

# Hinweise zur Zahlung der Legalisierungsgebühren

## **1. RECHNUNGEN:**

Nutzen Sie den Link für **\*Business\*** unter:

<http://mofa.gov.ae/EN/ConsularServices/Pages/ServiceListBusiness.aspx>

**Beachten Sie bitte folgende Schritte zur Zahlung von Gebühren für Rechnungen (Invoices):**

Wählen Sie **\*Attestation\***

- Klicken Sie auf **\*Apply\***
- Registrieren Sie sich im nächsten Schritt
- Geben Sie die gesamte Rechnungsnummer in ganzen Zahlen ein (Zahlen hinter dem Komma abrunden)
- Wählen Sie **\*Quantity\*** aus und tragen Sie die Anzahl der Dokumente ein
- Geben Sie unter **\*Location\*** „Berlin“ an
- Führen Sie die Zahlung aus und drucken Sie den Einzahlungsbeleg
- Senden Sie die Dokumente mit dem Einzahlungsbeleg und **einem ausreichend frankierten, adressierten Rückumschlag** an folgende Adresse:

**Botschaft der Vereinigten Arabischen Emirate  
Konsularabteilung  
Hiroshimastraße 18-20  
10785 Berlin**

## **2. URSPRUNGSZEUGNISSE:**

Nutzen Sie den Link für „**Individual**“ unter:

<http://mofa.gov.ae/EN/ConsularServices/Pages/ServiceListIndividual.aspx>

**Zur Legalisierung eines Ursprungszeugnisses (“Certificate of origin“) beträgt die Gebühr pro Dokument: 150 AED**

### 3. WEITERE DOKUMENTE:

Gemäß der Gebührenordnung der VAE beträgt die Gebühr für folgende Dokumente:

Handelsdokumente	2000 AED
GMB Zertifikate, Arzneimittelzertifikate Handlungsvollmacht Sitzungsprotokoll des Aufsichtsgremiums Beschluss des Aufsichtsgremiums Unbedenklichkeitsbescheinigung Gründungsurkunde Fusionsurkunde Bestätigung der Amtsinhaberschaft Änderungsurkunde Gesellschaftsvertrag, Fusionsvertrag, Änderungsvertrag etc. Agenturvereinbarungen (Vertrieb, Landwirtschaft, etc. ) Vollmacht Abtretungsurkunde Finanzberichte Verpflichtungserklärung / Bestätigung Gründungsurkunde (Satzung) einer Kapitalgesellschaft Handelsmarken Handelsregisterauszug plus Vertrag mit Handels Partner in den V.A.E "	2000 AED
Handelsregisterauszug ohne Vertrag	2000 AED
Board of Directory Board of Resolution Minutes of meeting Certificate of membership Certificate of good standing	2000 AED

Beachten Sie bitte folgende Schritte zur Zahlung der Gebühren und nutzen Sie folgenden Link:  
<http://mofa.gov.ae/EN/ConsularServices/Pages/ServiceListIndividual.aspx>

Wählen Sie **\*Attestation\*** aus

- Klicken Sie auf **\*Apply\***
- Registrieren Sie sich im nächsten Schritt
- Wählen Sie **\*Commercial Agencies\***
- Wählen Sie **\*Quantity\*** aus und tragen Sie die Anzahl der Dokumente ein
- Geben Sie unter **\*Location\*** „Berlin“ an
- Führen Sie im letzten Schritt die Zahlung aus und drucken Sie den Einzahlungsbeleg

#### 4. URKUNDEN, ZEUGNISSE und weitere DOKUMENTE:

Dokumentenart	Verfahren	Gebühr
*Gerichtsbeschlüsse 1. Beschlüsse von Einzelpersonen (Unterstützung, Konzession und Geschenk) 2. Gerichtsbeschlüsse auf allen Ebenen. 3. Erbscheine 4. Patenschaft (Adoption eines Kindes)	Notarielle Beglaubigung + Landgericht	150 AED
Allgemeine Urkunden, Zeugnisse oder Akademische Zeugnisse werden nur <u>als beglaubigte Kopien akzeptiert</u>	Beglaubigung der Ausstellungsstelle z.B. Schulen, Hochschulen- oder Universitäten + Beglaubigung des Kultusministeriums oder die Vertretung des jeweiligen Bundeslandes	150 AED
Sterbeurkunde	Standesamt	150 AED
Scheidungsurkunde	Landgericht	150 AED
Ärztliches Attest	Krankenhaus + Ärztekammer oder Gesundheitsministerium	150 AED
Geburtsurkunde Heiratsurkunde	Standesamt	150 AED
Bescheinigung „An die zuständige Abteilung“	Notarielle Beglaubigung + Landgericht	150 AED
Passkopie	Notarielle Beglaubigung + Landgericht	150 AED
Vollmacht - persönlich	Notarielle Beglaubigung + Landgericht	150 AED
IHK-Zeugnis	IHK	150 AED

Beachten Sie bitte folgende Schritte zur Zahlung der Gebühren und nutzen Sie folgenden Link:  
<http://mofa.gov.ae/EN/ConsularServices/Pages/ServiceListIndividual.aspx>

#### Wählen Sie **\*Attestation\***

- Klicken Sie auf **\*Apply\***
- Registrieren Sie sich im nächsten Schritt
- Wählen Sie **\*Regular Certificates\*** aus
- Wählen Sie **\*Quantity\*** aus und tragen Sie die Anzahl der Dokumente ein

- Geben Sie unter \*Location\* „Berlin“ an
- Führen Sie im letzten Schritt die Zahlung aus und drucken Sie den Einzahlungsbeleg
- Schicken Sie die Dokumente mit dem Einzahlungsbeleg und **einem ausreichend frankierten** adressierten Rückumschlag an folgende Adresse:

**Botschaft der Vereinigten Arabischen Emirate  
Konsularabteilung  
Hiroshimastraße 18-20  
10785 Berlin**

## **Allgemeine Hinweise**

### **1. Medikamente**

Zur Mitnahme von betäubungsmittelhaltigen Medikamenten für den persönlichen Gebrauch benötigen Sie eine vom Gesundheitsministerium der VAE ausgestellte Genehmigung.

Sie finden den Online-Antrag unter: <http://www.mohap.gov.ae/en/services/Pages/361.aspx>

(“Issuing permission to import medicines for personal use”)

Nutzen Sie bitte den “e-service“ des Gesundheitsministeriums der VAE.

### **2. Reise mit einem Haustier**

Für nähere Informationen hierzu, besuchen Sie bitte die Webseite des Umwelt- und Wasserministeriums der VAE:

[www.moccae.gov.ae/en](http://www.moccae.gov.ae/en)

### **3. Antrag auf ein polizeiliches Führungszeugnis (“Police Clearance Certificate“)**

Bitte beachten Sie, dass ein polizeiliches Führungszeugnis nur vom Innenministerium in den Vereinigten Arabischen Emiraten ausgestellt werden kann. Nutzen Sie bitte folgende Webseite, um den Antrag online zu stellen:

<https://www.moi.gov.ae/de/eservices/login.aspx?sType=27&sCode=1289>

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an die Hotline-Nummer auf der Webseite

unter: [www.moi.gov.ae](http://www.moi.gov.ae)