



Kära gäster,

Från och med januari 2024 har Kenya ändrat sina inresebestämmelser. Officiellt visum krävs inte längre för att resa in i landet, men du måste ansöka om ett elektroniskt resetillstånd (eTA) innan din semester börjar. Ansökan görs online och vi har skapat detta dokument för att hjälpa dig genom processen.

Det rekommenderas att ansöka om din eTA fyra veckor innan ankomst till Kenya, eftersom den är giltig i nittio dagar från utfärdandedatumet. Den normala handläggningstiden är tre arbetsdagar.

Vänligen notera:

- Alla besökare (inklusive spädbarn och barn) måste ha ett godkänt eTA.
- Ett eTA kostar 30 USD plus bankavgifter per person och är giltigt i tre månader.
- Tänk på att du reser till Kenya, där saker och ting ibland fungerar lite annorlunda än vad du kanske är van vid. Datorsystem fungerar till exempel inte alltid som de ska och du kan behöva försöka flera gånger. Vi brukar rekommendera att man bara rycker på axlarna åt sådana hinder, säger TIA (This is Africa!), skrattar lite och försöker igen!

Undrar du över East African Community-visumet?

Om du reser till flera östafrikanska länder under samma semester kan du ansöka om ett East African Community-visum (EAC-visum) istället för att ta ett separat visum för varje land. EAC-visumet är ett så kallat gemensamt turistvisum för resenärer till Rwanda, Uganda och Kenya (men inte Tanzania) och det utfärdas i det första landet du anländer till.

Om du till exempel reser från Uganda till Rwanda och Kenya ansöker du om EAC-visumet i Uganda, eftersom detta är din inresepunkt. Väl på plats under semestern tillåter samma visum dig att resa in i Rwanda och Kenya.

EAC-visumet gäller för enkel inresa i East African Community och för flera resor mellan dessa länder. Kostnaden är 100 USD. Om du vill ansöka om EAC-visumet kan du enkelt välja detta alternativ på de officiella immigrationssajterna för Uganda och Rwanda när du gör din visumansökan.

Åker du till Kenya först?

Om du i exemplet ovan reser till Kenya först, kan du inte ansöka om EAC-visumet för att täcka hela resan. Även om Kenya accepterar EAC-visumet som ett giltigt visum när du kommer från Uganda eller Rwanda, erbjuder den kenyanska regeringen inte möjligheten att ansöka om det. Om Kenya alltså är det första resmålet på din resa måste du först ansöka om ett eTA (Electronic Travel Authorization) för Kenya och sedan ansöka om ett visum per land eller ett EAC-visum för de två andra länderna.

Om din resplan inkluderar Tanzania behöver du alltid ansöka om ett separat visum för landet.

Africa Safari Trips kan inte hållas ansvariga för din eTA-ansökan. Om du har frågor gällande ansökan, kontakta supportteamet på Kenyas immigrationskontor via e-post etakenya@ecitizen.go.ke, via telefon +254 717 436 070, på WhatsApp +254 110 922 064 eller ditt lands ambassad direkt (kontaktuppgifter finns i vår reseguide).

Afrika Safari Resor

Förberedelser

Kontrollera listan nedan för att försäkra dig om att du har allt du behöver innan du ansöker om ditt eTA.

För att ansöka behöver du ha:

- Ett giltigt pass som gäller i minst sex (6) månader efter ditt planerade ankomstdatum till Kenya.
- Minst en tom sida i ditt pass.
- En returbiljett.

Ha följande till hands när du ansöker online:

- Ett nytaget passfoto eller en selfie tagen under ansökningsprocessen.
- Kontaktinformation, e-postadress och telefonnummer.
- Reseinformation och flygrutt.
- Bokningsbekräftelse och/eller inbjudningsbrev för de hotell/platser där du kommer att bo, enligt det resebekräftelsedokument som vi har bifogat till detta visum/eTA-mejl.
- Bekräftelse på din internationella flygresä.
- Gulfebervaccinationsintyg om du kommer från endemiska länder (kontrollera den senaste listan över länder på [Centers for Disease Control and Prevention](#)).
- Ett giltigt kredit-/betalkort för betalning.
- Om du reser med ditt/dina barn utan den andra föräldern kan du bli ombedd att ladda upp och visa upp ett undertecknat samtyckesbrev från föräldern. Detta dokument kan begäras vid incheckningen, vid passkontrollen när du lämnar ditt hemland och vid ankomsten till Kenya. Vi rekommenderar starkt att du har med dig en utskriven kopia under hela resan.

