



Institute
for Tax Advisors
& Accountants

IK BEN STAGIAIR
GECERTIFICEERD ACCOUNTANT/
STAGIAIR GECERTIFICEERD
BELASTINGADVISEUR : HOE
VERLOOPT MIJN STAGE ?

INHOUDSTAFEL

I. HET ITAA

I. Wetgeving

II. Beroepswerkzaamheden

III. Structuur - organigram

II. DE STAGE

I. Verloop, tools, verplichtingen

II. De examens

III. VARIA

HET ITAA

De regulerende macht van de
beroepen

REGELGEVING ITAA: BRONNEN

Wet 17.03.2019 (ITAA-wet)

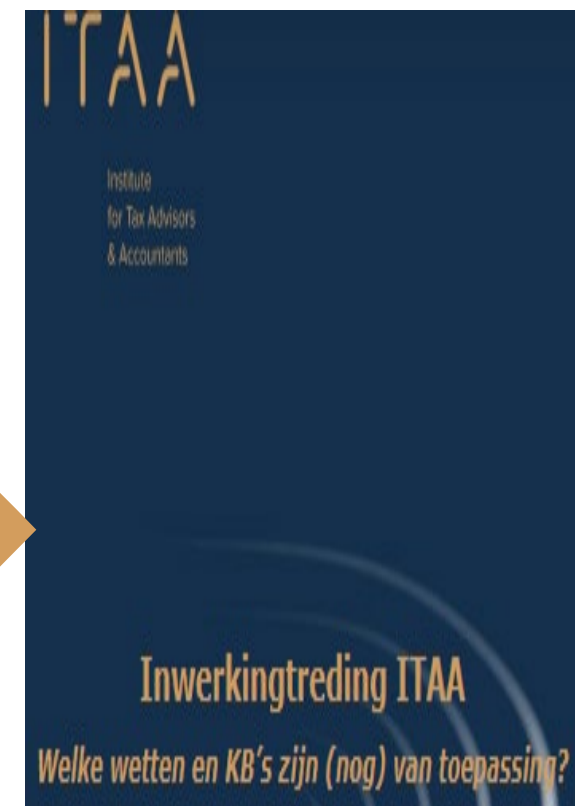
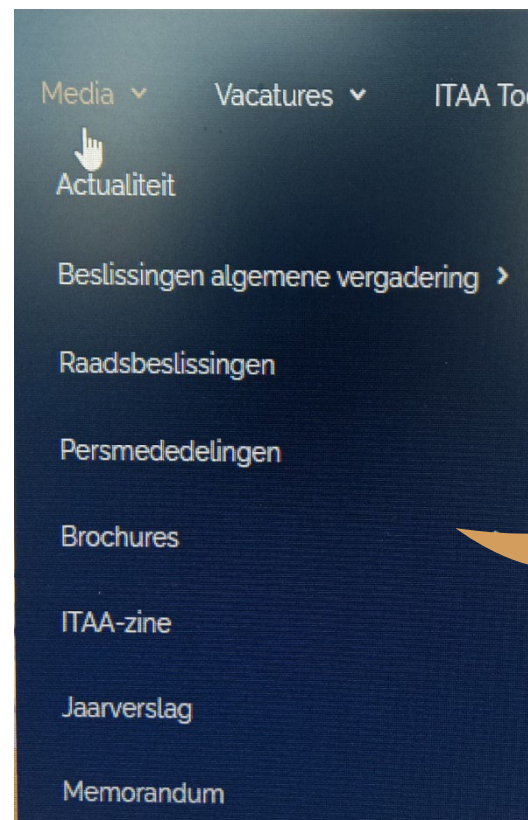
- Beroepsreglementering – titelbescherming
- Deontologische regels
- De organen van het instituut: samenstelling - werking
- Toezicht: terechtwijziging & tucht

KB 11.09.2020 - Beroepsopleiding (=stagereglement)

- Verloop stage – taken stagecommissie

KB 11.09.2020 – Openbaar register

- Inschrijving - uitschrijving – herinschrijving : rechtspersoon en natuurlijke persoon
- Basisvoorwaarden BA-verzekering (externe leden & stagiairs)
- Tuchtprocedure



www.itaab.be

WIE DOET WAT ?

DE BOEKHOUDING – ART 5 WET 17.03.2019

Accountant & gecertificeerd accountant – Leden & stagiairs (extern-intern)	Gecertificeerd accountant - Externe Leden
1° de boekhouding en de boekhoudkundige diensten organiseren en advies verstrekken inzake de boekhoudkundige organisatie bij ondernemingen; 2° het bepalen van de resultaten en het opmaken van de jaarrekening conform de wettelijke bepalingen ter zake; 3° het openen, het houden, het centraliseren en het sluiten van boekingen, geschikt voor het opmaken van de rekeningen; 4° alle boekhoudstukken nazien en corrigeren die niet leiden tot een attestering of een expertiseverslag bestemd om aan derden te worden afgegeven; 5° de analyse met boekhoudtechnische procedés van de positie en werking van ondernemingen vanuit het oogpunt van hun kredietwaardigheid, rentabiliteit en risico's die niet leidt tot een attestering of een expertiseverslag bestemd om aan derden te worden afgegeven;	 1° tot 5° + 6° zowel privé- als gerechtelijke expertise met betrekking tot de boekhouding van ondernemingen; 7° elke opdracht bedoeld in 4° tot en met 6° uitgevoerd door een gecertificeerd accountant, andere dan de gebruikelijke beroepsbeoefenaar, die leidt tot een attestering of een expertiseverslag bestemd om aan derden te worden afgegeven; 8° andere opdrachten waarvan de uitvoering bij of krachtens de wet zijn voorbehouden aan de gecertificeerd accountant;

WIE DOET WAT ?

FISCALE ACTIVITEITEN – ART 6 WET 17.03.2019

- advies te verstrekken in alle fiscale aangelegenheden
- belastingplichtigen bij te staan bij de nakoming van hun fiscale verplichtingen
- belastingplichtigen te vertegenwoordigen bij de belastingdiensten.

**Gecertificeerd
belastingadviseur
[stagiair of lid]**

**Gecertificeerd
accountant &
accountant
[stagiair of lid]**

***De geregistreeerde
fiscale dienstverleners
of aan aan de
antiwitwaswet
onderworpen entiteiten***

ORGANIGRAM ITAA

ITAA

Algemene vergadering

- 1 x jaar (april)
- Budget – aanduiden commissarissen (controle boekhouding)
- voorzitter, ondervoorzitter + raad verkiezen (3-jaarlijks)

Raad

- 16 (8NL/8 FR) + Vz & Ovz + 2 regeringscommissarissen
- Bijhouden openbaar register (ledenlijst)
- Toezicht
- Beroepsnormen uitvaardigen
- 1 x maand

Uitvoerend comité

- Voorzitter- ondervoorzitter penningmeester + 2 andere leden
- Dagelijks bestuur ITAA

Commissies

- Stagecommissie (aangeduid door de Raad)
- Commissie kwaliteitstoetsing (aangeduid door de Raad)
- Ad-hoc commissies

ORGANIGRAM ITAA

Rechtskundig assessor

- Advocaat – benoemd door voogdijministers (middenstand & economie) **voor zes jaar**
- Onderzoek & vervolging tucht
- Bijstand door referendarissen (personeelsleden ITAA)

