SERVISUM
<< KONSULAR & VISUM AGENTUR <<<<<<<<<<<

AUFTRAGSERTEILUNG | USA - TERMINVEREINBARUNG

ORDER FORM | USA - APPOINTMENT

Auftraggeber | customer
vollständige Rechnungsanschrift
| complete billing address

Rückfragen bitte an | inquiries to

Herr/Frau | Mr/Mrs

Telefonnummer | Phone number

E-Mail-Adresse | E-mail address

E-Mail-Adresse für Rechnungsversand |
Email address for sending invoices

Kundennr. (falls vorhanden) | Customer no. (if available)

Kostenstelle bzw. SAP-Nr. (sofern Ihre Buchhaltung dies verlangt) | account no. or SAP no. (if your accounting requires it)

Name des/r Reisenden | name of traveler/s _____

Geplantes Abreisedatum | planned date of departure _____

Bitte senden Sie uns Folgendes per E-Mail an
| please sent the following by e-mail to
us-visum@servisum.de

- Formular DS160 | Form DS160
- Scan vom Reisepass des Reisenden
  | scan from traveler's passport
- ein Passfoto des Reisenden im amerikanischen Format (5 x 5 cm) und ohne Brille
  | passport photograph american style (5 x 5 cm) and no glasses
- bei Business: Firmenschreiben vom Arbeitgeber (in englisch)
  | if business: letter of german company (in english)

Nennen Sie 2 Wunschtermine (ggfs. mit Uhrzeit) an denen Sie den Antrag einreichen möchten
(Mo - Fr, nur vormittags)
| name 2 dates (if possible with time) on which you would like to submit the application (Mon - Fri, only am)

Termin | appointment I _____

Termin | appointment II _____

Wo möchten Sie das Visum beantragen?
| Where do you want to apply for the visa?

- ☐ Berlin
- ☐ Frankfurt/Main
- ☐ München | Munich

Die SERVISUM-Gebühr für die Terminvereinbarung beträgt pro Reisende/r 190,00 € (zzgl. USt. und 4,50 € Verwaltungspauschale und Visumgebühr).
| The SERVISUM fee for this appointment service is 190.00 € per traveler (plus VAT and 4.50 € administration fee and visa fee).

_____
Ort, Datum und Unterschrift des Auftraggebers
| place, date and signature of applicant

SERVISUM
BERLIN
FON: 030 - 340 00 60
Otto-Suhr-Allee 97/99
10585 Berlin

Email: berlin@servisum.de

SERVISUM
<< KONSULAR & VISUM AGENTUR <<<<<<<<<<<

Nach Rechnungsstellung erfolgt die Bezahlung per (bitte wählen Sie eine Zahlungsart, die Art der Bezahlung hat keinen Einfluss auf die Bearbeitungszeit)
| I wish to pay by (please choose, the type of payment does not affect the processing time):

◯ Überweisung nach Rechnungseingang
| Bank transfer

◯ Bankeinzug (= SEPA Basislastschrift, nur bei deutschen Konten möglich)
| Direct debit (= SEPA, only for German accounts)

Ich/Wir ermächtige/n die SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH, Gläubiger-Identifikationsnummer DE22ZZZ00000489520, einmalig eine Zahlung von meinem/unseren Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Gleichzeitig weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der SERVISUM GmbH auf mein/unser Konto gezogene Lastschrift einzulösen. Die Ankündigung der Lastschrift erfolgt durch Rechnungsstellung 7 Tage vor Fälligkeit. Die Rechnungsnummer ist die Mandatsreferenz. Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
| I hereby permit SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH to withdraw the payment for this order from my/our account.