Beroende på ditt bosättningsland, medborgarskap och din resehistorik kan följande också krävas:

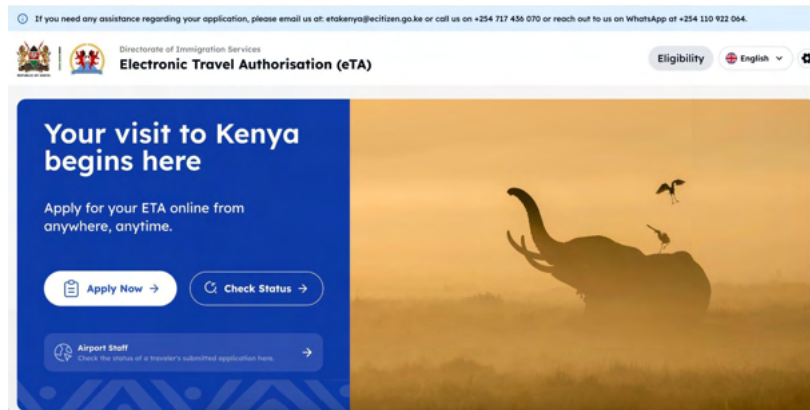
- Ekonomiska tillgångar/bankbrev.
- Andra vaccinations- eller testrapporter.

Observera även att:

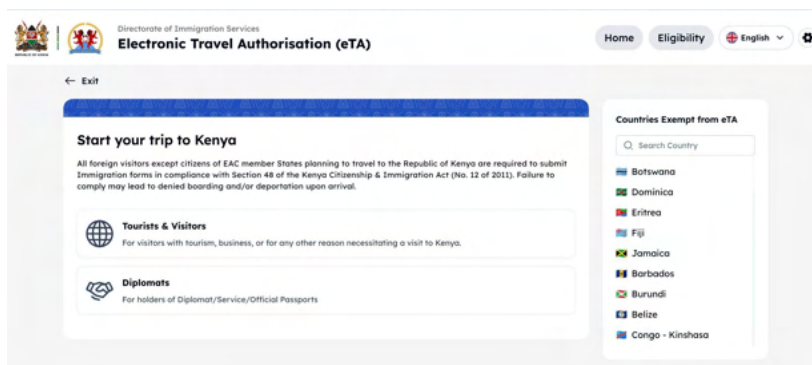
- Du kan betala med kredit- eller betalkort.
- Ansökningsavgiften för eTA återbetalas inte.
- Ofullständiga ansökningar kommer att avslås.
- Att ha ett eTA innebär inte ett slutgiltigt tillstånd att resa in i Republiken Kenya.
- Att bedriva affärsverksamhet eller arbete utan erforderligt tillstånd är ett brott.
- Lämnande av falsk information leder till omedelbart avslag på eTA.
- Ett eTA gäller för enkel inresa, förutom i vissa fall då du besöker ytterligare ett östafrikanskt land.

Påbörja processen

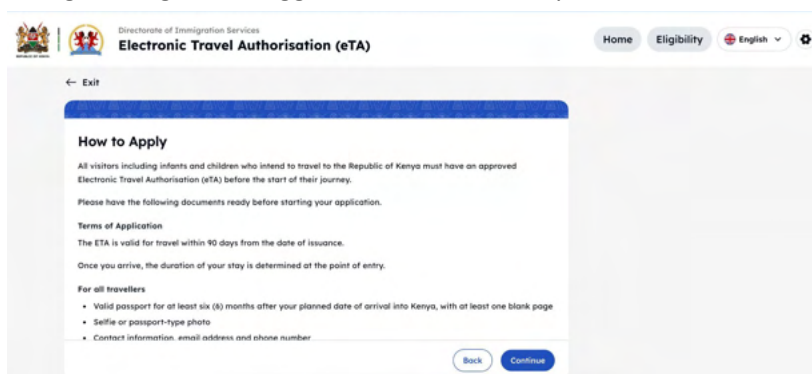
1. Gå till <https://www.etakenya.go.ke/en> och välj rätt språk i det övre högra hörnet. Klicka sedan på 'Apply Now'.



2. Välj Turist & Besökare för att ansöka om ditt eTA



3. En detaljerad beskrivning om hur du går tillväga för att ansöka om ditt eTA dyker upp. Vänligen läs igenom noggrant innan du klickar på fortsätt.



4. Läs och acceptera villkoren genom att klicka i boxen 'I have read and agreed to the above' och klicka sedan på 'Continue'.

The screenshot shows the 'Declaration of Consent' page of the Kenya Electronic Travel Authorisation (eTA) system. The page header includes the Kenyan coat of arms, the Directorate of Immigration Services logo, and the title 'Electronic Travel Authorisation (eTA)'. Navigation links for 'Home', 'Eligibility', and 'English' are visible. The main content area contains a 'Declaration of Consent' section with a blue header. Below the header, there is a paragraph explaining that Kenya eTA is a semi-automated system. This is followed by a paragraph stating that the website and mobile application are operated by the Ministry of Interior and National Administration, State Department for Immigration. A third paragraph explains that information submitted by applicants is subject to privacy provisions and controls. At the bottom of the text, there are two checkboxes: the first is checked and labeled 'I have read and agreed to the above', and the second is unchecked and labeled 'Opt-in to enter giveaways, and receive special offers and exciting updates for your trip'. At the bottom right of the form, there are 'Back' and 'Continue' buttons.

