

# So beantragen Sie das herkömmliche Indienvisum!

→ Hier zum Antrag für das elektronische Visum:  
<http://www.1avisum.de/indien-visa-on-arrival.aspx>

→ Kostenlose Hotline: 030-2000 5990

1. **Antragsformular der indischen Regierung online ausfüllen**, ausdrucken und zwei Mal unterschreiben (oben rechts unter dem Foto sowie am Ende)

**Das Originalformular auf Englisch finden Sie hier:**

<http://indianvisaonline.gov.in/visa/info.jsp>

- klicken Sie auf Online Visa Application Registration, dann auf „Regular Visa“.
- Füllen Sie den dreiseitigen Fragenkatalog aus. Gleich am Anfang werden sie gefragt, an welcher Visastelle (Indian Mission) Ihr Antrag bearbeitet wird. Wenn Sie aus den neuen Bundesländern oder aus Berlin kommen, klicken Sie hier unbedingt GERMANY BERLIN an. Wenn Sie aus den alten Bundesländern kommen, bitte GERMANY FRANKFURT anklicken.
- Formular ausdrucken und zwei Mal unterschreiben (unter dem Foto und am Ende)
- Achtung: nachträgliche handschriftliche Ergänzungen machen das Formular ungültig.

Antragsteller, denen das englische Online-Formular zu kompliziert ist, nutzen das **deutschsprachigen Online-Formular**: [www.1avisum.de/indien/online-formular](http://www.1avisum.de/indien/online-formular). Wir übertragen Ihre Daten dann später in das Online-Formular der indischen Regierung und schicken Ihnen dieses per Email (als pdf-Anhang) zu, damit Sie es unterschreiben können. Sobald Sie uns das unterschriebene Formular zurück geschickt haben, können wir den Visumsantrag für Sie einreichen. Für den Zusatzaufwand stellen wir Ihnen € 15,- in Rechnung

2. **Unser Auftragsformular** (S.2 dieser Datei) ausfüllen und unterschreiben.

3. **Zwei „indische“ Passbilder beifügen**  
Format 5x5 cm, mit beiden Schultern  
biometrisch (d.h. frontal, nicht lächeln)



4. **Ausweisdokumente beifügen** (Reisepass mit mindestens 180 Tagen Restgültigkeit zum Zeitpunkt der Antragstellung sowie zwei freien Seiten für das Visum.)
5. **Antragsteller ohne deutschen Pass** müssen das Zusatzformular (S.6 dieser Datei) ausfüllen und anhand ihrer Meldebescheinigung sowie – falls nicht EU-Bürger - ihrer Aufenthaltserlaubnis nachweisen, dass sie seit mindestens 1 Jahr (Touristenvisum) bzw. seit 2 Jahren (Geschäftsvisum) in Deutschland leben und eine noch mind. 12-monatige Aufenthaltserlaubnis haben.
6. **Sofern Sie ein Geschäftsvisum beantragen**, fügen Sie Ihrem Antrag außerdem Kopien des Entsendungs- und des Einladungsschreibens bei (Muster S. 4+5 dieser Datei). Seit Dez. 2013 ist der Geschäftseinladung eine Kopie der Firmenanmeldung (Certificate of Incorporation, Muster auf S.7 dieser Datei) beizufügen.
7. **Unterlagen per Einschreiben oder Kurier an die folgende Adresse schicken:**

Für neue Bundesländer:

1a Visum Service  
Sprengelstraße 18  
13353 Berlin

Für alte Bundesländer:

1a Visum Service  
Kennedyallee 93, 2. OG  
60596 Frankfurt/Main

8. **Zahlung:** Sofort nach Eingang Ihres Antrags erhalten Sie die Rechnung zusammen mit der Eingangsbestätigung. Wir warten nicht erst Ihre Zahlung ab, sondern werden ohne Zeitverlust für Sie tätig. Sie zahlen per Banküberweisung oder per Kreditkarte über die Zahlungsfunktion auf unserer Webseite. Bei Zahlungseingang schicken wir den Pass mit dem Visum an Sie zurück (in eiligen Fällen auch bei Vorlage des Überweisungsbelegs per FAX oder E-Mail).



Schicken Sie bitte alle Unterlagen an:

1aVisum Service  
Sprengelstraße 18  
13353 Berlin



Tel.: 030-2000 599 0 / Fax: 030-2000 5 9999  
E-Mail: [info@1avisum.de](mailto:info@1avisum.de), <http://www.1avisum.de>

## Auftrag zur Besorgung eines Indiensvisums

### Auftraggeber/ Rechnungsadresse:

Name/Firma:		Ansprechpartner:	
Strasse, Nr.:		PLZ / Ort:	
E-Mail:		Telefon / Handy:	

### Ggf. abweichende Lieferadresse:

Firma:			
Nachname:		Vorname:	
Strasse, Nr.:		PLZ / Ort:	

Datum des Reiseantritts (Pass zurück benötigt):

Für wie viele Personen werden Visa beantragt?

