



## Aanvraag verlenging verblijfsvergunning voor arbeidgerelateerde verblijfsdoelen (referent)

### Let op!

Druk het formulier op **A4-formaat** en op **ware grootte** af. Dit voorblad dient u mee te sturen met de aanvraag. Zo voorkomt u vertraging in de verwerking van uw aanvraag!

*Lees eerst onderstaande toelichting voordat u begint met invullen.*

### Invulinstructie

Om uw aanvraag snel en zorgvuldig inhoudelijk te kunnen beoordelen maakt de Immigratie- en Naturalisatiedienst gebruik van scansoftware waarmee uw aanvraag vastgelegd wordt in het vreemdelingenadministratiesysteem. Ter ondersteuning daarvan is dit formulier uitgerust met een aantal kenmerken waaronder een barcode en zogenaamde 'adjustment fields' in de hoeken van elke pagina. Voor een goede scan van uw aanvraag is het volgende van belang:

1. Maak bij het invullen van dit formulier uitsluitend gebruik van een HB-potlood of pen met zwarte of blauwe inkt.
2. Schrijf uitsluitend in de daarvoor bestemde ruimte achter of onder elke vraag. Heeft u meer ruimte nodig? Voeg dan een losse pagina toe waarop u uw persoonsgegevens vermeldt en aangeeft bij welke vraag de toegevoegde tekst hoort.
3. Wanneer u een keuze wordt voorgelegd waarbij u moet kiezen tussen verschillende antwoordmogelijkheden houdt dan de volgende instructie aan.

Kruis het vakje van uw keuze aan (zoals bij 'b')

a...  b...  c...  d...

Uw keuze veranderen? Maak dan het vakje van uw eerste keuze volledig zwart en kruis vervolgens het gewenste vakje aan.

a...  b...  c...  d...

Dit formulier bestaat uit verschillende bijlagen. Welke bijlagen u moet invullen, hangt af van uw situatie. Dien uw aanvraag pas in als u dit formulier volledig hebt ingevuld, ondertekend en alle gevraagde documenten en bewijsstukken hebt verzameld. Als uw aanvraag niet compleet is, kan de IND uw aanvraag niet goed beoordelen.



### Voor wie is dit formulier?

U kunt dit formulier gebruiken wanneer u de referent bent van een werknemer die in het bezit is van een verblijfsvergunning regulier met een arbeidgerelateerde beperking en als voor het verrichten van arbeid door de vreemdeling geen gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid vereist is. Met dit formulier kunt u namens de werknemer een aanvraag indienen om de geldigheidsduur van deze verblijfsvergunning te verlengen.

Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen om verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning voor één van de volgende verblijfsdoelen:

- Arbeid in loondienst;
- Arbeid als essentieel startup-personeel;
- (doorbrengen van verlof na, afwachting van, of herstel van) Arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip of mijnbouwinstallatie op een continentaal plat;
- Arbeid in loondienst als geestelijk bedienaar;
- Regeling internationaal handelsverkeer;
- Arbeid in loondienst als niet-geprivilegieerd militair of als niet-geprivilegieerd burgerpersoneel;
- Grensoverschrijdende dienstverlening (*Let op!* De maximale verblijfsduur mag niet zijn verstreken);
- Arbeid op grond van een Zetelovereenkomst;
- Lerend werken in het kader van een EU-actieprogramma, op voorwaarde dat de maximale verblijfsduur niet is verstreken; of
- Arbeid als houder van een Europese blauwe kaart.

### Gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid

Als voor het verrichten van arbeid of lerend werken (algemeen) een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid vereist is, dan moet u of de vreemdeling deze aanvragen bij de IND. Raadpleeg voor meer informatie de website van de IND, [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

### Waarom dit formulier?

In principe stuurt de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) alle vreemdelingen van wie de verblijfsvergunning afloopt tijdig (circa 3 maanden voordat de geldigheidsduur van de huidige vergunning afloopt) een verlengingsbrief. Bij die verlengingsbrief ontvangt de vreemdeling een formulier met de persoonlijke gegevens en vragen die alleen voor de vreemdeling relevant zijn. Als deze brief niet is ontvangen, maak dan gebruik van dit formulier.

Zorg ervoor dat deze aanvraag op tijd door de IND is ontvangen. Dien de aanvraag daarom in voordat de geldigheid van de huidige verblijfsvergunning van de vreemdeling verloopt. *Let op!* Voorkom dat de aanvraag later dan 4 weken na verloop van de geldigheid van de verblijfsvergunning wordt ingediend. Dit is belangrijk om te voorkomen dat hij een verblijfsgat krijgt. Een verblijfsgat is een onderbreking in het verblijf. Dit kan gevolgen hebben voor eventuele toekomstige (vervolg)procedures. Dien nog geen aanvraag in als de verblijfsvergunning nog langer dan 3 maanden geldig is. De IND neemt een aanvraag die eerder dan 3 maanden voor afloop van de verblijfsvergunning is ingediend niet in behandeling.

De IND beoordeelt de aanvraag en bepaalt of de vreemdeling in aanmerking komt voor verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning. Of en hoe lang de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning wordt verlengd, is afhankelijk van de situatie. De vreemdeling komt alleen in aanmerking voor verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning als:

- hij op dit moment een geldige Nederlandse verblijfsvergunning voor bepaalde tijd heeft; én
- hij de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning wil verlengen met hetzelfde verblijfsdoel; én
- er geen veranderingen zijn in de situatie van de vreemdeling die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht.

### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.

### Wilt u meer informatie?

Kijk dan op de website van de IND, [www.ind.nl](http://www.ind.nl). U kunt ook bellen met de IND. Het telefoonnummer is 088 043 04 30 (voor dit informatienummer betaalt u uw gebruikelijke tarief). Vanuit het buitenland belt u +31 88 043 04 30.

## 1 Verklaringen

### 1.1 Verklaring omstandigheden

> *Kruis aan welke situatie(s) van toepassing is of zijn. Het gaat dan om veranderingen die gevolgen kunnen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling. Voeg altijd bewijsmiddelen toe.*

- Sinds de afgifte van de huidige verblijfsvergunning is **geen** sprake van gewijzigde feiten of omstandigheden die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling; of
  - Sinds de afgifte van de huidige verblijfsvergunning is **wel** sprake van gewijzigde feiten of omstandigheden die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling, namelijk:
    - De vreemdeling werkt bij een andere werkgever.
    - De inkomenssituatie van de vreemdeling of van u is veranderd.
      - > Voeg de bewijsmiddelen toe genoemd in de Bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen'.
    - Anders, namelijk:
- 
- 

### 1.2 Antecedentenverklaring

> *Kruis aan*

- De vreemdeling heeft recent een antecedentenverklaring ondertekend
  - > Voeg de door de vreemdeling ondertekende verklaring toe

### 1.3 Verklaring paspoortvereiste

> *Kruis aan en vul de gevraagde gegevens in.*

- Ja, de vreemdeling is in het bezit van een geldig paspoort

Paspoortgegevens

Paspoortnummer

---

Land

Geldig van

Dag	Maand	Jaar			

Geldig tot

Dag	Maand	Jaar			

- Nee, de vreemdeling is niet in het bezit van een geldig paspoort  
> *Licht toe waarom de vreemdeling geen geldig paspoort heeft.*

---

> *Voeg bewijsmiddelen toe waaruit dit blijkt. Zonder een geldig paspoort wordt geen verblijfsdocument afgegeven, tenzij de vreemdeling wordt vrijgesteld van het paspoortvereiste.*

#### 1.4 Hoofdverblijf

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul, indien van toepassing de gevraagde gegevens in.*

- Sinds de ingangsdatum van de huidige verblijfsvergunning is de vreemdeling langer dan een aaneengesloten periode van 6 maanden buiten Nederland geweest. Vul hieronder het land en de periode in.
- Sinds het verblijf in Nederland is de vreemdeling 3 jaar achterelkaar langer dan een aaneengesloten periode van 4 maanden buiten Nederland geweest. Vul hieronder de landen en de periodes in.
- Geen van beide bovenstaande situaties.

