

<b>Beschleunigtes Fachkräfteverfahren</b> .....	2
<b>Voraussetzungen</b> .....	2
<b>Erforderliche Unterlagen</b> .....	4
<b>Formulare</b> .....	5
<b>Gebühren</b> .....	5
<b>Rechtsgrundlagen</b> .....	5
<b>Durchschnittliche Bearbeitungszeit</b> .....	6
<b>Weiterführende Informationen</b> .....	6
<b>Hinweise zur Zuständigkeit</b> .....	6
<b>LEA, Keplerstr.</b> .....	7
<b>Anschrift</b> .....	7
<b>Postanschrift</b> .....	7
<b>Kontakt</b> .....	7
<b>Hinweise zur Anschrift des Standorts</b> .....	7
<b>Barrierefreie Zugänge</b> .....	7
<b>Öffnungszeiten</b> .....	7
<b>Sonstige Hinweise zum Standort</b> .....	7
<b>Zahlungsmöglichkeiten</b> .....	8

# Beschleunigtes Fachkräfteverfahren

Wenn Sie als Arbeitgeber eine Fachkraft aus einem Drittstaat anstellen möchten, so kann es je nach Herkunftsland der Fachkraft zu langen Verfahrensdauern bei der Anerkennung der Qualifikationen der Fachkraft, der Beteiligung der Bundesagentur für Arbeit und schließlich der Erteilung des erforderlichen Einreise-Visums durch die jeweilige deutsche Auslandsvertretung kommen.

Das Beschleunigte Fachkräfteverfahren bietet hier entscheidende Vorteile:

- Es sind gesetzlich enge bzw. kürzere Fristen zur Bearbeitung der einzelnen Verfahrensschritte (Anerkennung von Berufs- und Studienabschlüssen, Zustimmung zur Beschäftigung durch die Bundesagentur für Arbeit und Visum-Erteilung) vorgegeben.
- Mit dem Business Immigration Service (BIS) des Landesamtes für Einwanderung Berlin (LEA) haben Sie einen zentralen behördlichen Ansprechpartner, der alle Verfahrensschritte koordiniert.

Nach Abschluss aller (positiven) Prüfungen zur Qualifikation und Beschäftigung Ihrer Fachkraft stimmt der BIS gegenüber der zuständigen deutschen Auslandsvertretung der Erteilung eines Einreise-Visums zum Zweck der Beschäftigung in Ihrem Unternehmen zu.

Das Verfahren kann auch auf den Familiennachzug von Ehepartnern und Kindern angewendet werden, sofern die Anträge hierzu im zeitlichen Zusammenhang (das bedeutet: binnen 6 Monaten ab Einreise der Fachkraft) gestellt werden.

Bitte beachten Sie:

- Das Verfahren gilt nur für Einreisen aus dem Ausland, nicht aber in den Fällen, in denen die Antragstellung im Bundesgebiet erfolgt, weil sich die ausländische Fachkraft bereits hier aufhält.
- Das beschleunigte Fachkräfteverfahren ist ein freiwilliges Angebot. Von Gesetzes wegen steht das reguläre Visumverfahren den Fachkräften und ggf. ihren Familienangehörigen auch weiter offen.

## Voraussetzungen

- **Ausländische Fachkraft mit qualifizierter Berufsausbildung oder mit Hochschulabschluss**
  - Besitz einer inländischen qualifizierten Berufsausbildung oder einer ausländischen Berufsqualifikation, die einer inländischen qualifizierten Berufsausbildung gleichwertig ist,oder
  - Besitz eines deutschen oder (eventuell bereits anerkannten) ausländischen Hochschulabschlusses, oder eines ausländischen Hochschulabschlusses, der einem deutschen Hochschulabschluss vergleichbar ist
- **Arbeitsvertrag oder konkretes Arbeitsplatzangebot**  
Es sollte bereits ein Arbeitsvertrag vorliegen, mindestens aber ein Entwurf.
- **Betriebsstätte in Berlin**

Der Business Immigration Service (BIS) ist nur zuständig, wenn die Fachkraft in einer Berliner Betriebsstätte eingesetzt werden soll.

Betriebsstätte ist nach § 12 Abgabenordnung jede feste Geschäftseinrichtung oder Anlage, die der Tätigkeit eines Unternehmens dient (siehe Abschnitt "Weiterführende Informationen").

Bei einem beschleunigten Fachkräfteverfahren ist es für die Zuständigkeit des BIS deshalb egal, ob die ausländische Fachkraft ihren Wohnsitz in Berlin oder einem anderen Bundesland nehmen wird.

