

Checklist for Business visa
商务签证申请审核表-经济贸易界人士
 Documenti richiesti per visto Affari

Name: _____ (姓名/Nome e Cognome)		Contact No.: _____ (联系电话/Tel)		
Passport Number: _____ (护照号/Numero di passaporto)		E-mail Address: _____ (邮件地址/Indirizzo e-mail)		
Documents/ 主要材料/Documenti necessari		Yes/有 Sì?	No/没 有/No?	Remarks/注明/Note
1.	Schengen visa application form, original Notes: form must be duly filled in English or Italian or Chinese pinyin, and signed by the applicant (for Chinese nationals signature must be in characters, not pinyin). 申根签证申请表, 原件 说明: 一份用英语或者意大利语或者中文拼音正式填写并由申请人亲笔签名的申请表(中国申请人签字应为文字, 不应为拼音)。 Formulario di richiesta visto Schengen, in originale Note: il formulario deve essere debitamente compilato in lingua inglese o italiana o in cinese pinyin, e firmato dal richiedente visto (per i cittadini cinesi è obbligatorio firmare in caratteri, non si accetta la firma in pinyin).			
2.	One recent and identical photo. Notes: photo must be ICAO format (4.0 x 3.5 cm, color photo with white background, taken within the last 6 months). 一张本人近期照片 说明: 照片应为 ICAO 尺寸的彩照, 照片需为白色背景, 35x40 毫米, 并需为最近六个月内所照。 Una foto formato tessera, recenti e uguali Note: la foto deve essere fatte secondo il formato ICAO (4.0 x 3.5 cm, foto a colori con sfondo bianco, scattata negli ultimi 6 mesi).			
3.	Valid Passport, original + 2 copies Notes: please, be sure that the passport is valid for at least 3 months after planned departure date from Schengen area and was issued less than 10 years ago. Passport must have at least two blank and unmarked visa pages. Two copies of the page with data; two copies of the page with signature; one copy of previous Schengen visas, if any. 有效护照, 原件+两份复印件 说明: 请注意护照应为在过去 10 年内签发, 并且应在离开申根地区后仍有至少 3 个月的有效时间。护照应有至少两页的空白页。申请人护照首尾页两份复印件及所有申根国家签证(如有)的复印件 Passaporto in corso di validità, originale + due fotocopie Note: prima di fare domanda di prega di verificare che il passaporto abbia una validità residua di almeno 3 mesi dal momento della prevista uscita dall'area Schengen e che sia stato rilasciato non oltre 10 anni fa. Il passaporto deve avere almeno due pagine visti non utilizzate. Due copie della pagina con i dati del richiedente; due copie della pagina con la firma del richiedente; una copia degli eventuali precedenti visti Schengen.			
4.	Invitation letter, original Notes: invitation letter 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 “Visura camerale”, not older than 6 months, to be attached too) 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 China. Please, use the following format to download here. The countersigning officer must provide a copy of the his/her ID or Passport page where appears his/her signature. Companies which have an official e-mail account, may also anticipate a scanned copy of the invitation letter in PDF format to inviti.pecchino@esteri.it and to infopek.italycn@vfshelpline.com. 邀请函，原件 说明：邀请函需使用公司正式的信头纸并加盖公章、签字，且须包含如下信息：任职公司的详细地址和联系方式；签字人员的姓名和职务（与营业执照上一致并请同时附上营业执照复印件，营业执照有效期不超过6个月；访问的目的和持续时间；详细日程；支付旅行和生活费用的单位或个人；主办方是否为确保申请人按规定返回中国提供保证金。根据意大利法律，签字人必须提供其身份证或者护照签字页的复印件。请参照以下这里下载。公司如有官方邮箱账户，应同时将一份PDF格式的邀请函扫描件发送至 inviti.pecchino@esteri.it infopek.italycn@vfshelpline.com。 Lettera di invito, in originale Note: 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, che deve altresì essere presentata in copia non più vecchia di 6 mesi) 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 dà garanzie finanziarie per il rientro del richiedente in Cina. Si prega di utilizzare l'allegato modello di lettera di invito da scaricare qui. Copia della pagina della carta di identità o del passaporto del firmatario ove appare la firma. Le aziende che hanno un indirizzo e-mail ufficiale, possono inoltre anticipare una versione scannerizzata in formato PDF della lettera firmata agli indirizzi inviti.pecchino@esteri.it e infopek.italycn@vfshelpline.com al fine di comprovarne l'autenticità.			
5.	Proof of registration from a Chamber of Commerce, if applicable Notes: for companies members of the China – Italy Chamber of Commerce, please bring the Membership card and a photocopy of the card when lodging the application. 如果适用，提供商会注册证明 说明：对于中国意大利商会成员公司，请提供会员卡以及一份复印件。 Registrazione presso una Camera di Commercio (solo qualora l'azienda ne è membro) Note: i soci della Camera di Commercio Italiana in Cina sono pregati di presentare la Membership card in originale e una fotocopia della stessa.			
6.	Employment certificate, original Notes: Letter from the employer (in English, or in Chinese with English or Italian translation) on official company paper with stamp, signature, date 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 leave or absence; confirmation of			