Land

---

Periode		<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>				
van								
tot								

Land

---

Periode		<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>				
van								
tot								

Land

---

Periode		<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>				
van								
tot								

## 2 Bewijsmiddelen

> Voeg bij het door u gekozen verblijfsdoel de volgende bewijsmiddelen toe.

*Let op!* Als u referent van de vreemdeling bent, vul dan de 'Bijlage verklaring referent' in en onderteken deze bijlage. Stuur de bijlage mee met dit aanvraagformulier. Als u deze bijlage al eerder hebt ingevuld, dan is dit niet nodig.

**Arbeid in loondienst (370)**

**Arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip (372)**

**Arbeid in loondienst op een mijnbouwinstallatie op een continentaal plat (383)**

- een kopie van de arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat de vreemdeling arbeid in loondienst gaat verrichten; en
- een werkgeversverklaring.

*Let op!* Is voor het verrichten van arbeid door de vreemdeling sprake van een verbod als

*bedoeld in artikel 2 van de Wet arbeid vreemdelingen, maak dan gebruik van een ander aanvraagformulier.*

**Arbeid als essentieel startup-personeel (478)**

- een arbeidsovereenkomst waaruit de aard van de werkzaamheden en het salaris blijkt;
- een door u en de startup-onderneming ondertekende overeenkomst waaruit de vorm, het percentage en de voorwaarden van de medewerkersparticipatie blijkt en de bijbehorende participatieregeling.

**Afwachten van herstel van ziekte en hervatting van arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip of mijnbouwinstallatie op een continentaal plat (381)**

**Het zoeken van arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip of mijnbouwinstallatie op een continentaal plat (382)**

- een kopie van de arbeidsovereenkomst van de vreemdeling;
- een toekenningsbeschikking van de uitkeringsinstantie waaruit blijkt dat de vreemdeling een uitkering ontvangt op grond van de Ziektewet (ZW); en
- uitkeringspecificaties waaruit de hoogte van de uitkering blijkt.

**Arbeid in loondienst als geestelijk bedienaar (370)**

- een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat de vreemdeling arbeid in loondienst gaat verrichten;
- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens geestelijk bedienaar';
- Als de instelling niet is ingeschreven in het handelsregister omdat dit niet verplicht is: de naam, de voornamen, de geboortedatum, de geboorteplaats, de nationaliteit, het burgerservicenummer en de functie van iedere bestuurder van de onderneming of rechtspersoon;
- Als de religieuze organisatie onderdeel vormt van een koepelorganisatie: gegevens waaruit de rechtspersoonlijkheid blijkt en de statuten;
- Een gedetailleerde beschrijving van de aard van werkzaamheden waaruit het religieuze of levensbeschouwelijke karakter van de activiteiten blijkt;
- Een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' afgegeven door de Belastingdienst; en
- Een door een accountant goedgekeurde jaarrekening van het afgesloten boekjaar; of een rapport van bevindingen van een accountant over de continuïteit en solvabiliteit van de organisatie; of een bankverklaring.

**Regeling internationaal handelsverkeer (425)**

- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)';
- de UWV beschikking waaruit blijkt dat u bent toegelaten tot de Regeling internationaal handelsverkeer;
- een bewijs van aanmelding van de vreemdeling bij UWV.

**Arbeid in loondienst als niet-geprivilegieerd militair of als niet-geprivilegieerd burgerpersoneel (460)**

- een militair identificatiebewijs dat afgegeven is door de zendende staat; en
- een Travel Order of een daarmee vergelijkbaar document.

**Grensoverschrijdende dienstverlening (500)**

- een kopie van de recente verblijfsvergunning waaruit blijkt dat de vreemdeling rechtmatig verblijf heeft in het land van vestiging van de dienstverlener; en
- een kopie van de werkvergunning waaruit blijkt dat de vreemdeling in dienst van de dienstverlener arbeid verricht (indien u deze hebt).

*Let op!* Voor grensoverschrijdende dienstverlening moet de werkgever de arbeid online aanmelden op [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl). De IND controleert of de aanmelding heeft plaatsgevonden. Vul hier het meldingsnummer in van de aanmelding op [www.postedworkers.nl](http://www.postedworkers.nl):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Arbeid op grond van een Zetelovereenkomst (509)**

- een verklaring van het ministerie van Buitenlandse Zaken, waaruit blijkt dat de vreemdeling onder de werking valt van de Zetelovereenkomst tussen het Internationaal Strafhof en het Gastland of dat de vreemdeling onder de werking valt van de brief van 21 december 2007 van de Permanente Vertegenwoordiger van het Koninkrijk der Nederlanden en de Verenigde Naties betreffende de Zetel van het Speciale Tribunaal voor Libanon.

**Lerend werken in het kader van EU-actieprogramma:**

**voor hoger opgeleide stagiairs (HBO/WO) als onderdeel van een opleiding (523)**

**na afronding van een HBO/WO-opleiding als werkervaringsplaats (523)**

**Lerend werken voor MBO-stagiairs als onderdeel van een opleiding (643)**

Voeg aan de aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- een verklaring van de onderwijsinstelling dat de stage plaatsvindt in het kader van een actieprogramma van de Europese Unie;
- bewijstukken van het inkomen van de stagiair. Zie 1.12 en 1.13, of 2.7 en 2.8 in de bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)';
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)' aangevuld met een stageovereenkomst en een stageprogramma.

**Lerend werken voor praktikanten (643)**

Voeg aan de aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de arbeid plaatsvindt in het kader van een actieprogramma van de Europese Unie;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van arbeid (praktikant) aangevuld met een praktikanterovereenkomst en een terugkeerverklaring.

**Arbeid als houder van een Europese blauwe kaart (640)**

- een recente werkgeversverklaring;
- indien van toepassing: bewijs van de belastingdienst dat u in aanmerking komt voor de 30% regeling.
- een kopie van uw meest recente arbeidsovereenkomst.

### 3 **Biometrische gegevens (vingerafdrukken, pasfoto) en handtekening**

De vreemdeling moet vingerafdrukken laten afnemen en een gezichtsopname (pasfoto) laten maken met het oog op de vaststelling van zijn identiteit. De biometrische gegevens zijn ook nodig voor het aanmaken van een verblijfsdocument. Daarnaast is voor het verblijfsdocument een handtekening van de vreemdeling nodig. Ga naar de bijlage 'Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening'.

