας παρακαλούσαμε όπως μας ενημερώσετε εάν υπάρχουν οποιαδήποτε θέματα που πρέπει να γνωρίζουμε και που θα επηρέαζαν την απόφαση μας ως προς την αποδοχή διορισμού μας.

Τέτοια θέματα θα μπορούσαν να σχετίζονται με απάτη, δικαστικές υποθέσεις, απλήρωτες αμοιβές, απλήρωτους φόρους και/ή ΦΠΑ, ενδεχόμενες υποχρεώσεις και δεσμεύσεις. Η λίστα αυτή δεν είναι διεξοδική.

Με τιμή

###### Παράδειγμα 2: Δείγμα απάντησης στο νέο παροχέα διοικητικών υπηρεσιών

Κύριους (click to type)

Διεύθυνση (click to type)

Ημερομηνία (click to type)

Θέμα: Click to type

Αγαπητοί Click to type

Ακολούθως της επιστολής σας ημερομηνίας ………… όπου μας έχετε ενημερώσει την πρόθεση σας να διοριστείτε παροχείς διοικητικών υπηρεσιών στην πιο πάνω εταιρεία, σας ενημερώνουμε:

Δεν έχουμε οποιαδήποτε αντίρρηση στο διορισμό σας και θα σας παρακαλούσαμε να επικοινωνήσετε με τον κ./κα……………..του γραφείου μας για τη μεταφορά των εργασιών.

Ή

Δεν έχουμε οποιαδήποτε αντίρρηση στο διορισμό σας αλλά σημειώστε ότι η εταιρεία οφείλει αμοιβές στο γραφείο μας που πρέπει να εξοφληθούν πριν την παράδοση οποιονδήποτε εγγράφων.

ΚΑΙ

Περεταίρω θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τα ακόλουθα θέματα:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(Θέματα όπως απάτη, δικαστικές υποθέσεις, απλήρωτοι φόροι και/ή ΦΠΑ πρέπει να αναφέρονται)

Παρακαλώ επικοινωνήστε με το κ./κα…………… του γραφείου μας για συντονισμό των επόμενων ενεργειών.

Με τιμή

###### Παράδειγμα 3: Επιστολή παραίτησης διευθυντή

Διοικητικό Συμβούλιο

Ονομα Εταιρείας (click to type)

Διεύθυνση (click to type)

Ημερομηνία (click to type)

Αξιότιμοι κύριοι,

Με την παρούσα σας γνωστοποιούμε ότι υποβάλλουμε την παραίτηση μας από τη θέση του Διευθυντή της πιο πάνω εταιρείας, με ισχύ από σήμερα.

Με τιμή

###### Παράδειγμα 3: Επιστολή παραίτησης γραμματέα

*Να τυπωθεί σε επιστολόχαρτο του γραμματέα*

Διοικητικό Συμβούλιο

Ονομα Εταιρείας (click to type)

Διεύθυνση (click to type)

Ημερομηνία (click to type)

Αξιότιμοι κύριοι,

Με την παρούσα σας γνωστοποιούμε ότι υποβάλλουμε την παραίτηση μας από τη θέση του Γραμματέα της εταιρείας σας, με ισχύ από σήμερα.

Με τιμή

###### Παράδειγμα 4: Επιστολή στους νέους παροχείς διοικητικών υπηρεσιών εσωκλείοντας τα διοικητικά βιβλία της εταιρείας, τη σφραγίδα κλπ (φροντίστε να διατηρείτε αντίγραφα όλων των εσώκλειστων εγγράφων)

Κύριους (click to type)

Διεύθυνση (click to type)

Ημερομηνία (click to type)

Θέμα: Click to type

Αξιότιμοι Click to type

Παρακαλώ όπως βρείτε συνημμένα τα ακόλουθα έγγραφα της προαναφερόμενης Εταιρείας.

1. Φάκελος πελάτη ο οποίος περιλαμβάνει τα ακόλουθα έγγραφα:

 (α) Ιδρυτικό και Καταστατικό της Εταιρείας στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.

