

Hinweise für den Versand von Sperrkonto-Eröffnungsdokumenten

Die deutschen Auslandsvertretungen, die an den Sperrkontoeröffnungen von ausländischen Studierenden mitwirken, nehmen die Eröffnungsunterlagen mit Unterschriftsbeglaubigung und evtl. weiteren erforderlichen Unterlagen entgegen und leiten diese direkt über den diplomatischen Kurier an die Service-Adresse der entsprechenden Bank weiter.

Es ist die Aufgabe der/des Studierenden als Kunde der Bank, diese vorzubereiten und für die anfallenden Kosten aufzukommen.

Um eine reibungslose Zustellung der Unterlagen zur Bank in Deutschland sicherzustellen, werden Sie daher gebeten, **zur Vorsprache** bei der deutschen Botschaft zur Eröffnung des Sperrkontos neben den dafür erforderlichen Dokumenten auch **einen vorfrankierten Umschlag** der deutschen Post mitzubringen.

Ein Registrierung bei der deutschen Post und das Einzahlen eines Guthabens sind für den Erwerb einer sogenannten Online-Briefmarke erforderlich.

Das Porto für den Brief können Sie online bei der deutschen Post unter dem folgenden Link erwerben und ausdrucken:

<https://www.deutschepost.de/de/i/internetmarke-porto-drucken.html>

Bitte beachten Sie die folgende Besonderheit:

Die Kontoeröffnungsunterlagen werden mit dem diplomatischen Kurier nach Deutschland übersandt und dort auf den Postweg gebracht. Es müssen also **nur Portokosten für den Versand innerhalb Deutschlands** erworben werden.

Die Adresse der jeweiligen Bank müssen Sie selbst im Internet recherchieren und auf dem Umschlag entsprechend angeben. Als Absender ist Ihr voller Name, Ihre postalische Anschrift und ggfs. Ihre Kundennummer zu nennen.

Durch den Versand per diplomatischen Kurier können längere Versandzeiten entstehen.

Die Auslandsvertretung übernimmt keine Haftung für die korrekte Frankierung, Adressierung und Übersendung des Umschlags.

Für die Unterschriftsbeglaubigung zur Eröffnung eines Sperrkontos ist eine Terminvereinbarung notwendig! Bitte buchen Sie sich in der Kategorie „Sonstige konsularische Angelegenheiten (Kopie- und Unterschriftsbeglaubigungen, konsularische Bescheinigungen)/ Drugi konzularni poslovi (overa kopije, overa potpisa, izdavanje konzularnih potvrda)“ ein und bringen die ausgedruckte Mailbestätigung mit zum Termin.