



Deutsch-Türkische  
Industrie- und Handelskammer  
Alman-Türk  
Ticaret ve Sanayi Odası



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

## HINWEISE FÜR DIE UNTERLAGEN, DIE NICHT AHK TÜRKIYE-MITGLIEDER EINREICHEN MÜSSEN

### 1. Fragebogen

Bitte füllen Sie die Fragen 1 bis 3 im Fragebogen aus. Anschließend vervollständigen Sie bitte die Erklärung unter Punkt 8, unterschreiben und stempeln Sie diese.

### 2. Bescheinigung des Handelsregistereintrages

Das Dokument darf höchstens einen Monat vor dem Antragsdatum ausgestellt worden sein; es muss vollständig, gut lesbar und im PDF-Format in das System hochgeladen werden. Das entsprechende Dokument kann über das MERSİS-System abgerufen werden und sollte außerdem die Informationen aller Niederlassungen enthalten.

### 3. Aktueller Handelsregisterauszug

Es ist der aktuell veröffentlichte Handelsregisterauszug vorzulegen. Firmenname, Handelsregisternummer und Registrierungsdatum müssen klar und gut lesbar ersichtlich sein. Der entsprechende Auszug kann über die Türkische Handelsregisterzeitung (Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi) abgerufen werden.

### 4. Tätigkeitsbescheinigung

Die Tätigkeitsbescheinigung darf höchstens einen Monat vor dem Antragsdatum ausgestellt worden sein. Das Dokument muss mit QR-Code oder digitaler Signatur versehen und im PDF-Format in das System hochgeladen werden.

### 5. Unterschriftszirkular

Das Dokument darf maximal drei Jahre alt sein. Dokumente, deren Ausstellungsdatum mehr als drei Jahre zurückliegt, werden nicht akzeptiert. In diesem Fall ist eine notariell beglaubigte und aktuell datierte Ausfertigung in das System hochzuladen. Veralterte Unterschriftenzirkulare werden nicht als gültig anerkannt. Alle Seiten müssen vollständig und gut lesbar sein; die Unterschriften der zeichnungsberechtigten Personen sowie der Firmenstempel müssen eindeutig erkennbar bleiben. Darüber hinaus muss das in das System hochgeladene Unterschriftenzirkular die Personen umfassen, die im Rahmen der Visumanträge berechtigt sind, im Namen des Unternehmens zu unterschreiben. Insbesondere Unternehmen mit Niederlassungen sollten darauf achten, das korrekte Unterschriftenzirkular hochzuladen, das die zuständigen Zeichnungsberechtigten der jeweiligen Niederlassung enthält.

### 6. Steuerplakette

Die Bescheinigung muss aktuelle Jahresangaben enthalten, die Steuernummer und die Art der Tätigkeit müssen gut lesbar sein.

### 7. Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung

Das Dokument muss sich auf das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr beziehen und von einer zeichnungsberechtigten Person unterschrieben sowie abgestempelt sein.

### 8. Vollständiger Prüfungsbericht oder letzte Körperschaftsteuererklärung

Es muss der Prüfungsbericht eines unabhängigen Wirtschaftsprüfungsunternehmens für das zuletzt abgeschlossene Geschäftsjahr eingereicht werden. Sollte kein Prüfungsbericht vorliegen, ist die letzte Körperschaftsteuererklärung sowie die entsprechenden Zahlungsbelege vorzulegen. Alle Dokumente müssen



Deutsch-Türkische  
Industrie- und Handelskammer  
Alman-Türk  
Ticaret ve Sanayi Odası



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

vollständig, gut lesbar und mit dem Stempel des Finanzamts sowie der Unterschrift einer autorisierten Person versehen sein.

#### **9. Bescheinigung über keine Steuerschulden**

Die Bestätigung muss entweder über die E-Government-Plattform oder direkt vom Finanzamt stammen, das aktuelle Datum und die Firmenangaben enthalten. Alle Niederlassungen, die unter derselben Steuernummer geführt werden, müssen im Dokument aufgeführt sein.

#### **10. Selbsterklärung zum Nichtvorliegen eines laufenden Insolvenzverfahrens**

Eine Erklärung auf Firmenpapier, unterzeichnet und gestempelt von einem autorisierten Vertreter der Firma, genügt als Nachweis.

#### **11. Betriebsregistrierungsnachweis bei der Sozialversicherungsanstalt**

Vom SGK ausgestellte "Borcu Yoktur"-Bescheinigung des Arbeitgebers, die Betriebsanmeldung oder der Abrechnungsbeleg wird akzeptiert. Für die Muttergesellschaft und alle verbundenen Niederlassungen müssen separate Dokumente beigelegt werden, die die 26-stellige Betriebsnummer und den Firmennamen enthalten (zur Darstellung der Niederlassungszuordnung).

#### **12. Aktueller Beitrag- und Dienstleistungsnachweis der Beschäftigten**

Es wird ausschließlich ein Beitragsnachweis (Tahakkuk Fişi) akzeptiert, der sich auf den letzten Monat bezieht, dieaktuelle Anzahl der Beschäftigten ausweist und eindeutig einem einzelnen Arbeitgeber zugeordnet ist.

#### **13. Fragebogen zu den bestehenden geschäftlichen Verbindungen mit Deutschland einschließlich der entsprechenden Nachweisdokumente**

Das Formular ist vollständig ausgefüllt in das System hochzuladen. Zusätzlich sind geeignete Unterlagen einzureichen, die die geschäftlichen Beziehungen des Unternehmens zu Deutschland nachvollziehbar belegen. Hierzu zählen insbesondere Verträge, Kooperationsvereinbarungen, Bestellungen oder vergleichbare Dokumente mit deutschen Geschäftspartnern, Lieferanten oder Kunden.

Sofern vorhanden, kann auch ein Einladungsschreiben des deutschen Geschäftspartners als ergänzender Nachweis hochgeladen werden.

#### **14. Informationen zu (min. 30) Mitarbeitenden, die im letzten Jahr Visa erhalten haben**

Für mindestens 30 Mitarbeiter, die in den letzten 12 Monaten ein Schengen-Visum für Deutschland beantragt haben. Enthaltene Angaben: Name, Nachname, Geburtsdatum. Idealerweise auf Firmenbriefpapier, unterschrieben und gestempelt. Kopien der Schengen-Visa können der Liste beigelegt werden, um den Prüfungsprozess zu erleichtern.

#### **15. Compliance-Erklärung**

Die ersten Seiten der Konformitätserklärung (Uyum Beyanı) sind zu paraphieren; anschließend ist das Dokument von einer vertretungsberechtigten Person zu unterzeichnen und mit dem Firmenstempel zu versehen. Das Originaldokument ist zudem per Kurier an AHK Türkei zu senden.