Name der Bank | bank: _____

I-BAN (22-stellig | 22 digits): _

BIC: _____

Kontoinhaber | account holder: _____

◯ Kreditkarte
| Credit card

◯ Visa ◯ Master Card ◯ American Express

Name des Karteninhabers
| name of card holder: _____

Kreditkartennummer
(bei AmEx nur 15-stellig)
| Credit card number
(AmEx 15 digits): _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Sicherheitscode
(bei AmEx 4-stellig)
| Security code
(AmEx 4 digits): _ _ _ _ (der 3- bzw. 4-stellige Code befindet sich auf der Kartenrückseite | 3 or 4 digit code on the rear of the card)

Karte gültig bis
| Card valid until: _ _ / _ _

Ort, Datum und Unterschrift des Auftraggebers
| Place, date and signature of applicant

Geschäftsbedingungen der SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH, Hamburg (im folgenden SERVISUM genannt)

1 **Geltung**

1.1 Der Konsular-Service (Ziff. 2.1), alle sonstigen Leistungen und Angebote sowie Verein barungen mit SERVISUM erfolgen ausschließlich auf der Grundlage dieser Geschäfts-bedingungen. Sie gelten, selbst wenn auf sie nicht nochmals Bezug genommen wird, auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen mit SERVISUM.

1.2 Von diesen Geschäftsbedingungen abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftraggebers gelten nicht für SERVISUM erteilte Aufträge, mit SERVISUM getroffene Vereinbarungen oder begründete Vertragsverhältnisse.

1.3 Abweichungen von diesen Geschäftsbedingungen sind nur wirksam, wenn SERVISUM sie schriftlich bestätigt hat.

2 **Auftrag**

2.1 Der Konsular-Service umfasst die Vorlage von Visa-Anträgen und/oder zu legalisierenden Dokumenten bei den zuständigen konsularischen Vertretungen in Berlin, Hamburg und Frankfurt. SERVISUM beginnt mit dem Konsular-Service, nachdem ihr der obige Konsular-Service-Auftrag erteilt worden ist und die erforderlichen vollständigen Visa-Antragsunterlagen und/oder zu legalisierenden Dokumente zugegangen sind.

2.2 Ist es zur Einhaltung der vom Auftraggeber vorgegebenen Reisedaten erforderlich, die Visa-Anträge bei den Visa erteilenden Stellen als mit erhöhten Gebühren verbundene Eilanträge zu stellen, wird SERVISUM dies grundsätzlich mit der Folge tun, dass der Auftraggeber SERVISUM die erhöhten Gebühren zu bevorschussen bzw. zu erstatten hat.

3 **Haftung**

3.1 Sofern Transporte der unter Ziff. 2. genannten Dokumente nicht von SERVISUM selbst durchgeführt werden, sondern durch von SERVISUM beauftragte Dritte, erfolgen diese ausschließlich auf die Gefahr des Auftraggebers. SERVISUM hat jedoch Regressansprüche gegen den Dritten auf Verlangen des Auftraggebers an diesen abzutreten. Für das Abhandenkommen von Passhüllen oder lose in Pässen einliegenden Blättern übernimmt SERVISUM keine Haftung.

3.2 SERVISUM wird die ihr erteilten Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen ausführen. Eine Gewährleistung SERVISUMS für die Erteilung und die Qualität von Visa oder Legalisierungen ist jedoch ausgeschlossen.

3.3 Sämtliche nicht unter das Produkthaftungsgesetz fallenden sowie aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit resultierenden Schadensersatzansprüche des Auftraggebers, sowohl gegen SERVISUM als auch gegen deren Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen, unterliegen der Einschränkung, dass die Haftung von SERVISUM, soweit die Schadensverursachung auf leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen beruht, auf vertragstypische und vorhersehbare Schäden aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten beschränkt ist, wobei wesentliche Vertragspflichten solche sind, deren Erfüllung für die Erreichung des Vertragszwecks und für eine ordnungsgemäße Vertragsdurchführung notwendig sind.

4 **Preise und Zahlung**

4.1 SERVISUM steht gegen den Auftraggeber ein Anspruch auf Vergütung der von ihr ausgeführten Aufträge zu. Die Höhe der Vergütung bemisst sich grundsätzlich nach dem jeweiligen - auf der Homepage von SERVISUM (www.servisum.de) abrufbaren oder dem Auftraggeber auf dessen Wunsch zu überlassenen - SERVISUM Tarif zzgl. Verwaltungspauschale oder nach den zwischen SERVISUM und dem Auftraggeber im Einzelfall vereinbarten Preisen.