5. Välj ditt bosättningsland och klicka sedan 'Continue'

The screenshot shows the 'Country of Residence' page of the Kenya Electronic Travel Authorisation (eTA) system. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area has a 'Country of Residence' section with a blue header. Below the header, a paragraph asks the user to select their country of residence, noting that this is the country where they live and pay taxes. Below this text is a search bar with a magnifying glass icon and the word 'Search'. Under the search bar, there is a 'Frequently Selected' section with a list of countries: Italy (with the Italian flag), Poland (with the Polish flag), United Kingdom (with the UK flag), and United States of America (with the US flag). Below this list is a link for 'All Countries'. At the bottom right of the form, there are 'Back' and 'Continue' buttons.

6. Välj sedan om du ansöker till dig själv eller för en hel grupp. Gruppansökningar är möjliga för familjer eller grupper upp till 6 personer som har samma flyg och scheman under resan. Anvisningar för gruppansökningar hittar du på sida 14.

The screenshot shows the 'Select Type' page of the Kenya Electronic Travel Authorisation (eTA) system. The page header is identical to the previous screenshots. The main content area has a 'Select Type' section with a blue header. Below the header, there are two application types: 'Individual Application' (with a person icon) and 'Group Application' (with a group of people icon). The 'Individual Application' option is selected and has a description: 'I am applying for an individual only'. The 'Group Application' option has a description: 'I am applying for a group application'. Below the 'Group Application' description, there is a note: 'If you are a family, a couple, friends living together or a company submitting on behalf of your employees, you can save time by applying as a group of up to 6 people. To apply as a group, you must meet certain eligibility requirements.' At the bottom right of the form, there is a 'Back' button.

Ansök om ett individuellt eTA

1. Pass information

Ladda upp ett foto eller ett inskannat dokument av bildsidan i ditt pass. Vänligen notera att maxstorleken på filen är 10 MB. Godkänn uppladdningen och klicka sedan på Fortsätt.

The left screenshot shows the 'Passport Information' step of the eTA application. It includes a sidebar with navigation options: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information, Travel Information, Customs Declaration, Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main content area has a heading 'Passport Information' and a subheading 'Provide a photo or a scan of the biometric page on your passport.' Below this is a large box with a plus icon and the text 'Upload Passport' and 'Drag & drop, scan or click here to manually select your document/photo'. At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

The right screenshot shows the 'Passport Information' step with a scanned passport photo. It includes a sidebar with the same navigation options. The main content area has a heading 'Passport Information' and a subheading 'Provide a picture or a scan of your passport's biometric data page.' Below this is a large box with a plus icon and the text 'Upload Passport' and 'Drag & drop, scan or click here to manually select your document/photo'. At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

2. Selfie eller foto

Ladda upp en selfie eller använd din webbkamera och ta ett foto av dig själv. Klicka sedan på fortsätt. Vänligen notera att maxstorleken på filen är 10 MB.

The left screenshot shows the 'Selfie Information' step of the eTA application. It includes a sidebar with navigation options: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information, Travel Information, Customs Declaration, Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main content area has a heading 'Selfie Information' and a subheading 'Provide a picture or a scan of your passport's biometric data page.' Below this are two boxes: 'Upload Selfie' with a plus icon and 'Use Webcam' with a camera icon. At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

The right screenshot shows the 'Selfie Information' step with a scanned selfie. It includes a sidebar with the same navigation options. The main content area has a heading 'Selfie Information' and a subheading 'Provide a picture or a scan of your passport's biometric data page.' Below this is a large box with a plus icon and the text 'Upload Selfie' and 'Drag & drop, scan or click here to manually select your document/photo'. At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

3. Kontaktinformation

Vänligen fyll i kontaktinformation för resenären. Fyll i ditt telefonnummer och mejl och klicka sedan på 'Send OTP'.

För att verifiera din mejladress, fyll i den 6-siffriga koden som har skickats till din e-post från 'the Directorate of Immigration Services'. En blå knapp med texten "VERIFIED" dyker när det är gjort.

The left screenshot shows the 'Contact Information' step of the eTA application. It includes a sidebar with navigation options: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information, Travel Information, Customs Declaration, Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main content area has a heading 'Contact Information' and a subheading 'Please provide information for the traveller'. Below this is a large box with a plus icon and the text 'Upload Passport' and 'Drag & drop, scan or click here to manually select your document/photo'. At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

The right screenshot shows the 'Verify OTP' step of the eTA application. It includes a sidebar with the same navigation options. The main content area has a heading 'Verify OTP' and a subheading 'Didn't receive OTP? Resend code in the next 01:11'. Below this is a large box with a plus icon and the text 'Upload Passport' and 'Drag & drop, scan or click here to manually select your document/photo'. At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

4. När din mejladress är verifierad, fyller du i din fysiska adress och ditt yrke. Fyll även i minst en nödkontakt, klicka sedan fortsätt.

