

## **VEKALETNAME**

### **VEKALET VEREN:**

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Adı Soyadı] T.C. Kimlik No: [Vekalet Veren T.C. Kimlik Numarası]  
Adresi: [Vekalet Veren Adresi]

### **VEKİL:**

Adı Soyadı: [Vekilin Adı Soyadı] T.C. Kimlik No: [Vekilin T.C. Kimlik Numarası] Adresi: [Vekilin Adresi]

### **VEKALET KONUSU:**

[Vekalet verenin, vekiline hangi konularda vekalet verdiğini açık ve detaylı bir şekilde belirtiniz. Örneğin; "... mahkemesinde görülen .... dava dosyası ile ilgili her türlü işlemi yapmak, davayı takip etmek, sulh olmak, feragat etmek, karar düzeltme talebinde bulunmak, temyiz etmek, icra takibi yapmak ve bu işlemler için gerekli tüm belgeleri imzalamak."]

### **VEKALETİN KAPSAMI:**

[Vekaletin genel mi yoksa özel mi olduğunu belirtiniz. Genel vekaletnamede, vekilin yetkileri sınırsızdır. Özel vekaletnamede ise vekilin yetkileri belirtilen konularla sınırlıdır.]

### **VEKALET ÜCRETİ:**

[Vekilin, vekalet karşılığında alacağı ücreti ve ödeme şeklini belirtiniz.]

### **TARİH VE İMZA:**

[Vekaletnamenin düzenlendiği tarihi yazınız ve vekalet veren ile vekilin imzalarını atınız.]

### **NOTER ONAYI (isteğe bağlı):**

[Bu vekaletname, noter huzurunda düzenlenmiştir.]

### **DİKKAT:**

- Vekaletnamede vekilin yetkileri açıkça belirtilmelidir. Aksi takdirde, vekilin yetkileri konusunda anlaşmazlıklar çıkabilir.
- Vekaletname, noter huzurunda düzenlenebilir veya iki tanık huzurunda imzalanabilir.
- Vekaletnamede belirtilen konular dışında vekilin işlem yapma yetkisi yoktur.

**ÖNEMLİ UYARI:** Bu belge sadece bir örnektir. Hukuki bir işlem yapmadan önce mutlaka bir avukata danışınız.