

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

1. Tragen Sie die **Namen der berechtigten Mitarbeiter** ein.
2. **Drucken** Sie diese Seite **auf Ihr Firmenbriefpapier**.
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.

---

---

**Unterschriftenhinterlegung für die Beantragung von Carnet ATA (Carnet 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:

<b>Vor und Zuname (Mitarbeiter/in) und Funktion im Unternehmen:</b>	<b>Unterschrift:</b>
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

( Firmenstempel )

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