

Check-list for BUSINESS visa / Documenti richiesti per visto per AFFARI
(Updated according to the UE Commission Implementing Decision C(2017) no. 5853 dated 30.08.2017
Aggiornati secondo la decisione della Commissione UE C(2017) no. 5853 del 30.08.2017)

Required documents/Documenti necessari		Y	N
1.	<p>Schengen (“C”-Type) visa application form, original Form must be duly filled in English or Italian, and signed by the applicant</p> <p>Formulario di richiesta visto Schengen (tipo “C”), in originale <i>Il formulario deve essere debitamente compilato in lingua inglese o italiana, e firmato dal richiedente visto</i></p>		
2.	<p>Two recent and identical photos. Photos must be ICAO format (4.0 x 3.5 cm, color photo with white background, taken within the last 6 months).</p> <p>Due foto formato tessera, recenti e uguali <i>Le foto devono essere fatte secondo il format ICAO (4.0 x 3.5 cm, foto a colori con sfondo bianco, scattate negli ultimi 6 mesi).</i></p>		
3.	<p>Valid Passport, original + 1 copy of pages 2 and 3 only (i.e the pages containing only the passport data and personal data) Passport must be valid for at least 3 months after planned departure date from Schengen area. The passport must have at least two blank and unmarked visa pages.</p> <p>Passaporto in corso di validità, originale + una fotocopia delle pagine 2-3(pagine con i dati del passaporto,dati personali a econtatti di emergenza) <i>Il passaporto deve avere una validità residua di almeno 3 mesi dal momento della prevista uscita dall’area Schengen. Il passaporto deve avere almeno due pagine visti non utilizzate</i></p>		
4.	<p>Invitation letter Invitation letters must be written on official company paper with stamp and signature, and mentioning clearly: the full address and contacts of the company, the name and position (as indicated in the Companies’ Registry “Visura camerale”, see following point) of the countersigning officer, the purpose and duration of the visit, the detailed program, the person or the entity who will bear applicant's travel and living costs, and whether the sponsor gives financial guaranty for the applicant's return to Bangladesh. According to Italian law, the countersigning officer must be provide a copy of the his/her ID or Passport page where his/her signature appears. Only invitation letters respecting the format in the respective section of VFS are accepted. Inviting companies shall also anticipate a scanned copy of the invitation letter in PDF format to visidhaka@esteri.it from their official mail account.</p> <p>Lettera di invito <i>La lettera di invito deve essere su carta intestata dell’azienda invitante, deve essere firmata e indicare chiaramente: l’indirizzo completo e i contatti dell’azienda; il nome e la posizione (così come compaiono nella Visura camerale, vedi punto successivo) di chi firma; lo scopo e la durata della visita; il programma dettagliato della visita; nonché chi, persona o ente, sosterrà le spese di viaggio e soggiorno e se l’invitante da’ garanzie finanziarie per il rientro del richiedente in Bangladesh. Copia della pagina della carta di identità o del passaporto del firmatario ove appare la firma. Si prega di utilizzare unicamente il modello di lettera di invito riportato nella rispettiva sezione del sito web del VFS. Le aziende invitanti possono inoltre anticipare una versione scannerizzata in formato PDF della lettera firmata agli indirizzi visidhaka@esteri.it dalla loro casella di posta elettronica istituzionale al fine di comprovarne l’autenticità.</i></p>		
5.	<p>Inviting Company’s Registration (Visura Camerale) The Company’s Registration (“Visura Camerale”) must be issued by the relevant Chamber of Commerce and may not be older than 6 months.</p> <p>Visura Camerale dell’azienda invitante <i>La Visura Camerale e’ rilasciata dalle Camere di Commercio territoriali competenti e non deve essere piu’ vecchia di 6 mesi</i></p>		
6.	<p>Company bank statement of the last 6th months; <u>Estratto conto bancario dell’azienda degli ultimi 6 mesi</u></p> <p>Trade license issued by City Corporation and Incorporation Certificate issued by Office of Registrar of Joint Stock Company; <u>Registrazione dell’azienda rilasciata dalla “City Corporation”</u></p>		
7.	<p>Employment letter, original Letter from the employer in English on official company paper with seal, signature and date, introducing the business person and clearly mentioning: address, telephone and fax numbers of the employing company; the name and position in the employing company of the countersigning officer; the name of the applicant, position, salary and years of service; approval for absence; confirmation of position after return; the person or entity who will bear travel and living costs during the visit.</p> <p>In case the applicant is a self-employed: Further than the above mentioned documents, <u>Income tax return</u></p> <p>Lettera di impiego, in originale <i>Lettera del datore di lavoro in lingua inglese su carta intestata dell’azienda, contenente timbro ufficiale, firma e data, ove siano chiaramente indicate le seguenti informazioni: indirizzo, numero di telefono e di fax dell’azienda presso cui lavora il richiedente; nome, cognome e posizione nell’azienda stessa di chi firma; nome e cognome, ruolo, stipendio e anni di servizio del richiedente; chi, persona o ente, coprirà i costi del viaggio e del soggiorno; approvazione dell’assenza; conferma del mantenimento dell’impiego al rientro dal viaggio.</i></p> <p>Qualora il richiedente sia lavoratore autonomo:</p>		