 (β) Πρακτικά συνεδρίας Μετόχων και Διευθυντών και Μητρώο Μελών.

 (γ) Πρωτότυπο πιστοποιητικό σύστασης της εταιρείας , αντίγραφα άλλων πιστοποιητικών εκδομένα από τον Έφορο Εταιρειών και άλλα σχετικά έγγραφα.

 (δ) Αντίγραφα των Ετήσιων Εκθέσεων της Εταιρείας καταχωρημένα στο αρχείο του Έφορου Εταιρειών.

 (ε) Λοιπά έγγραφα με βάση τη Λίστα ελέγχου μεταφοράς Εταιρείας (όπως/ εάν εφαρμόζεται).

1. Ανάγλυφη και απλή σφραγίδα της Εταιρείας.
2. Παραιτήσεις των \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ και \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ως Διευθυντές της Εταιρείας και παραίτηση του \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ως Γραμματέας της Εταιρείας. Παρακαλώ διευθετήστε όπως ενημερωθεί ο Έφορος Εταιρειών και μας αποσταλούν νέα αντίγραφα πιστοποιητικών διευθυντών, γραμματέα και εγγεγραμμένου γραφείου.
3. Επιστολή εξουσιοδότησης προς το διαχειριστή/καταπιστευματοδόχο μέτοχο. Παρακαλώ όπως φροντίσετε να συμπληρωθεί και υπογραφεί από το δικαιούχο και επιστραφεί σε μας ώστε να μπορέσει ο διαχειριστής να εκτελέσει την πράξη της μεταβίβασης.

5 Αντίγραφο της επιστολής μας προς τους τραπεζίτες της Εταιρείας, η οποία τους ενημερώνει ότι έχουμε σταματήσει την παροχή υπηρεσιών στην εν λόγω Εταιρεία. Αναμένουμε ότι θα επικοινωνήσετε με την τράπεζα.

Παρακαλώ επιβεβαιώστε τη λήψη των πιο πάνω υπογράφοντας και επιστρέφοντας το συνημμένο αντίγραφο της παρούσας επιστολής.

Με τιμή

Συνημμένα

Επιβεβαιώνουμε την λήψη των πιο πάνω

…………………………………

###### Παράδειγμα 5: Επιστολή στον Έφορο Φορολογίας με κοινοποίηση στον ΄Εφορο Εταιρειών ενημερώνοντας τους για τερματισμό παροχής υπηρεσιών.

Εφορο Φορολογίας

Λευκωσία

Ημερομηνία (click to type)

Θέμα: Click to type

Α.Φ.Τ.: Click to type

Αγαπητέ Click to type

Θα θέλαμε να σας πληροφορήσουμε ότι η πιο πάνω εταιρεία δεν είναι πια πελάτης μας. Αναμένουμε ότι θα επικοινωνήσει μαζί σας ο νέος παροχέας διοικητικών υπηρεσιών.

Παρακαλώ σημειώστε επίσης ότι ο κ. ……………… και ο κ……………….. έχουν παραιτηθεί από τις θέσεις των διευθυντών και γραμματέα που κατείχαν. Επισυνάπτουμε αντίγραφα των επιστολών παραίτησης του.

Παρακαλώ ενημερώστε μας αν χρειάζεστε οτιδήποτε άλλο σε σχέση με τα πιο πάνω.

Με τιμή

cc Έφορο Εταιρειών – Αρ. Εγγ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### Παράδειγμα 6: Επιστολή προς τραπεζίτες της εταιρείας ενημερώνοντας τους για τη διακοπή συνεργασίας με τον πελάτη.

Όνομα και διεύθυνση τράπεζας (click to type)

Ημερομηνία (click to type)

Αριθμός αναφοράς:

Θέμα: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Limited

Αξιότιμοι κύριοι

Θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε ότι έχουμε σταματήσει την παροχή υπηρεσιών στην προαναφερθείσα Εταιρεία, συνεπώς δεν θεωρούμαστε πια εκπρόσωποι της Εταιρείας. Αναμένουμε ότι θα επικοινωνήσουν μαζί σας οι νέοι πάροχοι διοικητικών υπηρεσιών.

Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας για οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφορία ή επεξήγηση χρειαστείτε σε σχέση με τα προαναφερθέντα.

Με τιμή

|  |
| --- |
| **("Όνομα Εταιρείας")** |
| **Λίστα ελέγχου μεταφοράς Εταιρείας ("η λίστα ελέγχου")** |
| **Αυξ. Αρ.** | **Περιγραφή** | **Τύπος** | **Σημάδι ελέγχου (√)** |  |
| **A** | **Νομικό και Γραμματειακό Εταιρικό Τμήμα** |   |   |   |
| **I** | **Εταιρικά μητρώα** |   |   |   |
| **1** | Μητρώο Εγγεγραμμένου Γραφείου και Γραμματέα  | πρωτότυπο |   |   |
| **2** | Μητρώο Διευθυντών | πρωτότυπο |   |   |
| **3** | Μητρώο Μελών και Καθολικό Μετοχών | πρωτότυπο |   |   |
| **4** | Μητρώο Αιτήσεων και Κατανομών | πρωτότυπο |   |   |
| **5** | Μητρώο Μεταβιβάσεων | πρωτότυπο |   |   |
| **6** | Μητρώο Υποθηκών | πρωτότυπο |   |   |
| **7** | Μητρώο Επιβαρύνσεων | πρωτότυπο |   |   |
| **8** | Μητρώο Κινήσεων Κεφαλαίου | πρωτότυπο |   |   |
| **9** | Μητρώο Τελικού Δικαιούχου  | πρωτότυπο |   |   |
| **Σημ.:** | Τα πιο πάνω θα πρέπει να παραδίδονται στη μορφή Εταιρικού Μητρώου κατάλληλα υπογεγραμμένου και σφραγισμένου από το Γραμματέα της Εταιρείας με την ημερομηνία παραίτησης του Γραμματέα.  | πρωτότυπο, υπογεγγραμένο κατάλληλα και σφραγισμένο |  |  |
| **II** | **Ιδρυτικό και Καταστατικό Έγγραφο Εταιρείας** |   |   |   |
| **1** | Ιδρυτικό και Καταστατικό - Ελληνικό | πρωτότυπο |   |   |
| **2** | Ιδρυτικό και Καταστατικό - Αγγλικό | πρωτότυπο |   |   |
| **3** | Ιδρυτικό και Καταστατικό - Ελληνικό - Τροποποιημένο | πρωτότυπο |   |   |
| **4** | Ιδρυτικό και Καταστατικό - Αγγλικό - Τροποποιημένο | πρωτότυπο |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **III** | **Πιστοποιητικά Εφόρου Εταιρειών** |   |   |   |
| **1** | Πιστοποιητικό Ίδρυσης |   |   |   |
| **2** | Πιστοποιητικό Εγγεγραμμένου Γραφείου |   |   |   |
| **3** | Πιστοποιητικό Διευθυντών και Γραμματέα |   |   |   |
| **4** | Πιστοποιητικό Μετόχων |   |   |   |
| **5** | Πιστοποιητικό Μετοχικού Κεφαλαίου |   |   |   |
| **6** | Πιστοποιητικό Αλλαγής Ονόματος |   |   |   |
| **7** | Απόδειξη πληρωμής Ετήσιου Τέλους |  |  |  |
| **8** | Ετήσιες Εκθέσεις που υποβλήθηκαν στον Έφορο Εταιρειων |  |  |  |
| **9** | Όλες άλλες υπογραμμένες φόρμες HE που κατατέθηκαν στον ΕΕ και τυχόν άλλη αλληλογραφία με τον ΕΕ (π.χ. ειδοποίηση εγγραφής επιβάρυνσης) |   |   |   |
| **IV** | **Πιστοποιητικό Μετοχών** |   |   |   |
| **1** | Πιστοποιητικά Μετοχών - Ακυρωμένα |   |   |   |
| **2** | Πιστοποιητικά Μετοχών - Έγκυρα |   |   |   |
| **3** | Έγγραφα Μεταβίβασης Μετοχών |   |   |   |
| **4** | Δήλωση Εμπιστεύματος  |   |   |   |
| **5** | Δήλωση Ακύρωσης Εμπιστεύματος |   |   |   |
