

ITAA

Institute
for Tax Advisors
& Accountants

Programma van het bekwaamheidsexamen van de gecertificeerd accountant en gecertificeerd belastingadviseur

Inhoudstafel

I. Inleiding	5
II. De opleidingsonderdelen van het bekwaamheidsexamen van gecertificeerd accountant/ gecertificeerd belastingadviseur	6
III. Beschrijving van de te verwerven competenties binnen elk opleidingsonderdeel van het bekwaamheidsexamen	7
A. Methodologie	7
B. Algemene boekhouding	8
1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen	8
2. Taken en doelstellingen.....	8
3. Kenniselementen.....	8
C. Boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht	11
1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen	11
2. Taken en doelstellingen.....	11
3. Kenniselementen.....	11
D. Analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening	14
1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen	14
2. Taken en doelstellingen.....	14
3. Kenniselementen.....	14
E. Geconsolideerde jaarrekening en wetgeving betreffende de geconsolideerde jaarrekening	16
1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen	16
2. Taken en doelstellingen.....	16
3. Kenniselementen.....	16
F. Financiële analyse en fundamentele principes van het financieel bedrijfsbeheer...17	
1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen	17
2. Taken en doelstellingen.....	17
3. Kenniselementen.....	18
G. Analytische boekhouding en management accounting	20
1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	20
2. Taken en doelstellingen.....	20
3. Kenniselementen.....	21
H. Externe controle.....	24
1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	24
2. Taken en doelstellingen.....	24
3. Kenniselementen.....	24
I. Interne controle	26

1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	26
2.	Taken en doelstellingen.....	26
3.	Kenniselementen.....	26
J.	Beginselen van de Europese wetgeving en internationale boekhoudkundige normen 29	
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	29
2.	Taken en doelstellingen.....	29
3.	Kenniselementen.....	29
K.	Vennootschaps- en verenigingsrecht en insolventiewetgeving	31
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	31
2.	Taken en doelstellingen.....	31
3.	Kenniselementen.....	31
L.	Algemene beginselen van fiscaal recht	34
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	34
2.	Taken en doelstellingen.....	34
3.	Kenniselementen.....	34
M.	Europees en internationaal fiscaal recht	35
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	35
2.	Taken en doelstellingen.....	35
3.	Kenniselementen.....	35
N.	Registratie- en successierechten	37
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	37
2.	Taken en doelstellingen.....	37
3.	Kenniselementen.....	37
O.	Regionale en lokale belastingen.....	39
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	39
2.	Taken en doelstellingen.....	39
3.	Kenniselementen.....	39
P.	Personenbelasting	41
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	41
2.	Taken en doelstellingen.....	41
3.	Kenniselementen.....	41
Q.	Vennootschapsbelasting	43
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	43
2.	Taken en doelstellingen.....	43
3.	Kenniselementen.....	43
R.	Fiscale procedure	45
1.	Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	45
2.	Taken en doelstellingen.....	45

3. Kenniselementen.....	45
S. Belasting over de toegevoegde waarde	46
1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	46
Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".....	46
2. Taken en doelstellingen.....	46
3. Kenniselementen.....	46
T. Deontologische beginselen in verband met het beroep en beginselen op het vlak van antiwitwaswetgeving	48
1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen.....	48
2. Taken en doelstellingen.....	48
3. Kenniselementen.....	49

I. Inleiding

Het doel van dit document, getiteld "Programma van het bekwaamheidsexamen van de gecertificeerd accountant en de gecertificeerd belastingadviseur", is het toelichting te geven bij de competenties en het niveau dat vereist is om te slagen voor het bekwaamheidsexamen.

Dit document legt voor elk van de opleidingsonderdelen van het bekwaamheidsexamen de taken vast die de kandidaat moet kunnen uitvoeren en de doelstellingen die moeten worden bereikt. Ook de essentiële kenniselementen die de kandidaten tot de titel moeten beheersen, zijn gespecificeerd.

De gecertificeerd accountant moet in staat zijn een breed scala van boekhoudkundige en fiscale opdrachten uit te voeren. Op fiscaal gebied kan hij worden beschouwd als een generalist. Hij moet het geheel beheersen.

De gecertificeerd belastingadviseur is een deskundige in één of meer takken van het fiscaal recht. Zijn werkterrein is dus in de eerste plaats fiscaal, maar zijn kennis en inzicht zijn gekenmerkt door zijn hoge mate van specialisatie.

De beroepen van gecertificeerd accountant en van gecertificeerd belastingadviseur worden gekenmerkt door dezelfde mate van complexiteit, verantwoordelijkheid en autonomie. Beiden moeten rekening houden met het geheel van het fiscaal recht en met de negatieve gevolgen van een beslissing of een advies op andere belastingmateries.

Beiden zijn gebonden aan de regels en deontologische normen van het Instituut, met inbegrip van de permanente vorming. De uitoefening van het beroep staat onder toezicht van het Instituut, dat de bekwaamheid, onafhankelijkheid en professionele rechtschapenheid waarborgt door middel van een tuchtprocedure en, zo nodig, door repressieve maatregelen genomen door onafhankelijke tuchtorganen onder het voorzitterschap van een magistraat.

II. De opleidingsonderdelen van het bekwaamheidsexamen van gecertificeerd accountant/ gecertificeerd belastingadviseur

	Opleidingsonderdelen bekwaamheidsexamen
1.	Opleidingsonderdelen van accountancy
1.1.	algemeen boekhouden
1.2.	boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht
1.3.	analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening
1.4.	geconsolideerde jaarrekeningen en wetgeving inzake geconsolideerde jaarrekeningen
1.5.	beginselen van de Europese wetgeving en internationale normen inzake boekhouding
1.6.	externe controle
1.7.	interne controle
1.8.	analytische boekhouding en management accounting
1.9.	financiële analyse en fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer
2.	Fiscale opleidingsonderdelen
2.1.	algemene beginselen van fiscaal recht
2.2.	personenbelasting
2.3.	vennootschapsbelasting
2.4.	belasting over de toegevoegde waarde
2.5.	fiscale procedure
2.6.	registratie- en successierechten
2.7.	regionale en lokale belastingen
2.8.	Europees en internationaal fiscaal recht
3.	Vennootschaps- en verenigingsrecht
4.	Deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving

III. Beschrijving van de te verwerven competenties binnen elk opleidingsonderdeel van het bekwaamheidsexamen

A. Methodologie

De lijst van taken in de dagdagelijkse praktijk van de gecertificeerd accountant en de gecertificeerd belastingadviseur vormt de basis van het beroep in België. Deze taken laten ook toe te weten welke de competenties zijn die een kandidaat voor de titel moet verwerven op de weg naar erkenning en die hij moet beheersen om die erkenning te bekomen.

Zij vormen tevens de basis van de praktijkervaring die de kandidaat moet opdoen.

In een wereld in volle evolutie en transformatie is het bovendien van essentieel belang dat het toekomstig lid in het dagdagelijkse werk en permanente vorming het accent legt, niet alleen op de digitale evolutie en op het verwerven van een minimum aan kennis inzake bedrijfsstrategie, maar ook op het verwerven van voldoende management skills en beroepsrelevante sociale vaardigheden.

