

Co s sebou na ověření karnetu ATA:

- Vyplněný a vytištěný karnet ATA - podepsaný oprávněnou osobou (statutárním zástupcem či jím zplnomocněnou osobou) pouze na zeleném předním obalovém listě (při použití dodatkových listů na zeleném dodatkovém listě) karnetu ATA a opatřený otiskem razítka držitele karnetu ATA (adresa musí souhlasit s předloženou registrací) vpravo dole v políčku J.
- Seznam zboží v českém jazyce - pokud je v karnetu ATA uvedeno více položek.
- Žádost o vystavení karnetu ATA – ve 2 vyhotoveních, vytiskněte 2x v PDF ke každému karnetu ATA, neprovádějte žádné úpravy. Vyplňte ji hůlkovým písmem. Žádost podepisuje statutární zástupce dle předložené registrace, případně jím zplnomocněná osoba. K podpisu doplňte razítko firmy (adresa musí souhlasit s předloženou registrací). Žádost o vystavení karnetu ATA naleznete zde: <http://hkol.cz/sluzby/karnet-ata/>
- Plnou moc - na osobu, která bude karnet ATA na OHK Olomouc vyřizovat, vzor naleznete na našich webových stránkách.
- Doklad o registraci firmy:
 - výpis z Obchodního rejstříku - ne starší 3 měsíců opatřený doložkou vydávajícího Czech POINTu (HK ČR, Česká pošta, městský úřad, notář),
 - výpis z Živnostenského rejstříku - ne starší 3 měsíců opatřený doložkou vydávajícího Czech POINTu (HK ČR, Česká pošta, městský úřad, notář),
 - stanovy, statut, zřizující listinu či jiný doklad svědčící o existenci firmy a případně další požadované doklady, které Vám sdělíme před vystavením karnetu ATA.
- Poplatek za ověření – lze hradit na místě hotově či platební kartou.
- Doporučujeme vzít s sebou k ověření karnetu ATA také razítko firmy – upozorňujeme, že adresa na razítku musí souhlasit s předloženou registrací.

Úřední hodiny pro ověření karnetu ATA:

Po – Čt 8,00-12,00 h 13,00-15,00 h
Pá 8,00-10,00 h

Kontakt:

Pavčina Gärtnerová

tel.: 585 223 553

e-mail: gartnerova@hkol.cz

www: hkol.cz/sluzby/karnet-ata/