## 4 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

4.1 V-nummer (indien bekend)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2 Burgerservicenummer  
(indien bekend)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.3 Naam  
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

4.4 Geslacht

- Man  
 Vrouw

4.5 Geboortedatum

Dag			Maand			Jaar													

4.6 Geboorteplaats

4.7 Geboorteland  
(zoals in het paspoort)

4.8 Nationaliteit

4.9 Burgerlijke staat

- ongehuwd (alleenstaand of samenwonend)  
 gehuwd  
 geregistreerd partnerschap  
 gescheiden  
 weduwe/weduwnaar

4.10 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plaats

4.11 Telefoonnummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.12 E-mail





## 6 Gegevens van de gemachtigde (indien van toepassing)

*U dient een machtiging te overleggen voor het indienen van deze aanvraag. Als de gemachtigde een advocaat is, hoeft geen machtiging te worden overgelegd.*

6.1 Naam bedrijf \_\_\_\_\_

6.2 Naam gemachtigde \_\_\_\_\_

6.3 Naam contactpersoon \_\_\_\_\_

6.4 Postadres *Straat* \_\_\_\_\_

*Huisnummer en toevoeging* \_\_\_\_\_

*Postcode* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Plaats*

6.5 Telefoonnummer \_\_\_\_\_

6.6 E-mail \_\_\_\_\_

## 7 Ondertekening

- ✓ Ik verzoek de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) tot het verlengen van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning.
- ✓ Ik verklaar dit formulier naar waarheid ingevuld te hebben.
- ✓ Ik weet dat de ingevulde persoonsgegevens voor de uitvoering van de Vreemdelingenwet 2000 worden verwerkt en worden doorgegeven aan instanties die deze gegevens daarvoor nodig hebben.
- ✓ Ik geef wijzigingen in de situatie, die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht, direct door aan de IND. Ik ben mij ervan bewust dat wanneer ik dit niet doe, dit gevolgen kan hebben voor de verblijfsrechtelijke positie van de vreemdeling of dat een [bestuurlijke boete](#) kan worden opgelegd.

7.1 Ik lever dit formulier en \_\_\_\_\_ (aantal) bijlagen/bewijsstukken in.

7.2 Naam \_\_\_\_\_

7.3 Plaats en datum

*Plaats*

\_\_\_\_\_

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>					

7.4 Handtekening \_\_\_\_\_

## 8 Indienen van de aanvraag en betalen

U hebt alle benodigde bewijsmiddelen verzameld die nodig zijn voor de aanvraag. Ga naar de bijlage 'Het indienen en betalen van de aanvraag om verlenging'.



## Bijlage Antecedentenverklaring

### Wie vult deze bijlage in?

Op grond van de artikelen 3.77, 11e lid en 3.86, 18e lid Vb dient iedere vreemdeling van 12 jaar of ouder deze bijlage in te vullen.

*Let op!* Deze verklaring bestaat uit 2 pagina's. U moet **beide** pagina's invullen.

### 1 Verklaring vreemdeling

Op dit formulier vult u in of u ooit een misdrijf of strafbaar feit hebt gepleegd. Het gaat om misdrijven gepleegd in Nederland en om strafbare feiten buiten Nederland. U moet de vragen beantwoorden met *Ja* of *Nee*. Vult u informatie in die in strijd is met de waarheid? Of meldt u iets niet wat wel belangrijk is? Dan pleegt u een strafbaar feit. Dit kan leiden tot een sanctie. Uw antwoorden kunnen gevolgen hebben voor uw aanvraag of voor een verblijfsvergunning die u eerder hebt gekregen.

> *Kruis aan wat voor u (vreemdeling) geldt.*

Wordt u op dit moment vervolgd voor het plegen van een misdrijf in Nederland? Of voor het plegen van een strafbaar feit in het buitenland?  Ja  Nee

Bent u ooit veroordeeld tot een geldboete, taakstraf, strafbeschikking, vrijheidsontnemende maatregel of een gevangenisstraf of heeft u een transactieaanbod geaccepteerd voor het plegen van een misdrijf in Nederland? Of bent u ooit veroordeeld voor het plegen van een strafbaar feit in het buitenland?  Ja  Nee

Hebt u ooit een misdrijf gepleegd, of bent u betrokken geweest bij een misdrijf zoals genoemd in de regels van artikel 1F van het Vluchtelingenverdrag van 1951? Zoals een moord, oorlogsmisdrijf, genocide, terroristisch misdrijf of misdaden tegen de menselijkheid?  Ja  Nee

Hebt u een inreisverbod gekregen van één van de landen van de EU/EER of Zwitserland?\* Of een maatregel die vergelijkbaar is met een inreisverbod?  
\* *Dit is een verbod om naar Nederland, de EU/EER of Zwitserland te reizen.*  Ja  Nee

Hebt u onjuiste gegevens verstrekt in eerdere procedures voor uw verblijf in Nederland?  Ja  Nee

Hebt u ooit illegaal in Nederland verbleven?  Ja  Nee

> *Hebt u bij één of meer vragen Ja aangekruist? Leg dan uit waarom.*

## 2 Handtekening van de vreemdeling

*Invullen in blokletters*

- ✓ Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld.
- ✓ Ik weet dat de IND mijn aanvraag kan afwijzen of verblijfsvergunning kan intrekken wanneer ik ooit veroordeeld ben voor het plegen van een misdrijf.
- ✓ Als er iets verandert in mijn situatie waardoor mijn verklaringen op dit formulier niet meer juist zijn, geef ik dit zo snel mogelijk door aan de IND. Dit doe ik uiterlijk binnen vier weken na de verandering in mijn situatie.

2.1 V-nummer (indien bekend) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 Naam

2.3 Geboortedatum

<i>Dag</i>		<i>Maand</i>				<i>Jaar</i>													

2.4 Plaats en datum

*Plaats*

<i>Dag</i>		<i>Maand</i>				<i>Jaar</i>													

2.5 Handtekening

### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met uw gegevens omgaan. De wet geeft u ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld inzien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



## Bijlage Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening

**Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag**

De IND heeft bij iedere nieuwe aanvraag uw pasfoto, vingerafdrukken en handtekening nodig. De IND gebruikt deze biometrische gegevens om uw identiteit vast te stellen en om uw verblijfsdocument te maken. Alleen in de volgende situaties hebben wij geen nieuwe biometrie nodig:

- U hebt korter dan 6 maanden geleden biometrie afgegeven bij een IND-loket of ambassade in het buitenland.
- U vraagt een Vreemdelingen Identiteitsbewijs (type W of W2) aan. U hebt korter dan 5 jaar en 3 maanden geleden biometrie afgegeven bij een IND-loket of ambassade in het buitenland. Met een Vreemdelingen Identiteitsbewijs laat u zien dat u in Nederland mag zijn omdat u wacht op een beslissing op uw aanvraag.

De IND gebruikt dan oude biometrische gegevens opnieuw.

In alle gevallen moet de vreemdeling een geldig paspoort (dit kan ook een vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort zijn) of ID-kaart van de EU, EER of Zwitserland meenemen.

### Situatie: aanvraag start wanneer de vreemdeling in het buitenland is

#### 1. TEV procedure

- De referent heeft (vanuit Nederland) een aanvraag ingediend voor de vreemdeling (in het buitenland).
  - Bij het afleggen van het basisexamen inburgering buitenland maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto van de vreemdeling en neemt zijn vingerafdrukken af. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl). De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.
  - Indien de vreemdeling geen basisexamen inburgering hoeft af te leggen, maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto van de vreemdeling en neemt zijn vingerafdrukken af bij het ophalen van de mvv. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl). De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.

#### 2. MVV-aanvraag door de vreemdeling

- De vreemdeling heeft de mvv-aanvraag ingediend bij de Nederlandse ambassade of het consulaat in het land van herkomst of bestendig verblijf.
  - Bij het indienen van de aanvraag maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto en neemt de vingerafdrukken af. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl). De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.