Hierna hernemen we voor elke opdracht in de praktijk:

- (a) het niveau dat de kandidaat moet behalen om toegang te hebben tot de titel:
 - *weten en inzien*: concrete en abstracte gegevens (informatie en begrippen) uit een specifiek domein interpreteren. Reflectieve cognitieve en productieve motorische vaardigheden toepassen.
 - *toepassen*: informatie uit een specifiek domein met concrete en abstracte gegevens uitbreiden of met ontbrekende gegevens aanvullen. Handelen in een reeks nieuwe en complexe contexten.
 - *integratie*: kennis en inzichten uit een specifiek domein of op het raakvlak tussen verschillende domeinen integreren en herformuleren. Handelen in onvoorspelbare, complexe en gespecialiseerde contexten
- (b) voor elke *taak* de te bereiken *doelstellingen*
- (c) de vereiste *kenniselementen*

B. Algemene boekhouding

1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
De boekhouding voeren	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rekeningen openen ➤ Opstellen van de journalen met inachtneming van de fiscale en analytische gevolgen ➤ Centraliseren van de rekeningen ➤ Opsporen en corrigeren van anomalieën ➤ Verifiëren en corrigeren van de boekhouding en boekhoudkundige documenten ➤ Het rekeningstelsel aanpassen aan de behoeften van de onderneming ➤ Voorstellen van waarderingsregels ➤ Optimaliseren van de boekhoudkundige organisatie van de onderneming ➤ Opstellen van de boekhoudkundige bijlagen bij de jaarrekeningen ➤ Afronden en afsluiten van de jaarrekeningen

3. Kenniselementen

De beheersing van de onderdelen van het programma "algemene boekhouding" wordt geacht volledig in overeenstemming te zijn met de voorschriften van het Belgische boekhoudrecht. Ze veronderstelt een voortdurende actualisering van de kennis en het vermogen om wetteksten te interpreteren.

Ze veronderstelt ook een grondige kennis van de internationale normen en van de richtlijnen en andere bepalingen van Europees recht die op dit gebied van toepassing zijn.

I. BASISREGELS VAN DE BOEKHOUDING

A. Boekhoudkundige structuur en problematiek

1. Evolutie van de rol van de algemene boekhouding
 1. Evolutie van een enkelvoudige boekhouding naar een dubbele boekhouding
 2. Vermogens- en resultatenrekeningen

3. Rekeningen bijhouden
 4. Inventaris
 5. Verband met analytische boekhouding
2. Boekhoudkundige basisstructuren
 1. Aanwendungen = vaste - vlottende activa
 2. Middelen = passiva - eigen vermogen - geleend vermogen
 3. Balans = gelijkheid van aanwendungen/middelen
 4. Verhouding tussen balans en resultatenrekening
 5. Procedures voor dubbele boeking
 6. Werking van actief-, passief-, kosten-, opbrengstenrekeningen
 7. Controle door de balans
 8. Dagboek en centraliserend grootboek
 9. Computerverwerking
 3. Problematiek van boekhoudkundige informatie
 1. Betrouwbaarheid van de informatie
 2. Vergelijkbaarheid van de informatie
 3. Kwaliteit van de informatie
 4. Beoordeling van de winstcapaciteit
- B. Boekhoudkundige beginselen
1. Continuïteitsbeginsel
 2. Specialisatiebeginsel
 3. Nominalismebeginsel (historische kosten)
 4. Voorzichtigheidsbeginsel
 5. Permanentiebeginsel
 6. Relativiteitsbeginsel
 7. Beginsel van niet-compensatie
 8. Beginsel van onaantastbaarheid van de openingsbalans

II. DE GEWONE BEDRIJFSUITOEFENING

Voor elk hieronder vermeld deel moeten de volgende elementen gekend zijn:

- Algemeenheden en definities
 - Boekings- en waarderingsregels
 - Gebruikelijke boekhoudschema's (boekingen in verband met fiscale verplichtingen: bv. btw, Ven.B.)
 - Presentatie van de rekeningen en andere informatie
- A. Oprichtingskosten - Aankoop en afschrijvingen
 - B. Immateriële en materiële vaste activa - Afschrijvingen en waardeverminderingen - Vooruitbetalingen
 - C. Financiële vaste activa en effectenportefeuille
 - D. Vorderingen op lange termijn
 - E. Voorraden - Goederen in bewerking en bestellingen in uitvoering - Waardecorrecties - Vooruitbetalingen op aankopen voor voorraden
 - F. Bedrijfsvorderingen - Waardecorrecties
 - G. Geldbeleggingen en liquide middelen
 - H. Eigen middelen
 1. Inbreng in kapitaallose vennootschappen en in kapitaalvennootschappen
 2. Herwaarderingsmeerwaarden
 3. Reserves en overgedragen winst (verlies)

- 4. Kapitaalsubsidies
- I. Voorzieningen en uitgestelde belastingen
- J. Schulden op meer dan een jaar
- K. Schulden op korte termijn
- L. Overlopende rekeningen van het actief en van het passief
- M. Bedrijfskosten inclusief de bezoldigingen van het personeel
- N. Bedrijfsopbrengsten
- O. Financiële verrichtingen
- P. Niet-recurrente verrichtingen
- Q. Van winst (verlies) van het boekjaar vóór belasting naar te bestemmen winst (of verlies) + en resultaatverwerking
 - 1. Overboeking naar de uitgestelde belastingen of onttrekking aan de reserves
 - 2. Belasting op het resultaat
 - 3. Overboeking naar de belastingvrije reserves belastingen of onttrekking aan de belastingvrije reserves
 - 4. Toevoegingen en onttrekkingen
- R. Rechten en verplichtingen (grondige kennis)
- S. Hoofdstuk 19: Synthesedocumenten (interne en externe jaarrekening)
- T. Kapitaalwijzigingen, fusies, splitsingen, overnames en vereffeningen
- U. Beheer van eigen aandelen
- V. Beheer van obligatieleningen
- W. Leasing
- X. Verrichtingen van opsplitsing van eigendom

C. Boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht

1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Opstellen van de individuele jaarrekening a) Herstructureren van de balans en de resultatenrekening b) Identificeren en interpreteren van de balansaggregaten c) Berekenen van de elementen die nodig zijn voor een interpretatie van de kasstromen en die interpreteren d) Berekenen van de ratio's en ze interpreteren e) Contextualiseren van de interpretaties naargelang van het bedrijfsdomein en de nationale en internationale context	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Een beginsel van boekhoudrecht of een wettelijke bepaling uit Belgische of Europese bron opzoeken, grondig analyseren en toepassen, in voorkomend geval met inachtneming van internationale normen. ➤ Verifiëren en waarborgen van de conformiteit van de boekhouding en de documenten met de wettelijke en reglementaire vereisten.