4.2 Sämtliche Preise verstehen sich inklusive Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzlichen Höhe.

4.3 Neben der Vergütung hat der Auftraggeber an SERVISUM Aufwendungsersatz für von SERVISUM zu verauslagende Botschaft-oder Konsulatsgebühren und ggf. anfallende Kosten für Transporte der unter Ziff. 2. genannten Dokumente zu zahlen. Sämtliche diese Zahlungen sind -soweit nicht anders vereinbart -spätestens mit der Auftragserteilung an SERVISUM zu leisten. Eine Zahlung des Auftraggebers gilt erst dann als erfolgt, wenn SERVISUM über den Betrag verfügen kann.

4.4 Zur Aufrechnung oder zur Zurückbehaltung gegen Ansprüche von SERVISUM ist der Auftraggeber nur dann berechtigt, wenn die Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, von Servisum anerkannt wurden oder unstreitig sind. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber darüber hinaus nur geltend machen, soweit es auf Ansprüchen aus demselben Auftrag beruht.

5 **Datenschutz (DSGVO)**

Wenn SERVISUM bei der Durchführung des Auftrags hinsichtlich der hierzu verarbeiteten personenbezogenen Daten im Verhältnis zum Auftraggeber die Rolle eines Auftragsverarbeiters gem. Art. 4 Nr. 8 DSGVO zukommt, gilt hinsichtlich dieser Datenverarbeitung der SERVISUM-Auftragsverarbeitungsvertrag. Dieser ist auf unserer Website hinterlegt unter „Aktuelles & Service > Downloads > Servisum > SERVISUM-AV-Vertrag“

6 **Erfüllungsort, Gerichtsstand**

6.1 Erfüllungsort für alle Verpflichtungen aus dem Auftragsverhältnis mit SERVISUM ist Hamburg.

6.2 Sofern der Auftraggeber Kaufmann i.S.d. HGB, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlichrechtliches Sondervermögen ist, ist Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis zwischen SERVISUM und dem Auftraggeber unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten Hamburg.

6.3 Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen oder eine Bestimmung im Rahmen der übrigen Vereinbarungen zwischen SERVISUM und dem Auftraggeber ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit aller übrigen Bestimmungen nicht berührt.

7 **Keine Teilnahme an Verfahren gemäß Verbraucherstreitbeilegungsgesetz**

SERVISUM nimmt nicht an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle gemäß Verbraucherstreitbeilegungsgesetz teil.

General Terms and Conditions of SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH, Hamburg (referred to as SERVISUM below)

1 **Application**

1.1 The „Consular Service“ (section 2.1.), all other services rendered by SERVISUM, offers from SERVISUM and agreements with SERVISUM are based exclusively on these General Terms and Conditions (hereinafter referred to as „GT&C“). The GT&C also apply, even if they have not been stipulated, to all future business relationships with SERVISUM.

1.2 General terms and conditions of the customer that deviate from the GT&C do not apply to orders submitted to SERVISUM or to contracts entered into with SERVISUM.

1.3 Deviations from the GT&C are only effective if SERVISUM has confirmed them in writing.

2 **Order**

2.1 The „Consular Service“ includes the submission of visa applications and / or documents for authentication to the authorized consular representatives in Berlin, Hamburg and Frankfurt. SERVISUM starts to render the Consular Service upon receipt oft he SERVISUM VISA ORDER FORM, completed and signed by the customer as well as the necessary fully completed visa application documentation and / or documents for authentication.

2.2 In case the travel datas specified by the customer require submitting an urgent application to the office that issues the visa, and that causes higher fees charged by that office, SERVISUM will do so only based on the understanding that the customer advances or reimburses these fees to SERVISUM.

