

Merkblatt Übersetzung und Anerkennung / Gleichwertigkeitsstellung

WICHTIG:

Es können nur Kosten übernommen werden, die NACH einer Antragsstellung auf Kostenübernahme anfallen.

Reichen Sie bitte folgende Unterlagen bei Ihrem zuständigen Fallmanager ein:

1) Übersetzung

- Schriftlicher, formloser, unterschriebener Antrag auf Kostenübernahme der Übersetzung (ein Antrag per E-Mail reicht nicht aus)
- Kopie der zu übersetzenden Zeugnisse
- Gesprächsprotokoll der Anerkennungsberatung und die dort erhaltenen Informationsmaterialien
- 3 Kostenvoranschläge anerkannter Übersetzer (<http://www.justiz-dolmetscher.de/suche.jsp>)

2) Anerkennung/Gleichwertigkeitsstellung

- Schriftlicher, formloser, unterschriebener Antrag auf Kostenübernahme der Anerkennung/Gleichwertigkeitsstellung (ein Antrag per E-Mail reicht nicht aus)
- Kopie der anzuerkennenden Zeugnisse
- Gesprächsprotokoll der Anerkennungsberatung und die dort erhaltenen Informationsmaterialien
- Kostennachweis der anerkennenden/gleichstellenden Behörde
- Evtl. Kostennachweise weiterer Kosten im Zusammenhang der Anerkennung/Gleichwertigkeitsstellung (z.B. Beglaubigte Kopien)

Anschließend wird Ihr Antrag geprüft und Sie erhalten einen Bescheid darüber, ob die Kosten übernommen werden können.

Der Rechnungsbetrag wird bei positiver Entscheidung direkt an den Rechnungsteller überwiesen.