### Visumtyp?

Visa für Touristen		Sonstige Visaarten		Bearbeitungstempo?	
<b>Transitvisum</b> (72 Std. Aufenthalt, Weiterflug in Drittland nachzuweisen)	<input type="checkbox"/>	- Geschäftsvisum (Mehrfacheinreise 360 Tage)	<input type="checkbox"/>	<b>Standard -Bearbeitung</b> 8-10 Werktage*	<input type="checkbox"/>
<b>Touristenvisum 180</b> (max. 180 Tage Aufenthalt)	<input type="checkbox"/>	- Studentenvisum	<input type="checkbox"/>	<b>Express-Bearbeitung</b> 4-5 Werktage*	<input type="checkbox"/>
<b>Touristenvisum 360</b>	<input type="checkbox"/>	- Arbeitsvisum	<input type="checkbox"/>	<b>Same Day</b> (nur nach Absprache )	<input type="checkbox"/>
		*) Sonnabende und indische Feiertage gelten nicht als Werktaae			

Das ausgefüllte Online-Formular der indischen Regierung in englischer Sprache liegt bei

Ich habe das Formular auf Deutsch ausgefüllt. Daten bitte in Originalformular übertragen [€ 15,-]

### Versandart ?

zuzügl. 19% Mwst.

SELBSTABHOLUNG	kostenlos	<input type="checkbox"/>
per Einwurf-Einschreiben (Deutschland)	€ 5,00	<input type="checkbox"/>
per UPS-Express Saver (Zustellung nächster Werktag bis 18 Uhr)	€ 15,00	<input type="checkbox"/>
per UPS-Express (Zustellung nächster Werktag bis 10:30 Uhr)	€ 30,00	<input type="checkbox"/>
per UPS-Samstagszustellung	€ 40,00	<input type="checkbox"/>
per UPS-Express International (nach _____)	€ _____	<input type="checkbox"/>

Hiermit beauftrage ich die Firma 1aVisum mit der Beschaffung eines Indiensvisums.

Die AGBs (<http://www.1avisum.de/agb>) habe ich zur Kenntnis genommen.



Ort / Datum / Unterschrift des Auftraggebers

## ZAHLUNG

Zahlungsempfänger: 1a Visum Service Commerzbank Berlin Konto-Nr.: 8215 0000 BLZ: 1208 0000	<u>Für Internationale Überweisungen:</u>  IBAN: DE40 1208 0000 0082 1500 00 BIC: DRESDEFF120
---	---

Verwendungszweck: **Ihr Nachname + Rechnungsnummer** (diese entnehmen Sie bitte unserer Rechnung, die Ihnen zusammen mit der Eingangsbestätigung per E-Mail zugeht).

Wir bitten um Zahlung per Banküberweisung. Online-Zahlung per Kreditkarte ist jedoch ebenfalls möglich. Nutzen Sie dafür diesen Link: [www.1avisum.de/zahlung](http://www.1avisum.de/zahlung) Hierbei fallen jedoch Paypal-Provisionen von mindestens 1,9% an. Die Rücksendung des Reisepasses erfolgt nach Zahlungseingang bzw. bei Zusendung des Zahlungsbelegs.

## PREIS = Konsulargebühren + Servicegebühren + Versandkosten

### A. Konsulargebühren

(incl. obligatorischer Zuschlag von € 15,- für die ausgelagerte Visastelle)

Transitvisum	42,-
Kleines Touristenvisum (6 Monate)	67,-
Großes Touristenvisum (12 Monate)	97,-
Geschäftsvisum (12 Monate, Mehrfacheinreise)	162,-
Studentenvisa, Konferenzvisa etc.	107,-
für einige Ausländer fallen weitere Zuschläge an (z.B. Frankreich, Polen, USA + € 25,-)	

### B. Servicegebühren (zuzügl. 19% MwSt)

Standard-Bearbeitung (7-10 Werktage)	35,-
Express-Bearbeitung (4-5 Werktage)	55,-
Same Day (1-2 Werktage, nur nach Absprache)	150,-
Mengen-Discount auf Standardbearbeitung: (nur bei gleichzeitiger Einreichung)	ab 6 Pässen: 25,- ab 10 Pässen: 18,-

### Zuschläge (zuzügl. 19% MwSt.)

- Übertragung Ihrer Angaben in das englischsprachige OnlineFormular der indischen Botschaft (nur bei Verwendung des deutschsprachigen Antragsformulars) 15,-
- Zuschlag für Geschäfts-, Studenten-, Journalisten- und Konferenzvisa 20,-
- Zuschlag für ausländische Pässe 10,-
- Ausdruck eines digitalen Passfotos 15,-
- Stornogebühren 15,-

### C. Versandkosten (zuzüglich 19% MwSt.)

Post – Einwurf-Einschreiben (Deutschland/EU)	5,- / 10,-
UPS – Express (Zustellung nächster Werktag 18 Uhr / 10:30 Uhr)	15,- / 30,-
UPS – Express – Samstagszustellung (bis 12 Uhr)	40,-
UPS – Express International (Versand ins Ausland)	65,-
<b>Flughafenzustellung:</b>	
Flughafen FfM (selber Tag ab 13 Uhr)	45,-
Flughafen Düsseldorf (selber Tag ab 18 Uhr)	90,-
Flughafen München (nächster Tag 10 Uhr)	90,-

# Template for a Business INVITATION to India

## Muster-Einladungsschreiben

letter-head of inviting company/institution in India  
(with complete address and tel.-no.)