3. Kenniselementen

- I. Bronnen van het boekhoudrecht en algemene draagwijdte van deze bronnen
 - A. Europese rechtsnormen
 1. Verdragen
 2. Algemene principes
 3. Verordening (EG) nr. 1606/2002 van het Europees Parlement en de Raad van 19 juli 2002 betreffende de toepassing van internationale standaarden voor jaarrekeningen, bekend als IAS/IFRS.
 4. Richtlijn 2013/34/EU van het Europees Parlement en de Raad.
 5. Richtlijn (EU) 2018/1673 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 inzake de strafrechtelijke bestrijding van het witwassen van geld.
 - B. Belgische Grondwet
 - C. Wetten van de Federale Staat
 - D. Koninklijke besluiten op boekhoudkundig gebied
 - E. Rechtsleer en adviezen van de CBN
 - F. Rechtspraak
- II. Belangrijkste administratieve autoriteiten (FSMA, Griffies, NBB, CRB, ITAA, IBR, CBN)
- III. Boekhoudkundige regels van het Wetboek van Economisch Recht van 28 februari 2013 en van het koninklijk besluit van 21 oktober 2018 tot uitvoering van de artikelen III. 82 tot III.95 van het WER
 - A. Ondernemingen waarop de boekhoudregels van het Wetboek van economisch recht van toepassing zijn

- B. Beginsel van volledigheid en volledige openbaarmaking van informatie
 - C. Organisatie van dubbele boekhouding
 - 1. Principe van dubbele boekhouding
 - 2. Gewoon boekhoudsysteem
 - a) Dagelijkse boekingen
 - b) Eén dagboek
 - c) Hulpdagboeken
 - d) Grootboek
 - e) Centralisering van de boekingen
 - f) Naleving van een minimumindeling van een algemeen rekeningstelsel
 - g) Model van MAR van boekhoudplichtige ondernemingen (ondernemingen, verenigingen en stichtingen)
 - 3. Mogelijkheid om geen systeem van boeken en rekeningen te houden en te vervangen door drie journalen voor zeer kleine ondernemingen (vereenvoudigde boekhouding)
 - 4. Verplichting van het geregistreerd kassasysteem
 - 5. Boekhoudbeginsel van objectiviteit en bewijsstukken
 - D. Periodieke rekeningen en boeken
 - 1. Nummeren van de boeken
 - 2. Boeken gerangschikt op datum
 - 3. Bewaringsduur
 - 4. Bijzonderheden van het koninklijk besluit tot uitvoering van artikel III, 84 WER
 - E. Jaarlijkse inventaris
 - F. Verwijzing naar het WVV voor:
 - 1. het opstellen van een jaarrekening, een geconsolideerde jaarrekening van vzw's, ivzw's en stichtingen die een dubbele boekhouding voeren, vzw's, ivzw's en stichtingen die een vereenvoudigde boekhouding voeren
 - 2. Jaarverslag
 - 3. Controle van de rekeningen
- IV. Boekhoudkundige regels van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen
- A. Soorten vennootschappen en verenigingen
 - B. Grootte van vennootschappen (micro, klein, groot) en verenigingen
 - C. Inhoud, vorm en structuur van de jaarrekeningen (volledig, verkort, microschemata) van vennootschappen en verenigingen
 - D. Regels over het jaarverslag
 - E. Controle van de rekeningen
 - F. Openbaarmaking van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening
- V. Regels van het koninklijk besluit van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen
- A. Andere in het KB/WVV ontwikkelde boekhoudkundige beginselen
 - 1. Filosofie van het koninklijk besluit
 - a) Voorrang van het beginsel van het getrouw beeld van de jaarrekening
 - b) Beginsel van volledige openbaarmaking van informatie in de jaarrekening en beginsel van niet-compensatie
 - 2. Relevantiebeginsel en materialiteitsbeginsel
 - 3. Munteenheidsbeginsel
 - 4. Stelselmatigheidsbeginsel
 - 5. Continuïteitsbeginsel
 - 6. Beginsel van consistentie in waarderingsmethoden
 - 7. Individualiseringsbeginsel

8. Voorzichtigheid, waarachtigheid en goede trouw
 9. Overeenstemming van kosten en opbrengsten en verwezenlijking van opbrengsten en concordantie
- B. Omschrijving van de rubrieken van de jaarrekening en waarderingmethoden :
- A. Aanschaffingswaarde
 - B. Afschrijvingen
 - C. Waardeverminderingen
 - D. Herwaarderingsmeerwaarde
 - E. Oprichtingskosten
 - F. Immateriële vaste activa
 - G. Materiële vaste activa
 - H. Financiële vaste activa
 - I. Vorderingen op meer dan een jaar en op ten hoogste een jaar
 - J. Voorraden
 - K. Bestellingen in uitvoering
 - L. Geldbeleggingen en liquide middelen
 - M. Uitgestelde belastingen
 - N. Schulden

D. Analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening

1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Analyse en beoordeling van de financiële situatie van een vennootschap of vereniging aan de hand van de jaarrekeningen, ratio's en kengetallen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ In staat zijn om, na informatie te hebben verzameld, geselecteerd, geanalyseerd en samengevat, de jaarrekeningen van een vennootschap of een vereniging kritisch te bekijken. ➤ Na de analyse ook voorstellen kunnen doen om de situatie van de onderneming/vereniging te verbeteren, waakzamer te zijn of te controleren.

3. Kenniselementen

I. DOELSTELLINGEN EN BASISINSTRUMENTEN VAN DE ANALYSE

- A. Doelstellingen : basisdoelstellingen, specifieke doelstellingen, getrouw beeld, informatie
- B. Betrokken partijen
- C. Instrumenten en schema's:
 - 1. Wettelijke documenten : jaarrekening, beheersverslagen, verslag van de commissaris, geconsolideerde rekeningen
 - 2. Andere documenten : ratio's, financieringstabel, boordtabel
- D. Toezichtsorganen
 - 1. Toezicht door de vennoten/aandeelhouders
 - 2. Commissaris
 - 3. Ondernemingsraad
 - 4. Ondernemingsrechtbank – Kamers voor ondernemingen in moeilijkheden
 - 5. Financiële instanties – opvolging van de ratios
- E. Verslag van het bestuursorgaan

II. ANALYSE EN KRITISCHE BEOORDELING JAARREKENING

- A. Inleiding
 - 1. Boekhoudprincipes
 - 2. Waarderingsregels
- B. Jaarrekening
 - 1. Activa : vaste activa, vlottende activa
 - 2. Passiva : eigen kapitaal, vreemd kapitaal op lange termijn, permanent kapitaal, vreemd kapitaal op korte termijn, inbreng buiten kapitaal
 - 3. Resultatenrekening : verrichtingen met als doel analysegegevens te doen blijken zoals toegevoegde waarde, voorraden, bedrijfsresultaten, financiële en uitzonderlijke resultaten vóór en na afschrijvingen
 - 4. Toelichting bij de jaarrekening: waarderingsregels, vervallen schulden, verstrekte waarborgen, ...
- C. Analyse van de structuur : ratio's
 - 1. Jaarrekening (herwerking)
 - 2. Netto-bedrijfskapitaal
 - 3. Vermogensstroomtabel
 - 4. Operationele en financiële hefboomen
 - 5. Falingspredictie/going concern
- D. Bijzondere informatie op basis van de analyse van de inhoud van de rekeningen inzake de niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

