# Muster einer Geschäftseinladung

Briefkopf [mit Angabe der Adresse , der Telefonnummer und einer E-Mail-Adresse des Ansprechpartners]

Datum

Einladungstext:

„Hiermit lädt [Bezeichnung des Unternehmens] die folgende/n Person/en:

[Name, Vorname, Geburtsdatum]

Im folgenden Zeitraum nach Deutschland ein: [Angabe des Zeitraums; wichtig: wenn ein Visum für einen längeren Zeitraum mit mehrfacher Einreise beantragt wird, dann ist dies unbedingt anzugeben.]

Die erste Reise findet voraussichtlich im folgenden Zeitraum statt: [Angabe der Reisedaten der ersten Reise, falls ein langfristiges Visum mit mehrfacher Einreise beantragt wird.]

Zweck des Besuchs ist [Angabe des Reisezwecks].

**Der Einlader übernimmt alle mit dem Aufenthalt der oben genannten Personen im Schengenraum entstehenden Kosten gemäß der §§ 66-68 AufenthG.“ [**Falls die Kosten durch den Einlader getragen werden]

Unterschrift

[Wichtig: wenn die Einladung eine Kostenübernahme-Erklärung enthält, muss das Schreiben von einer Person unterzeichnet sein, die für das Unternehmen vertretungsbefugt ist und als solche im Handelsregister aufgeführt ist.]