Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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 houd 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.

This application form is also available in English on ind.nl/en/forms.

Controleer of u de laatste versie van dit formulier hebt op ind.nl/formulieren.

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 veemdeling deze aanvragen bij de IND. Raadpleeg voor meer informatie de website van de IND, 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 hoelang 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 IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Wilt u meer informatie?

Kijk dan op de website van de IND, 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 bijlage [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 van *Dag Maand Jaar* | | | | | | | | |

tot *Dag Maand Jaar* | | | | | | | | |

Land _____

Periode van *Dag Maand Jaar* | | | | | | | | |

tot *Dag Maand Jaar* | | | | | | | | |

Land _____

Periode van *Dag Maand Jaar* | | | | | | | | |

tot *Dag Maand Jaar* | | | | | | | | |

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 'Bijlage Verklaring referent (arbeid)' 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
- Uitkeringsspecificaties waaruit de hoogte van de uitkering blijkt.

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

- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens geestelijk bedienaar (voorgangers)' ', aangevuld met de in de bijlage gevraagde bewijsstukken;
- 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 waaruit blijkt dat de continuïteit en solvabiliteit van de religieuze of levensbeschouwelijke organisatie in Nederland voldoende zijn gewaarborgd.

☐ **Regeling internationaal handelsverkeer (425)**

- 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. De IND controleert of de aanmelding heeft plaatsgevonden. Vul hier het meldingsnummer in van de aanmelding op 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), aangevuld met de in de bijlage gevraagde bewijsstukken'.

☐ **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) lerend werken in het kader van arbeid (praktikant)', aangevuld met aangevuld met de in de bijlage gevraagde bewijsstukken.

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

- Een recente werkgeversverklaring;
- Wanneer 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 IND stuurt een brief als we de aanvraag hebben ontvangen. In die brief staat dat wij een foto, handtekening en vingerafdrukken van de vreemdeling nodig hebben voor het nieuwe pasje. Dit noemen wij biometrie. De vreemdeling kan alleen een afspraak voor biometrie maken na ontvangst van deze brief van de IND.

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

5 Gegevens van de referent

Invullen in blokletters

5.1 Naam onderneming

5.2 IND-klantnummer (indien bekend)

1-

5.3 Naam contactpersoon

5.4 Postadres

Straat *Huisnummer*

Postbusnummer (indien van toepassing)

Postcode

Plaats

5.5 Telefoonnummer contactpersoon

5.6 E-mail contactpersoon

5.7 Inschrijfnummer Kamer van Koophandel

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*

Postbusnummer (indien van toepassing)

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*

_____

Dag *Maand* *Jaar*

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'.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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

Dag *Maand* *Jaar*

2.4 Plaats en datum

Plaats

Dag *Maand* *Jaar*

2.5 Handtekening

Verwerking van persoonsgegevens
De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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. 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. 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. 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.

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. 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.

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.

Verwerking van persoonsgegevens
De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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

2 Gegevens van het bedrijf/instelling

Invullen in blokletters

2.1 Naam bedrijf/instelling

2.2 Inschrijfnummer Kamer van Koophandel

2.3 Bezoekadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

Plaats

3 Gegevens over het dienstverband

Invullen in blokletters

3.1 Functie werknemer

3.2 Datum in dienst

Dag *Maand* *Jaar*

3.3 Aard van het dienstverband

- ☐ Onbepaalde tijd (Vast dienstverband)
- ☐ Bepaalde tijd (Tijdelijk dienstverband)
- ☐ Oproepcontract
  - ☐ Nulurencontract
  - ☐ Min-maxcontract
  - ☐ Oproepcontract met voorovereenkomst
- ☐ Uitzendwerkovereenkomst

ABU ☐ Fase A ☐ Fase B ☐ Fase C

NBBU ☐ Fase 1 ☐ Fase 2 ☐ Fase 3 ☐ Fase 4

3.4 Is er sprake van een bepaling in de arbeidsovereenkomst dat het loon niet hoeft te worden doorbetaald als er geen werk is?

- ☐ Nee
- ☐ Ja

3.5 Periode dienstverband *> Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul in*

3.5.1 ☐ Tijdelijk dienstverband

van *Dag* *Maand* *Jaar*

*tot** *Dag* *Maand* *Jaar*

* Voorbeeld: wanneer een arbeidscontract geldig is tot en met 31 december 2025 (laatste werkdag), vul dan bij het veld 'tot' 01-01-2026 in.