	<i>Oltre alla documentazione di cui sopra, Prova del pagamento dell'imposta sui redditi</i>		
8.	<p>Proof of personal financial means of the applicant Personal bank statement issued by any <u>bank operating in Bangladesh</u> covering the last 6 months complemented by any other proof of financial solvency (credit card statements etc.)</p> <p>Documentazione comprovante la propria condizione socio-economica del richiedente il visto <i>Estratto conto bancario personale rilasciato da un istituto bancario operativo in Bangladesh degli ultimi 6 mesi complementato eventualmente da qualsiasi ulteriore documento utile per stabilire la solvenza economica (estratti carte di credito ecc.)</i></p>		
9.	<p>Return airline ticket booking with Passenger Registration Number or Reservation Number and travel itinerary</p> <p>Prenotazione biglietto aereo A/R con il codice della prenotazione o il numero di registrazione del passeggero e con l'itinerario</p>		
10.	<p>Hotel Confirmation or any other documents proving accommodation for the whole period of stay in the Schengen member States</p> <p>Prenotazione alberghiera <i>oppure qualsiasi altra documentazione comprovante l'alloggio per l'intero periodo di permanenza nell'area Schengen</i></p>		
9.	<p>Proof of recent business contacts Evidence of recent and current transactions abroad (e.g. bill of lading, receipts, contracts, letter of credit)</p> <p>Documenti comprovanti recenti contatti aziendali <i>Documentazione comprovante recenti e attuali transazioni all'estero (p.e. bolla di trasporto, ricevute, contratti, corrispondenza ecc.)</i></p>		
10.	<p>If participating to commercial fairs Proof of attendance through either letter of invitation from the organizer of the event or payment of the registration fee and program of the event</p> <p>Se partecipante a fiere <i>Lettera d'invito comprovante la partecipazione da parte dell'ente organizzatore e programma dell'evento.</i></p>		
11.	<p>Travel Insurance Insurance must be valid for the whole Schengen area. The insurance must cover medical fees, hospitalization and repatriation costs up to 30,000 Euros. The insurance must fully cover the whole period of stay within the Schengen area.</p> <p>Assicurazione sanitaria L'assicurazione deve essere valida per l'intera area Schengen e deve coprire eventuali spese mediche, di ricovero ospedaliero e di rimpatrio per un minimo di 30.000 Euro. L'assicurazione deve coprire l'intero periodo di previsto soggiorno nell'area Schengen.</p>		
12.	<p>Documents related to civil status of the applicant For married applicants: marriage certificate (e.g. "Nika Namah" for muslims or marriage act for hindus, both translated in English) For divorced applicants: divorce certificate (e.g. "Talak Namah" for muslims in English) For widowers and widows: death certificate of the spouse in English</p> <p>Documenti relativi allo stato civile dei richiedenti <i>Per i richiedenti sposati: certificato di matrimonio (p.e. "Nika Namah" per i musulmani o "marriage act" per gli hindu, tradotti in inglese)</i> <i>Per i richiedenti divorziati: certificato di divorzio (p.e. "Talak Namah" per i musulmani tradotto in inglese)</i> <i>Per i richiedenti vedovi il certificato di morte del coniuge in inglese</i></p>		
13.	<p>For Non-Bangladeshi applicants: Further than all documents listed on the present check-list, a <u>Bangladeshi Residence Permit</u> valid at least <u>3 months</u> beyond the intended date of departure from the territory of the Member States</p> <p>Per richiedenti non cittadini del Bangladesh <i>Oltre alla documentazione di cui alla presente check-list, il Permesso di Soggiorno del Bangladesh valido almeno 3 mesi oltre alla data di partenza dal territorio degli Stati membri</i></p>		

The Embassy reserves itself the right to request any supplementary document not mentioned in the present checklist.

L'Ambasciata si riserva la facolta' di richiedere documenti supplementari non menzionati nel presente elenco