The screenshot shows the 'Contact Information' section of the eTA application. The left sidebar contains links to Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information (selected), Trip Information, Travel Information, Customs Declaration, and Required Documents. The main content area has a title 'Contact Information' and a sub-header 'Please provide information for the traveller'. A note states: 'By law one must only provide a valid email and contact number of the traveler. Travel agents, Visa/concierge services and other agencies must provide the travellers details or the applications will be denied and no refund'. The 'Phone Number' field is filled with '+491705577647'. The 'Email Address' field is filled with 'mail@hello.de' and has a 'Verified' status. The 'Physical address' field is empty with a red error message 'can't be blank'. The 'Occupation' field is empty with a red error message 'can't be blank'. The 'Emergency Contact' section has a 'Name' field (empty) and a 'Phone Number' field (filled with '01512 3456789'). At the bottom, there is an 'Add Another' link and 'Back' and 'Continue' buttons.

5. Reseinformation
Välj ditt resesyfte (turism) och klicka sedan på Fortsätt.

The screenshot shows the 'Trip Information' section of the eTA application. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, but 'Trip Information' is now selected. The main content area has a title 'Trip Information' and a sub-header 'Provide Details about your trip'. There are four tabs: 'Reason for travel' (selected), 'Arrival Details', 'Departure Details', and 'Place of stay'. Under the 'Reason for travel' tab, the 'Reason for Travel' dropdown menu is set to 'Tourism'. At the bottom, there are 'Back' and 'Continue' buttons.

Ange ditt **ankomstdatum**. Välj om du anländer med flyg, båt eller landväg, vilket flygbolag du flyger med, ditt flightnummer och utgångslandet för din resa (utgångslandet är det land från vilket din första flygning till Kenya avgår, även om du har mellanlandningar eller anslutningsflyg i andra länder. Det måste stämma överens med den resplan som anges i det bokningsbevis som du kommer att ladda upp senare). Klicka sedan på "Fortsätt".

The screenshot shows the Kenyan Electronic Travel Authorisation (eTA) application form. The header includes the Kenyan coat of arms, the text "Directorate of Immigration Services", and "Electronic Travel Authorisation (eTA)". Navigation links for "Home", "Eligibility", and "English" are present. A left sidebar lists steps: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information (selected), Travel Information, Customs Declaration, Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main form is titled "Trip Information" and "Provide Details about your trip". It has four tabs: Reason for travel, Arrival Details (active), Departure Details, and Place of stay. Under "Arrival Details", the "Arrival Date" is set to 04.08.2025. There are three radio buttons for "Arriving by Air" (selected), "Arriving by Sea", and "Arriving by Land". Below these are dropdown menus for "Select Airline" and "Flight number", both with "Select" text. A link "Can't find your Airline or Flight Number?" is provided. Further down are dropdowns for "Arrival Airport" (Jomo Kenyatta International Airport) and "Country of origin" (Germany). "Back" and "Continue" buttons are at the bottom right.

Ange sedan ditt **avresedatum** och hur du planerar att lämna Kenya. Välj flygbolag, flightnummer, avgångsflygplats och destinationsland (destinationslandet är det land där din resa från Kenya avslutas, det vill säga det land där ditt sista flyg landar efter eventuella mellanlandningar eller anslutningsflyg. Det måste stämma överens med den resplan som anges i flygbokningen som du kommer att ladda upp senare).

This screenshot shows the second step of the Kenyan eTA application, "Departure Details". The header and sidebar are identical to the previous screenshot. The "Trip Information" section now has the "Departure Details" tab active. The "Departure date" is set to 18.08.2025. There are three radio buttons for "Departing by Air" (selected), "Departing by Sea", and "Departing by Land". Below these are dropdown menus for "Select Airline" and "Flight number", both with "Select" text. A link "Can't find your Airline or Flight Number?" is provided. Further down are dropdowns for "Departure Airport" (Select departure airport in Kenya) and "Country destination of your trip" (Select destination country). "Back" and "Continue" buttons are at the bottom right.

Under **“Place of stay”** ange namn på alla hotell under din vistelse i Kenya samt datum för dessa hotellvistelser. Ni finner dessa bifogade i ert visum-/eTA-mejl (i ert konfirmationsdokument från oss). Klicka sedan på fortsätt.