3.5.2 ☐ Vast dienstverband

vanaf *Dag* *Maand* *Jaar*

3.6 Is er een proeftijd?

☐ Nee
☐ Ja, tot en met

Dag *Maand* *Jaar*

3.7 Uren per week

Uren contractueel

3.8 Bruto salaris (exclusief vakantiegeld)

☐ Per maand, of
☐ Per 4 weken

Afgerond op hele euro's

€							

3.9 Sv-loon (exclusief vakantiegeld)

☐ Per maand, of
☐ Per 4 weken

Afgerond op hele euro's

€							

3.10 Netto salaris (exclusief vakantiegeld)

☐ Per maand, of
☐ Per 4 weken

Afgerond op hele euro's

€							

3.11 Percentage vakantiegeld

		%

3.12 Verblijfsperiode in Nederland (maximaal 3 jaar)

Alleen invullen voor Regeling Internationaal handelsverkeer

datum binnenkomst *Dag Maand Jaar*

tot en met *Dag Maand Jaar*

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 IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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).

1. 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).

2. 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 A en B 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:

A. 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
B. 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.

3. 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 jaaropgaven; en
  - alle arbeids-en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

4. U of uw (geregistreerd) partner werkt als uitzendkracht of op basis van een afroepcontract, oproepcontract, seizoenswerk-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 jaaropgaven; en
  - alle arbeids-en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

5. 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.

6. 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 onderzoeksinstelling: een kopie van de arbeidsovereenkomst die zowel door de onderzoeksinstelling als u ondertekend dient te zijn.

7. U of uw (geregistreerd) partner heeft een (aanvullende) uitkering

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

8. U of uw (geregistreerd) partner bent/is directeur-grootaandeelhouder 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).

9. 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.

10. 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.

1. U dient een aanvraag in voor verblijf als familie- of gezinslid. De referent heeft de AOW-leeftijd.

Bij de behandeling van uw aanvraag beoordeelt de IND of de referent de AOW-leeftijd heeft bereikt.

2. 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 banenafspraak op grond van de Wet banenafspraak en quotum arbeidsbeperkten

- Een indicatie banenafspraak afgegeven door het UWV.

3. 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 IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bijlage Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer

Deze verklaring wordt gebruikt om vast te stellen of de zelfstandig ondernemer duurzaam en zelfstandig beschikt over voldoende middelen van bestaan in de zin van de Vreemdelingenwet 2000. Vul deze verklaring in als u een verblijfsvergunning of visum kort verblijf aanvraagt en u als vreemdeling of referent een inkomen hebt als zelfstandig ondernemer. Neem als onderdeel van deze verklaring (onder 5) een ondertekende samenstellingsverklaring van een administrateur/accountant op. Voeg de ingevulde en door u ondertekende verklaring, inclusief de ondertekende samenstellingsverklaring, bij uw aanvraag.

Let op! De IND kan de inhoud van deze verklaring controleren bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of Belastingdienst).

1 Gegevens van de zelfstandig ondernemer

Invullen in blokletters

1.1 V-nummer (indien bekend)

1.2 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

1.3 Geboortedatum

Dag *Maand* *Jaar*

1.4 Geboorteplaats

1.5 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

1.6 Nationaliteit

1.7 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

Plaats

1.8 Naam van de onderneming

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 *Dag Maand Jaar*

tot *Dag Maand Jaar*

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

Dag *Maand* *Jaar*

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 middelenvereiste geldende norm[1]. 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[2], 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'[3]. 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[4], 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)[5]. 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 _____

Dag *Maand* *Jaar*

5.6 Handtekening administrateur/ accountant _____

[1] Zie artikel 16 eerste lid onder c van de Vreemdelingenwet
[2] Voor leden van de NBA (Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants), de NOAB (Nederlandse Orde van Administratie- en Belastingdeskundigen) en het RB (Register Belastingadviseurs).
[3] En/of andere toepasselijke regelgeving, bijvoorbeeld indien de administrateur lid is van NOAB, RB of een andere instantie.
[4] Voor leden van de NBA, de NOAB en het RB.
[5] En/of andere toepasselijke voorschriften, bijvoorbeeld indien de administrateur lid is van NOAB, RB of een andere instantie.