3 **Liability**

3.1 In case the transport of the documents specified in section 2. will not be performed by SERVISUM itsself, but by a third party appointed by SERVISUM, the transport of documents is performed at the sole risk of the customer. Notwithstanding, upon request of the customer, SERVISUM shall assign the right of recourse against the third party to the customer. SERVISUM is not liable for the loss of passport jackets or loose sheets inserted into passports.

3.2 SERVISUM will complete accepted orders with due dilligence and care. However, a warranty by SERVISUM for the issuance and the quality of a visa or authentication is excluded.

3.3 All claims for compensation by the customer that do not fall under the Product Liability Act and are not due to harm done to a person’s life, body or health, either against SERVISUM or its vicarious agents, are restrictet, as far as the damage results from ordinary negligence, to a foreseeable typical damage resulting from the infringement of essential contractual obligations, whereby such essential contractual obligations are those who are requisit for the accomplishment of purpose of the contract as well as the proper performance of the contract.

4 **Prices and Terms of Payment**

4.1 SERVISUM is entitled to remuneration for the completion of the customer‘s order. The amount of remuneration is on principle based on the SERVISUM rates („SERVISUM-Tarif“) plus an administrative flat rate, both published on the SERVISUM-website (www.servisum.de) or handed over to the customer on his demand, or individually on the prices agreed on by SERVISUM and the customer.

4.2 All prices are quoted including VAT at the respective statutory rate.

4.3 In addition to the remuneration, the customer has to reimburse to SERVISUM the fees charged by the embassies or consulates and disbursed by SERVISUM as well as costs of transportation for the documemnts specified in section 2., if paid by SERVISUM. All these payments to SERVISUM must be effectuated on or before the date the order is placed, unless otherwise agreed. Payments of the customer are not deemed to be effected till the amount paid definitely is at SERVISUM’s disposal.

4.4 The customer shall only have the right to set-off or retention against claims by SERVISUM if the counterclaims have become legally effective, acknow ledged by SERVISUM or are undisputed. In addition, the customer shall only assert the right of retention if it is based on claims arising from the same order.

5 **Data Protection (GDPR)**

If SERVISUM is assigned the role of a processor pursuant to Article 4 No. 8 DSGVO in the execution of the order with regard to the personal data processed for this purpose in relation to the customer, the SERVISUM order processing agreement shall apply with regard to this data processing. This is available on our website under „Current & Service > Downloads > SERVISUM > SERVISUM-AV-Vertrag“

6 **Place of Performance, Jurisdiction**

6.1 Place of performance for all obligations arising out of the business relationship with SERVISUM is Hamburg.

6.2 If the customer is a merchant within the meaning of the German Commercial Code („Handelsgesetzbuch - HGB“), a legal person under public law or a special property under public law, the place of jurisdiction for all disputes arising directly or indirectly out of the contractual relationship between SERVISUM and the customer is Hamburg.

6.3 If one or more sections of these terms and conditions or a section of the other agreements between SERVISUM and the customer are or become invalid in whole or in part, this shall not affect the validity of all other sections.

7 **No Participation in Procedures in accordance with Consumer Dispute Resolution Act**

SERVISUM does not participate in dispute resolution procedures before a consumer arbitration service in accordance with the Consumer Resolution Act. Resolution Act.

© SERVISUM Konsular & Visum Agentur GmbH - Fassung August 2021

Fotos und Fingerabdrücke

Auf dieser Seite:

- Überblick
- Voraussetzungen für digitale Fotos
- 7 Schritte zu einem geeigneten Foto
- Fingerabdrücke
- Weitere Informationen