The screenshot shows the 'Place of stay' section of the eTA application. The left sidebar contains a menu with options: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information (selected), Travel Information, Customs Declaration, Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main content area has a header 'Provide details about your trip' and tabs for Reason for travel, Arrival Details, Departure Details, and Place of stay. Under 'Place of stay', there is a warning: 'Please capture the total cumulative days of your stay in the country across the places of stay below to proceed.' Below this is a form with a text input for 'Name of hotel/guesthouse or address of residence.' (placeholder: 'Where are you staying in Kenya?'), a 'From Date' field (placeholder: 'dd.MM.2025'), and a 'To Date' field (placeholder: 'dd.mm.yyyy'). There are 'Save', 'Back', and 'Continue' buttons at the bottom.

6. Reseinformation

Vänligen fyll i informationen och klicka sedan på fortsätt. På frågan **“What is your marital status?”** kan du välja **“Gift”** om du och din partner är juridiskt förenade genom en erkänd form av partnerskap, till exempel ett registrerat partnerskap.

The screenshot shows the 'Travel Information' section of the eTA application. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header 'Travel Information' and a sub-header 'Answer a few questions related to the traveller.' Below this are several questions with radio button or dropdown answers: 'Is your trip financed by a third party, which is not your employer nor a government?' (Yes/No), 'What was your country of birth?' (dropdown), 'What was your nationality at birth?' (dropdown), 'Have you ever been convicted of any offence, under any system of law, in the past 5 years?' (Yes/No), 'Have you ever been previously denied entry to Kenya?' (Yes/No), 'What is your marital status?' (Single/Married/Separated/Divorced/Widowed), and 'Have you previously visited Kenya more than three times?' (Yes/No). There are 'Back' and 'Continue' buttons at the bottom.

7. Tulldeklaration

Vänligen deklarerar om du planerar att resa med mer än 10 000 USD (eller ekvivalent i annan valuta). Klicka sedan på fortsätt.

The screenshot shows the 'Customs Declaration' section of the eTA application. On the left is a sidebar with navigation buttons: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information, Travel Information, Customs Declaration (selected), Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main content area has a header 'Customs Declaration' with the subtitle 'Answer a few questions related to biosecurity, customs and law enforcement'. Below this is a question: 'Will you be bringing into Republic of Kenya currency or monetary instruments of a value greater than \$10,000 or foreign equivalent?'. There are two radio buttons: 'Yes' and 'No', with 'No' selected. At the bottom right are 'Back' and 'Continue' buttons.

8. Nödvändiga dokument

Vänligen ladda upp vårt 'Travel Confirmation Document' under 'Accommodation Booking Confirmations' och våra flygbiljetter under 'Airline/ Cruise Booking Confirmation' samt andra valfria dokument om de är tillämpliga. När allt har laddats upp, klickar du på fortsätt.

The screenshot shows the 'Required Documents' section of the eTA application. The sidebar is identical to the previous screenshot, with 'Required Documents' now selected. The main content area has a header 'Required Documents' with the subtitle 'Please upload the required document(s) below.'. There are three sections for document uploads: 'Accommodation Booking Confirmations' with an 'Upload file' button, 'Airline/Cruise Booking Confirmation' with an 'Upload file' button, and 'Other Documents (Optional)' with an 'Upload file' button. At the bottom right are 'Back' and 'Continue' buttons.

9. Bekräftelse

Säkerställ att all information är uppladdad och ifylld korrekt. Klicka i boxen 'I am the applicant and I understand and agree...', och klicka sedan på fortsätt.

The screenshot shows the 'Confirmation' step of the eTA application process. On the left is a sidebar with navigation links: Passport Information, Selfie or Photo, Contact Information, Trip Information, Travel Information, Customs Declaration, Required Documents, Confirm and Proceed, and Select type of TA. The main content area is titled 'Confirmation' and asks the user to confirm all information provided. It includes a list of four points for the user to agree to, a 'Traveller's declaration' section with two radio button options, and an 'Add Note' section. The first radio button is selected: 'I am the applicant and I understand and agree that this declaration is final and irrevocable and accept to digitally sign this request.' At the bottom are 'Back' and 'Continue' buttons.

10. Typ av TA

Vänligen välj alternativet 'Standard Application' och klicka på fortsätt.

The screenshot shows the 'Type of TA' selection page. The sidebar is identical to the previous page. The main content area is titled 'Type of TA' and states that all types are valid for stay in Kenya at 90-day intervals. There are two tabs: 'Normal' (selected) and 'Expedited'. A note indicates that normal applications may take longer than 72 hours. Two application types are listed: 'Standard Application' (USD 30, allows entry once) and '1 Year Application' (USD 300, allows multiple entries for one year). The 'Standard Application' is selected with a radio button. 'Back' and 'Continue' buttons are at the bottom.

11. Slutför din ansökan genom att fylla i din betalningsinformation, inklusive landet som har utfört ditt bankkort och klicka sedan på 'nästa'.

OBS: Fyll i ditt land **igen** i kolumnen 'State'.