#### 3. Aanvraag verblijfsvergunning voor niet mvv-plichtigen

- Als door de (erkend) referent een aanvraag in Nederland wordt ingediend voor een niet mvv-plichtige vreemdeling in het buitenland moet de vreemdeling direct na aankomst in Nederland naar een IND-loket gaan. De IND-medewerker neemt vingerafdrukken af en maakt een pasfoto en de vreemdeling plaatst een handtekening. De vreemdeling moet hiervoor online een afspraak maken. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

## Situatie: aanvraag start wanneer de vreemdeling in Nederland is

### 1. De aanvraag wordt per post ingediend

- De vreemdeling of de referent stuurt de aanvraag per post naar de IND. Hij ontvangt daarna van de IND een brief. In die brief staat of de vreemdeling zijn vingerafdrukken moet laten afnemen en dat hij een pasfoto moet laten maken en zijn handtekening moet zetten. Hiervoor maakt de vreemdeling online een afspraak bij een IND-loket. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) staan ook de adressen en openingstijden van de IND-loketten. Als op het aanvraagformulier is ingevuld dat de vreemdeling de verblijfsvergunning ophaalt bij een expatcenter, dan kan hij ook daar een pasfoto laten maken en vingerafdrukken laten afnemen. Hiervoor moet online een afspraak worden gemaakt binnen 2 weken nadat hij de ontvangstbevestiging van de IND heeft gekregen. De adressen en openingstijden van de expatcentra staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

### 2. De vreemdeling dient de aanvraag in persoon in

- De vreemdeling dient de **aanvraag** persoonlijk in aan het loket. Aan het loket wordt een pasfoto gemaakt en zo nodig vingerafdrukken afgenomen. Ook moet de vreemdeling daar zijn handtekening plaatsen. Het indienen van de aanvraag bij het IND-loket kan alleen op afspraak. Kijk voor het maken van een afspraak op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



## Bijlage Werkgeversverklaring

Let op! Het invullen van de werkgeversverklaring in strijd met de waarheid levert mogelijk een misdrijf op (zoals valsheid in geschrifte) en kan leiden tot het doen van aangifte.

Voor iedere werkgever moet 1 exemplaar worden ingevuld en ondertekend. In het aanvraagformulier is aangegeven wanneer en van welke perso(o)n(en) u de werkgeversverklaring met uw aanvraag moet bijvoegen.

Let op! De IND controleert de juistheid van uw bijgevoegde loon-, arbeids- en uitkeringsgegevens bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of de Belastingdienst).

### 1 Gegevens van de werknemer

Invullen in blokletters

1.1 V-nummer (indien bekend)

1.2 Naam  
(zoals in het paspoort) *Achternaam*

*Voornamen*

1.3 Geslacht  
 Man  
 Vrouw

1.4 Geboortedatum  
*Dag* *Maand* *Jaar*

1.5 Geboorteplaats

1.6 Geboorteland  
(zoals in het paspoort)

1.7 Nationaliteit

1.8 Woonadres  
*Straat*

*Huisnummer en toevoeging*

*Postcode*

*Plaats*





3.5 Periode dienstverband

> Vul hieronder de bepaalde periode (van/tot) in

	Dag	Maand	Jaar				
van							

	Dag	Maand	Jaar				
tot							

3.6 Is er een proeftijd?

- Nee  
 Ja, tot

	Dag	Maand	Jaar				

3.7 Uren per week

Uren contractueel			Uren feitelijk		

3.8 Bruto salaris (exclusief vakantiegeld)

- Per maand, of  
 Per 4 weken

Afgerond in hele euro's

€						
---	--	--	--	--	--	--

3.9 Sv-loon (exclusief vakantiegeld)

- Per maand, of  
 Per 4 weken

Afgerond in hele euro's

€						
---	--	--	--	--	--	--

3.10 Netto salaris (exclusief vakantiegeld)

- Per maand, of  
 Per 4 weken

Afgerond in hele euro's

€						
---	--	--	--	--	--	--

3.11 Percentage vakantiegeld

		%
--	--	---

3.12 Verblijfsperiode in Nederland (maximaal 3 jaar)

	Dag	Maand	Jaar				
van							

= datum binnenkomst

**Alleen invullen voor  
Regeling Internationaal  
handelsverkeer**

	Dag	Maand	Jaar				
tot							

## 4 Ondertekening door werkgever

- ✓ Ik verklaar dat de bovengenoemde werknemer in dienst is bij het bovengenoemde bedrijf/instelling.
- ✓ Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld.

4.1 Naam \_\_\_\_\_

4.2 Functie \_\_\_\_\_

4.3 Telefoonnummer 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.4 Plaats en datum *Plaats*  
\_\_\_\_\_

*Dag*      *Maand*      *Jaar*  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.5 Handtekening en stempel bedrijf/instelling *Handtekening*  
\_\_\_\_\_

*Stempel bedrijf/instelling*

### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



## Bijlage Bewijsmiddelen inkomen

**Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag**

Deze lijst geeft aan welke bewijsmiddelen van het inkomen nodig zijn voor het beoordelen van de aanvraag. In het aanvraagformulier is aangegeven van welke persoon u bewijsmiddelen bij uw aanvraag moet voegen. De bewijsmiddelen moeten in kopie worden bijgevoegd.

*Let op!* De IND kan de juistheid van uw loon-, arbeids- en uitkeringsgegevens controleren bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of de Belastingdienst).

**U of uw (geregistreerd) partner heeft een arbeidsovereenkomst die op het moment dat de IND de aanvraag ontvangt minimaal 1 jaar geldig is; of**

**U (de vreemdeling) gaat arbeid in loondienst verrichten (in het kader van een EU-actieprogramma of een Internationale Overeenkomst waarbij Nederland partij is)**

- Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en);
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring'. Deze mag niet ouder zijn dan 3 maanden;
- Loonstroken over de afgelopen 3 maanden.

*Let op: Als u door onregelmatige inkomsten (bijvoorbeeld door overwerk) structureel meer verdient dan uit uw arbeidsovereenkomst blijkt, voeg dan uw loonstroken over de afgelopen 12 maanden bij.*

*Als u door een derde wordt betaald uit een persoonsgebonden budget (PGB)*

- Bewijs van volledige uitbesteding van de salarisadministratie aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

**U vraagt een verblijfsvergunning aan voor verblijf als familie- of gezinslid, een EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen, of een verblijfsvergunning regulier voor onbepaalde tijd.**

**Beide voorwaarden onder 1 en 2 moeten op uw situatie van toepassing zijn. Als dat niet het geval is dient u de bewijsstukken bij te voegen zoals aangegeven bij een van de andere categorieën.**

U of uw (geregistreerd) partner:

1. heeft op het moment van de aanvraag nog minimaal 6 maanden, maar minder dan 1 jaar inkomsten uit arbeid in loondienst; of ontvangt nog minimaal 6 maanden, maar minder dan 1 jaar, een uitkering uit de Werkloosheidwet (WW) of Ziektewet (ZW); en
  2. heeft in de 12 maanden voor de aanvraag alleen inkomsten uit arbeid in loondienst, of een uitkering uit de Werkloosheidwet (WW) of Ziektewet (ZW) ontvangen.
- Ten minste één van de volgende bewijsmiddelen:
    - Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en), waaruit blijkt dat u over werk beschikt; of
    - Een verklaring van de werkgever (bijvoorbeeld het uitzendbureau) waaruit blijkt dat de inkomsten uit arbeid in loondienst nog zes maanden beschikbaar zijn;
  - De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring'. Deze mag niet ouder zijn dan 3 maanden;
  - Over de afgelopen 12 maanden:
    - alle loonstroken; en
    - de jaaropgave; en
    - de arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); of
    - alle specificaties van werkloosheids- en ziektewetuitkeringen.