- **Kein Visum-Antrag im Herkunftsland**

- Die jeweilige Fachkraft befindet sich noch in ihrem Herkunftsland oder in einem Drittstaat und hat noch kein Visum in einer deutschen Auslandsvertretung beantragt.
- Dies gilt auch für Ehegatten und Kinder, die zusammen mit der Fachkraft oder maximal 6 Monate später im Rahmen des Familiennachzugs nach Deutschland umsiedeln möchten.

- **Sprachkenntnisse**

- Die Fachkraft muss über ausreichende Sprachkenntnisse für die beabsichtigte Beschäftigung verfügen.
- Bei Familiennachzug des Ehegatten: Der Ehegatte muss einfache Deutschkenntnisse auf dem Niveau A 1 des GER verfügen (siehe Abschnitt „Weiterführende Informationen“). Diese Voraussetzung entfällt, wenn die Fachkraft Anspruch auf Ausstellung des Aufenthaltstitels Blaue Karte EU hat.

- **Gültiger Pass**

Für die ausländische Fachkraft wie auch für deren Familienangehörige müssen gültige Pässe vorliegen.

- **Krankenversicherung**

Gesetzlich Krankenversicherte sind ausreichend versichert. Privat Krankenversicherte müssen auf Art und Umfang ihrer Krankenversicherung achten. Für mehr Informationen dazu bitte das Merkblatt lesen.

- **Bevollmächtigungen**

- Die Fachkraft muss ihrem zukünftigen Arbeitgeber für die Durchführung des Verfahrens eine Vollmacht ausstellen. Sofern auch Familienangehörige der Fachkraft das Verfahren nutzen wollen, müssen diese dem Arbeitgeber ebenfalls eine Vollmacht ausstellen.
- Der Arbeitgeber kann mittels Untervollmachten grundsätzlich auch Dienstleister wie Relocation-Services oder Anwaltskanzleien mit der Durchführung des Verfahrens beauftragen. Auch hierzu müssen die Fachkraft und deren Familienangehörige den Arbeitgeber bevollmächtigen.

- **Registrierung im Business Immigration Service (BIS)**

Der Arbeitgeber oder der von ihm beauftragte Dienstleister muss im BIS des Landesamtes für Einwanderung als Kunde registriert sein (siehe dazu Abschnitt „Weiterführende Informationen“).

- **Persönliches Erscheinen des Arbeitgebers im BIS**

Der Arbeitgeber kann hierfür eigene, dafür bevollmächtigte Beschäftigte oder mittels Untervollmacht dazu befugte, externe Dienstleister beauftragen.

- **Schriftliche Vereinbarung mit dem BIS**

Vor Einleitung des Verfahrens wird zwischen dem Arbeitgeber und dem BIS eine schriftliche Vereinbarung getroffen. Diese Vereinbarung umfasst insbesondere die Beschreibung der Abläufe und Fristen des Verfahrens, die

einzureichenden Nachweise und die erteilten Bevollmächtigungen.