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Card

Pay with Card

Card number

Expiry date MM/YY CVV

First Name Other Name(s)

Email Address mail@elke-dieterich.de

Phone number +254 491705577647

Country Select Country Postal Code

City City State

Cancel Next

Travel Authorisation

Invoice Number EVBRBEMK

Reference LPZPKK

Status Not paid

Service Amount USD 34.05

Gateway Fees USD 4.05

Total Payable USD 34.05

12. När du har klickat på "Nästa" beror processen på din banks säkerhetsrutiner och dina egna korts autentiseringsinställningar. Du kan stöta på något av följande tre scenarier:

- **Betalningen behandlas omedelbart** utan ytterligare verifieringssteg.
- **Ett verifieringsfönster från din bank eller kortutgivare visas.** Du kan bli ombedd att ange en kod som skickats till dig via SMS eller e-post, eller att genomföra någon annan autentiseringsprocedur som du normalt använder för onlinebetalningar med det kortet. Om ditt kort använder detta system men verifieringsfönstret inte laddas är den enda lösningen oftast att prova ett annat kort (om du till exempel använde ett Visa-kort kan du prova ett Mastercard).
- **En liten verifieringsavgift debiteras på ditt kort.** I detta fall kommer eCitizen (plattformen som hanterar betalningar för eTA-webbplatsen) tillfälligt att debitera ett mycket litet belopp från ditt kort, vanligtvis bara några cent. Logga in på din bankapp eller i din internetbank och leta reda på transaktionen. I transaktionsuppgifterna finns en verifieringskod. Kopiera koden och ange den på eTAs betalningssida för att bekräfta transaktionen. Om du inte ser denna kod, **kontakta din bankkortsutförare (inte din bank)**. När verifieringen är klar återförs den tillfälliga debiteringen automatiskt och hela eTA-avgiften debiteras ditt kort.

13. När du har skickat in din ansökan kommer ett bekräftelsemejl att skickas till din e-post med ett referensnummer. Du hittar din ansökan status på hemsidan: <https://www.etakenya.go.ke>.

14. Invänta bekräftelsen av ditt eTA, som kommer att bli skickat till din epost:

- Om din ansökan har blivit **godkänd**, skriv ut ditt bifogade eTA, ladda ner det till din mobil eller spara det i din Kenya Travel Authorisation-app. Du kommer att behöva uppvisa detta dokument vid alla ankomst- och avresepunkter under din resa i Kenya.
- Om din ansökan har blivit avslagen kommer du inte att kunna resa in i Kenya. I detta fall kan du kontakta etakenya@ecitizen.go.ke och rapportera din situation för att få mer detaljer.

15. Säkerställ att du har ett godkänt och nerladdat eTA när du reser till Kenya!

Ansök om ett grupp eTA

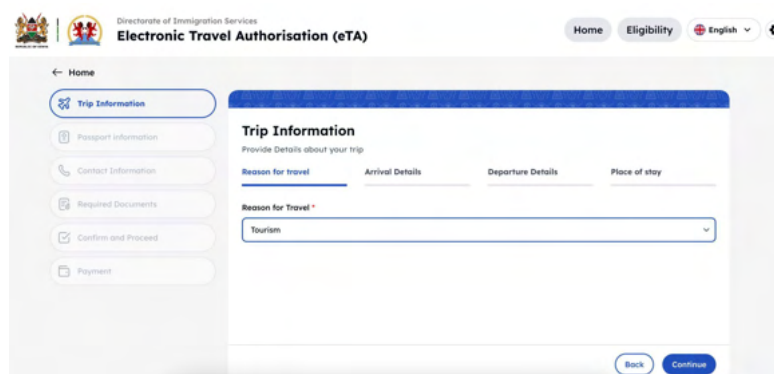
Personer som reser i en grupp eller familj på högst 6 personer kan ansöka för alla samtidigt om de har samma bosättningsland, syfte med resan, reser på samma flyg och bor på samma hotell. Processen liknar den för en individuell ansökan, men med en något annorlunda sekvens av steg och några andra skillnader:

- Du måste ladda upp pass, bilder och information för alla medlemmar i gruppen.
- Personen som bokade resan med Africa Safari Trips är huvudresenären och kan bäst hantera ansökan för gruppen.
- De flygbiljetter och hotellbokningar som behöver laddas upp måste ha huvudbokarens namn (som visas i Travel Confirmation Document).

När du är i grupp ansöknings delen av <https://www.etakenya.go.ke/en>, följ dessa stegen:

1. Reseinformation

Börja med att välja din **reason for travel** (turism) och klicka sedan på fortsätt.



Ange ditt **ankomstdatum**. Välj om du anländer med flyg, båt eller landväg, vilket flygbolag du flyger med, ditt flightnummer och utgångslandet för din resa (utgångslandet är det land från vilket din första flygning till Kenya avgår, även om du har mellanlandningar eller anslutningsflyg i andra länder. Det måste stämma överens med den resplan som anges i det bokningsbevis som du kommer att ladda upp senare). Klicka sedan på "Fortsätt".