| **Σημ.:** | Όλα τα πιο πάνω έγγραφα πρέπει να παραδίνονται σε πρωτότυπη μορφή εκτός από τα Πιστοποιητικά Μετοχών που είναι ενεχυριασμένα (το πρωτότυπο κρατείται από το ενεχυριαστή). Σε τέτοια περίπτωση παραδίδεται αντίγραφο. |  |  |  |
| **V** | **Εταιρικές Εξουσιοδοτήσεις** |  |  |  |
| **1** | Βιβλίο Πρακτικών |   |   |   |
| **2** | Ψηφίσματα Διοικητικού Συμβουλίου |   |   |   |
| **3** | Πρακτικά Συνελεύσεων Διοικητικού Συμβουλίου |   |   |   |
| **4** | Ψήφισμα Αρχικού Μετόχου για διορισμό του πρώτου Συμβούλου |   |   |   |
| **5** | Ψήφισμα Πρώτων Συμβούλων |   |   |   |
| **6** | Ψηφίσματα Μετόχων |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **VI** | **Πιστοποιητικό Δεδομένων Εταιρείας (Certificate of Incumbency)** |   |   |   |
| **1** | Πιστοποιητικό Δεδομένων Εταιρείας από το Γραμματέα της Εταιρείας |   |   |   |
| **2** | Πιστοποιητικό Ύπαρξης Εταιρείας - από ΕΕ |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **VII** | **Πληρεξούσια** |  |  |  |
| **1** | Πληρεξούσια που εκδόθηκαν και έχουν λήξει | πιστοποιημένο αντίγραφο |   |   |
| **2** | Πληρεξούσια που εκδόθηκαν μαζί με πιστοποιημένο αντίγραφο του εξουσιοδοτημένου προσώπου | πιστοποιημένο αντίγραφο |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **VIII** | **Άλλα** |  |  |  |
| **1** | Σφραγίδα Εταιρείας +/ Επίσημη Σφραγίδα για χρήση στο Εξωτερικό |  |  |  |
| **2** | Άλλα έγγραφα της Εταιρείας |  |  |  |
| **3** | Υπογεγραμμένες Συμφωνίες της Εταιρείας - πιστοποιημένα αντίγραφα |  |  |  |
| **4** | Αλληλογραφία / άλλη ειδοποίηση από τρίτα πρόσωπα προς την Εταιρεία ότι οι μέτοχοι έχουν επιβάλει οποιαδήποτε επιβάρυνση επί των μετοχών που κατέχουν στην Εταιρεία |  |  |  |
| **B** | **Τμήμα Διαχειριστικών και Διοικητικών Υπηρεσιών** |  |  |  |
| **I** | **Συμφωνίες** |  |  |  |
| **1** | Υπογεγγραμένες Συμφωνίες που έληξαν |   |   |   |
| **2** | Υπογεγγραμένες Συμφωνίες εν ισχύ |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **II** | **Τιμολόγια** |  |  |  |
| **1** | Τιμολόγια πωλήσεων |   |   |   |
| **2** | Τιμολόγια αγορών |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **III** | **Άλλα** |  |  |  |
| **1** | Άλλα έγγραφα της Εταιρείας |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Γ** | **Τμήμα Διαχείρισης Τραπεζών και Ταμειακών υπηρεσιών** |  |  |  |
| **I** | **Στοιχεία Τραπεζών** |  |  |  |
| **1** | Συντεταγμένες Τραπεζικών Λογαριασμών |   |   |   |
| **2** | Υπογραφέας τραπεζικού λογαριασμού |   |   |   |
| **3** | Ειδοποίηση αλλαγής υπογραφέα προς Τράπεζα |   |   |   |
| **4** | Γράμμα προς τη τράπεζα για αλλαγή 'Introducer' |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **II** | **Καταστάσεις λογαριασμού και Τραπεζικές Ειδοποιήσεις (Advice Slips)** |  |  |  |