## Erforderliche Unterlagen

- **Farb-Kopie vom Pass**  
Kopien nur vom Datenblatt des Passes (nicht den gesamten Pass)  
Bei Familiennachzug zur Fachkraft: auch Farb-Kopien von den Pässen der nachziehenden Familienangehörigen
- **Wenn sich die Fachkraft in einem anderen EU-Mitgliedsstaat aufhält: Kopie vom Aufenthaltstitel des anderen EU-Mitgliedsstaats**  
Bei Familiennachzug zur Fachkraft: auch Kopien von den Aufenthaltstiteln der nachziehenden Familienangehörigen, wenn diese sich ebenfalls in einem anderen EU-Mitgliedsstaat aufhalten
- **Ausbildungs-Nachweise**
  - Bei einer Fachkraft mit qualifizierter Berufsausbildung:  
Ausbildungszeugnis / Ausbildungszertifikat
  - Bei einer Fachkraft mit akademischer Ausbildung: Hochschulabschluss  
(Jeweils in Originalsprache als amtlich beglaubigte Kopie und in deutscher Übersetzung als einfache Kopie)
- **Tabellarischer Lebenslauf (in Deutsch)**  
Ab Beginn der maßgeblichen Ausbildung:  
Vollständige Aufstellung der absolvierten Ausbildungs- und Weiterbildungsgänge sowie aller ausgeübten Erwerbstätigkeiten
- **Nur bei reglementierten Berufen: Nachweis über rechtmäßige Ausübung des Berufs im Herkunftsland**  
Wenn die Fachkraft im Herkunftsland bereits in einem reglementierten Beruf (insbesondere im Gesundheitswesen) gearbeitet hat, sind entsprechende Nachweise vorzulegen (zum Beispiel Berufsausübungserlaubnis)
- **Nachweise über einschlägige Berufserfahrung**  
Zum Beispiel: Arbeitszeugnisse, Arbeitsbücher, Referenzschreiben  
(Jeweils in Originalsprache als amtlich beglaubigte Kopie und in deutscher Übersetzung als einfache Kopie)
- **Soweit vorhanden: sonstige Befähigungsnachweise**  
Zum Beispiel: Zeugnisse und Zertifikate über Weiterbildungen, Lehrgänge, Kurse, Sprachniveau  
(Jeweils in Originalsprache als amtlich beglaubigte Kopie und in deutscher Übersetzung als einfache Kopie)
- **Soweit vorhanden: Vorherige Bescheide zur Anerkennung der beruflichen Ausbildung**
- **Erklärung zu einer noch nicht festgestellten Gleichwertigkeit der ausländischen Ausbildung**  
Nur wenn der Berufs- oder Studienabschluss nicht bereits in Deutschland anerkannt wurde: Eine von der Fachkraft unterzeichnete Erklärung in deutscher Sprache, dass bisher in der Bundesrepublik Deutschland noch kein Antrag auf Feststellung der Gleichwertigkeit des ausländischen Ausbildungsabschlusses mit einem vergleichbaren deutschen Abschluss gestellt wurde.
- **Nach positivem Abschluss des Verfahrens über die Feststellung der Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Qualifikation: Formular für die Beteiligung der Bundesagentur für Arbeit**  
Vollständig ausgefülltes und vom Arbeitgeber unterzeichnetes Formular

„Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis (Stellenbeschreibung)“

- **Bei Nachzug des Ehegatten: Heiratsurkunde**
  - Beglaubigte Kopie der internationalen Heiratsurkunde oder
  - Beglaubigte Kopie der nationalen Heiratsurkunde mit Apostille(In beiden Fällen zusammen mit beglaubigter Übersetzung in die deutsche Sprache)
- **Bei Nachzug des Ehegatten: Zertifikat über deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau A 1**

Entfällt, wenn die Fachkraft einen Anspruch auf den Aufenthaltstitel Blaue Karte EU hat.
- **Bei Nachzug von Kindern: Geburtsurkunden der Kinder**
  - Beglaubigte Kopie der internationalen Geburtsurkunden oder
  - Beglaubigte Kopie der nationalen Geburtsurkunden mit Apostille(In beiden Fällen zusammen mit beglaubigter Übersetzung in die deutsche Sprache)
- **Auf den Arbeitgeber ausgestellte Vollmacht der Fachkraft**
  - Sofern der Arbeitgeber für das Verfahren externe Dienstleister beauftragen möchte, muss die Fachkraft dazu eine Untervollmacht erteilt haben.
  - Bei Familiennachzug zur Fachkraft: auch Vollmachten der nachziehenden Familienangehörigen
- **Untervollmacht**

Bevollmächtigung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters des Arbeitgebers oder Untervollmacht für einen beauftragten externen Dienstleister

## Formulare

- **Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis (Stellenbeschreibung)**  
([https://www.berlin.de/formularverzeichnis/?formular=/labo/zuwanderung/\\_asets/mdb-f50329-stellenbeschreibung\\_2017.pdf](https://www.berlin.de/formularverzeichnis/?formular=/labo/zuwanderung/_asets/mdb-f50329-stellenbeschreibung_2017.pdf))

## Gebühren

- Für jede Person, deren Visum-Verfahren über dieses Verfahren vorbereitet wird: 411,00 Euro
- Die Gebühr ist bereits bei Abschluss der Vereinbarung über die Durchführung eines beschleunigten Fachkräfteverfahrens zu entrichten.
- Die Kosten für die Beglaubigung und Übersetzung von Unterlagen sowie für die Anerkennung von Berufsausbildungen und Studienabschlüssen sind durch die Fachkraft oder den Arbeitgeber zu tragen.