E. Geconsolideerde jaarrekening en wetgeving betreffende de geconsolideerde jaarrekening

1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "toepassen".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Opstellen van de individuele en geconsolideerde jaarrekening	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uitvoeren van eindejaarsverrichtingen ➤ Bepalen van het boekhoudkundig resultaat en verwerking van de bestemming van het resultaat ➤ Opstellen van de proefbalans en de saldibalans ➤ Opstellen van de jaarrekening (balans, resultatenrekening, toelichting) ➤ Verwerken van de sociale balans ➤ Toepassen van de waarderingsregels (voorraden, afschrijving van vaste activa) ➤ Executeren van vorderingen en schulden, op korte en lange termijn

3. Kenniselementen

- I. Belgische wetgeving:
 - A. Wettelijk kader van de consolidatie (bepalingen over consolidatie in het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en in het KB van 29 april 2019)
 - B. CBN-adviezen over consolidatie
 - C. Begrippen, consolidatieverplichting (moedermaatschappij, consortium), vrijstellingen, weglatingen
 - D. Consolidatietechnieken (integrale en evenredige consolidatie)
 - E. Vermogensmutatiemethode
 - F. Geconsolideerde jaarrekening en jaarverslag
 - G. Wijziging van de consolidatiekring

- II. IFRS:
 - A. Wettelijk kader van consolidatie (IFRS10, IFRS3, IFRS11, IFRS12)
 - B. Begrippen, consolidatieverplichting, uitzonderingen, horizontale groepen
 - C. Consolidatietechnieken (integrale consolidatie en vermogensmutatiemethode) - Geconsolideerde jaarrekening en jaarverslag
 - D. Wijzigingen van de consolidatiekring

F. Financiële analyse en fundamentele principes van het financieel bedrijfsbeheer

1. Niveau vereist voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Opstellen van de individuele en geconsolideerde jaarrekening	<p>Het doel van financiële analyse is het verstrekken van de informatie die de onderneming nodig heeft om beslissingen te nemen om te voldoen aan de behoeften van aandeelhouders, beleggers, schuldeisers, de ondernemingsrechtbank en de werknemers.</p> <p>Het gaat dus om het begrijpen en interpreteren van de jaarrekening, het verzamelen van relevante informatie om een financiële diagnose op te stellen, het verschaffen van de noodzakelijke basis voor financieel beheer, het vaststellen van financiële risico's en financiële soliditeit, en het uitwerken van scenario's en prognoses om te voldoen aan de toekomstige strategieën van het bestudeerde bedrijf.</p> <p>Leerdoelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lezen en begrijpen van relevante jaarrekeningen; ➤ De consistentie en relevantie van de gegevens waarborgen; ➤ Contextualiseren van de omgeving van de onderneming; ➤ Een grondige financiële diagnose van een onderneming stellen; ➤ De problematiek vaststellen en aanbevelingen formuleren; ➤ De passende ratio's gebruiken naargelang van de problematiek van de onderneming; ➤ Relevante informatie verzamelen om de financiële analyse uit te voeren en de databanken kunnen gebruiken; ➤ Gebruiken van tools voor financiële analyse en beheer; ➤ Financiële prognoses maken voor ondernemingen; ➤ De onderneming bijstaan in de verschillende fasen van haar

	ontwikkeling, van haar oprichting tot haar vereffening;
--	---

3. Kenniselementen

- I. Inleiding tot financiële analyse (toelating)
- II. Individuele jaarrekeningen volgens de vennootschapswetgeving en balansaggregaten (toelating)
- III. Herstructurering, horizontale en verticale analyse van de individuele balans en resultatenrekening (toelating);
 - A. Herstructurering van de balans
 - B. Herstructurering van het volledig schema van de resultatenrekening en van de tabel van toevoegingen en onttrekkingen;
 - C. Herstructurering van het verkort en microschematische van de resultatenrekening en van de tabel van toevoegingen en onttrekkingen;
 - D. Horizontale analyse of chronologische analyse;
 - E. Verticale of structuuranalyse;
- IV. Kasstroomanalyse (toelating);
 - A. Kasstroom en bedrijfscyclus van de onderneming
 - B. Tabel van waardemutaties
 - C. Cash Flow
 - D. Behoeften aan bedrijfskapitaal en veranderingen in behoeften aan bedrijfskapitaal
 - E. Financiering met derdenkapitaal
 - F. Financiering met eigen vermogen
 - G. Kasstroom uit bedrijfsvoering, investeringen en financiering
 - H. Toepassing van kasstroomanalyse
- V. Analyse door ratiomethode (toelating)
 - A. Toegevoegde waarde
 - 1. Begrip toegevoegde waarde
 - 2. Berekening van de toegevoegde waarde op basis van de jaarrekening van de onderneming
 - 3. Analyse van de toegevoegde waarde
 - 4. Interpretatie van de toegevoegde waarde
 - B. Rentabiliteit
 - 1. Rentabiliteit van de verkoop (break-evenpunt en hefboomwerking in de bedrijfsuitoefening)
 - 2. Rentabiliteit van de activa
 - 3. Rentabiliteit van het eigen vermogen (financiële hefboom)
 - 4. Markrentabiliteit van de onderneming (externe rentabiliteit van de onderneming)
 - C. Solvabiliteit
 - 1. Mate van schuldenlast en financiële onafhankelijkheid
 - 2. Dekking van de financiële kosten van het kapitaal van derden door het resultaat vóór financiële kosten en belastingen (EBIT)
 - 3. Dekking van derdenkapitaal door de kasstroom
 - 4. Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen

- 5. Interpretatie van solvabiliteit
- D. Liquiditeit
 - 1. Nettobedrijfskapitaal, behoefte aan nettobedrijfskapitaal en nettokasmiddelen;
 - 2. Liquiditeitsratio's afgeleid van nettowerkkapitaal
 - 3. Liquiditeitsratio's afgeleid van behoefte aan bedrijfskapitaal
 - 4. Liquiditeitsratio's afgeleid van nettokasmiddelen
- E. Interpretatie en evaluatie van financiële ratio's (bekwaamheid)
 - 1. Chronologische analyse
 - 2. Vergelijking tussen ondernemingen
 - 3. Door de Balanscentrale van de NBB opgestelde statistieken opgesteld op basis van de jaarrekeningen
- VI. Kwantitatieve modellen voor financiële diagnose en faillissement van de onderneming (bekwaamheid)
 - A. Financiële diagnose en falen van de onderneming
 - B. Kwantitatieve modellen van financiële diagnose
 - 1. Modellen van de eerste generatie
 - 2. Modellen van de tweede generatie
 - 3. Gebruik en interpretatie van de modellen
 - 4. Stabiliteit van de modellen en gebruiksperspectieven
- VII. Gebruik van IT-tools in het kader van de financiële analyse (bekwaamheid)
 - A. Kennismaking met de software en implementatie van de gegevens;
 - B. Functionaliteit met betrekking tot financiële analyse
 - 1. Gebruik van de passende IT-tools
 - 2. Stellen en interpreteren van de financiële diagnose van de onderneming en vaststellen van de tekortkomingen
 - C. Interpreteren van de gegevens
 - 1. Formuleren van voorstellen tot oplossingen en adviezen verlenen