Tuchtcommissie

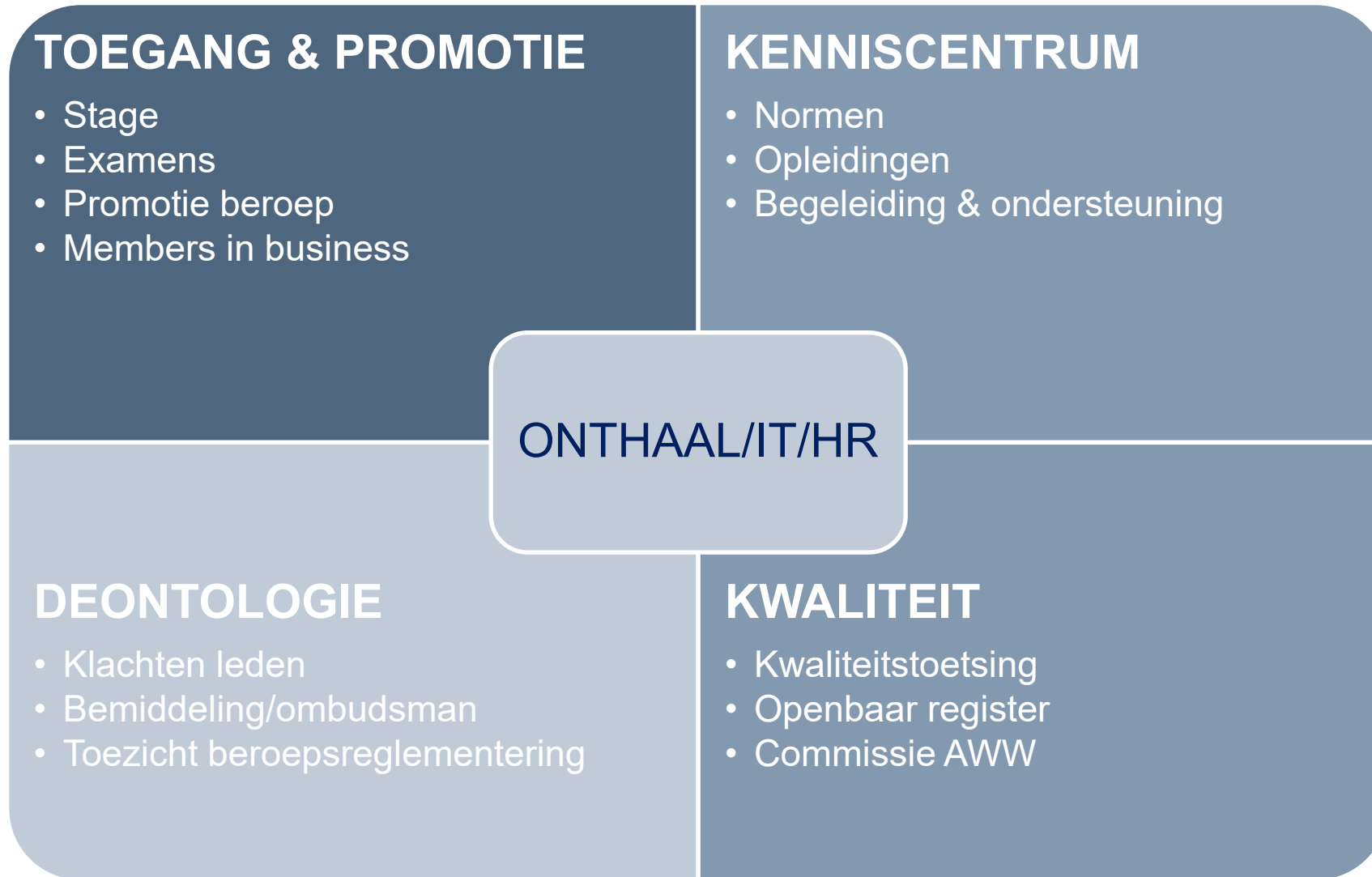
- **Eerste aanleg**
- Voorzitter: rechter of advocaat
- 2 leden ITAA aangeduid door de Raad
- Tucht :klachten tegen leden & stagiairs

Commissie van beroep

- **Beroep: tucht / beslissingen van de Raad of stagecommissie**
- Voorzitter : rechter Hof van beroep
- 2 rechters (ondernemingsrechtbank & arbeidsrechtbank)
- 2 leden ITAA aangeduid door Raad