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information

Provide Details about your trip

Reason for travel Arrival Details Departure Details Place of stay

Arrival Details

Arrival Date
04.08.2025

Arriving by Air Arriving by Sea Arriving by Land

Select Airline * Flight number *
Qatar Airways 200

Can't find your Airline or Flight Number?

Arrival Airport *
Jomo Kenyatta International Airport

Country of origin *
Germany

Back Continue

Ange sedan ditt avresedatum, hur du planerar att lämna Kenya, välj flygbolag, flightnummer, avgångsflygplats och destinationsland (destinationslandet är det land där din resa från Kenya avslutas, det vill säga det land där ditt sista flyg landar efter eventuella mellanlandningar eller anslutningsflyg. Det måste stämma överens med den resplan som anges i flygbokningsdokumentet som du kommer att ladda upp senare)

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information

Provide Details about your trip

Reason for travel Arrival Details Departure Details Place of stay

Departure Details

Departure date
18.08.2025

Departing by Air Departing by Sea Departing by Land

Select Airline * Flight number *
Qatar Airways 202

Can't find your Airline or Flight Number?

Departure Airport *
Jomo Kenyatta International Airport

Country destination of your trip *
Germany

Back Continue

Under **“Place of stay”** fyller du i namnen på alla hotell i din reseplan samt datum för dessa vistelser, som anges i ‘the Travel Confirmation Document’ vi bifogade i vårt mejl till dig med ämnet: visa/eTA email. Klicka sedan på fortsätt.

2. Passinformation

Ladda upp informationen för alla medlemmar i gruppen. Vänligen notera att maxantalet av medlemmar är 6 personer. Använd knappen 'Add' eller 'Add traveller' för att ladda upp informationen.

Ladda upp bildsidan i ditt pass för den första medlemmen i gruppen och bekräfta sedan ‘I have reviewed the details as scanned from this identity document and confirm that they are correct,’ därefter klickar du på ‘nästa’.

Ladda upp en selfie och klicka sedan på Nästa.

Välj sedan 'Add' för att fortsätta med nästa medlem av gruppen och upprepa den ovanstående processen. När du har fyllt i all information för alla medlemmar i gruppen, klickar du på 'fortsätt'.

3. Kontaktinformation

Vänligen ange kontaktinformation till huvudresenären. Fyll i hens telefonnummer och mejladress och klicka sedan på 'Send OTP'.

För att verifiera e-posten, ange den 6-siffriga koden som har skickats till den angivna e-posten från 'the Directorate of Immigration Services'. En blå knapp med texten "VERIFIED" kommer att dyka upp.

När din e-post är verifierad, fyller du i din fysiska adress och anger ditt yrke. Vänligen fyll även i minst en nödkontakt och klicka sedan på fortsätt.

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information
 Passport Information
 Contact Information
 Required Documents
 Confirm and Proceed
 Payment

Contact Information
Provide contact information of the lead traveller

By law one must only provide a valid email and contact number of the traveller. Travel agents, Visa/consulate services and other agencies must provide the travellers details on the applications will be denied and no refund.

Phone Number
+49125577647

Email Address *
mail@hello.de

Physical address
Type here.

Occupation
Select occupation

Emergency Contact
Name
Type here.
Phone Number
+0032 2454799

Back Continue

4. Nödvändiga dokument

Vänligen ladda upp vårt 'Travel Confirmation Document' under 'Accommodation Booking Confirmations' och dina flygbiljetter 'Airline/ Cruise Booking Confirmation' samt andra valfria dokument. Klicka sedan på fortsätt.

Andra valfria dokument kan vara:

- Bevis på föräldrarförhållanden (t. ex födelsebevis eller förmyndarskap)
- Om endast en förälder reser med barnen krävs ett samtyckesbrev från den icke-resande föräldern samt en kopia på deras ID eller pass.

Directorate of Immigration Services
Electronic Travel Authorisation (eTA)

Home Eligibility English

← Home

Trip Information
 Passport Information
 Contact Information
 Required Documents
 Confirm and Proceed
 Payment

Required Documents
Please upload the required document(s) below.

Accommodation Booking Confirmations
Travel Itinerary.pdf
758.97 KB - 100% uploaded

Airline/Cruise Booking Confirmation
Flights.pdf
758.97 KB - 100% uploaded

Other Documents (Optional)
Upload file

Back Continue

5. Bekräftelse

Säkerställ att all information är korrekt och ifylld. Bekräfta genom att godkänna 'I am the applicant and I understand and agree...'. Välj huvudresenärens namn (dig) ur listan och tryck sedan på fortsätt.