	position after return; the person or entity who will bear travel and living costs during the visit. In case the applicant is a <u>self-employed or free-lance</u>: documents proving his/her professional activity. 在职证明信，原件 说明：由雇主出具的证明信（英文件，或者中文件附上英文或者意大利文翻译），需使用公司正式的信头纸并加盖公章、签字、并明确日期及如下信息：任职公司的详细地址、联系电话和 传真；任职公司签字人员的姓名和职务；申请人姓名、职务、收入和工作年限；准假许可；公司为申请人保留职位的证明；支付旅行和生活费用的单位或个人。如果申请人为自雇个体或者自由职业者，需要提供文件以证明其工作情况。 Lettera di impiego, in originale Note: Lettera del datore di lavoro (in lingua inglese, o in lingua cinese con traduzione in inglese o italiano) 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 ruolo 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 delle ferie o dell'assenza; conferma del mantenimento dell'impiego al rientro dal viaggio. Qualora il richiedente sia <u>lavoratore autonomo o free-lance</u>: documenti comprovanti l'attività professionale.			
7.	A sealed copy of the business licence of the employing company Notes: for people working for organizations or institutions who do not have a business licence (such as Universities or Government financed institutions) such document is not needed. 盖章的公司营业执照复印件 说明：对于没有营业执照的组织或机构不需要提供此项文件。（比如学校或政府出资的机构） Copia timbrata della business licence dell'azienda presso cui si lavora Note: non è richiesto tale documento qualora si lavori per organizzazioni o enti che ne sono sprovvisti (quali ad esempio università e istituzioni finanziate dal Governo).			
8.	Work permit (only if applicable) Notes: work permit may be needed in the following cases: business training “on the job” or when working for company in the Member State of destination 工作许可（如适用） 说明：以下情况需要工作许可： 在职工作培训； 在成员国境内为任职公司工作。 Permesso di lavoro (solo qualora previsto) Note: il permesso di lavoro può essere necessario in caso di formazione sul luogo di lavoro o per quanti lavorano per le aziende nello Stato Membro di destinazione.			
9.	Proof of solvency of the applicant: bank statements from the last 3 months In case the company pays the costs of travel and living: company bank statements of the last 3 months. In case the applicant personally covers the costs of travel and living: personal bank account statements of the last 3 months. Notes: No deposit account. In case credit card bank account is provided, please be sure that copy of the card and credit limit are shown. 申请人偿付能力证明：最近 3 个月的银行对账单			

	如果公司支付旅行及生活费用，需提供公司的偿付能力证明：公司最近 3 个月的银行对账单。 如果申请人自担费用，需提供申请人个人偿付能力证明：个人最近 3 个月的银行对账单。 注意：无需存款证明，如提供信用卡对账单，请确保信用额度显示在对账单上并提供一份信用卡的复印件。 Mezzi finanziari a disposizione del richiedente: conto corrente bancario degli ultimi 3 mesi Qualora le spese di viaggio e soggiorno sono a carico dell'azienda: conto corrente bancario dell'azienda degli ultimi 3 mesi. Qualora le spese di viaggio e soggiorno saranno sostenute dal richiedente in persona: conto corrente bancario del richiedente degli ultimi 3 mesi. Note: No conti deposito. Qualora si forniscano conti connessi a carte di credito, è necessario mostrare anche copia della carta e indicazione del limite di credito.			
10.	Insurance Notes: for short-stay Schengen visas, 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. Please, provide both original and copy. 保险 说明：短期申根签证，旅行医疗保险必须覆盖整个申根地区，保额至少为 3 万欧元并包含医疗费用，住院和遣返费用，其有效期必须包括所有在申根地区的停留时间。请提供原件及复印件。 Assicurazione sanitaria Note: per I visti Schengen di breve durata, è necessario presentare un'assicurazione valida per l'intera area Schengen. L'assicurazione deve coprire eventuali spese mediche, di ricovero ospedaliero e di rimpatrio fino ad almeno 30.000 euro. L'assicurazione deve coprire l'intero periodo di previsto soggiorno nell'area Schengen. Si prega di portare sia l'originale che la copia.			
11.	Letter of authorization for visa application/passport return (in case applicant does not submit application in person, according to art. 10 and 13 of the Visa Code) Notes: For those who choose to submit visa application by a representative, it is mandatory to provide a letter of authorization, signed by the applicant, mentioning the name of the representative and his/her contacts. Representative ID must be shown and a copy of the ID must be submitted, together with employment letter. 签证申请/护照返还授权书（如果申请人本人无法亲自递交申请,根据签证规定第 10 和第 13 条） 说明：对于选择代理人递交申请的申请人，递交时必须提供由申请人签字的授权书，其中应包含代理人姓名及联系方式；并需递交一份代理人身份证复印件加在职证明，在递交时出示身份证原件。授权书不适用于父母为未成年子女递交申请。 Lettera di delega per la consegna/ritiro del passaporto (qualora il richiedente non faccia domanda di visto di persona e qualora intenda autorizzare soggetti terzi al ritiro del passaporto, secondo articoli 10 e 13 del Codice Visti) Note: Quanti scelgono di delegare a terzi la consegna della domanda di visto e/o il ritiro del passaporto, devono fornire una lettera di autorizzazione, firmata dal richiedente, in cui si indica il nome della persona autorizzata e i suoi contatti. Il soggetto autorizzato, dovrà presentarsi munito di documenti di identità e di copia			

	dello stesso, assieme ad una lettera di impiego.			
12.	Additional notes: optional documents Please, be aware that applicants are allowed to submit additional documents that they consider useful to explain/justify the trip. 附加说明：选择性文件 请注意，申请人可以提交其认为对行程有帮助的解释/证明类的附加文件。 Note aggiuntive: documenti opzionali Si segnala che è consentito presentare documenti aggiuntivi non indicati nella presente lista, qualora i richiedenti li considerino utili a giustificare/spiegare lo scopo del viaggio.			

VISA Fee（签证费）	
Service Fee（服务费）	
Courier Fee (if any)快递费（如选）	
Other Fees（其他费用）	

Name & Signature of Processing Officer
(资料审核员签名/ Firma dell'operatore)

Date/日期/Data

Applicant's Signature（申请人签名/Firma di richiedente）

Processing Officer	
Data Officer	
Data Entry System Officer	
Quality Check Officer	