**U of uw (geregistreerd) partner heeft een arbeidsovereenkomst die op het moment dat de IND de aanvraag ontvangt minder dan 1 jaar geldig is**

- Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en), waaruit blijkt dat u over werk beschikt;
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring'. Deze mag niet ouder zijn dan 3 maanden;
- Over de afgelopen 3 jaar:
  - alle salarisspecificaties; en
  - alle jaaropgaven; en
  - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

**U of uw (geregistreerd) partner werkt als uitzendkracht of op basis van een afroepcontract, oproepcontract, seizoenwerk-contract, nulurencontract of een andere overeenkomst met uitgestelde prestatieplicht**

- Uw huidige uitzend-of arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en) waaruit blijkt dat u over werk beschikt;
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring' (niet ouder dan 3 maanden);
- Over de afgelopen 3 jaar:
  - alle salarisspecificaties; en
  - alle jaaropgaven; en
  - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

**U of uw partner heeft een verblijfsvergunning voor het verrichten van arbeid als essentieel startup-personeel**

- een arbeidsovereenkomst waaruit de aard van de werkzaamheden en het salaris blijkt;
- een door beide partijen (onderneming en essentieel personeelslid) ondertekende overeenkomst waaruit de vorm, het percentage en de voorwaarden van de medewerkersparticipatie blijkt en de bijbehorende participatieregeling.

**U of uw partner is onderzoeker op grond van de richtlijn (EU) 2016/801**

- Als u sponsorgelden ontvangt: een sponsorovereenkomst waaruit de hoogte van de sponsorgelden en de duur van de sponsorovereenkomst blijkt; of
- Als u periodieke betalingen ontvangt ter bekostiging van het verblijf in Nederland: een bewijs van deze betalingen; of
- Als u een beurs of stipendium ontvangt: een bewijs waaruit de hoogte en de begin- en einddatum van de beurs of het stipendium blijkt; of
- Als u betaald werk in het buitenland heeft: een afschrift van een arbeidsovereenkomst met de huidige werkgever in het buitenland; of
- Als u in dienst komt bij de onderzoekinstelling: een kopie van de arbeidsovereenkomst die zowel door de onderzoekinstelling als u ondertekend dient te zijn.

**U of uw (geregistreerd) partner heeft een (aanvullende) uitkering**

- Het toekenningsbesluit van de uitkeringsinstantie;
- De meest recente uitkeringsspecificatie.

**U of uw (geregistreerd) partner bent/is zelfstandig ondernemer**

- De door u en (bijvoorbeeld) een registeraccountant, een accountant, administratieconsulent, een federatie belastingadviseur, een college Belastingadviseur of een administrateur met een BECON-nummer van de Belastingdienst volledig ingevulde en ondertekende Bijlage 'Verklaring inkomen zelfstandig ondernemer' met de gevraagde bijlagen.

*Als u door een derde wordt betaald uit een persoonsgebonden budget (PGB):*

- Bewijs van volledige uitbesteding van de salarisadministratie aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

*Als u zelfstandig ondernemer bent op grond van het Nederlands-Amerikaans Vriendschapsverdrag of het Nederlands-Japans Handelsverdrag:*

- Bewijsstukken waaruit blijkt dat u een aanzienlijk kapitaal hebt geïnvesteerd in uw onderneming/bedrijf. Voor een Eenmanszaak, Vennootschap onder firma, Commanditaire vennootschap of Besloten vennootschap geldt een kapitaal van minimaal € 4.500. Voor een Naamloze vennootschap geldt een kapitaal van minimaal € 11.250.

**U of uw (geregistreerd) partner bent/is directeur-grotaandeelhouder in een vennootschap**

- De officiële bescheiden waaruit blijkt hoe groot uw belang in de vennootschap is (eigendomspercentage);
- Een kopie van uw arbeidsovereenkomst (of overeenkomsten, als u meerdere banen heeft). Let op: bent u referent en heeft u geen arbeidsovereenkomst met de B.V, dan wordt u aangemerkt als zelfstandig ondernemer en moet u de bewijstukken behorende bij een zelfstandig ondernemer bijvoegen;
- Een originele, volledig ingevulde Bijlage 'Werkgeversverklaring', voorzien van datum, handtekening van de werkgever en firmastempel (niet ouder dan 3 maanden);
- Gegevens over de drie maanden voorafgaande aan de datum van uw verzoek, waaruit blijkt dat er maandelijks salaris werd uitbetaald (loonstroken, bankafschriften);
- Het bewijs dat de ingehouden loonbelasting door de vennootschap aan de Belastingdienst wordt overgemaakt (bankafschriften).

**U of uw (geregistreerd) partner heeft inkomen uit eigen vermogen**

- Belastingopgaaf over het jaar direct voorafgaande aan deze aanvraag om een verblijfsvergunning.
- de meest recente definitieve aanslag inkomstenbelasting zoals verkregen van de Belastingdienst;
- de meest recente voorlopige aanslag inkomstenbelasting, alleen als u deze had aangevraagd en verkregen van de Belastingdienst; en/of
- bescheiden waaruit het eigen vermogen blijkt op het moment van de indiening van de aanvraag.

**Vrijstelling van het middelenvereiste**

In de onderstaande situaties beoordeelt de IND of u in aanmerking komt voor vrijstelling van het middelenvereiste.

**U dient een aanvraag in voor verblijf als familie- of gezinslid. De referent is blijvend en volledig arbeidsongeschikt**

*De referent ontvangt een WAO-, WAZ- of Wajong-uitkering*

- Het toekenningsbesluit waaruit blijkt dat de referent arbeidsongeschikt is (en voor welk percentage);
- De meest recente uitkeringsspecificatie (van minimaal één jaar na het toekenningsbesluit);
- De meest recente herbeoordeling;
- Een brief van de uitkeringsinstantie met daarin vermeld de datum van de herkeuring.

*De referent ontvangt een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de WIA of de Wet Wajong*

- Het toekenningsbesluit waaruit blijkt dat u arbeidsongeschikt bent (en voor welk percentage);
- De meest recente uitkeringsspecificatie;
- De meest recente herbeoordeling.

*De referent is minimaal al 2 jaar blijvend arbeidsongeschikt maar ontvangt géén WAO-, WIA-, WAZ- Wet Wajong of Wajong uitkering*

- Een verklaring van de GGD, bedrijfsarts of keuringsarts, waaruit blijkt dat u volledig arbeidsongeschikt bent, sinds wanneer u dat bent en wat de verwachte duur van de arbeidsongeschiktheid is.

*De referent heeft een wsw-indicatie*

- Bewijs van een geldige wsw-indicatie.

*De referent heeft minimaal al 2 jaar een indicatie banenafpraak op grond van de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten*

- Een indicatie banenafpraak afgegeven door het UWV.

**U dient een aanvraag in voor verblijf als familie- of gezinslid. De referent ontvangt een bijstandsuitkering en is blijvend vrijgesteld van de plicht om werk te accepteren**

- Alle toekenningsbesluiten van de afgelopen 5 jaar en eventuele correspondentie met het College van Burgemeester en Wethouders waaruit blijkt dat de referent is vrijgesteld van alle verplichtingen tot arbeidsinschakeling;
- Bewijsstukken waaruit blijkt dat een arbeidsinschakeling binnen één jaar niet te verwachten is.