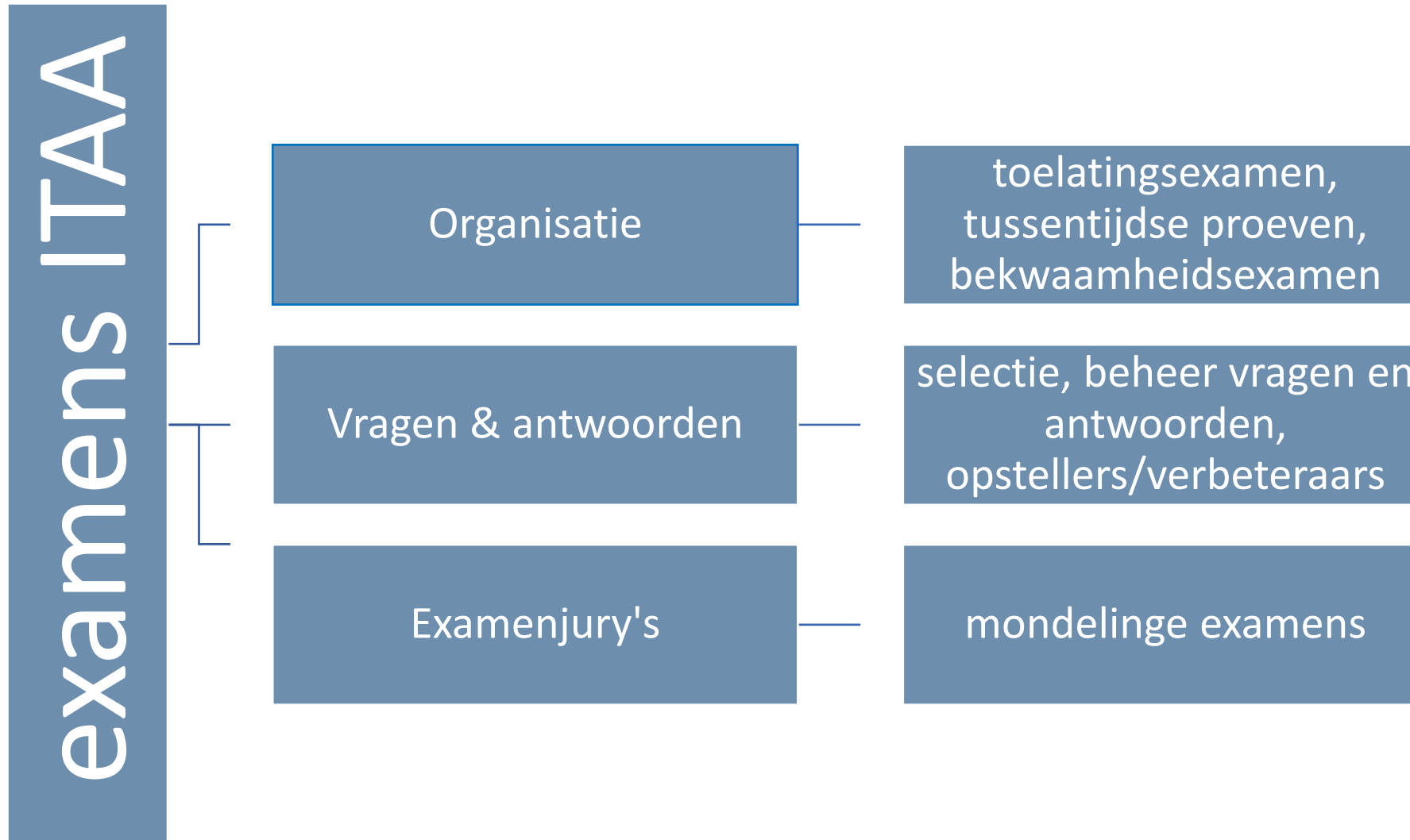
Dagelijks

ITAA



OPDRACHTEN STAGECOMMISSIE & STAFF



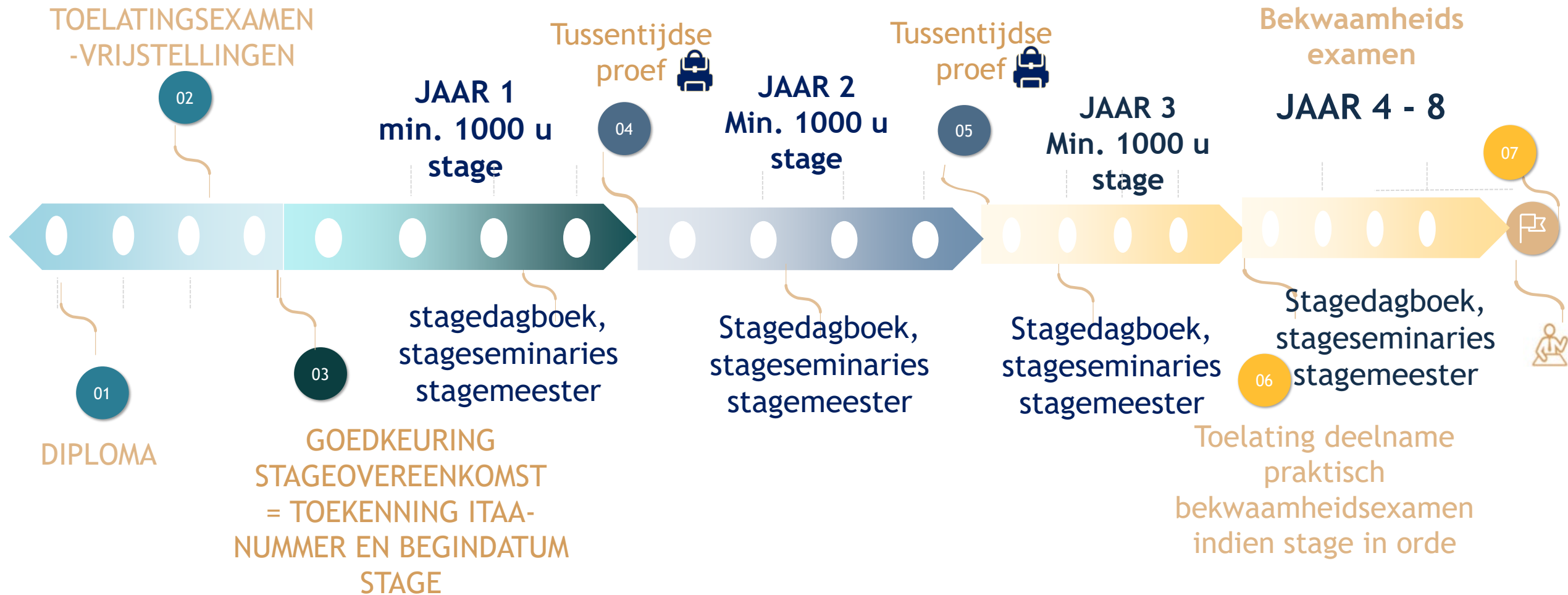


DE STAGE

TIJDSLIJN VERLOOP STAGE

VERLOOP STAGE

ITAA



DE STAGE

Communicatie

Verloop stage

Van intern naar extern

Schorsing stage

Stopzetting stage

COMMUNICATIE

ITAA & HAAR DIENSTEN COMMUNICEREN IN HOOFDORDE VIA



stage@itaa.be :

- **Aandachtspunten betreffende verloop stage**
- **Uitnodigingen voor examens**
- **Resultaten van examens**
 - **Positief: e-mail**
 - **Negatief : aangetekend**
- **Individuele communicatie (bv bevestiging nieuwe stageovereenkomst)**
- **.....**

communication@itaa.be

- **ITAA-ACTUA : actua maar ook communicatie van het ITAA & haar diensten: 2-wekelijks**
 - **Worden ook opgenomen in <https://www.blogitaa.be/>**
- **ITAA-FLASH: dringende actua (bv uitstel aangifte TOW)**

CONCLUSIE: deel steeds tijdig adreswijzigingen mee & lees de mails van het ITAA



VERLOOP STAGE

- **EXTERNE STAGIAIR**

- DOSSIERS STAGEMEESTER
- EIGEN DOSSIERS 
 - Stagiair gecertificeerd accountant: toestemming stagemeester nodig 
 - Stagiair gecertificeerd belastingadviseur : geen toestemming nodig

☞ Vergoeding ?

- Eigen cliënteel : factuur aan cliënten
- Stagemeester : overeenkomen : geen richtlijnen maar wel verplicht

- **INTERNE STAGIAIR**

- Dossiers werkgever
- Geen eigen dossiers

☞ Vergoeding ?

- Loon/wedde werkgever (volgens PC 336 of sectorieel PC)

- **STAGEMEESTER**

- BEGELEIDING & OPVOLGING
- VOORBEREIDING EINDEVALUATIE

INTERN NAAR EXTERN



naar stage@itaa.be / Stagedienst vraagt documenten en legt voor aan Raad voor aanpassing openbaar register

- Het aanvraagformulier van omschakeling van het statuut;
- Verplichte **verzekering beroepsaansprakelijkheid** voor externe beroepsbeoefenaars (zelfstandigen) : collectieve polis ([klik hier](#)) of een verzekeraar naar keuze, zodat u verzekerd bent volgens de richtlijnen voorgeschreven door het KB. van 11 september 2020 inzake het openbaar register (art.77);
- **Attest sociaal verzekeringsfonds** waaruit blijkt dat u bent ingeschreven als zelfstandige in hoofd-of bijberoep.
- Registratie bij de BTW & ondernemingsloket: nace-code 69.202
- Uitoefenen via vennootschap : [klik hier](#)
- Nieuwe stageovereenkomst nodig ?
- U dient een nieuwe stageovereenkomst af te sluiten met uw huidige stagemeeester of met een nieuwe stagemeeester: u kan een model [hier](#) vinden.
- Indien u als stagiair gecertificeerd accountant voor eigen cliënteel wenst te werken dan dient u via de stageovereenkomst toelating te krijgen van de stagemeeester.



U mag niet vergeten de stagemeeester(-s) schriftelijk (brief, e-mail,...) in kennis te stellen van deze aanvraag tot wijziging van statuut. Bewijs bij aanvraag toe te voegen

EXTERN NAAR INTERN



naar stage@itaa.be / Stagedienst vraagt documenten op en legt voor aan Raad voor aanpassing openbaar register

- Het aanvraagformulier van omschakeling van het statuut;
- De verklaring op eer ;
- Een bewijs of attest overmaken van tewerkstelling als bediende en bewijs boekhoudkundige/fiscale activiteiten (bv kopie arbeidsovereenkomst of verklaring werkgever)
- De inschrijving in de KBO en bij de BTW is gestopt of aangepast (stopzetten Nace-code 69.202 of 69.201);
- De inschrijving bij de sociale kas is gestopt of aangepast;

Nieuwe stageovereenkomst nodig?