G. Analytische boekhouding en management accounting

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
<p>Analyseren van de financiële situatie van een onderneming</p>	<p>Naast de competenties die de kandidaat met het oog op het toelatingsexamen heeft verworven, moet hij in staat zijn om in een situatie die verband houdt met kostenberekening, rekening houdend met de grondbeginselen ervan, dankzij zijn ervaring door middel van talrijke casestudy's, en zo nauw mogelijk aansluitend bij de werkelijkheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De informatie over de verschillende arbeidskosten en de verschillende beloningssystemen, met inbegrip van de waarneming en de vaststelling van de arbeidstijd, grondig te verwerken ➤ Kostenberekeningen uit te voeren voor alle soorten ondernemingen, inclusief dienstverlenende bedrijven ➤ Een gedetailleerde analyse uit te voeren van de gemiddelde kosten en de marginale kosten ➤ Informatie met betrekking tot kostprijsberekening te organiseren en boekhoudkundig te verwerken, waarbij hij gebruik kan maken van gelijk welke gangbare IT-tool ➤ Het boekhoudplan en de boekingen te gebruiken die specifiek zijn voor managementboekhouding ➤ Uiteindelijk de verschillen te berekenen en te analyseren ➤ Het budget te herzien ➤ Op basis van de opgestelde analyses de rendabele of onrendabele bedrijfstakken of sectoren, de ontwikkelingsmogelijkheden en de buitensporige kosten te identificeren en voorstellen te doen om deze te verminderen ➤ Een of meer managementsbeslissingen aan te bevelen

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ De onderneming te adviseren naargelang van de aangenomen strategieën ➤ Alle budgetten op te stellen, met inbegrip van de investerings- en de managementbegroting
--	---

3. Kenniselementen

- I. PRESENTATIE VAN DE ANALYTISCHE BOEKHOUDING
 - A. Doelstellingen en belang van analytische boekhouding
 - B. Typologie van de kosten
 - 1. Volgens het toepassingsgebied van de berekening: aankoopkosten, productiekosten, distributiekosten
 - 2. Volgens de inhoud: volledige kosten, gedeeltelijke kosten
 - 3. Volgens het tijdstip van berekening: werkelijke kosten, standaardkosten
 - 4. Verschillen tussen algemene boekhouding en analytische boekhouding
- II. INVOEREN EN VERWERKEN VAN INFORMATIE OVER KOSTENCOMPONENTEN
 - A. Soorten kosten
 - 1. Vaste kosten
 - 2. Variabele kosten
 - 3. Gemengde kosten
 - B. Materialen
 - 1. Administratieve organisatie van magazijnen en materiaalstromen in fysieke hoeveelheden
 - 2. Waardering van inkomende en uitgaande voorraden
 - C. Arbeid
 - 1. Verschillende soorten arbeid:
 - 2. Beloningssystemen:
 - 3. Observatie en vaststelling van arbeidstijden
 - 4. Personeelskosten en hun toewijzing aan kostenplaatsen.
 - D. Overige kosten
 - 1. Incorporeerbare en niet-incorporeerbare kosten
 - 2. Bijkomende kosten
 - 3. Abonnementkosten
 - 4. Incorporatieverschillen
- III. METHODEN VOOR DE BEREKENING VAN KOSTEN EN RESULTATEN
 - A. Volledige kosten (= vastgestelde kosten)
 - 1. Begrip boekhoudkundig netwerk: stromen: toerekening van directe kosten, verwerking van indirecte kosten
 - 2. (verdeling, homogene afdelingen, wederzijdse diensten)
 - 3. Toepassing op verschillende soorten productie- en fabricageprocessen: productie op bestelling, in continu proces met tussenopslag(en) (fasen, divisies), enkelvoudige productie, multiproductie (verschillende keuzes, verschillende groottes, talrijke en gevarieerde producten)

4. Bijzondere gevallen die zich bij verschillende productietypen kunnen voordoen: goederen in bewerking, gezamenlijke productie, afval, schroot, bijproducten, nevenproducten
5. Dienstverlenende ondernemingen"

B. Gedeeltelijke kosten (= vastgestelde kosten)

1. Rationele toerekening van vaste kosten
2. Directe kosten
3. Variabele kosten ("direct costing" en varianten)
4. Marginale kosten

C. Voorafbepaalde kosten

1. Gebruik: gedeeltelijk, veralgemeend
2. Verschillen: berekening, analyse en toewijzing
3. boordtabel

D. Berekening van het break-evenpunt

1. Analyse van het break-evenpunt
2. Rentabiliteit van een project

E. Analyse door de gemiddelde en de marginale kosten

F. de ABC-methode en de gestandaardiseerde productiekosten

IV. BOEKHOUDKUNDIGE ORGANISATIE EN REGISTRATIE :

Te ontwikkelen in het kader van de "integratie" - de boekingen uiteenzetten met praktijkgevallen (monografieën) - het concrete gebruik van de boekingen op het terrein in België bekijken? Het lijkt erop dat dit minder actueel is volgens sommige van onze contacten - Het gebruik van gespecialiseerde software moet worden onderzocht

A. Toe-eigening van het rekeningstelsel

B. Problemen die specifiek zijn voor alle registratiesystemen

1. Analyse van het effect van de kostenberekeningsmethode op de voorraadwaardering
2. Afstemming van de resultaten van de analytische boekhouding en de algemene boekhouding

C. Registratiesystemen

1. Exploitatietabellen buiten de boekhouding
2. analytische boekhouding geïntegreerd met algemene boekhouding
3. 'Drievoudige' boekhouding (geïntegreerde systemen in KMO)
4. Exploitatietabellen buiten de boekhouding

V. BUDGETBEHEER

VI. BUDGET: BUDGETBOEKHOUDING EN VERSCHILLENBOEKHOUDING

A. Definitie van budgetbeheer

B. Belangrijkste begrippen van budgetbeheer

C. Budgetprocedure

D. Opstellen van budgetten

1. Commercieel budget
2. Investeringsbudget
3. Productiebudget
4. Bevoorradingbudget
5. Administratiebudget
6. Kasbudget
7. Budgetsynthese
8. Berekening en analyse van de verschillen
9. Budgetherziening

H. Externe controle

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Opstellen van specifieke verslagen en analyses voor de externe en interne verslaglegging, met inbegrip van juridische en contractuele opdrachten: <ul style="list-style-type: none"> ➤ privé-expertise op het gebied van bedrijfsboekhouding ➤ gerechtelijke expertise op het gebied van bedrijfsboekhouding ➤ opstellen van verslagen die leiden tot een attestering of een expertiseverslag bestemd om aan derden te worden afgegeven 	Opstellen van specifieke verslagen en analyses voor de externe en interne verslaglegging, met inbegrip van het uitvoeren van wettelijke en contractuele opdrachten:

3. Kenniselementen

I. ALGEMENE KENMERKEN VAN DE OPDRACHT VAN DE GECERTIFICEERD ACCOUNTANT

- A. Reikwijdte van hun opdrachten
 - a) wettelijke monopolieopdrachten
 - b) andere opdrachten
- B. Rechtstatuut en aansprakelijkheid van de gecertificeerd accountant
- C. Toepasselijke normen