| **1** | Καταστάσεις λογαριασμού |   |   |   |
| **2** | Τραπεζικές Ειδοποιήσεις (Advice Slips) |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **III** | **Αλλα** |  |  |  |
| **1** | Άλλα έγγραφα της Εταιρείας |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Δ** | **Τμήμα Λογιστικής, Οικονομικών Καταστάσεων και Φορολογικών υποχρεώσεων**  |  |  |  |
| **I** | **Οικονομικές Καταστάσεις** |  |  |  |
| **1** | Ελεγμένες Οικονομικές Καταστάσεις |   |   |   |
| **2** | Μη Ελεγμένες Οικονομικές Καταστάσεις |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **II** | **Λογιστικά στοιχεία** |  |  |  |
| **1** | Γενικό Καθολικό |   |   |   |
| **2** | Λογιστικές Εγγραφές |   |   |   |
| **3** | Τελευταίο Ισοζύγιο |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **III** | **Φόρος Εισοδήματος** |  |  |  |
| **1** | Αριθμός Φορολογικής Ταυτότητας |   |   |   |
| **2** | Πιστοποιητικό Φορολογικής Κατοικίας |   |   |   |
| **3** | Προσωρινή Φορολογία |   |   |   |
| **4** | Ετήσια Φορολογική Δήλωση (ΕΠΡ4) - Κατατεθημένη και συμφωνημένη |   |   |   |
| **5** | Ετήσια Φορολογική Δήλωση (ΕΠΡ4) - Κατατεθημένη και Μη συμφωνημένη |   |   |   |
| **6** | Πιστοποιητικό Φορολογικής Καθαρότητας |   |   |   |
| **7** | Αλληλογραφία με τις Φορολογικές Αρχές |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **IV** | **ΦΠΑ** |  |  |  |
| **1** | Εγγραφή στο ΦΠΑ |   |   |   |
| **2** | Σφραγισμένες Δηλώσεις ΦΠΑ |   |   |   |
| **3** | Αλληλογραφία με τις Αρχές ΦΠΑ |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **V** | **Άλλα** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |  |
| **Δηλώνω κατηγορηματικά τα ακόλουθα:**  |  |
| **1** | **Τα έγγραφα τα οποία σας παραδίδω με βάση την επισυναπτόμενη λίστα είναι όλα τα έγγραφα τα οποία έχω στην κατοχή μου ως Γραμματέας της Εταιρείας και ως Παροχέας Διοικητικών Υπηρεσιών (ΠΔΥ). Όταν έγγραφο που αναφέρεται στην λίστα δεν παραδόθηκε είναι γιατί δεν υπάρχει. Οπού γίνεται αναφορά σε γενική μορφή σε κατηγορία εγγράφων, το σημάδι ελέγχου υποδεικνύει ότι τα έγγραφα που ανήκουν σε αυτή τη κατηγορία έχουν παραδοθεί.** |  |  |  |
| **2** | **Εκτός από τις περιπτώσεις που παραδόθηκαν έγγραφα με βάση τη λίστα, οι μετοχές τις Εταιρείας δεν κρατούνται με εμπίστευμα για τρίτους**  |  |  |  |
| **3** | **Εκτός από τις επιβαρύνσεις που είναι καταχωρημένες στο Μητρώο Μετόχων, όσο κάλλιο γνωρίζουμε, δεν υπάρχουν άλλες επιβαρύνσεις επι των μετοχών της Εταιρείας** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|   | Όνομα: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |  |
|   | Υπογραφή: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |  |
|  |  |  |