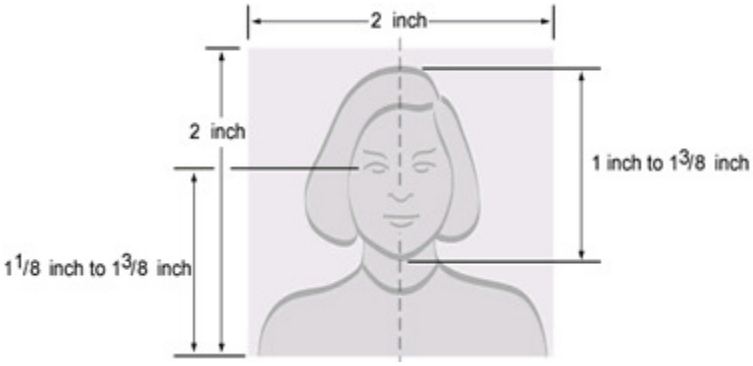
Überblick

Wenn Sie einen Antrag auf Ausstellung eines Nichteinwanderungsvisums stellen, müssen Sie als Teil des Ausfüllens und der Einreichung des Formulars DS-160 ein digitales Fotos hochladen, das innerhalb der letzten sechs Monate aufgenommen wurde. Sie müssen am Tag Ihres Interviews an der US-Botschaft bzw. dem US-Konsulat eine Kopie dieses Fotos mitnehmen. Wenn Sie zu diesem Interview erscheinen, werden Ihnen außerdem Fingerabdrücke abgenommen.

Bitte bringen Sie bitte ein aktuelles biometrisches Foto auf Fotopapier, welches einen weissen Hintergrund hat, zu Ihrem Termin mit. Sollte beim Visainterview festgestellt werden, dass Ihr Foto nicht den Vorgaben entspricht, muss ein neues Foto eingereicht werden. Die Tatsache, dass ein Foto hochgeladen werden konnte, hat hierauf keine Auswirkung. Datenträger wie CDs oder USB-Sticks werden nicht akzeptiert.

Voraussetzungen für digitale Fotos

Das für Ihren Visumsantrag verwendete Foto muss bezüglich Größe und Inhalt bestimmte Kriterien erfüllen. Wenn Sie Fotos einreichen, welche diesen Kriterien nicht entsprechen, kann das Antragsverfahren verzögert werden. Alle über das Formular DS-160 hochgeladenen digitalen Fotos müssen innerhalb der letzten sechs Monate aufgenommen worden sein und den in untenstehender Abbildung angegebenen Richtlinien entsprechen.



Größe des Kopfes

Die Höhe des Kopfes, gemessen von der Spitze Ihres Kopfes, inkl. Haare, bis zur Unterseite Ihres Kinns, muss zwischen 50 und 70% der gesamten Höhe des Fotos betragen. Die Höhe Ihrer Augen, gemessen von der Unterseite des Fotos bis zur Ebene, auf der Ihre Augen liegen,

muss zwischen 55 und 70% - oder ungefähr 2/3 - der Höhe des Fotos betragen.

Ab dem 1. November 2016 ist das Tragen einer Brille auf Visum Fotos nicht mehr erlaubt. Für weitere Einzelheiten zu Foto-Anforderungen besuchen Sie bitte: **https://travel.state.gov/content/visas/en/general/photos.html**

Foto-Abmessungen

Ihr Foto muss quadratisch sein, d.h. Höhe und Breite des Fotos müssen gleich sein. Die Mindestabmessungen für Ihr Foto betragen 600 x 600 Pixel (Höhe x Breite). Die Höchstabmessungen für Ihr Foto betragen 1200 x 1200 Pixel (Höhe x Breite).

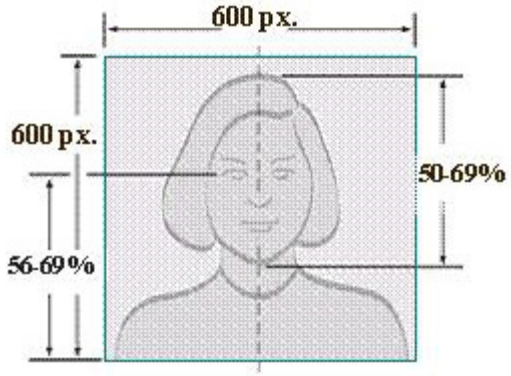
7 Schritte zu einem geeigneten Foto

Kopf-Haltung

Kopf-Haltung ist ein wichtiger Faktor bei der Aufnahme Ihres Fotos. Richten Sie den Kopf so innerhalb des Rahmens des Fotos aus, dass Ihr gesamtes Gesicht erkennbar ist. Blicken Sie direkt in die Kamera und stellen Sie sicher, dass Ihre Augen geöffnet sind.

