Maaş Vekaletname Örneği

İlgili Makama

Vekalet Veren Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekalet Veren Ad Soyad]
T.C. Kimlik Numarası: [Vekalet Veren T.C. Kimlik Numarası]
Adres: [Vekalet Veren Adres]
Telefon Numarası: [Vekalet Veren Telefon Numarası]

Vekil Bilgileri

Adı Soyadı: [Vekil Ad Soyad]
T.C. Kimlik Numarası: [Vekil T.C. Kimlik Numarası]
Adres: [Vekil Adres]
Telefon Numarası: [Vekil Telefon Numarası]

Maaş ve Ödeme Bilgileri

İşveren/Kurum Adı: [İşveren veya Kurum Adı]
İş Yeri/Kurum Adresi: [İş Yeri veya Kurum Adresi]
Sicil/Personel Numarası: [Sicil veya Personel Numarası]
Maaş Dönemi: [Ay/Yıl veya Başlangıç-Bitiş Tarihi]
Ödeme Şekli: [Elden/Banka Aracılığıyla]
Banka ve Şube Adı: [Banka ve Şube Adı]
Maaş Hesabı IBAN Numarası: [IBAN Numarası]

Vekaletin Konusu

Aşağıda belirtilen yetkilerle sınırlı olmak üzere, [İşveren veya Kurum Adı] nezdinde hak etmiş olduğum [Maaş Dönemi] dönemine ait maaşımın benim adıma teslim alınması ve yalnızca bu ödemeye ilişkin işlemlerin yürütülmesi konusunda [Vekil Ad Soyad] isimli kişiyi vekil tayin ediyorum.

Verilen Yetkiler

- Belirtilen döneme ait maaş ödemesini işverenden, kurumdan, vezneden veya ödeme yapmakla görevlendirilmiş birimden teslim almak.
- Maaşın teslim alındığını gösteren makbuz, teslim belgesi, ücret bordrosu veya benzeri belgeleri yalnızca teslim ve tahsil işlemi amacıyla imzalamak.
- Maaş ödemesinin yapılabilmesi için gerekli başvuru, talep ve teslim evrakını ilgili işverene, kuruma veya ödeme birimine sunmak ve sonuçlandırmak.
- Belirtilen maaş dönemine ilişkin bordro, ödeme belgesi ve tahsil makbuzu örneklerini teslim almak.
- Ödemenin banka aracılığıyla yapılması hâlinde, yalnızca yukarıda belirtilen maaş hesabına yatırılmış maaş tutarını banka uygulamaları ve kabul koşulları çerçevesinde tahsil etmek.

• Maaşın eksik veya hatalı ödenmesi durumunda durumu ilgili işverene, kuruma ya da ödeme birimine yazılı olarak bildirmek ve ödeme bilgisinin düzeltilmesini talep etmek.

Yetkinin Sınırları

Bu vekaletname; yalnızca [Maaş Dönemi] dönemine ait maaşın tahsili ve buna doğrudan bağlı işlemler için geçerlidir. Vekil; adıma kredi kullanmaya, borçlanmaya, maaş hesabını kapatmaya, hesap bilgilerini değiştirmeye, banka veya kredi kartı almaya, diğer hesaplarım üzerinde işlem yapmaya ya da maaş dışındaki varlıklarım üzerinde tasarrufta bulunmaya yetkili değildir.

Maaş dışındaki prim, ikramiye, kıdem veya ihbar tazminatı, sosyal yardım, harcırah ve benzeri ödemeler bu vekaletin kapsamına [Dahildir/Değildir]. Dahil olması istenen ödemeler: [Kapsama Dahil Edilen Ödemeler].

Vekil, bu vekaletnameden doğan yetkilerini başka bir kişiye devredemez ve yerine başka bir vekil tayin edemez.

Geçerlilik Süresi

Geçerlilik Başlangıç Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Geçerlilik Bitiş Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Bu vekaletname, yukarıda belirtilen süre sonunda ayrıca bir bildirime gerek olmaksızın sona erer. Tek bir maaş ödemesi için düzenlenmişse, belirtilen maaşın teslim alınmasıyla vekalet görevi tamamlanmış sayılır.

Beyan

Yukarıda kimlik bilgileri bulunan vekili, belirtilen kapsam ve sınırlar içinde maaşımı teslim almaya ve ilgili işlemleri yürütmeye kendi serbest irademle yetkilendirdiğimi beyan ederim.

Düzenleme Yeri: [İl/İlçe]

Düzenleme Tarihi: [Tarih]

Vekalet Veren: [Vekalet Veren Ad Soyad]

İmza: [İmza]