**Verwerking van persoonsgegevens**

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



1.9 Bezoekadres

*Straat*

---

*Huisnummer en toevoeging*

---

*Postcode*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Plaats*

1.10 Inschrijfnummer Kamer van  
Koophandel

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 Gegevens van de administrateur/accountant

*Invullen in blokletters*

2.1 Naam administrateur

2.2 Beroepstitel

- Register Belastingadviseurs
- Accountant Administratieconsulent
- Registeraccountant
- NOAB Adviseur (AB)
- Anders, namelijk:

2.3 BECON-nummer Belastingdienst

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4 Telefoonnummer administrateur

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.5 Bezoekadres

*Straat*

---

*Huisnummer en toevoeging*

---

*Postcode*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Plaats*



### 3 Inkomsten uit onderneming

Invullen in blokletters

#### Toelichting berekening winst of winstaandeel

De winst van het afgesloten boekjaar dan wel van het lopende boekjaar van een onderneming wordt berekend door de som van de bedrijfsopbrengsten te verminderen met de som van de bedrijfskosten. De opbrengsten en de kosten dienen te worden berekend volgens de algemeen aanvaarde bedrijfseconomische opvattingen. Ten aanzien hiervan wordt nog het volgende opgemerkt. Wanneer er geen afgesloten boekjaar is, dient er bij de berekening van de maandelijkse winst te worden uitgegaan van de zogenaamde 'permanence'. Dit houdt in dat zowel de bedrijfsopbrengsten als de bedrijfskosten toerekenbaar moeten zijn aan de betreffende periode. Als de onderneming de vorm van een maatschap, vennootschap onder firma of commanditaire vennootschap heeft, wordt de winst vervolgens verdeeld over de maten, firmanten of vennoten.

Let op! Deze toelichting hoort bij 3.2, 3.5 en 3.12.

#### Lopend boekjaar, direct voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag is ingediend

> Vul hieronder de bepaalde periode (van/tot) in

3.1 Gegevens bij 3.2 en 3.3 hebben betrekking op de periode (van/tot)

van	Dag	Maand	Jaar						
tot	Dag	Maand	Jaar						

3.2 Winst of winstaandeel uit onderneming over bovengenoemde periode (zie toelichting)

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.3 Bedrag vermeld bij 3.2 gedeeld door het aantal opgegeven maanden

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### Laatste afgesloten boekjaar, direct voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag is ingediend

3.4 Boekjaar (van/tot)

van	Dag	Maand	Jaar						
tot	Dag	Maand	Jaar						

3.5 Winst of winstaandeel uit onderneming conform de jaarrekening (zie toelichting)

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.6 Bedrag vermeld bij 3.5 gedeeld door het aantal maanden in het laatst afgesloten boekjaar

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.7 Correcties van bovenstaande winst(aandeel) uit onderneming voor de fiscale winst\*

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.8 Fiscale winst\*

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.9 Status verwerking aangifte door Belastingdienst Voeg van het laatste afgesloten boekjaar en lopend boekjaar een kopie bij van:

- de winst- en verliesrekening;
- de aangifte Inkomstenbelasting;
- de (naar aanleiding van deze aangifte) door de belastingdienst opgelegde voorlopige en definitieve aanslag.

3.10 Als door Belastingdienst reeds een aanslag is opgelegd, is zij daarbij uitgegaan van de opgegeven winst uit onderneming?

Ja  
 Nee

> *Op een aparte bijlage een toelichting meesturen*

**Voorlaatste afgesloten boekjaar**

3.11 Boekjaar (van/tot)

van 

<i>Dag</i>		<i>Maand</i>		<i>Jaar</i>						

  
 tot 

<i>Dag</i>		<i>Maand</i>		<i>Jaar</i>						

3.12 Winst of winstaandeel uit onderneming conform de jaarrekening (zie toelichting)

€																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.13 Bedrag vermeld bij 3.12 gedeeld door het aantal maanden in het laatst afgesloten boekjaar

€																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.14 Correcties van bovenstaande winst(aandeel) uit onderneming voor de fiscale winst\*

€																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.15 Fiscale winst\*

€																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.16 Status verwerking aangifte door Belastingdienst Voeg van het voorlaatste afgesloten boekjaar een kopie bij van:

- de winst- en verliesrekening;
- de aangifte Inkomstenbelasting;
- de (naar aanleiding van deze aangifte) door de belastingdienst opgelegde voorlopige en definitieve aanslag.

3.17 Als door Belastingdienst reeds een aanslag is opgelegd, is zij daarbij uitgegaan van de opgegeven winst uit onderneming?

Ja  
 Nee

> *Op een aparte bijlage een toelichting meesturen*

(\*uitsluitend voor eventuele controle door de IND)

## 4 Ondertekening door de ondernemer

*Invullen in blokletters*

Ondergetekende verklaart hierbij naar waarheid als zelfstandig ondernemer inkomsten uit onderneming te hebben verworven conform de hierboven ingevulde gegevens.

4.1 Plaats en datum

*Plaats*

---

<i>Dag</i>			<i>Maand</i>			<i>Jaar</i>		

4.2 Handtekening

---

## 5 Samenstellingsverklaring administrateur/accountant

*Invullen in blokletters*

Onze opdrachtgever voor deze samenstellingsverklaring is de onder 1. van deze verklaring genoemde zelfstandig ondernemer, tevens ondertekenaar van dit formulier onder 4, te weten:

5.1 Naam  
(zoals in het paspoort)

*Achternaam*

---

*Voornamen*

---

5.2 Naam van de onderneming

---

5.3 Inschrijfnummer  
Kamer van Koophandel

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

hierna te noemen: opdrachtgever

Deze samenstellingsverklaring maakt onderdeel uit van de Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer. Opdrachtgever heeft deze Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer ingevuld en ondertekend in het kader van een aanvraagprocedure bij de IND. Deze samenstellingsverklaring is door ons dan ook voor opdrachtgever opgesteld ten behoeve van de IND, met als doel een beoordeling of wordt voldaan aan de voor het middenverreikte geldende norm<sup>1</sup>. Hierdoor is de informatie mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Deze samenstellings-verklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor opdrachtgever en de IND en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door/voor anderen.

Deze samenstellingsverklaring, in overeenstemming met de daarvoor geldende regelgeving<sup>2</sup>, ziet op de gegevens die zijn ingevuld onder onderdeel 3 Inkomsten uit onderneming. De daar ingevulde gegevens zijn door ons samengesteld op basis van de door opdrachtgever verkregen informatie.

Deze samenstellingsopdracht is door ons uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder de voor accountants geldende Standaard 4410, 'Samenstellingsopdrachten'<sup>3</sup>. Op grond van deze standaard wordt van ons verwacht dat wij opdrachtgever ondersteunen bij het opstellen en presenteren van Onderdeel 3 Inkomsten uit onderneming van de Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer. Wij hebben daarbij onze deskundigheid op het gebied van administratieve verwerking en financiële verslaggeving toegepast.

Bij een samenstellingsopdracht is opdrachtgever er verantwoordelijk voor ons alle relevante informatie aan te leveren en is opdrachtgever er tevens verantwoordelijk voor dat de aangeleverde informatie klopt.

Wij hebben onze werkzaamheden, in overeenstemming met de daarvoor geldende regelgeving<sup>4</sup>, uitgevoerd vanuit de veronderstelling dat opdrachtgever aan deze verantwoordelijkheid heeft voldaan.

Als slotstuk van onze werkzaamheden zijn wij door het lezen van onderdeel 3 van de verklaring globaal nagegaan of het beeld van dit onderdeel overeenkwam met onze kennis van opdrachtgever. Wij hebben geen controle- of beoordelingswerkzaamheden uitgevoerd die ons in staat stellen een oordeel te geven of een conclusie te trekken met betrekking tot onderdeel 3 van de verklaring. Bij het uitvoeren van deze opdracht hebben wij ons gehouden aan de voor ons geldende relevante ethische voorschriften zoals in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA)<sup>5</sup>. Opdrachtgever en IND mogen dan ook ervan uitgaan dat wij de opdracht professioneel, vakbekwaam en zorgvuldig, integer en objectief hebben uitgevoerd en dat wij vertrouwelijk omgaan met de door opdrachtgever verstrekte gegevens.