Den Rahmen ausfüllen

Auf dem Foto muss Ihr gesamter Kopf zu sehen sein, von der Oberseite Ihrer Haare bis zur Unterseite Ihres Kinns. Bei einem guten Foto beträgt die Kopfhöhe ca. 25 bis 35 mm bzw. füllt 50 bis 70% des Fotos aus:



Bleiben Sie in der Mitte

Zentrieren Sie Ihren Kopf innerhalb des Rahmens.

Zeigen Sie Ihre Augen

Stellen Sie sicher, dass Ihre Augen geöffnet sind. Ihre Augen sollten sich auf einer Ebene befinden, die ca. 2/3 der Höhe des Fotos (von unten gesehen) entspricht, bzw. auf 28 bis 35 mm - ca. 60% - von der Unterseite des Fotos liegen.

Hintergrund

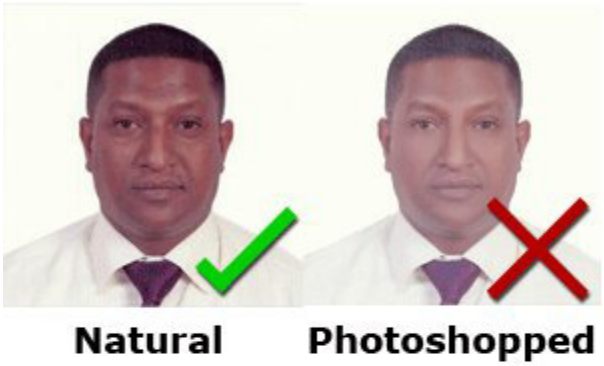
Der Bereich, der in dem Foto hinter Ihnen zu sehen ist, muss frei von Objekten und entweder weiß oder gebrochen weiß sein. Setzen Sie sich vor einen rein weißen oder gebrochen weißen Hintergrund, um die besten Resultate zu erhalten.

Schatten eliminieren

Setzen Sie sich so hin, dass Ihr gesamtes Gesicht beleuchtet wird, und dass keine irritierenden Schatten auf Ihr Gesicht oder den Hintergrund fallen.

Entspannen Sie sich

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gesichtsausdruck bei der Aufnahme des Fotos "natürlich" ist, wie z.B. hier:



Tragen Sie keinen Hut oder keine Kopfbedeckung, durch die die Haare oder der Haaransatz verdeckt werden, außer, Sie tragen einen solchen Hut oder eine solche Kopfbedeckung aus religiösen Gründen täglich. Das gesamte Gesicht muss sichtbar sein, und die Kopfbedeckung darf keine Schatten auf ihr Gesicht werfen.

Fingerabdrücke

Allen Antragstellern werden im Rahmen des Interviews an der US-Botschaft bzw. dem US-Konsulat Fingerabdrücke abgenommen. Im Rahmen des Antragsverfahrens, normalerweise zum Zeitpunkt des Interviews, wird Ihnen ein digitaler Fingerabdruck abgenommen, ohne,

dass dabei Tinte verwendet wird. Es gibt einige Antragsteller, von denen keine Fingerabdrücke erfasst werden müssen, inkl:

- Antragsteller, die in offiziellen Regierungsangelegenheiten reisen, außer A-3 und G-5.
- Antragsteller unter 14 oder über 79 Jahren.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen über Fotos für Ihren Visumsantrag besuchen Sie die Internetseite des US-Außenministeriums (Department of State).

Das US-Außenministerium (Department of State) verfügt auch über einen Abschnitt für häufig gestellte Fragen hier.