II. BOEKHOUDKUNDIGE REVISIETECHNIEKEN

- A. Verwerving van een algemene kennis van de onderneming en haar omgeving
 - 1. Externe documentatie
 - 2. Interne documentatie: administratieve en boekhoudkundige organisatie
- B. Risicoanalyse
 - 1. Evaluatie van de interne controle
 - 2. Vragenlijsten interne controle
 - 3. Diagrammen van de omloop van documenten
 - 4. Schema van functiescheiding
 - 5. Identificatie van significante risico's
- C. Controle-instrumenten
 - 1. Analytisch onderzoek
 - 2. Fysieke controles
 - 3. Interne en externe kruiscontroles

4. Peilingen

D. Specifieke kwesties in verband met automatisering

III. AUDITSTRATEGIE

A. Planning van de opdracht

B. Werkprogramma

C. Revisiedossiers

1. Werkdocumenten

2. Permanent dossier en dossier van het boekjaar

D. Delegatie en supervisie

E. Relaties met de actoren van de gecontroleerde onderneming

1. Boekhouddiensten

2. Interne controle

3. Ondernemingsorganen: algemene vergadering, raad van bestuur, ondernemingsraad

4. Externe instanties

IV. OORDEEL VAN DE GECERTIFICEERD ACCOUNTANT OF DE REVISOR

A. Algemene beoordeling van de regelmatigheid, de waarachtigheid en het getrouw beeld

B. Certificering van de bedrijfsrevisor en wettelijke verklaring van de gecertificeerd accountant

C. Revisieverslagen

1. Interne controle

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie zijn is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Opstellen van specifieke verslagen en analyses voor de externe en interne verslaglegging, met inbegrip van juridische en contractuele opdrachten: <ul style="list-style-type: none"> ➤ privé-expertise op het gebied van bedrijfsboekhouding ➤ gerechtelijke expertise op het gebied van bedrijfsboekhouding ➤ opstellen van verslagen die leiden tot een attestering of een expertiseverslag bestemd om aan derden te worden afgegeven 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Begrijpen van het beginsel van redelijke zekerheid en naleving/compliance ➤ Zoeken van referentiepunten ten opzichte van de verwachtingen van belanghebbenden (bv. bedrijfsleiders en auditors) ➤ Opsporen van risico's ➤ Beheren van het evenwicht tussen de begrippen redelijke zekerheid en naleving/compliance ➤ Interpretieren van de aanbevelingen van de revisoren/accountants die verantwoordelijk zijn voor de beoordeling van de doeltreffendheid van de interne controle van de onderneming ➤ Formuleren van aanbevelingen naar aanleiding van vastgestelde risico's

3. Kenniselementen

I. BEGRIPPEN VAN INTERNE CONTROLE

- A. Definitie van interne controle
 1. Betrouwbaarheid en integriteit van de financiële en bedrijfsinformatie
 2. Doeltreffendheid en efficiëntie van de bedrijfsvoering
 3. Bescherming van het vermogen
 4. Naleving van wetten, reglementen en contracten
- B. Externe controle
- C. Managementcontrole
- D. Interne audit

II. ENKELE DEFINITIES EN HERHALINGEN

- A. Begrip onderneming
- B. Informatiesysteem
- C. Stroom
- D. Informatie
- E. Begrip controle
- F. Controleproces
- G. Ethiek

III. KENMERKEN VAN INTERNE CONTROLE

- A. Dubbele dimensie van interne controle
 - 1. Algemene beginselen van interne controle
 - 2. Aanpassing van de interne controle aan de context van de onderneming
- B. Specifieke kenmerken van interne controle
 - 1. Doelstellingen van interne controle
 - 2. Afstemming tussen de doelstellingen van de interne controle en de organisatie van de onderneming
 - 3. Redelijke zekerheid
 - 4. Verscheidenheid aan actoren en procedures die bij de controle betrokken zijn

IV. ACTOREN EN MIDDELEN VAN DE INTERNE CONTROLE

V. AUDIT

- A. Interne audit
- B. Functie van de interne auditor
- C. Externe audit
- D. Auditcomité
- E. Auditrisico's

VI. FOUTEN EN FRAUDE

- A. Fouten
- B. Fraude
- C. Verspilling (rationeel gebruik van middelen)

VII. FUNCTIESCHEIDING

VIII. UITVOERING VAN INTERNE CONTROLE

- A. Aanpak voor de uitwerking van interne controle
- B. Taakverdeling
- C. Opvolging van de verrichtingen
- D. Controlemiddelen
- E. Geïnformatiseerde omgeving
- F. Evaluatie van de interne controle

IX. ANALYSE VAN DE CYCLI

- A. Aankoopcyclus
- B. Productiecyclus
- C. Verkoopcyclus
- D. Human resources
- E. Voorraden (veiligheid en fysieke controle)

X. INTERNE CONTROLE EN DIGITALE ECOSYSTEMEN

- A. Risico's
- B. Fysieke beveiliging
- C. Functiescheiding

D. Controlemaatregelen

XI. EVALUATIECRITERIA

XII. REFERENTIESTELSELS EN REGLEMENTERINGEN

A. Wettelijk kader

B. EU (ISA)

C. ITAA-normen

D. COSO I

E. COSO II

F. Risicobeoordeling en -beheer

G. Gereguleerde beroepen (gecertificeerd accountant en revisor)

H. Wets- en reglementsteksten

XIII. ORGANISATIE EN EVALUATIE VAN DE INTERNE CONTROLE IN HET KADER VAN DE SPECIFIEKE OPDRACHTEN DIE DE WET UITSLUITEND TOEWIJST AAN DE GECERTIFICEERD ACCOUNTANT

J. *Beginnelsen van de Europese wetgeving en internationale boekhoudkundige normen*

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Opstellen van de individuele en geconsolideerde jaarrekening <ul style="list-style-type: none"> ➤ Herstructureren van de balans en de resultatenrekening; ➤ Identificeren en interpreteren van de balansaggregaten; ➤ Berekenen van de elementen die nodig zijn voor een interpretatie van de kasstromen en die interpreteren; ➤ Berekenen van de ratio's en ze interpreteren; ➤ Contextualiseren van de interpretaties naargelang van het bedrijfsdomein en de nationale en internationale context 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Een beginsel van boekhoudrecht of een wettelijke bepaling uit Belgische of Europese bron opzoeken, grondig analyseren en toepassen, met inachtneming van internationale normen. ➤ Verifiëren en waarborgen van de conformiteit van de boekhouding en de documenten met de wettelijke en reglementaire vereisten.