- U dient een nieuwe stageovereenkomst af te sluiten met uw huidige stagemeeester of met een nieuwe stagemeeester: u kan een model [hier](#) vinden.



STAGEPERIODE SCHORSEN

- Stage kan steeds **tijdelijk** op verzoek van stagiair geschorst worden
 - Hoe aanvragen ?  stage@itaa.be
 - Reden toelichten en verantwoordingsstukken overmaken (bv medisch attest)
 - Periode voorstellen
 - Stagemeester(-s) in kennis stellen
- Stagecommissie doet vervolgens aan voorstel aan Raad om de stage voor een bepaalde duur te schorsen.
 - Schorsing verlengt einddatum stage met duur van schorsing
 - Schorsing doet geen afbreuk aan verplichting om :
 - ✓ de jaarlijkse bijdrage van de stagiairs in de administratie- en publicatiekosten te betalen;
 - ✓ ten minste 20 uren permanente vorming per jaar te volgen
 - Tijdens de schorsing mag men geen activiteiten meer uitoefenen die voorbehouden zijn aan de gecertificeerde accountants/ fiscale accountants/ accountants /gecertificeerde belastingadviseur als zelfstandige en/of de titel dragen.



DOE STEEDS **VOORAF** EEN AANVRAAG TOT SCHORSING.

RETROACTIEVE SCHORSING WORDT SLECHTS UITZONDERLIJK TOEGESTAAN

STAGEOVEREENKOMST BEËINDIGEN



Stageovereenkomst beëindigen (altijd schriftelijk!)

- Wederzijdse instemming **of**
- Eenzijdig met opzeggingstermijn van 1 maand (aangetekend met vermelding van begin-en einddatum)
- **ALTIJD** meedelen aan stagecommissie: stage@itaa.be

Bij stopzetting enige stageovereenkomst: schorsing van stageperiode indien **binnen 3 maand** na stopzetting geen nieuwe overeenkomst goedgekeurd. !! Raad vergadert maar 1 x maand



Gevolgen schorsing:

- ✓ Extern stagiair: niet het beroep uitoefenen of titel voeren !!
- ✓ Intern stagiair : niet de titel voeren bij uitoefening beroep
- Stagebijdrage: steeds verschuldigd
- Permanente vorming ?: minstens 20 u per jaar

NIEUWE OF TWEEDE STAGEMEESTER

 Wie mag stagemeester zijn ?:

- ✓ Stagiair gecertificeerd accountant : (fiscaal) accountant of gecertificeerd accountant die minstens 5 jaar erkend is
- ✓ Stagiair gecertificeerd belastingadviseur: (fiscaal) accountant of gecertificeerd accountant of gecertificeerd belastingadviseur die minstens 5 jaar erkend is
- ✓ De kandidaat-stagemeester mag maximaal 5 stagiairs tegelijk begeleiden.

 Waar kan ik een model stageovereenkomst vinden ?



<https://www.ita.be/nl/formulieren/stageovereenkomsten>

INTERNE STAGIAIR



naar stage@itaa.be / Stagedienst vraagt documenten en legt voor aan Raad voor aanpassing openbaar register

- Verklaring op eer



EXTERNE STAGIAIR



naar stage@itaa.be / Stagedienst vraagt documenten en legt voor aan Raad voor aanpassing openbaar register

- De verklaring op eer ;
- De inschrijving in de KBO en bij de BTW stop te zetten of aan te passen (stopzetten Nace-code 69.202 of 69.201);
- De inschrijving bij de sociale kas stop te zetten of aan te passen (stopzetten Nace-code 69.202 of 69.201);

Indien ook vennootschap:  naar publicregister@itaa.be



U mag niet vergeten de stagemeeester(-s) schriftelijk (brief, e-mail,...) in kennis te stellen van stopzetting.



Ledenbijdrage is verschuldigd in jaar van aanvraag stopzetting !!

WEDERINSCHRIJVING NA STOPZETTING ?

ITAA

 Schriftelijke aanvraag bij voorzitter stagecommissie



ten laatste 3 jaar na datum weglating van de lijst

! Indien nog achterstallige bijdragen: eerst betalen eer wederinschrijving

Wederinschrijving in stagejaar van stopzetting

- Bv.: indien stopzetting in jaar 2: stage loopt weer verder vanaf jaar 2

DE STAGE

TOOLS VAN HET ITAA

VERLOOP STAGE: PORTAAL - TOOLS



<https://portal.itaa.be/>: password nodig ?  servicedesk@itaa.be



Adreswijziging: <https://portal.itaa.be>



Dit Mijn gegevens kan u **zelf** wijzigen

Beheer uw:

- Privé contactgegevens
- Professionele contactgegevens
- Verzekering BA
- Bankrekening

Dit Gegevens bij ITAA kan u **niet zelf** wijzigen: voor aanpassingen:  servicedesk@itaa.be

Raadpleeg uw:

- Erkenningsdatum
- Rijksregisternummer
- Stagiairs
- Mandaten

VERLOOP STAGE: PORTAAL - TOOLS

ITAA

? Andere nuttige tools op <https://portal.itaa.be>

COMPANYWEB

Jaarrekeningen en financiële informatie.

Weet met wie u zaken doet

Companyweb is een specialist op het vlak van bedrijfsinformatie in België. U krijgt inzage in het risico, de overlevingskansen, de betalingscapaciteit, de winstgevendheid, stabiliteit en andere sleutelfactoren van alle Belgische bedrijven.

Zo weet u in een handomdraai met wie u zaken doet... en met wie u best geen zaken doet ! Uniek is onze jaarlijkse abonnementsformule waarbij u zo goed als onbeperkte toegang krijgt tot onze database met kerncijfers en gegevens van alle Belgische bedrijven.

Screen uw klantenbestand



Gezondheidsbarometer van een bedrijf



EXCEL FOR ACCOUNTANCY

Het potentieel van Excel voor de boekhouding.

MENU

> Tools

- > Praktijkgerichte Excel toepassingen
- > Kwaliteitstoetsing / Kantoorwerking
- > Downloads

Downloads

Financieel plan

Klik op het icoontje om te downloaden

ESTOX

Elektronisch effectenregister.

Wat is eStox?

In mei 2019, kort na de inwerkingtreding van het nieuwe vennootschapsrecht, werd eStox gelanceerd, een elektronisch effectenregister dat samen met de Federatie van het Notariaat (Fednot) is ontwikkeld. Met eStox kunnen aandelen gemakkelijk worden gespecificeerd naar meervoudig stemrecht, zonder stemrecht of met een al dan niet preferent dividend.

Waarom dient eStox?

Voor ondernemingen is een effectenregister een onmisbaar instrument, zeker wanneer bestuurders of aandeelhouders worden bijeengeroepen. Dat gebeurt in de eerste plaats voor algemene vergaderingen, maar ook wanneer statuten worden gewijzigd of kapitaalverhogingen moeten worden doorgevoerd.

Link met UBO register?

Maar bovenal is eStox voor accountants en belastingadviseurs uitermate handig omdat de tool gekoppeld is aan het UBO-register. Wanneer de automatische verwerking aanstaat, worden alle wijzigingen van aandeelhouders met een UBO-verplichting direct geregistreerd in het UBO-register. Bovendien kan u de jaarlijkse herbevestiging ook via eStox regelen en geldt een UBO-inschrijving via de applicatie als bewijsstuk op zich.



