

Firma muvafakatnamesi, bir şirketin belirli bir konuda başka bir kişi veya kuruluşa yetki verdiğini gösteren resmi bir belgedir. Bu yetki, şirket adına işlem yapma, sözleşme imzalama, mal teslim alma gibi çeşitli konuları kapsayabilir.

FİRMA MUVAFAKATNAMESİ

Muvafakat Veren Firma:

- Ünvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:
- Telefon:
- E-posta:

Muvafakat Alan Kişi/Kurum:

- Adı Soyadı/Ünvanı:
- T.C. Kimlik No/Vergi No:
- Adresi:
- Telefon:
- E-posta:

Muvafakat Konusu:

(Örneğin: Şirket adına işlem yapma, sözleşme imzalama, mal teslim alma, vb.)

Yetki Süresi:

(Örneğin: Belirli bir tarih aralığı, belirli bir işin tamamlanması, vb.)

Muvafakat Beyanı:

Yukarıda belirtilen firma olarak, yukarıda bilgileri verilen kişi/kuruma, belirtilen konu ve yetki süresi dahilinde, firmam adına işlem yapma yetkisi verdiğimi beyan ederim.

İmzalar:

Firma Yetkilisi:

Tarih:

Muvafakat Alan Kişi/Kurum:

Tarih:

Notlar:

- Bu muvafakatname örneği genel bir formattır ve duruma göre uyarlanabilir.
- Muvafakatnamede verilen yetkilerin açık ve net bir şekilde belirtilmesi önemlidir.

- Muvafakatnamenin noter tasdikli olması tavsiye edilir.
- Yetki süresi dolduktan sonra, muvafakatname otomatik olarak geçerliliğini kaybeder.

Örnek Firma Muvafakatnameleri:

- **Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Muvafakatname Örneği:**
https://webdosya.csb.gov.tr/dosyalar/images/file/Ornek_7_Muvafakatname_Ornegi.doc

Önemli Uyarı: Hukuki bir süreçte kullanılacak muvafakatname için bir avukata danışmanız tavsiye edilir.