### Ondertekening

5.4 Naam administratie-  
/accountantspraktijk \_\_\_\_\_

5.5 Plaats en datum Plaats \_\_\_\_\_

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>					

5.6 Handtekening administrateur/  
accountant \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Zie artikel 16 eerste lid onder c van de Vreemdelingenwet

<sup>2</sup> Voor leden van de NBA (Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants), de NOAB (Nederlandse Orde van Administratie- en Belastingdeskundigen) en het RB (Register Belastingadviseurs).

<sup>3</sup> En/of andere toepasselijke regelgeving, bijvoorbeeld indien de administrateur lid is van NOAB, RB of een andere instantie.

<sup>4</sup> Voor leden van de NBA, de NOAB en het RB.

<sup>5</sup> En/of andere toepasselijke voorschriften, bijvoorbeeld indien de administrateur lid is van NOAB, RB of een andere instantie.

### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



## Bijlage Het indienen en betalen van de aanvraag om verlenging

**Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag**

### Indienen van de aanvraag om verlenging

U stuurt het aanvraagformulier, de bijlagen en de gevraagde bewijsmiddelen per post op naar de IND. Stuur nooit originele bewijsmiddelen op. U moet goed leesbare en volledige kopieën van de originele bewijsmiddelen opsturen. Gebruik geen nietjes of paperclips. Stuur geen USB sticks, CD's, DVD's en dergelijke mee. Stop alle bewijsmiddelen in een enveloppe met voldoende postzegels. Stuur uw aanvraag naar het volgende adres:

Een aanvraag verlenging voor een economisch verblijfsdoel  
(bijvoorbeeld arbeid, studie)

**Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Postbus 5  
9560 AA Ter Apel**

Een aanvraag verlenging voor een sociaal verblijfsdoel  
(bijvoorbeeld gezinsvorming of gezinshereniging)

**Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Postbus 9  
9560 AA Ter Apel**

Een aanvraag waarbij een beroep wordt gedaan op medische  
omstandigheden

**Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Postbus 1  
9560 AA Ter Apel**

### Hoe betaalt u?

Het aanvragen om verlenging van de geldigheidsduur van een verblijfsvergunning kost geld. De kosten zijn afhankelijk van het verblijfsdoel dat u aanvraagt. Na ontvangst van uw aanvraag door de IND ontvangt u een brief met het bedrag en de wijze waarop u moet betalen. Over de kosten of de eventuele vrijstelling van het betalen van leges vindt u hier geen informatie. Wilt u vooraf weten wat de kosten zijn, kijk dan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl). Als uit de beoordeling van uw aanvraag blijkt dat u niet in aanmerking komt voor de aangevraagde verblijfsvergunning, krijgt u geen geld terug.

### Wat gebeurt er met uw aanvraag

Als u uw aanvraag om verlenging hebt ingediend bij de IND en de kosten daarvoor hebt betaald dan beoordeelt de IND uw aanvraag. Als uw aanvraag niet compleet is, kan de IND uw aanvraag niet goed beoordelen. Als u niet (tijdig) betaalt of uw aanvraag niet compleet indient, vertraagt dat de behandeling van uw aanvraag. U ontvangt schriftelijk bericht als uw aanvraag is afgehandeld. Als uw aanvraag wordt ingewilligd, ontvangt u ook een brief met informatie over de nader te volgen procedure.

### Verstrek juiste gegevens

Het verstrekken van onjuiste gegevens of het achterhouden van relevante informatie kan leiden tot intrekking van de vergunning. Indien strafbare feiten worden geconstateerd doet de IND daarvan aangifte bij de politie.

### V-nummer

Het V-nummer staat voor vreemdelingsnummer. Dit is een uniek nummer, waarmee een vreemdeling bij de IND en de ketenpartners (zoals de vreemdelingenpolitie) is te identificeren. Het nummer staat vermeld in de correspondentie die de vreemdeling of de referent van onder meer de IND ontvangt en op het verblijfsdocument zelf.

### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.





## Bijlage Verklaring referent (arbeid)

*Lees eerst de toelichting op pagina 2*

### 1 Gegevens van de referent

*Invullen in blokletters*

1.1 Naam bedrijf/instelling \_\_\_\_\_

1.2 Inschrijfnummer Kamer van Koophandel 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.3 Naam (zoals in het paspoort) *Achternaam* \_\_\_\_\_  
*Voornamen* \_\_\_\_\_

1.4 Geslacht  Man  
 Vrouw

1.5 Geboortedatum 

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>							

1.6 Geboorteplaats \_\_\_\_\_

1.7 Geboorteland (zoals in het paspoort) \_\_\_\_\_

1.8 Waar bewaart u de administratie over de vreemdeling? *Straat* \_\_\_\_\_  
*Huisnummer en toevoeging* \_\_\_\_\_  
*Postcode* \_\_\_\_\_  

--	--	--	--	--	--	--	--

  
*Plaats* \_\_\_\_\_

## 2 Gegevens van de vreemdeling

*Invullen in blokletters*

2.1 Naam *Achternaam*  
(zoals in het paspoort)

*Voornamen*

2.2 Geslacht  
 Man  
 Vrouw

2.3 Geboortedatum

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.4 Geboorteplaats

2.5 Geboorteland  
(zoals in het paspoort)

## 3 Ondertekening door referent

- ✓ Ik verklaar dat ik mij referent stel als bedoeld in artikel 2a Vreemdelingenwet voor de onder 2 genoemde vreemdeling voor wie een verblijfsvergunning wordt aangevraagd.

3.1 Plaats en datum *Plaats*

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2 Handtekening

### **Toelichting**

Als u verblijf aanvraagt voor een vreemdeling, bent u de referent. Dit brengt verantwoordelijkheden met zich mee. Als referent moet u zorgen dat de vreemdeling voldoet aan de voorwaarden voor een verblijfsvergunning. Niet alleen bij de aanvraag voor een verblijfsvergunning, maar ook daarna. Als de vreemdeling niet meer rechtmatig in Nederland kan verblijven, bent u er als referent voor verantwoordelijk dat de vreemdeling Nederland verlaat.

### **Informatieplicht**

U bent verplicht om wijzigingen, die van invloed (kunnen) zijn op de verblijfsvergunning, binnen vier weken te melden aan de IND. Hiervoor gebruikt u het 'meldingsformulier voor arbeidsgerelateerde verblijfsdoelen', dat u vindt op [www.ind.nl](http://www.ind.nl). Op dit formulier staat welke wijzigingen u moet melden.

### **Administratieplicht**

U bent verplicht relevante informatie over de vreemdeling te verzamelen en te bewaren. Welke gegevens u verplicht bent te bewaren vindt u terug in het Voorschrift Vreemdelingen. U moet deze bewijsmiddelen bewaren tot 5 jaar nadat u niet meer de referent bent van de vreemdeling. De IND kan op elk moment gegevens opvragen om na te gaan of u aan uw verplichtingen hebt voldaan.



### **Verwerking van persoonsgegevens**

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.