<https://www.itaa.be/nl/itaa-tools/estox/>

SERVICEDESK

Raadpleeg FAQ's & stel uw vragen en volg ze op via tickets



FAQ



TICKETLIJST

Stagedagboek

Wie ziet het stagedagboek in het ITAA-portaal?

Is er een handleiding voor het stagedagboek?

Waar kan ik terecht voor mijn vragen over de stage?

Examens stage

Wie ziet de examens van de stage in het ITAA-portaal?

Is er een handleiding voor de examens van de stage?

Waar kan ik terecht voor mijn vragen over de examens van de stage?

VERLOOP STAGE: TOOLS

➤ BeExcellent

Wat is BeExcellent?

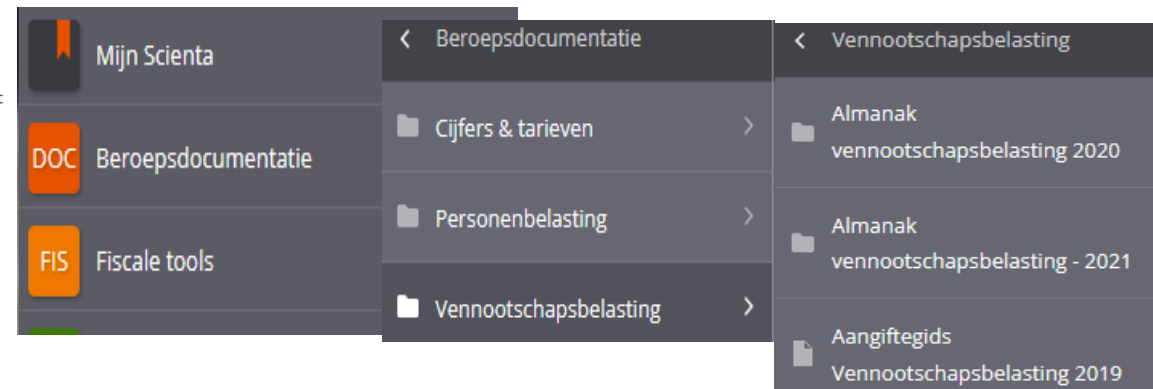
BeExcellent is een altijd en van overal toegankelijke online omgeving. Resultaat van een samenwerking tussen Scienta en het ITAA. Het is uw platform voor het vastleggen, beheren en publiceren van handboeken, processen en andere relevante informatie.

Als ITAA lid krijgt u gratis toegang tot deze online omgeving via een eigen beveiligde URL op het niveau van uw kantoor.

Waarom er gebruik van maken?

Naast de beroepsdocumentatie vindt u op het BeExcellent platform ook diverse aanpasbare modellen terug die u zullen helpen in het vereenvoudigen en standaardiseren van uw dagelijkse praktijk. Ook (verwijzingen naar) Europese wetgeving, Belgische Koninklijke Besluiten en normen eigen aan het ITAA zijn beschikbaar op het platform.

U beschikt altijd over de meest recente informatie dankzij de updates van het ITAA. Dit alles in een duidelijke en overzichtelijke structuur waarin u dankzij de krachtige zoekfunctie makkelijk uw weg zult vinden.



Toegang tot BeExcellent :  servicedesk@itaa.be
 - Alle e-boeken van het ITAA zijn daar beschikbaar

➤ Unified by invoicing



<http://www.unifiedbyinvoicing.be/>

E-Invoicing and more.

Optimaliseren. Vereenvoudigen. Samenwerken.

U bent op de website van Unified by Invoicing, het e-invoicing initiatief van het ITAA. Elk ITAA-lid kan dankzij dit initiatief een BilltoBox aanbieden aan elk van zijn cliënten.

ITAA-LEX

ITAA



- Bestellen bij Kluwer
- Kortingscode bij bestelling (20% korting) = **21-5108-030**



Editie 2022 ? : 09/2022

- **Gratis** voor stagiairs die beginnen tussen **01.09.21** en **31.08.22**
- **Voor anderen:** (codes worden in 08/2022 medegedeeld per )
- **Voor een schriftelijk examen gebruiken ?**
 - 😊 **onderstrepingen, markeringen, stickers**
 - 😞 **notities**

DE STAGE

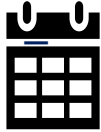
STAGEVERPLICHTINGEN

VERPLICHTINGEN STAGIAIR

- STAGEDAGBOEK BIJHOUDEN: <https://portal.itaab.be/>

STAGEDAGBOEK

Beheer van de doelen en prestaties van de stagiair en communicatie met de stagemester.



Stagiair moet minstens éénmaal per kwartaal bijwerken

Stagemester moet minstens éénmaal per kwartaal nazien

– Handleiding op

SERVICEDESK

Raadpleeg FAQ's & stel uw vragen en volg ze op via tickets

[ITAA servicedesk](#) › [Startpagina oplossing](#) › [FAQs](#) › [Stagedagboek](#)

- SEMINARIES STAGIAIRS
- BIJDRAGE 2021* natuurlijke persoon : =< 5 jaar stage : € 201,00
> 5 jaar stage : € 407,00
- BIJDRAGE 2021* rechtspersoon: € 560,00

(*bijdragen 2022 worden voorgelegd aan AV van 23.04 en daarna gepubliceerd)

- AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

– **Verplicht** voor externe stagiairs



Vrije keuze / collectieve polis

– <https://www.itaab.be/nl/verzekering-collectieve-polis-burgerlijke-beroepsaansprakelijkheid-externe-itaab-leden-en-stagiairs/>

STAGESEMINARIES

- 2022 ALLE SEMINARIES  en dus geen 
 - Webinars worden opgenomen (geen live) en link wordt naar stagiairs en stagemeeesters gestuurd
- Programma vormingen bepaald door stagecommissie:
- Programma 2022 wordt weldra via ITAA-ACTUA medegedeeld

ARTIKEL 39 ITAA-WET : verplichting permanente vorming



Norm 01 december 2020 Raad : minimum & omschrijving (uitleg van de norm)

– <https://www.itaab.be/nl/normen-en-aanbevelingen/>



? HOEVEEL: minstens **20u**/kalenderjaar & **120 u** over 3 kalenderjaren

? Materies : 4 vakgebieden

1. **Materies betreffende de beroepsopdrachten** (accountancy/fiscaliteit en andere opdrachten)
2. **Deontologie & AWW**
3. Beroepsrelevante sociale vaardigheden/management skills
4. **Kantoororganisatie**
 - !! Minstens **84 u op drie jaar voor 1,2 en 4**

? HOE

- Erkende vormingsactiviteiten (intern- extern)  op portaal
- E-vorming, publicaties, les geven ...

• **Jaarlijks** verslag: **?** ITAA platform op portaal

PERMANENTE VORMING
Raadpleeg en beheer uw vormingsactiviteiten.