3. Kenniselementen

- I. Richtlijn 2013/34/EU van het Europees Parlement en van de Raad van 26 juni 2013 betreffende de jaarlijkse financiële overzichten, geconsolideerde financiële overzichten en aanverwante verslagen van bepaalde ondernemingsvormen, tot wijziging van Richtlijn 2006/43/EG van het Europees Parlement en de Raad en tot intrekking van Richtlijnen 78/660/EEG en 83/349/EEG van de Raad
- II. Verordening (EG) nr. 1606/2002 van het Europees Parlement en de Raad van 19 juli 2002 betreffende de toepassing van internationale standaarden voor jaarrekeningen
- III. Toepassingsgebied van de IFRS in België
- IV. Algemeen kader
 - A. Eerste toepassing van IFRS
 - B. IAS 1 De jaarrekening
 1. De bestanddelen van de jaarrekening
 2. Identificatie van de jaarrekening
 3. Verslagperiode
 4. Kwalitatieve kenmerken waaraan de jaarrekening moet voldoen
 5. De balans
 6. De resultatenrekening
 7. Wijzigingen in het eigen vermogen

8. Kasstroomtabel
 9. In de toelichting te verstrekken informatie
- C. Afwijkingen ten opzichte van de Belgische wetgeving
- V. Selectie van internationale boekhoudkundige normen
- A. IAS 16 en IAS 38 Materiële vaste activa en immateriële activa
1. Gemeenschappelijke bepalingen voor immateriële en materiële activa
 2. Specifieke elementen in verband met immateriële activa
- B. Afschrijvingen volgens de normen
1. Gebruiksduur
 2. Afschrijvingswijze
 3. Restwaarde
 4. Herziening van de afschrijvingsperiode en -methode
- C. IAS 17: Boekhoudkundige verwerking van leaseovereenkomsten
1. Verschillen tussen 'financiële leasing' en 'operationele leasing'
 2. Boekhouding door lessee en lessor
 3. Overdracht van de eigendom van het goed aan het einde van de leaseperiode
- D. IAS 18: Opbrengsten uit gewone activiteiten
1. Definities van opbrengsten en opbrengsten uit gewone activiteiten
 2. Boeking van opbrengsten
 3. In de toelichting te verstrekken informatie
- E. IAS 2 en IAS 11: voorraden en onderhanden projecten in opdracht van derden
1. Waardering en boeking van voorraden
 2. Waardering en erkenning van onderhanden projecten in opdracht van derden

K. Vennootschaps- en verenigingsrecht en insolventiewetgeving

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Samen met de toekomstige ondernemer de meest geschikte vennootschapsvorm bepalen en bijstand verlenen aan de oprichter bij het opstellen van het financieel plan
Verlenen van advies en diensten met betrekking tot de overdracht of ontbinding van de onderneming	Opmaken van tussentijdse financiële toestand (balans, resultatenrekening). Bepalen van de waarden van de onderneming. Adviseren en begeleiden van de ondernemer zowel overlater als overnemer bij de gesprekken en onderhandelingen
Uitvoeren van bijzondere mandaten in vennootschappen waar geen commissaris is aangesteld en waar men niet de gebruikelijke beroepsbeoefenaar is	Stelt privé expertise op met betrekking tot de boekhouding van ondernemingen Voert een gerechtelijke expertise uit met betrekking tot de boekhouding van ondernemingen Stelt verslagen op die leiden tot een attestering of expertiseverslag bestemd om aan derden te worden afgegeven

3. Kenniselementen

- I. De verschillende soorten vennootschappen
 - A. Overzicht van de belangrijkste kenmerken, voor- en nadelen van de verschillende vennootschapsvormen.
 - B. Minder gebruikelijke alternatieve vennootschapsvormen, zoals de maatschap, de coöperatieve vennootschap
 - C. In welke gevallen is een dergelijke alternatieve vorm raadzaam?
- II. Beheer van de vennootschap
 - A. Wanneer kan een zaakvoerder/bestuurder alleen beslissingen nemen en wanneer moeten die collectief worden genomen?
 - B. In welke gevallen is een vennootschap verbonden indien een zaakvoerder/bestuurder zijn beslissingsbevoegdheid overschrijdt?
 - C. Welke regels moeten worden gevolgd in geval van belangenconflicten?
- III. De algemene vergadering
 - A. Bijzondere aandacht voor de procedure voor het bijeenroepen en voor de werking van de algemene vergadering.

- B. Wie mag de algemene vergadering bijwonen (advocaat, gecertificeerd accountant, ...)?
- C. Volmachten?

IV. Kapitaalbescherming en winstverdeling

- A. Wanneer is de regeling van de quasi-inbreng van toepassing?
- B. Voorwaarden voor de uitkering van tussentijdse dividenden of een voorschot op dividend.
- C. Welke regels zijn van toepassing bij inkoop van eigen aandelen?
- D. Welke procedure moet worden gevolgd in het kader van de alarmbelprocedure en wat is de rol van de beroepsbeoefenaar?

V. Aandachtspunten in overnameovereenkomsten

- A. Do's en don'ts bij het opstellen van controleovername-overeenkomsten.
- B. Verschil tussen een overname van een handelsfonds en de verwerving van aandelen op het vlak van de garanties voor de koper?
- C. Wat is de juridische draagwijdte van een intentieverklaring?
- D. Wat zijn de voor- en nadelen van een due diligence-onderzoek en waaraan moet aandacht worden besteed?
- E. Welke minimumgaranties moeten in de overnameovereenkomst worden opgenomen?
- F. Hoe moet een schadeloosstellingsbeding worden opgesteld?
- G. Wat zijn de voorwaarden voor de geldigheid van een concurrentiebeding?

VI. Aandeelhoudersovereenkomsten en methodes om de controle te verwerven

- A. Wat zijn de belangrijke vermeldingen die in een aandeelhoudersovereenkomst moeten worden opgenomen?
- B. Voorwaarden voor stand-stillclausules, voorkooprechten, opvolgingsrechten, opvolgingsverplichtingen, enz.
- C. Hoe kan een vertegenwoordiging in de raad van bestuur worden gewaarborgd?
- D. Hoe een exit organiseren zonder dat het tot een rechtszaak komt?

VII. Aansprakelijkheid van oprichters, aandeelhouders en bestuurders

- A. Basisbeginselen betreffende de aansprakelijkheid van bestuurders en de persoonlijke aansprakelijkheid van vennoten of aandeelhouders.
- B. Wat is de reikwijdte van de kwijting? Wat met de aansprakelijkheid van een bestuurder wiens ontslag nog niet is bekendgemaakt?

VIII. Conflicten in vennootschappen

- A. Aandachtspunten voor een beroepsbeoefenaar die met een geschil wordt geconfronteerd - Hoe contractueel op geschillen anticiperen?
- B. Wat is de juridische waarde van e-mails, vergaderingen op afstand of opgenomen telefoongesprekken?
- C. Waarop moet u letten als een geschil wordt opgelost door een minnelijke schikking?
- D. Wanneer kunnen de beslissingen van de algemene vergadering of de raad van bestuur nietig worden verklaard?

IX. Ontbinding en vereffening

- A. Procedure in geval van ontbinding of vereffening van een vennootschap?
- B. Voorwaarden/verplichtingen die de vereffenaar moet nakomen en zijn aansprakelijkheid?