Verwerking van persoonsgegevens
De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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 bewijsmiddelenop. 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. 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 vreemdelingennummer. 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 IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bijlage Verklaring referent (arbeid)

Lees eerst de toelichting op pagina 3

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 Waar bewaart u de administratie over de vreemdeling?

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

Plaats

Verwerking van persoonsgegevens
De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus

1. 6	Is uw bedrijf een dochteronderneming van een (moeder)bedrijf? *Als het bedrijf een eenmanszaak is, kruis dan 'Nee' aan*	☐ Ja ☐ Nee	Ga naar vraag 1.7 Ga verder met onderdeel 2
1.7	Is het moederbedrijf Russisch/Belarussisch?	☐ Ja ☐ Nee	Ga naar vraag 1.8 Ga verder met onderdeel 2
1.8	Staat het Russische/Belarussische moederbedrijf op de Europese sanctielijst? (zie www.sanctionsmap.eu)	☐ Ja ☐ Nee	Ga naar vraag 1.9 Ga verder met onderdeel 2
1.9	Staat uw bedrijf onder zeggenschap of eigendom van het Russische/Belarussische moederbedrijf? *Lees hieronder de nadere toelichting over wanneer sprake is van zeggenschap of eigendom.*	☐ Ja ☐ Nee	

Wanneer is sprake van eigendom of zeggenschap?
Dit volgt uit de Europese richtsnoeren inzake sancties (pdf (europa.eu), onder 55a en 55b:

Eigendom: als een ander bedrijf (of persoon) in het bezit is van 50 % of meer van de eigendomsrechten, of daarin een meerderheidsbelang heeft.
Zeggenschap: als een ander bedrijf (of persoon):

a. het recht heeft of het uitoefenen van de bevoegdheid om de meerderheid van de leden van het toezichthoudend, leidinggevend of bestuursorgaan van een dergelijke rechtspersoon of entiteit aan te stellen of te ontslaan; of
b. het aangesteld heeft, enkel als gevolg van de uitoefening van zijn stemrechten, van de meerderheid van de leden van het toezichthoudend, leidinggevend of bestuursorgaan van een rechtspersoon of entiteit die gedurende het lopende en voorgaande begrotingsjaar in functie waren; of
c. het, ingevolge een overeenkomst met andere aandeelhouders in of leden van een rechtspersoon of entiteit alléén zeggenschap hebben over de meerderheid van de aandeelhouders- of ledenstemrechten in die rechtspersoon of entiteit; of
d. het bezit van het recht tot het uitoefenen van een overheersende invloed op een rechtspersoon of entiteit ingevolge een met die rechtspersoon of entiteit aangegane overeenkomst of een bepaling in het memorandum of de akte van oprichting, wanneer het recht dat die rechtspersoon of entiteit beheerst een dergelijke overeenkomst of bepaling toestaat; of
e. het hebben van de bevoegdheid tot het uitoefenen van het recht om de overheersende invloed als bedoeld in punt d) uit te oefenen zonder de houder van dat recht te zijn; of
f. het hebben van het recht om alle of een deel van de activa van een rechtspersoon of entiteit te gebruiken; of
g. het op geconsolideerde basis beheren van een rechtspersoon of entiteit gepaard gaande met het publiceren van geconsolideerde jaarrekeningen; of
h. het gezamenlijk en hoofdelijk delen van de financiële verplichtingen van een rechtspersoon of entiteit of het garanderen van deze verplichtingen.

Indien aan een van deze criteria is voldaan, wordt de rechtspersoon of entiteit vermoed onder de zeggenschap te staan van een andere persoon of entiteit.

2 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

2.1 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

2.2 Geslacht

☐ Man
☐ Vrouw

2.3 Geboortedatum

Dag *Maand* *Jaar*

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.
- ✓ Ik verklaar bevoegd te zijn om namens het bedrijf de verklaring vanwege Europese Sancties te ondertekenen en ik verklaar bovenstaande naar waarheid ingevuld te hebben.

