**Guía de plantillas de finalización de servicios**

**Descripción general**

Puede preparar su propio acuerdo de finalización de servicios a partir de la siguiente plantilla. Esta plantilla está diseñada para usarse una vez que los servicios vendidos se hayan prestado por completo. El uso previsto es obtener confirmación escrita de que los servicios provistos finalizaron satisfactoriamente según lo descripto. Este formulario podría sumar protección durante un proceso de reclamo, ya que ciertos tipos de devoluciones de recargos requieren de una confirmación escrita por parte del comprador donde se indique que se finalizaron los servicios según lo descripto.

**Cómo usar la plantilla de contrato**

Cuando vea texto color violeta, bórrelo e ingrese la información que solicita.

**Consejos**

* Cuando finalice, cambie nuevamente todos los colores del tipo de letra a "negro".
* Si adjuntara este contrato a una Factura Square, tendrá que guardar el acuerdo finalizado en formato PDF localmente en su sistema.
* Una vez que lo guarde como archivo PDF, puede adjuntarlo a una Factura Square para enviar a su cliente a través del botón "Agregar archivo adjunto" en "Más opciones" en la factura.

Dentro de la plantilla, hay una sección en el encabezado que le pide su información de contacto comercial. Le **recomendamos** que siempre incluya esta información para que su cliente pueda firmar el documento y devolvérselo dado que este no podrá cargar nuevamente el adjunto a la factura para su devolución.

Aviso legal

Square no es un estudio legal, un abogado ni un asesor profesional de ninguna industria. Square ofrece esta plantilla a las personas que deciden preparar sus propios documentos contractuales. Los servicios de Square y los documentos y materiales asociados provistos por Square no representan asesoramiento legal y están destinados a su uso personal. Square no revisa la precisión o suficiencia legal de la información

provista por usted. Si necesita asesoramiento legal en relación con las condiciones específicas de un contrato o si tiene preguntas sobre la aplicabilidad o exigibilidad de una condición, consulte a un abogado colegiado.

**Su nombre comercial aquí**

**Su correo electrónico comercial/de contacto aquí**

**Su número de teléfono comercial aquí**

**Nombre del proyecto:** escriba el título del proyecto aquí (tal como se proporciona en la factura/contrato original)

**Descripción de los servicios provistos:** el proveedor de servicios ha finalizado por completo ingrese descripción de todos los servicios por los que el cliente acordó.

**Fecha de finalización:** escriba la fecha de finalización aquí

Por medio de la presente, el individuo que firma debajo confirma la recepción de todos los servicios según lo descripto en la factura o contrato previamente provisto al cliente. Además, la confirmación de la finalización también indica que los servicios fueron provistos según lo descripto y que el comprador no identificó ningún problema al momento de la finalización. Los servicios provistos están sujetos a escribir las condiciones de su política de reembolso/cancelación aquí.

Por la presente, el individuo que firma debajo acepta lo precedente según consta mediante su firma a continuación.

Fecha**\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del cliente, cliente