Ticari Vekaletname Örneği

Vekalet Veren Bilgileri

Ticaret Unvanı / Tacir Adı Soyadı: [Ticaret Unvanı / Ad Soyad]
MERSİS Numarası: [MERSİS Numarası]
Vergi Kimlik Numarası / T.C. Kimlik Numarası: [Vergi Kimlik No / T.C. Kimlik No]
Ticaret Sicili Müdürlüğü ve Sicil Numarası: [Ticaret Sicili Müdürlüğü ve Sicil No]
Merkez / İş Yeri Adresi: [Adres]
Telefon ve E-posta: [Telefon Numarası] – [E-posta Adresi]

Vekalet Vereni Temsile Yetkili Kişi

Ad Soyad: [Yetkili Ad Soyad]
T.C. Kimlik Numarası: [Yetkili T.C. Kimlik No]
Görevi / Unvanı: [Görevi veya Unvanı]
Temsil Yetkisinin Dayanağı: [İmza Sirküleri / Yetki Belgesi / Diğer Belge]
Temsil Şekli: [Münferiden / Müştereken]

Vekil Bilgileri

Ad Soyad: [Vekil Ad Soyad]
T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik No]
Doğum Tarihi: [Vekil Doğum Tarihi]
Adres: [Vekil Adresi]
Telefon ve E-posta: [Vekil Telefon Numarası] – [Vekil E-posta Adresi]

Vekalet Beyanı

Yukarıda bilgileri bulunan vekalet veren adına, aşağıda belirtilen ticari iş ve işlemleri belirlenen sınırlar içinde yürütmek üzere [Vekil Ad Soyad] ticari vekil olarak atanmıştır. Vekil, yalnızca bu vekaletnamede açıkça sayılan yetkileri kullanabilir ve işlemlerini vekalet verenin ticari amaçları doğrultusunda yerine getirir.

Vekaletin Konusu

Ticari Faaliyet / İşlem Konusu: [Vekaletin Verildiği Ticari Faaliyet veya İşlem]
Mal veya Hizmet Grubu: [Mal / Hizmet Grubu]
Yetkinin Kullanılacağı Şube / Birim: [Şube veya Birim]
Coğrafi Kapsam: [İl / Bölge / Ülke]

Verilen Yetkiler

- Vekalet verenin olağan ticari faaliyetleri kapsamında müşteriler, tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar, taşıyıcılar ve diğer gerçek veya tüzel kişiler nezdinde vekalet vereni temsil etmek.
- [Mal veya Hizmet Grubu] ile sınırlı olmak üzere teklif istemek, teklif vermek, fiyat ve teslim koşullarını görüşmek, sipariş almak veya sipariş vermek.
- Her bir işlem için [Azami İşlem Tutarı] tutarını aşmamak kaydıyla mal veya hizmet alım ve satım sözleşmelerini, sipariş formlarını, iş emirlerini ve bunlara bağlı ticari belgeleri imzalamak.

• Sözleşme ve siparişlerin uygulanması amacıyla teslim, sevk, taşıma, depo, kabul ve iade işlemlerini yürütmek; irsaliye, teslim tutanağı ve benzeri belgeleri imzalamak veya teslim almak.

• Vekalet kapsamındaki işlemlere ilişkin faturaları, hesap dökümlerini, teyit yazılarını ve ticari bildirimleri düzenlemek, teslim etmek veya teslim almak.

• Vekalet veren adına ticari yazışmalar yapmak; başvuru, talep, açıklama, bildirim ve cevap yazılarını imzalamak ve ilgili taraflara sunmak.

• Vekalet kapsamındaki ticari işlemlerle doğrudan bağlantılı bilgi ve belgeleri ilgili kişi ve kuruluşlardan istemek, incelemek ve teslim almak.

• Ayıplı, eksik veya sözleşmeye uygun olmayan mal ve hizmetlerle ilgili tespit, iade, değişim ve düzeltme taleplerinde bulunmak; bu işlemlere ilişkin tutanakları imzalamak.

• Vekalet kapsamındaki işlerin tamamlanması için gerekli olağan takip işlemlerini yapmak ve sonuçlanan işlemlere ait belgeleri vekalet verene teslim etmek.

Tahsilat ve Ödeme Yetkisi

Vekilin tahsilat veya ödeme yetkisi bulunacaksa kapsamı aşağıda açıkça belirtilir. Bu bölümde yer almayan tahsilat, ödeme veya banka işlemleri vekalet kapsamında değildir.

Tahsilat Yetkisi: [Vardır / Yoktur]

Azami Tahsilat Tutarı: [Tutar]

Tahsilat Yöntemi: [Nakit / Şirket Hesabına Havale / Diğer]

Makbuz İmzalama Yetkisi: [Vardır / Yoktur]

Ödeme Yetkisi: [Vardır / Yoktur]

Azami Ödeme Tutarı: [Tutar]

Yetkinin Sınırları

• Vekil, her bir işlemde [Azami İşlem Tutarı] ve toplamda [Toplam Yetki Limiti] sınırını aşamaz.

• Vekil, yetkilerini [Tek Başına / Vekalet Verenin Yazılı Onayıyla / Belirtilen Kişiyle Birlikte] kullanabilir.

• Vekil, bu vekaletnamede açıkça belirtilmediği sürece yetkilerini başka bir kişiye devredemez ve alt vekil atayamaz.

• Taşınmaz alımı veya satımı, şirket payı devri, kredi kullanımı, banka hesabı açılması veya kapatılması, kambiyo taahhüdünde bulunulması, kefalet veya teminat verilmesi bu vekaletin kapsamında değildir.

• Dava açma, davadan feragat etme, sulh olma, hakem seçme, borçtan ibra etme veya bağışta bulunma yetkileri bu vekaletname ile verilmemiştir.

• Vekil, vekalet verenin önceden verilmiş yazılı izni olmadan kendisiyle veya yakın ilişkili olduğu kişi ve işletmelerle vekalet veren adına işlem yapamaz.

Süre

Vekaletin Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Vekaletin Bitiş Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Bu vekaletname, vekalet veren tarafından daha önce geri alınmadığı veya sona erdirilmediği sürece yukarıda belirtilen bitiş tarihine kadar geçerlidir. Vekil, vekaletin sona ermesinden sonra vekalet veren adına yeni bir işlem yapamaz.

Beyan ve Kabul

İşbu vekaletname, vekalet verenin yetkili temsilcisi tarafından okunarak kapsamı ve sınırları anlaşılmış şekilde düzenlenmiştir. Vekil, yaptığı işlemlere ilişkin sözleşme, yazışma, teslim belgesi, fatura ve diğer kayıtları düzenli biçimde saklamak ve talep edildiğinde vekalet verene sunmakla yükümlüdür.

Düzenleme Bilgileri

Düzenleme Yeri: [Düzenleme Yeri]

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Vekalet Veren Ticaret Unvanı / Tacir: [Ticaret Unvanı / Ad Soyad]

Yetkili Temsilci: [Yetkili Ad Soyad]

Görevi / Unvanı: [Görevi veya Unvanı]

Kaşe ve İmza: [Kaşe / İmza]

Ekler

- [İmza Sirküleri / İmza Beyannamesi]
- [Yetki Belgesi / Temsil Kararı]
- [Vekalet Veren ve Vekile Ait Kimlik Belgesi Örnekleri]
- [Varsa Diğer Ek Belgeler]