The screenshot shows the 'Confirmation' step of the eTA application process. The left sidebar contains a menu with 'Confirm and Proceed' highlighted. The main content area has a heading 'Confirmation' and a sub-heading 'Confirm all information provided.' Below this, there is a paragraph stating: 'Please make sure all information you are submitting is complete, updated and accurate. You can review and edit the information by clicking on the relevant sections.' This is followed by a section 'By proceeding, you:' with four numbered points. Then, there is a 'Traveller's declaration:' section with a paragraph and a statement: 'I solemnly declare that I possess adequate funds to cover for my entire stay in Kenya including accommodation, meals, transportation, medical and incidental expenses. I affirm that I have a confirmed return ticket to my Country of residence, and I understand the legal implication and consequences of providing false information and I am committed to abiding by the laws and regulations of the Republic of Kenya during my visit.' Below this is a form with two radio buttons. The first is selected: 'I am the applicant and I understand and agree that this declaration is final and irrevocable and accept to digitally sign this request.' Below this is a dropdown menu labeled 'Select Yourself' with two options: 'ELKE MUSTERMANN' and 'ERIKA MUSTERMANN'. The second radio button is 'I am NOT the applicant and I am completing this form on behalf of someone. I do understand and agree that this declaration is final and irrevocable and accept to digitally sign this request.' Below this is an 'Add Note' section with a text area and a placeholder: 'Please add any additional information that you believe would help us better process your application.' At the bottom right are 'Back' and 'Continue' buttons.

6. Betalning

Välj om du vill ansöka som vanligt (30 USD each) eller göra en påskyndad ansökan (130 USD each) och klicka sedan på fortsätt.

The screenshot shows the 'Type of TA' step of the eTA application process. The left sidebar contains a menu with 'Confirm and Proceed' highlighted. The main content area has a heading 'Type of TA' and a sub-heading 'All types are valid for stay in Kenya at 90-day intervals.' Below this are two tabs: 'Normal' and 'Expedited'. Below the tabs is a note: 'Normal Applications may take longer than 72 hours if demand surpasses supply. For faster processing time, select expedited.' Below this is a form with two radio buttons. The first is selected: 'Standard Application' with a price of 'USD 60' and a description 'Allows entry into Kenya once'. The second is 'Expedited Application' with a price of 'USD 130' and a description 'Allows entry into Kenya once'. At the bottom right are 'Back' and 'Continue' buttons.

Slutför din ansökan genom att ange dina betalningsuppgifter, inklusive din banks land, och klicka sedan på nästa.

OBS: Fyll i ditt land igen i fältet 'State'.

7. När du har klickat på "Nästa" beror processen på din banks säkerhetsrutiner och dina egna korts autentiseringsinställningar. Du kan stöta på något av följande tre scenarier:
- **Betalningen behandlas omedelbart** utan ytterligare verifieringssteg.
 - **Ett verifieringsfönster från din bank eller kortutgivare visas.** Du kan bli ombedd att ange en kod som skickats till dig via SMS eller e-post, eller att genomföra någon annan autentiseringsprocedur som du normalt använder för onlinebetalningar med det kortet. Om ditt kort använder detta system men verifieringsfönstret inte laddas är den enda lösningen oftast att prova ett annat kort (om du till exempel använde ett Visa-kort kan du prova ett Mastercard).
 - **En liten verifieringsavgift debiteras på ditt kort.** I detta fall kommer eCitizen (plattformen som hanterar betalningar för eTA-webbplatsen) tillfälligt att debitera ett mycket litet belopp från ditt kort, vanligtvis bara några cent. Logga in på din bankapp eller i din internetbank och leta reda på transaktionen. I transaktionsuppgifterna finns en verifieringskod. Kopiera koden och ange den på eTAs betalningssida för att bekräfta transaktionen. Om du inte ser denna kod, **kontakta din bankkortsutförare (inte din bank)**. När verifieringen är klar återförs den tillfälliga debiteringen automatiskt och hela eTA-avgiften debiteras ditt kort.

8. När du har slutfört din betalning kommer du att få ett bekräftelsebrev med ett referensnummer. Du kan se din ansökans status på <https://www.etaKenya.go.ke>.
9. Invänta ditt ansökans svar som kommer att skickas till huvudresenärens e-postadress.
Vänligen säkerställ att varje resenär i gruppen får sitt individuella eTA eftersom alla eTA:er kommer att skickas till en och samma e-postadress.
- Om din ansökan har blivit **godkänd**, skriv ut ditt bifogade eTA, ladda ner det till din mobil eller spara det i din Kenya Travel Authorisation-app. Du kommer att behöva uppvisa detta dokument vid alla ankomst- och avresepunkter under din resa i Kenya.
 - Om din ansökan har blivit **avslagen** kommer du inte att kunna resa in i Kenya. I detta fall kan du kontakta etaKenya@ecitizen.go.ke och rapportera din situation för att få mer detaljer.
10. Säkerställ att alla medlemmar i gruppen har ett godkänt och nerladdat eTA innan du reser till Kenya!