• Permanente vorming & stage : stageseminaries tellen mee als permanente vorming



Toezicht gebeurt door stagecommissie

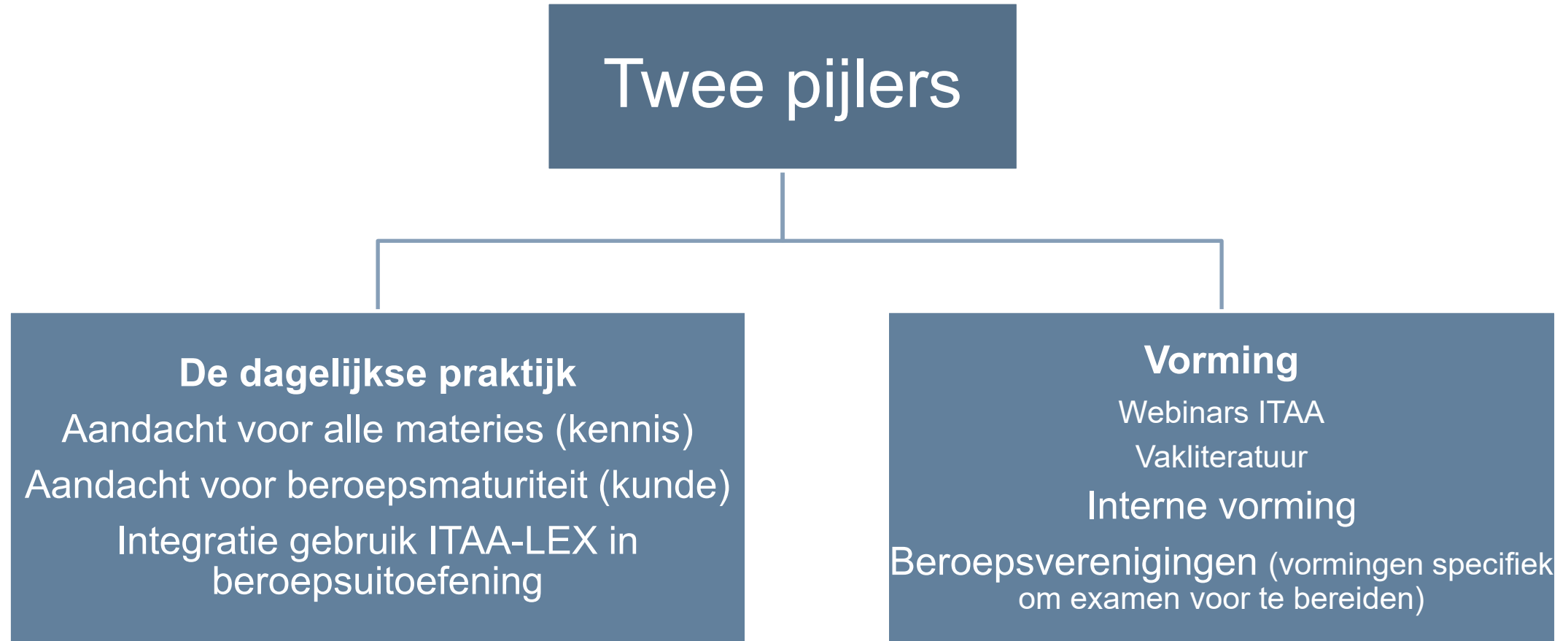
DE EXAMENS

Een nuttige zelfbeoordeling

INLEIDING

“Failing to prepare is preparing to fail” (B. Franklin)

- Hoe zich voorbereiden voor tussentijdse proeven, bekwaamheidsexamens ? :



DE EXAMENS

De tussentijdse proef

TIJDENS DE STAGE: TUSSENTIJDSE PROEF

- ❖ Na eerste en tweede jaar stage (Art 38 KB stage)
 - **DOEL:** toetsen of stagiair de verworven theoretische en praktische kennis kan toepassen
 - Is de stagiair in staat om met inachtnaam wettelijk, reglementair normatief kader de activiteiten uit te oefenen?
 - **INHOUD & VORM** : schriftelijk () - praktische toepassingsgevallen – open boek : **ITAA-LEX**
 - Gecertificeerd Accountant: accountancy, fiscaliteit en vennootschaps-en verenigingsrecht
 - Gecertificeerd Belastingadviseur: fiscale opleidingsonderdelen
 - Aantal vakken wordt door Stagecommissie bepaald
- **Resultaat:**
 - **Indien geslaagd** = definitieve vrijstelling voor bekwaamheidsexamen op dat opleidingsonderdeel/-delen = 
 - **Indien niet geslaagd** = heroriëntatie stage na overleg stagemeeester, stagiair en stagecommissie = 
 - In beide gevallen: stage loopt gewoon verder

? Wanneer ? 1 x per jaar :

Examenkalender 2022: de data, hoe zich inschrijven, de examenmateries, ITAA-lex

stagiair gecertificeerd accountant

Na eerste jaar

1. Algemeen boekhouden
2. IFRS - Beginselen van de Europese wetgeving en van de internationale normen inzake boekhouding
3. Algemene beginselen van het fiscaal recht
4. Boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht
5. Registratie- en successierechten

Na tweede jaar

1. Regionale en lokale belastingen
2. Financiële analyse en fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer
3. Geconsolideerde jaarrekeningen en wetgeving inzake geconsolideerde jaarrekeningen
4. Analytische boekhouding en management accounting
5. Europees en internationaal fiscaal recht

TUSSENTIJDSE PROEF

stagiair gecertificeerd belastingadviseur

Na eerste jaar

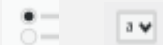
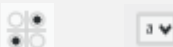
1. Algemene beginselen van het fiscaal recht
2. Registratie- en successierechten

Na tweede jaar

1. Regionale en lokale belastingen
2. Europees en internationaal fiscaal recht

PRAKTISCHE INLICHTINGEN

- Op PC op het Instituut
- Maandag tot vrijdag (telkens 2 examenmomenten per dag : AM/PM)
- Reservatieportaal opent één maand voor begin sessie (uitnodiging per e-mail)
- Soort vragen ?

Casus		eerste blad is een uiteenzetting van de gegevens. De vragen betreffende de casus kan u vinden in “subvraag 1”...enz.
Meerkeuze met één antwoord:		hier zal u maar één enkel antwoord kunnen aanduiden (aanklinken of kiezen uit een keuzelijst). Er wordt enkel een score toegekend voor een correct antwoord.
Matrix:		hier zal u op elke lijn een antwoord (aanklinken of kiezen uit een keuzelijst) moeten invullen en wordt een score toegekend per correct antwoord of het geheel (wordt vermeld).
Invullen in tekst of dropdowntabel:		Dit kan zijn een woord/woorden of cijfers een getal/%/datum. Cijfervelden zijn voorzien van een invoermasker :vb er wordt een datum gevraagd DD/MM/YYYY en u kan dus enkel 01/01/2021 invullen of een % _,_ % en u kan dus enkel bv 00,00 of 6,00 invullen. U kan enkel het voorziene formaat gebruiken (= geen aanvullende commentaar of toelichting geven !)

- Na afloop van een volledige sessie worden de resultaten voorgelegd aan de stagecommissie (vergadert tweemaandelijks) en vervolgens per e-mail medegedeeld.
- Niet vergeten om de keuze om het resultaat aan de  toe te voegen te bevestigen.