3.1 Plaats en datum

Plaats

Dag *Maand* *Jaar*

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. 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 ben 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.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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

Nee

Ja, sinds:

Dag *Maand* *Jaar*

Naam buitenlandse werkgever

> Stuur het cv van de vreemdeling mee, zonder (herkenbare) pasfoto

1.2 Is er een samenwerkingsovereenkomst tussen het Nederlandse en buitenlandse bedrijf

Ja

Nee

Toelichting

> Stuur een samenwerkingsovereenkomst tussen Nederlandse en buitenlandse werkgever met de handtekening van beide werkgevers en de vreemdeling mee

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

☐ Ja

☐ Nee

Toelichting

Verwerking van persoonsgegevens

De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van die de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.

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

☐ Ja
☐ Nee

Toelichting

> Stuur een getekende verklaring van de buitenlandse werkgever mee

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

> Stuur het gefaseerde leerplan mee, met daarin uitleg over:

- het werk dat de vreemdeling zal verrichten;
- wat de leerdoelen zijn;
- de begeleiding die de vreemdeling krijgt;
- de toegevoegde waarde van de werkervaring van de vreemdeling voor de buitenlandse werkgever.

1.7 Aantal praktikanten dat gelijktijdig tewerkgesteld wordt

1.8 Wat is nu het aantal personeelseden in vaste dienst?

2 Overzicht mee te sturen bewijsstukken praktikant

- Een samenwerkingsovereenkomst tussen Nederlandse en buitenlandse werkgever 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 Nederlandse werkgever, de buitenlandse werkgever en de vreemdeling.
- Een cv van de vreemdeling;
- Een verklaring over terugkeer naar buitenlandse werkgever;
- Het gefaseerde leerplan met daarin vermeld: het werk dat de vreemdeling doet (geef aan welke taken hij in welke periode doet); de leerdoelen; de begeleiding die de werknemer krijgt en de toegevoegde waarde van de werkervaring van de vreemdeling voor de buitenlandse werkgever.

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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 Als u bij 1.8 'MBO' of 'Anders' hebt aangekruist: is de stage verplicht voor het afronden van de studie?

☐ Ja
Toelichting

Nee
Toelichting

> Stuur een verklaring van de onderwijsinstelling mee waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is voor het afronden van de studie.

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

☐ Ja
☐ Nee

Toelichting

> Stuur een in tijd gefaseerd stageprogramma mee met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen.

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)

€

> Stuur een kopie mee van de stageovereenkomst met vermelding van de stagevergoeding. De stageovereenkomst moet zijn ondertekend door de stagiair en de stagebieder.

1.13 Heeft de vreemdeling nog andere inkomsten (beurs/eigen middelen)

☐ Ja
☐ Nee

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

Overzicht bij te voegen bewijsstukken bij stage gedurende de opleiding

- Het in tijd gefaseerde stageprogramma, 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);
- Als de vreemdeling nog andere inkomsten heeft naast de stagevergoeding: bewijsstukken van deze inkomsten.

Bij stage als onderdeel van de HBO/WO-studie stuur dan ook mee:

- 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 stuur dan ook mee:

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

2 Gegevens afgeronde opleiding van de vreemdeling

Invullen in blokletters

2.1 De HBO/WO-studie is maximaal 2 jaar geleden afgerond

☐ Ja
(.
☐ Nee

> **Stuur een kopie van het diploma mee, vertaald naar het Nederlands of Engels (door een beëdigd vertaler). Het diploma is afgegeven door een buitenlandse of Nederlandse onderwijsinstelling. Als de waarde niet uit het diploma blijkt, laat het dan naar Nederlandse maatstaven waarderen (zie www.idw.nl).**

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)

€				

> Stuur een kopie mee van de stageovereenkomst met vermelding van de stagevergoeding. De stageovereenkomst moet zijn ondertekend door de stagiair en de stagebieder.
> Stuur een in tijd gefaseerd stageprogramma mee met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen.

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

☐ Ja
☐ Nee

Toelichting

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

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

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);
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld);
- Een in tijd gefaseerd stageprogramma mee met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen;
- Als de vreemdeling nog andere inkomsten heeft naast de stagevergoeding: bewijsstukken van deze inkomsten.

Verwerking van persoonsgegevens

De IND neemt uw gegevens op in de IND-systemen om wettelijke taken uit te kunnen voeren. De IND gebruikt en beveiligt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig en op basis van de eisen van de privacywetgeving. U leest hoe de IND met uw persoonsgegevens omgaat op ind.nl/privacyverklaring.