## Rechtsgrundlagen

- **Aufenthaltsgesetz (AufenthG) § 81a**  
([https://www.gesetze-im-internet.de/aufenthg\\_2004/BJNR195010004.html#BJNR195010004BJNG002001310](https://www.gesetze-im-internet.de/aufenthg_2004/BJNR195010004.html#BJNR195010004BJNG002001310))

## Durchschnittliche Bearbeitungszeit

Zwischen Einleitung des Verfahrens und Erteilung des Einreise-Visums durch die zuständige deutsche Auslandsvertretung liegen **mindestens 15 Wochen**:

- Für die notwendigen Prüfungen zur Anerkennung der Qualifikation durch die zuständigen Stellen sind rund 8 Wochen vorgesehen (§14a BQFG). Die Einhaltung dieser Frist setzt allerdings voraus, dass alle notwendigen Unterlagen für die Anerkennung vollständig zu Beginn des Verfahrens vorliegen. Die Anerkennungsstellen können diese Frist einmalig mit Begründung um einen angemessenen Zeitraum verlängern.
- Die (im Anschluss) durchzuführende Beteiligung der Bundesagentur für Arbeit für die Beschäftigungserlaubnis soll binnen einer Woche abgeschlossen sein.
- Die Vergabe des Termins bei der deutschen Auslandsvertretung und die Erteilung des Visums sollen binnen 6 Wochen erfolgen.

## Weiterführende Informationen

- **Informationen des Business Immigration Service des LEA Berlin und Online-Formulare zur Registrierung und Antragstellung im BIS**  
(<https://www.berlin.de/einwanderung/service/business-immigration-service/beschleunigtes-fachkraefte-verfahren/>)
- **Anerkennung in Deutschland (Informationen der Bundesregierung zum Anerkennungsgesetz)**  
(<https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/>)
- **Datenbank „anabin“ über ausländische Hochschul-Abschlüsse**  
(<https://anabin.kmk.org/anabin.html>)
- **Zugangsbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen**  
(<https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/zugangsbewertung-fuer-auslaendische-hochschulqualifikationen.html>)
- **Zum Sprachnachweis - Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen (GER)**  
(<http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/>)
- **Merkblatt zum erforderlichen Krankenversicherungsschutz**  
([https://www.berlin.de/formularverzeichnis/?formular=/labo/zuwanderung/\\_asets/mdb-f130143-labo\\_4326\\_merkblatt\\_krankenversicherungsschutz\\_09.13.pdf](https://www.berlin.de/formularverzeichnis/?formular=/labo/zuwanderung/_asets/mdb-f130143-labo_4326_merkblatt_krankenversicherungsschutz_09.13.pdf))
- **Zum Begriff der Betriebsstätte: § 12 Abgabenordnung (AO)**  
([http://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/\\_12.html](http://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_12.html))

## Hinweise zur Zuständigkeit

Diese Dienstleistung kann nur beim Landesamt für Einwanderung (LEA), an den Standorten

- Business Immigration Service (für akademische Fachkräfte) und
- Lise-Meitner-Straße (für Fachkräfte mit Berufsausbildung)

in Anspruch genommen werden.

## Informationen zum Standort

LEA, Keplerstr.

### Anschrift

Keplerstraße 2  
10589 Berlin

### Postanschrift

Friedrich-Krause-Ufer 24  
13353 Berlin

### Kontakt

Telefon: 90269-4000

Fax: 90269-4099

Internet: <https://www.berlin.de/einwanderung/>

Kontaktformular: <https://www.berlin.de/einwanderung/ueber-uns/kontakt/>

## Hinweise zur Anschrift des Standorts

**Die Postanschrift weicht von der Adresse des Standorts ab.**

Bitte schicken Sie Briefe deshalb immer an:

Landesamt für Einwanderung,  
Friedrich-Krause-Ufer 24,  
13353 Berlin.

## Barrierefreie Zugänge



[Erläuterung der Symbole](#)

## Öffnungszeiten

Montag: 07:00 bis 14:00 Uhr (nur mit Termin)

Dienstag: 07:00 bis 14:00 Uhr (nur mit Termin)

Mittwoch: 08:00 bis 14:00 Uhr (nur mit Termin)

Donnerstag: 09:00 bis 17:00 Uhr (nur mit Termin)

Freitag: 08:00 bis 12:00 Uhr (nur mit Termin)

## Sonstige Hinweise zum Standort

- Gebühren-Zahlungen sind auch mit Kreditkarte möglich (VISA, Mastercard und Maestro).
- Fotoautomat im Erdgeschoss vorhanden. Fotos kosten 5 Euro. Bitte passend

**bar** mit Münzen oder 5- Euro-Schein zahlen (am Fotoautomat kein Wechselgeld oder Kartenzahlung möglich).

## **Zahlungsmöglichkeiten**

Am Standort kann bar und mit girocard (mit PIN) (ehemals EC-Karte) bezahlt werden.