



Harmonisierte Liste der vorzulegenden Unterlagen für ein Schengenvisum für den Zweck: Geschäftsreise oder kurzzeitige Trainings

Bitte beachten Sie unsere allgemeinen Informationen zu Schengenvisa, die diese Liste ergänzen.

Flugreservierung:

- Erforderlich ist eine durch die Fluggesellschaft bestätigte Reservierung des Hin- und Rückfluges. Die endgültige Flugbuchung sollte erst nach Erteilung des Visums vorgenommen werden!
Bei Anträgen auf Erteilung von Visa zur mehrmaligen Einreise: Reservierung des ersten Hin- und Rückfluges.

Einkommensnachweise des Antragstellers (durch Kontoauszüge der letzten drei bis sechs Monate, keine Depositzahlungen)

Nachweis der Übernahme der Reise- und Aufenthaltskosten:

**Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des entsendenden Unternehmens / Arbeitgebers (durch Kontoauszüge der letzten drei bis sechs Monate, keine Depositzahlungen), falls dieses/r die Kosten der Reise und des Aufenthaltes trägt, oder des Antragstellers, sofern die Reise- und Aufenthaltskosten von diesem selbst getragen werden, oder
Verpflichtung zur Übernahme der Reise- und Aufenthaltskosten durch das einladende Unternehmen gem. §§ 66, 68 AufenthG.**

Nachweis der Unterkunft

für die gesamte Dauer des beabsichtigten Aufenthalts im Gebiet der Schengener Staaten

Geschäftslizenz und Original-Entsendebrief des Arbeitgebers

- mit dem Firmensiegel versehene Kopie der Geschäftslizenz des Arbeitgebers bzw. eigenen Unternehmens
- Schreiben des Arbeitgebers (in Englisch oder in Chinesisch mit englischer Übersetzung) auf offiziellem Briefpapier des Arbeitgebers mit Siegel, Unterschrift, Datum; das Schreiben muss folgende Angaben ausdrücklich enthalten:
 - vollständige Adresse, Telefon- und Faxnummern des Arbeitgebers sowie zuständiger Ansprechpartner
 - Name und Funktion des Unterzeichners
 - Name des Antragstellers, seine Funktion, Gehalt und die Dauer der Unternehmenszugehörigkeit
 - Reisezweck

Verbindlich ist die englische Sprachfassung.

- Zusage der Weiterbeschäftigung nach der Rückkehr aus Deutschland
- Benennung der natürlichen oder juristischen Person, die die Reise- und Aufenthaltskosten trägt

Original-Einladungsschreiben des Geschäftspartners im Gebiet der Schengener Staaten

auf dem offiziellen Briefpapier des einladenden Unternehmens / Institution, mit Unterschrift, Datum, ggfls. Siegel; aus dem Schreiben müssen folgende Angaben deutlich hervorgehen:

- vollständige Adresse, Kontaktdaten und Ansprechpartner des Unternehmens / der Institution
- Name und Funktion des Unterzeichners
- Zweck und Dauer der beabsichtigten Reise
- detailliertes Programm
- Benennung der natürlichen oder juristischen Person, die die Reise- und Aufenthaltskosten trägt
- ggfls. Verpflichtung zur Übernahme der Reise- und Aufenthaltskosten des Antragstellers gem. §§ 66, 68 AufenthG
- ggfls. Vorlage des Handelsregisterauszuges.

Soweit erforderlich: Arbeitserlaubnis

Eine Arbeitserlaubnis kann insbesondere in folgenden Fällen erforderlich sein:

- „Training on the Job“
- Arbeit im eigenen Unternehmen in einem Schengen-Mitgliedsstaat

!!! Bitte lassen Sie im Zweifelsfall durch Ihren Arbeitgeber im Bundesgebiet bei der zuständigen Arbeitsagentur die *Arbeitserlaubnisfreiheit* bestätigen. !!!

Bitte beachten Sie, dass die Visastelle in begründeten Einzelfällen zusätzliche Unterlagen anfordern kann, die in der oben stehenden Liste nicht genannt sind.

Allein die Vorlage der vorgenannten Dokumente begründet keinen Anspruch auf Visumerteilung.

Verbindlich ist die englische Sprachfassung.