DE EXAMENS

Bekwaamheidsexamen –
schriftelijke proef

TOELATINGSVOORWAARDEN :

- Minstens 36 maanden stage
- In orde met: stagedagboek, verplichte stageseminaries & permanente vorming, tucht
- ➡ Intern & extern stagiair: = examen
- ➡ Twee sessies per jaar: data op website



EINDE STAGE: HET BEKWAAMHEIDSEXAMEN

- DOEL: (art 54 KB stage)
 - Nagaan of stagiair de verworven kennis kan toepassen in uitoefening beroepsactiviteit
 - Is de stagiair in staat om met inachtnaam wettelijk, reglementair normatief kader de activiteiten uit te oefenen?
- INHOUD & VORM: *schriftelijk* ( + ITAA-LEX) **en** (indien geslaagd) *mondeling* 
 - Ondervraging over praktijk, de opdrachten, beroepsverantwoordelijkheid, normen, deontologie en AWW ➡ aantonen van beroepsmaturiteit
 - **Gecertificeerd Accountant:** accountancy opleidingsonderdelen, fiscale opleidingsonderdelen, vennootschaps- en verenigingsrecht en deontologie & AWW (bijlage 1 KB Beroepsopleiding)
 - **Gecertificeerd Belastingadviseur:** fiscale opleidingsonderdelen, vennootschaps- en verenigingsrecht en deontologie & AWW (bijlage 1 KB Beroepsopleiding)

DE EXAMENMATERIES

ITAA

GECERTIFICEERD ACCOUNTANT	
<u>OPLEIDINGSONDERDELEN VAN ACCOUNTANCY</u>	
Algemeen boekhouden	
Boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht	
Analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening	
Geconsolideerde jaarrekeningen en wetgeving inzake geconsolideerde jaarrekeningen	
Beginselen van de Europese wetgeving en van de internationale normen inzake boekhouding	
Externe controle	
Interne controle	
Analytische boekhouding en management accounting	
Financiële analyse en fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer	
<u>FISCALE OPLEIDINGSONDERDELEN</u>	
Algemene beginselen van fiscaal recht	
Personenbelasting	
Vennootschapsbelasting	
Belasting over de toegevoegde waarde	
Fiscale procedure	
Registratie- en successierechten	
Regionale en lokale belastingen	
Europees en internationaal fiscaal recht	
<u>VENNOOTSCHAPS- EN VERENIGINGSRECHT</u>	
<u>DEONTOLOGIE MET BETREKKING TOT HET BEROEP EVENALS BEGINSELEN INZAKE DE ANTIWITWASWETGEVING</u>	



[KLIK HIER](#)

DE EXAMENMATERIES

ITAA

GECERTIFICEERD BELASTINGADVISEUR

FISCALE OPLEIDINGSONDERDELEN

Algemene beginselen van fiscaal recht

Personenbelasting

Vennootschapsbelasting

Belasting over de toegevoegde waarde

Fiscale procedure

Registratie- en successierechten

Regionale en lokale belastingen

Europees en internationaal fiscaal recht

VENNOOTSCHAPS- EN VERENIGINGSRECHT

DEONTOLOGIE MET BETREKKING TOT HET BEROEP EVENALS BEGINSELEN INZAKE DE
ANTIWITWASWETGEVING



[Klik hier](#)

Specialisatie/ervaring laten meetellen

- **Optie 1:** u wenst uw specifieke ervaring te laten gelden in één van hierna vermelde vakgebieden:
- Dit vakgebied zal dan meetellen voor 20 % van het totaal van de punten van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.
- OF
- **Optie 2:** u wenst uw specialisatie in één van hierna vermelde vakgebieden te laten gelden:
- Dit vakgebied zal dan gelden voor 30 % van het totaal van de punten van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen.
 - !! Vragen met een hogere moeilijkheidsgraad
- **Optie 3:** geen specialisatie of ervaring: geen impact op puntenverdeling

Let wel: u mag slechts **één** optie kiezen **per examensessie** en uw keuze is ook slechts **geldig voor deze examensessie (schriftelijk en mondeling)**.

VOOR WELKE VAKGEBIEDEN KAN IK SPECIALISATIE OF ERVARING INROEPEN?

gecertificeerd accountant :

- Wetgeving inzake de jaarrekening
- Interne controle
- Externe controle
- Vennootschapsrecht
- Personenbelasting
- Vennootschapsbelasting
- BTW

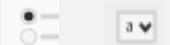
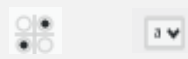
gecertificeerd belastingadviseur :

- PB
- Ven.B
- BTW
- Fiscale procedure

Let wel: u mag slechts één vakgebied aanduiden per examensessie en uw keuze is ook slechts geldig voor deze examensessie (schriftelijk en mondeling)

PRAKTISCHE INLICHTINGEN

- 6 à 8 weken voor begin sessie: uitnodiging tot bevestiging van deelname en al dan niet keuze voor een specialisatie / ervaring
- Reservatieportaal met overzicht af te leggen materies opent één maand voor begin sessie (uitnodiging per e-mail). Examens van maandag tot vrijdag.
- . Examen op PC. Soort vragen ?

Casus		eerste blad is een uiteenzetting van de gegevens. De vragen betreffende de casus kan u vinden in “subvraag 1”...enz.
Meerkeuze met één antwoord:		hier zal u maar één enkel antwoord kunnen aanduiden (aanklinken of kiezen uit een keuzelijst). Er wordt enkel een score toegekend voor een correct antwoord.
Matrix:		hier zal u op elke lijn een antwoord (aanklinken of kiezen uit een keuzelijst) moeten invullen en wordt een score toegekend per correct antwoord of het geheel (wordt vermeld).
Invullen in tekst of dropdowntabel:		Dit kan zijn een woord/woorden of cijfers een getal/%/datum. Cijfervelden zijn voorzien van een invoermasker vb er wordt een datum gevraagd DD/MM/YYYY en u kan dus enkel 01/01/2021 invullen of een % _,_ % en u kan dus enkel bv 00,00 of 6,00 invullen. U kan enkel het voorziene formaat gebruiken (= geen aanvullende commentaar of toelichting geven !)

- Na afloop van een volledige sessie worden de resulaten voorgelegd aan de stagecommissie (vergadert tweemaandelijks) en vervolgens per e-mail medegedeeld en, indien positief resultaat, dit samen met uitnodiging mondelinge proef

RESULTATEN SCHRIFTELIJK GEDEELTE VERSUS MONDELING GEDEELTE ?

- Indien 60 % of meer op het schriftelijk gedeelte : automatische uitnodiging voor het mondeling gedeelte en indien niet geslaagd op het mondeling gedeelte vrijstelling voor het schriftelijk gedeelte
- Indien tussen 50 % en 60 % op het schriftelijk gedeelte : automatische uitnodiging voor het mondeling gedeelte, maar geen vrijstelling voor het schriftelijk gedeelte indien niet geslaagd voor het mondeling gedeelte
- Indien minder dan 50 % op het schriftelijk gedeelte : u kan deelnemen aan het mondeling gedeelte mits aanvraag tot inschrijving binnen de twee weken

DE EXAMENS

Bekwaamheidsexamen –
mondelinge proef

MONDELINGE PROEF= Gesprek met Examenjury

- Doel: evaluatie professionele maturiteit en bekwaamheid beroep uit te oefenen rekening houdende met de professionele omgeving van de kandidaat
- De kandidaat moet problemen kunnen oplossen met de verworven kennis en de eigen competenties naar voor brengen
- beoordelen of men klant kan zijn bij de kandidaat, rekening houdend met zijn/haar eventuele specialiteit

MONDELINGE PROEF= GESPREK MET EXAMENJURY

- Uitnodiging door stagedienst
- Bevestig altijd uw aanwezigheid of eventuele afwezigheid van zodra geweten
- Stagemeester: verplicht aanwezig?: neen
- **ITAA-LEX**?: **neen**. Mondelinge proef legt focus op beroepsmaturiteit en neemt parate kennis als vertrekpunt
- Waar?: Jacqumainlaan 135/2 – 1000 Brussel (zesde verdieping)



