

» Empfehlungen zum Visumverfahren für einladende Unternehmen: Einladungsschreiben

VÖ: 05.09.2007, Rev.5 – 16.05.2011 - Gordon Wohlgemuth | Referent Zoll- und Außenwirtschaftsrecht

Da es in der Vergangenheit immer wieder zu Verzögerungen und Problemen bei der Ausstellung von Visum für Geschäftsreisende aus Drittstaaten in den jeweiligen Auslandsvertretungen gab, haben wir Empfehlungen zum Visumverfahren für einladende Unternehmen als Checkliste aufgestellt. Im Einzelnen handelt es sich um:

A) Formale Prüfung des Einladungsschreibens (durch das Unternehmen):

- Haben wir unseren offiziellen Firmenkopfbogen für das Einladungsschreiben verwendet?
- Haben wir die Richtigkeit der abgedruckten Unternehmensdaten (aktueller Kopfbogen?) überprüft?
- Wer wird von uns eingeladen? → Richtigkeit der kompletten Gastfirmenanschrift im Adressfeld geprüft?
- Haben wir das Datum der Einladung geprüft ? → zeitnah datiert?
- Stimmt die Betreffzeile unserer Einladung mit dem Zweck des Schreibens überein?
- Stimmt die Anrede mit dem einzuladenden Geschäftspartner überein?
- Stimmt die Unterschrift auf dem Einladungsschreiben mit der Unterschriftenhinterlegung in der IHK überein?
- Sind dem Einladungsschreiben ggf. Anlagen beizufügen?

B) Inhaltliche Prüfung (Text) des Einladungsschreibens (durch das Unternehmen):

- Wer lädt ein? → Anschrift des gastgebenden Unternehmens (laut HRB), Branchenbezug herstellen
- Wen laden wir ein?
 - a) Anschrift Gastunternehmen, Branchenbezug herstellen
 - b) Name, Vorname, ggf. Titel der einzuladenden Person
 - c) Geburtsdatum
 - d) Pass-/Personalausweis-Nr. notieren (Kopien als Anlagen beifügen)
 - e) Funktion der Person im einzuladenden Unternehmen
 - f) Kontaktdaten (Telefon, Fax, E-Mail)
- Warum laden wir ein? → Zweck der Geschäftsreise (Plausibilität Beziehung Gast ↔ Gastgeber darstellen)
- Wohin laden wir unseren Gast ein? → in die Firma, zu einer Messe/Ausstellung usw.
- Für wie lange laden wir unseren Gast ein? → Dauer des Aufenthalts? (siehe „Warum laden wir ein?“)
- Haben wir eine Verpflichtungserklärung bezüglich der §§ 66 ff. des Aufenthaltsgesetzes abgegeben?¹⁾
- Haben wir das Einladungsschreiben gemäß der Unterschriftenhinterlegung in der IHK unterschrieben?
- Haben wir alle erforderlichen Anlagen aufgeführt und dem Einladungsschreiben beigelegt?

¹⁾ Beispiel für eine mögliche förmliche Verpflichtungserklärung:

„Hiermit verpflichten wir uns für Herrn / Frau während seines / ihres Aufenthaltes in Deutschland Sorge zu tragen und alle anfallenden Kosten nach §§ 66 ff. Aufenthaltsgesetz zu übernehmen.“

HINWEIS: Die Abgabe einer solchen Erklärung ist nicht zwingend, wenn der Einzuladende darüber im Vorfeld Kenntnis erlangt hat und er der Botschaft/dem Konsulat die eigene Kostentragung glaubhaft machen kann. So risikoreich diese Verpflichtungserklärung auch ist, so hilfreich kann sie aber auch sein.