## Bijlage Gegevens (over noodzaak) lerend werken in het kader van arbeid (praktikant)

*This appendix is only available in Dutch*

### 1 Gegevens huidige werkgever van de vreemdeling

*Invullen in blokletters*

1.1 Is de vreemdeling in dienst bij een buitenlandse werkgever

Ja, sinds:

> Voeg het cv van de vreemdeling toe

Dag	Maand	Jaar

Nee

Naam buitenlandse werkgever

---

1.2 Is er een overeenkomst tussen het Nederlandse en buitenlandse bedrijf

Ja

Nee

> Kopie overeenkomst of toelichting bijvoegen

Toelichting

---

---

---

1.3 Neemt de vreemdeling een reguliere arbeidsplaats in bij het Nederlandse bedrijf

Ja

Nee

Toelichting

---

---

---

1.4 Zal de vreemdeling na terugkeer direct weer bij de buitenlandse werkgever in dienst komen

Ja

Nee

> Voeg een getekende verklaring van de buitenlandse werkgever toe

---

---

---



1.5 Wat is het doel van de tewerkstelling als praktikant?

---

---

1.6 Is het leertraject van belang voor de ontwikkeling van de bedrijfsvoering van de buitenlandse onderneming

- Ja  
 Nee  
*Toelichting*

*> Kopie van het in (bij voorkeur per maand) gefaseerd leerplan bijvoegen, met daarin uitleg over het werk dat de vreemdeling zal verrichten, wat de leerdoelen zijn en de begeleiding die de vreemdeling krijgt*

---

---

---

1.7 Aantal praktikanten dat gelijktijdig tewerkgesteld wordt

--	--	--	--	--

1.8 Wat is nu het aantal personeelsleden in vaste dienst?

--	--	--	--	--

#### Overzicht bij te voegen bewijsstukken praktikant

- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring met daarin:
  - a. naam, adres en vestigingsplaats van de werkgever,
  - b. de naam van de functie;
  - c. de personalia van de vreemdeling;
  - d. het geboden brutoloon per maand; gedurende de tewerkstelling in Nederland
  - e. het aantal uren per week;
  - f. de duur van het uitzending (begin en einddatum);
  - g. de handtekening van de werkgever.
- Een cv van de vreemdeling.
- Overeenkomst tussen Nederlands en buitenlands bedrijf;
- Verklaring over terugkeer naar buitenlandse werkgever;
- Het (bij voorkeur per maand) gefaseerde leerplan met daarin vermeld: het werk dat de vreemdeling doet (geef aan welke taken hij in welke periode doet); de leerdoelen; de toegevoegde waarde van de werkervaring van de vreemdeling voor de buitenlandse werkgever.

#### Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



## Bijlage Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)

*This appendix is only available in Dutch*

**Bij stage als onderdeel van de opleiding (stagiair)**

**> Ga naar 1**

**Bij stage na afronding HBO/WO-studie als werkervaringsplaats**

**> Ga naar 2**

### 1 Gegevens huidige opleiding van de vreemdeling

*Invullen in blokletters*

1.1 Naam onderwijsinstelling

---

1.2 Adres onderwijsinstelling

*Straat*

---

*Huisnummer en toevoeging*

---

*Postcode*

---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Plaats*

---

1.3 Website onderwijsinstelling

---

1.4 Naam opleiding(srichting)

---

1.5 Totale duur van de opleiding  
(in jaren)

--	--

1.6 In welk studiejaar zit de vreemdeling

--	--

1.7 Naam stagebegeleider

*Vanuit de opleiding:*

---

*Op de stageplaats:*

---

---

1.8 Niveau van de opleiding naar  
Nederlandse maatstaven

- MBO  
 HBO  
 Universitair  
 Anders:

---



1.9 Is de stage noodzakelijk voor het afronden van de studie

Ja

> Voeg verklaring onderwijsinstelling toe waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is

Toelichting

---

Nee

> Voeg een verklaring van de onderwijsinstelling toe waaruit blijkt dat betrokkene gedurende de stage staat ingeschreven bij de onderwijsinstelling of een verklaring dat de stage relevant is voor de opleiding.

Toelichting

---

1.10 Zijn de leerdoelen van de stage in overeenstemming met het niveau en de studierichting van de opleiding

Ja

Nee

> Een in tijd gefaseerd stageplan bijvoegen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen

Toelichting

---

1.11 Aantal stagiairs met een gecombineerde vergunning of met twv dat gelijktijdig stage loopt

--	--	--	--	--

1.12 Stagevergoeding per maand

(afgerond in hele euro's)

> Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van de stagevergoeding bijvoegen

€					
---	--	--	--	--	--

1.13 Heeft de vreemdeling nog ander inkomen (beurs/eigen middelen)

Ja

Nee

> Stuur bewijsstukken van deze inkomen mee (bijv. beursverklaring, bankafschriften van een bankrekening op naam van de vreemdeling, verklaring van ouders, etc.)

Toelichting

---

Let op: het totale inkomen van de stagiair bij 1.12 en 1.13 moet minimaal 50% van het wettelijk minimum (jeugd)loon zijn.

#### Overzicht bij te voegen bewijsstukken bij stage gedurende de opleiding

- Het in tijd gefaseerde stageplan, met vermelding van de leerdoelen en educatieve componenten;
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld).

*Bij stage als onderdeel van de HBO/WO-studie voeg dan ook toe:*

- Een door de onderwijsinstelling ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de stage onderdeel is van de opleiding; of
- Een door de onderwijsinstelling ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de vreemdeling gedurende de stage staat ingeschreven bij de onderwijsinstelling.

*Bij stage als onderdeel van de MBO- (of andere) studie voeg dan ook toe:*

- Een door de onderwijsinstelling ondertekende verklaring waaruit blijkt dat de stage noodzakelijk is.

## 2 Gegevens afgeronde opleiding van de vreemdeling

Invullen in blokletters

- 2.1 De HBO/WO-studie is maximaal 2 jaar geleden afgerond
- Ja  
> (kopie diploma bijvoegen vertaald naar het Nederlands of Engels. Indien de waarde niet uit het diploma blijkt, laat het dan naar Nederlandse maatstaven waarden (zie [www.idw.nl](http://www.idw.nl)). Dit diploma is afgegeven door een buitenlandse of Nederlandse onderwijsinstelling.
- Nee

2.2 Wat is het doel van de stage?

---

- 2.3 De werkervaringsplaats sluit aan bij de afgeronde opleiding
- Ja  
 Nee

Toelichting

---

- 2.4 Zijn de leerdoelen van de werkervaringsplaats in overeenstemming met het niveau van de afgeronde opleiding?
- Ja  
 Nee

Toelichting

---

- 2.5 De werkgever verklaart dat tijdens de stage het accent ligt op de leercomponenten en educatieve doelstellingen zoals opgenomen in het stageprogramma
- Ja  
 Nee

- 2.6 Verklaring (kruis aan)  Ik verklaar dat de stagiair geen reguliere arbeidsplaats inneemt

- 2.7 Stagevergoeding per maand (afgerond in hele euro's)

> Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van stagevergoeding bijvoegen.  
In deze overeenkomst dient ook het stageprogramma (bij voorkeur gefaseerd per maand) te zijn opgenomen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen.

€					
---	--	--	--	--	--

- 2.8 Heeft de vreemdeling nog andere inkomsten? (Bijvoorbeeld nog eigen middelen)?
- Ja  
 Nee

Toelichting

---

> Stuur bewijsstukken van deze inkomsten mee (bijv. beursverklaring, bankafschriften van een bankrekening op naam van de vreemdeling, verklaring van ouders, etc.)

Let op: het totale inkomen van de stagiair bij 2.7 en 2.8 moet minimaal 50% van het wettelijk minimum (jeugd)loon zijn.

### **Overzicht bij te voegen bewijsstukken werkervaringsplaats (stage na afronding opleiding)**

- Kopieën van diploma's en getuigschriften (vertaald in het Nederlands of het Engels door een beëdigd vertaler);
- Waardering van het diploma van de vreemdeling door een erkende instantie als uit het diploma niet blijkt wat het niveau is (meer informatie daarover vindt u op [www.idw.nl](http://www.idw.nl));
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld); In de stageovereenkomst dient, naast de stagevergoeding, het stageprogramma met vermelding van de educatieve doelstellingen en leercomponenten te zijn opgenomen.
- Indien eigen middelen: Bewijsstukken andere inkomsten (beurs / eigen middelen).

### **Verwerking van persoonsgegevens**

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.