Vertrek tijdig

Problemen onderweg ?  02/240.00.00

MONDELINGE PROEF= GESPREK MET EXAMENJURY

- Duur : 50 minuten
- Verwelkoming kandidaat (en stagemeeester) door de juryvoorzitter
- 1.De kandidaat stelt zichzelf kort voor
 - Studies, professionele omgeving, werkzaamheden/opdrachten (vakgebieden) die de de kandidaat doet
- 2.Bespreking van het schriftelijk gedeelte van het bekwaamheidsexamen
 - sterke en zwakke vakgebieden
- 3. Kiest de kandidaat voor een casus of niet/ specialisatie-ervaring

MONDELINGE PROEF: CASUS

- Casus ? : zelf gekozen en **zelf voorbereid** geval uit de eigen praktijk
 - Casus voorstellen : (max 10 minuten)
 - Gestructureerde uiteenzetting van de problematiek, voorgestelde oplossingen en conclusie
 - Beschrijving van de specifieke uitdagingen die eventueel moesten overwonnen worden
 - Casus moet domein overschrijdend zijn
 - Schriftelijke voorbereiding voorleggen aan de jury ? : neen
 - **GRONDIGE VOORBEREIDING** (bv uiteenzetting inoefenen, potentiële bijvragen) **IS NOODZAKELIJK**
 - Aard en inhoud van de vragen
 - Praktische vragen - multidisciplinair
 - Geen theorie of louter berekeningsformules
 - Eerste vragen: aansluitend bij casus, **wees dus voorbereid op bijvragen** (andere feiten of link met andere domeinen)!
 - Aanvullende vragen uit andere minder vertrouwde materies
 - Actualiteit, deontologie & AWW niet vergeten !!!!

MONDELINGE PROEF: GEEN CASUS

- Eigen praktijk is belangrijk
 - Specialisatie/ervaring
 - Kandidaat kan tijdens inleidend gesprek zelf aanbrengen met welke vakgebieden hij/zij het meest vertrouwd is
- Aard en inhoud van de vragen
 - Praktische vragen - multidisciplinair
 - Geen theorie of louter berekeningsformules
 - Eerste vragen: aansluitend bij vertrouwde vakgebieden
 - Aanvullende vragen uit andere minder vertrouwde materies
 - Actualiteit, deontologie & AWW niet vergeten !!!!

➤ GESLAAGD 📌 inschrijving op tableau

- Eedaflegging als extern: voor de ondernemingsrechtbank
- Eedaflegging als intern : voor de voorzitter van ITAA



➤ NIET-GESLAAGD 📌 geen inschrijving op tableau

- Indien niet einde acht jaar : nieuw examen
 - ❖ Enkel mondeling opnieuw indien > 60 % schriftelijk
 - ❖ < 60% schriftelijk = beiden opnieuw (rugzak blijft behouden)
- Indien einde acht jaar = weglating van de lijst.
- Nieuwe stage ?: ja maar slechts na DRIE jaar of dossier 7 jaar beroepservaring indienen

NA MONDELINGE PROEF - PRAKTISCH

- Na afloop van de volledige sessie worden resultaten door stagecommissie aan Raad medegedeeld
- **GESLAAGD** 📌 bevestiging resultaat per e-mail
 - Uitnodiging aanvraag te doen inschrijving als intern of extern lid:
 - Na ontvangst aanvraag: overdracht aan de diensten van het openbaar register voor de eedaflegging
 - Na eedaflegging: aanpassing inschrijving in openbaar register
 - !! Men blijft op de lijst van stagiairs ingeschreven tot datum eedaflegging
- **NIET GESLAAGD** 📌 bevestiging resultaat per aangetekend schrijven
 - Indien niet akkoord: beroep bij commissie van beroep

NIET GESLAAGD ?

ITAA

- HERINCHRIJVING VOOR SCHRIFTELIJK OF MONDELING ?
- <https://portal.itaabe>

FORMULIEREN

Alle nuttige formulieren voor het beheer van uw lidmaatschap.

Gecertificeerd accountant-belastingadviseur

Aanvraag herinschrijving bekwaamheidsexamen

- Wanneer ?

Examenkalender 2022: de data, hoe zich inschrijven, de examenmateries, ITAA-lex

DE EXAMENS

Inzage
Beroep

- Na mededeling resultaat schriftelijke proef: mogelijkheid tot inkijken examen.
Inschrijvingsmodaliteiten worden medegedeeld samen met het resultaat.
- Inzage gebeurt enkel en alleen op het ITAA. Consultatie eigen antwoorden en modelantwoorden.

☞ Niet akkoord met examenresultaat ?

Het beroep dient ingesteld worden per aangetekende zending binnen de **30** dagen na betekening van de beslissing van de Raad omtrent het resultaat.
Behandeling gebeurt door **Commissie van Beroep**.

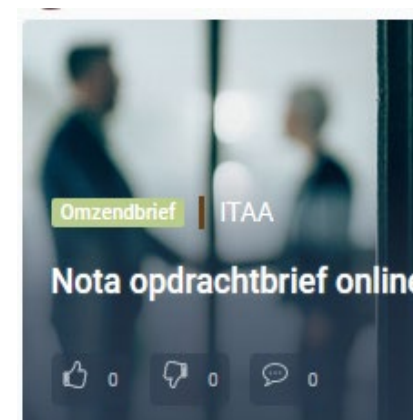
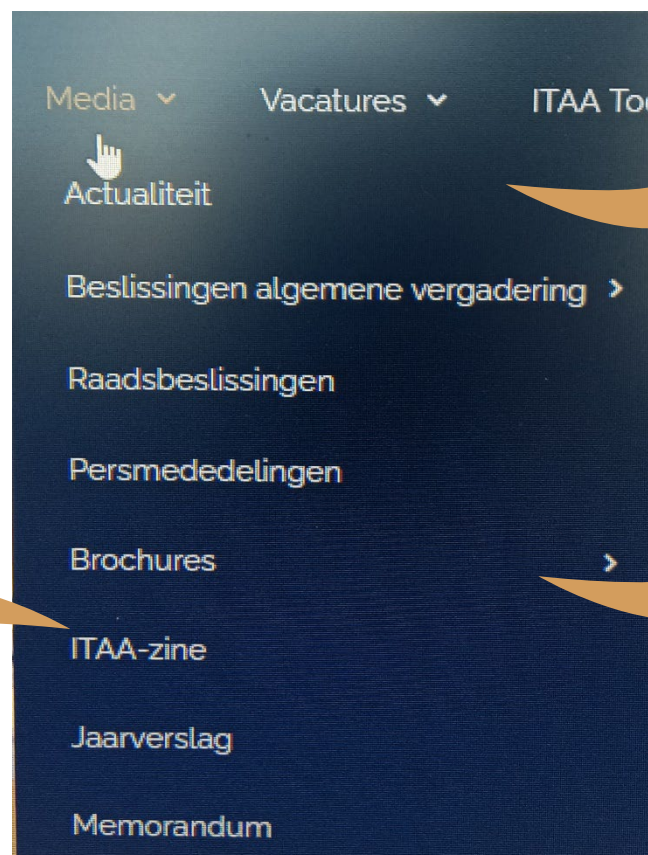
VARIA & BESLUIT

VRIJ BEROEP:

Aantrekkelijk – menselijk en
beroep van de toekomst

PUBLICATIES ITAA : www.itaa.be

ITAA



STAGIAIRS ITAA :
een gemeenschap van
Vrouwen : 1.525
Mannen : 1.823



Een gemeenschap gericht op
digitalisering en innovatie



Contact

stage@itaa.be

02 240 00 00

Emile Jacqmainlaan 135/2

1000 BRUSSEL

www.itaa.be

Social Media



itaabelgium



@itaa_bel



ITAAbelgium



Institute
for Tax Advisors
& Accountants