---

address of the Company in Germany  
(respectively the invited person, if person is a free-lancer)

Date

### Letter of Invitation

We hereby invite Mr./Ms \_\_\_\_\_ (surname, name)  
passport-No. \_\_\_\_\_  
born \_\_\_\_\_  
working for \_\_\_\_\_ (name of company)

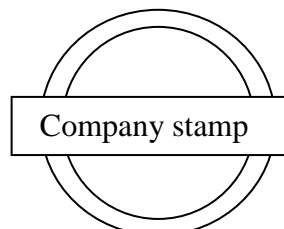
to visit our company in India

- for business negotiations
- for the tuning of production
- for training of our staff
- for a visit of the \_\_\_\_\_ fair
- for installation of a machine
- for an internship
- etc.

We recommend that he applies for a visa for multiple entries  
during the period from ..... to ..... (max 12 months)

Yours sincerely,

*Signature*  
name of signatory



Document to be attached: **Certificate of Incorporation**

Since December 2013, visa authorities of India accept business invitations only if a copy of this document, which is being issued by the Registrar of Companies, is submitted as well.

# Template for a LETTER OF ASSIGNMENT – India

## Muster-Entsendungsschreiben

Letter-head of assigning company in Germany  
(with complete address and tel.-no.)

---

Address of the  
Inviting Company in India

Date

### **Letter of Assignment**

By this letter we affirm the assignment of the following person to visit our business partner in India.

Mr./Ms \_\_\_\_\_ (surname, name)  
passport-No. \_\_\_\_\_  
born \_\_\_\_\_  
working for \_\_\_\_\_ (name of company)

to visit our business partner in India

- for business negotiations
- for the tuning of production
- for training of our staff
- for a visit oft the \_\_\_\_\_ fair
- for installation of a machine
- for an internship
- etc.

company name of business partner in India \_\_\_\_\_  
address \_\_\_\_\_  
tel.-no. \_\_\_\_\_  
person in charge \_\_\_\_\_

All costs incurred will be borne by our company.

Yours sincerely,

*Signature*  
name of signatory

registered stamp



# Embassy of India, Berlin

Tiergartenstr.17

10785 BERLIN

Telephone :- (030)25795820 / 25795602 TeleFax :- (030)25795620

E-mail :- consular@indianembassy.de Web :- www.indischebotschaft.de

## ADDITIONAL FORM TO BE FILLED UP BY OTHER THAN GERMAN NATIONALS

(PLEASE FILL IN CAPITAL LETTERS)

1. <b>Surname:</b> Familiennamen:		
2. <b>Given Name:</b> Vorname:		
3. <b>Name of Father:</b>		
4. <b>Name of Spouse:</b>		
5. <b>Nationality:</b>		
6. <b>Date of Birth:</b>	7. <b>Place of Birth:</b>	
8 a) <b>Passport No:</b>	b) <b>Place of issue:</b>	
c) <b>Date of Issue:</b>	d) <b>Date of expiry:</b>	
9. <b>Occupation</b>		
10. <b>Permanent Address :</b>		
11. <b>Present Address:</b>		
12. <b>Purpose of visit to India:</b>		
13. <b>Period for which visa is required:</b>		
_____		
_____	_____	_____
Place	Date	Signature

(For official use only)

Msg No: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Forwarded to HICOMIND/INDEMBASSY/CONGENDIA: \_\_\_\_\_

With request to convey objection if any to grant of visa to the applicant. If no reply is received within 72 Hours of issue of this fax, visa shall be issued as per relevant instruction/local checks.

\_\_\_\_\_  
Consular Officer

FORM 1R,



# CERTIFICATE OF INCORPORATION

U63040TN2003PTC050509

CIN .....

DOLPHIN AIR SERVICES PRIVATE \*

I hereby certify that .....  
LIMITED \*\*\*\*\*

is this day incorporated under the Companies Act 1956 (No. 1 of 1956) and that the Company is Limited.

CHENNAI

Given under my hand at .....

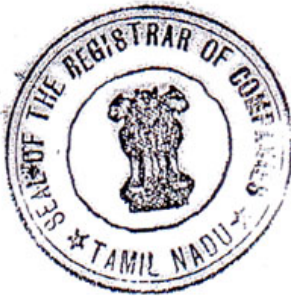
THIRTEENTH

MARCH

this ..... day of .....  
TWENTY SECOND PHALGUNA

Two thousand THREE

One thousand nine hundred and TWENTY FOUR (Saka)



*(Signature)*  
(M. JAYAKUMAR)

Asst.

Registrar of Companies  
TAMIL NADU