

Unterschriftenhinterlegung bei der IHK für die Beantragung von Carnet ATA (CPD)

1. Tragen Sie die **Namen der berechtigten** Mitarbeiter ein.
2. Drucken Sie diese Seite **auf Firmenbriefpapier**.
– ODER: füllen Sie die **Zeilen rechts oben** aus.
3. Lassen Sie die berechtigten **Mitarbeiter unterschreiben**.
4. Unterschreiben Sie als **Inhaber / Geschäftsführer / Betriebsleiter / Prokurist** !
5. Senden Sie das Dokument **an die IHK** oder geben es dort ab.



↑ ausfüllen, wenn **kein** Briefpapier ↑
Name und Adresse

Unterschriftenhinterlegung für die Beantragung von Carnet ATA (CPD) bei der Industrie- und Handelskammer (IHK)

- Wir erklären für die Carnets ATA (Carnets CPD nur für Taiwan), deren Ausstellung wir beantragen,
- dass wir für die Richtigkeit unserer Angaben die volle Verantwortung übernehmen;
 - dass wir für die ordnungsgemäße Benutzung der Carnets Sorge tragen;
 - dass wir die IHK über Änderungen umgehend unterrichten.
- Wir teilen Ihnen mit, dass **folgende Mitarbeiter/innen** unseres Unternehmens zur Beantragung von Carnet ATA (Carnet CPD) **berechtigt** sind – das betrifft die **Unterzeichnung des Antrages auf Ausstellung und des grünen Carnet ATA- Deckblatts** rechts unten:

Vor- und Zuname Mitarbeiter/in Funktion im Unternehmen	Unterschrift

(Firmenstempel)

.....
(Unterschrift des Inhabers / Geschäftsführers o.ä.)