X. Insolventiewetgeving (boek XX van het Wetboek Economisch recht)

- A. Werking van rechtbanken, Regsol, insolventiefunctionaris
- B. Opsporing ondernemingen in moeilijkheden, kamers van handelsonderzoek, rol en verantwoordelijkheid van de beroepsbeoefenaar
- C. Ondernemingsbemiddelaar
- D. Gerechtelijke reorganisatie, procedure
- E. Faillissement, voorwaarden en procedure
- F. Rehabilitatie en verbodsbepalingen

L. Algemene beginselen van fiscaal recht

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Geavanceerde concepten van de algemene beginselen van fiscaal recht toepassen op complexe gevallen. Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

- I. Definitie van belastingen en situering
- II. Doel/functies van belastingen
- III. Bronnen van fiscaal recht
- IV. Actoren/partijen betrokken bij de belasting
- V. Indeling van belastingen
- VI. Basisbeginselen van het belastingrecht
- VII. De invoering van belastingen
 - A. Het legaliteitsbeginsel en de gevolgen ervan
 - B. Het annualiteitsbeginsel
- VIII. Toepassingsgebied van de belastingen
 - A. Het gelijkheidsbeginsel
 - B. Het beginsel van niet-retroactiviteit
 - C. Het territorialiteitsbeginsel
- IX. Fiscale algemene beginselen
 - A. Non bis in idem
 - B. Realiteitsbeginsel
 - C. Moraliteit versus morele neutraliteit van de fiscale wet

M. Europees en internationaal fiscaal recht

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "toepassen".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Verlenen van advies en diensten met betrekking tot de overdracht of ontbinding van de onderneming	
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren. Geavanceerde concepten op het gebied van internationaal belastingrecht toepassen op complexe gevallen.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de

3. Kenniselementen

- I. Oorzaken van dubbele belasting
- II. Vormen van dubbele belasting
- III. Methoden ter voorkoming van dubbele belasting
- IV. Verschil tussen een bilateraal en een multilateraal verdrag
- V. Doelstellingen van een verdrag ter voorkoming van dubbele belasting
- VI. Basisbeginselen van de werking van een verdrag ter voorkoming van dubbele belasting
- VII. De techniek van het voorkomen van dubbele belasting in een DBV
- VIII. Categorieën van niet-inwoners PB
- IX. Belastbare inkomsten in de belasting niet-inwoners
- X. Internationale tewerkstelling. Bijzondere regeling voor buitenlandse kaderleden
- XI. Verwerving, eigendom, beheer en realisatie van onroerend goed, financiering bij verwerving en onderhoud van onroerend goed, zowel in België als in het buitenland

- XII. Internationale mobiliteit van ondernemingen, buitenlandse vennootschap actief in België en vice versa: toepasselijke wetgeving
- XIII. Buitenlandse winsten en verliezen, (Belgische) VI, belastingverplichtingen van niet-ingezeten vennootschappen
- XIV. Studie van de roerende inkomsten (binnen- en buitenland)
- XV. RV en mogelijke vrijstellingen, EU-richtlijn over moedermaatschappijen en dochterondernemingen, EU-richtlijn over interest en royalty's, interne wettelijke methoden om dubbele belasting te voorkomen: FBB/DBI
- XVI. Exit-belasting, verplaatsing maatschappelijke zetel, fusierichtlijn
Herstructurering, omvorming van een vzw in een cv dreigende insolventie:
aandachtspunten
- XVII. Transfer pricing en BEPS
Studie van overdraagbare inkomsten (binnenlands en buitenlands), repatriëring van buitenlandse vermogens en fiscale regularisatie van een vennootschap in het kader van successieplanning, RV en mogelijke vrijstellingen, Europese "moeder-dochter"-richtlijn, EU-richtlijn betreffende interest-royalty's, binnenlandse methoden om dubbele belasting te vermijden: forfaitair gedeelte van een buitenlandse belasting/DBI, managementvennootschap, holding, patrimoniumvennootschap (controle, waarborg van inkomsten en beschikkingsrecht), gemeenrechtelijke vennootschap en trust

N. Registratie- en successierechten

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Verlenen van advies en diensten met betrekking tot de overdracht of ontbinding van de onderneming	
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren. Geavanceerde concepten op het gebied van registratie- en successierechten toepassen op complexe gevallen.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

- I. Registratierechten/registratiebelasting:
 - A. Definitie
 - B. Kenmerken
 - C. Belang
 - D. Bronnen
- II. Registratieverplichting
- III. Soorten registratierechten
- IV. Evenredige registratierechten/registratiebelasting
- V. Vestiging en invordering

- I. Successierechten/erfbelasting:
- II. Beginselen van het huwelijksvermogensrecht, Beginselen van het erfrecht
- III. Vaststelling van de rechten

- A. Belastbare grondslag
- B. Tarief
- C. Vestiging en invordering
- IV. Successieplanning
 - A. Testamenten, schenkingen
 - B. Huwelijkscontracten
 - C. Levensverzekering
 - D. Vennootschap in het kader van de successieplanning
- V. Testamenten, schenkingen, huwelijkscontracten, levensverzekeringen, repatriëring van buitenlandse goederen en fiscale regularisatie, handelsvennootschap in het kader van successieplanning, managementvennootschap, holding, patrimoniumvennootschap (controle, inkomensgarantie en beschikkingsrecht), gemeenrechtelijke vennootschap en trust

O. Regionale en lokale belastingen

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Geavanceerde concepten op het gebied van regionale en lokale belastingen toepassen op complexe gevallen. Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

I. GEWESTELIJKE FISCALITEIT: gevorderd niveau + rechtspraak

- A. Voor elk type, de algemene principes kennen betreffende:
 1. Overgedragen belastingen
 2. Fiscale bevoegdheid van gemeenschappen en gewesten
 3. Autonome belastingen
 4. Vestiging en invordering van belastingen
- B. Types:
 1. Belastingregeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 2. Belastingregeling van het Vlaams Gewest
 3. Belastingregeling van het Waals Gewest
 4. Belastingen van de Gemeenschappen

II. LOKALE BELASTINGEN: gevorderd niveau + rechtspraak

- A. Voor elk type, de algemene principes kennen betreffende:

1. Bevoegdheid om de belasting te heffen
2. Belastingreglementering
3. Vestiging en invordering, en vervolging
4. Regeling van geschillen

B. Types

1. Gemeentebelastingen
2. Provinciebelastingen

P. Personenbelasting

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Verlenen van advies en diensten met betrekking tot de overdracht of ontbinding van de onderneming	
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Geavanceerde concepten op het gebied van personenbelasting toepassen op complexe gevallen. Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

- I. WIB: gevorderd niveau + rechtspraak
- II. Kenmerken en basisbegrippen
- III. Belastingplichtigen
- IV. Persoonlijke gegevens en gezinslast
- V. Inkomsten van onroerende goederen:
 - A. Aangifte
 - B. Berekening van het belastbaar onroerend inkomen
- VI. Beroepsinkomsten en beroepskosten
 - A. Aangifte van de beroepsinkomsten van deel 1 en van deel 2 van de aangifte
 - B. Berekenen van het belastbaar beroepsinkomen
- VII. Roerende inkomsten:
 - A. Aangifte
 - B. Berekening van het belastbaar inkomen

- VIII. Diverse inkomsten:
 - A. Aangifte
 - B. Berekening van het belastbaar inkomen

- IX. Ontvangen onderhoudsuitkeringen:
 - A. Aangifte
 - B. Belastbaar bedrag
- X. Belastbaar inkomen van deel II van de aangifte
- XI. Aftrekbare uitgaven: onderhoudsuitkeringen
- XII. Uitgaven die recht geven op een gewestelijke belastingvermindering
- XIII. Uitgaven die recht geven op een federale belastingvermindering
- XIV. Inhoudingen aan de bron: aftrekbaarheid en terugbetaalbaarheid
- XV. Voorafbetalingen
- XVI. Vaststelling van het belastbaar inkomen en van de verschuldigde belasting
- XVII. Berekening van de belasting

Q. Vennootschapsbelasting

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Verlenen van advies en diensten met betrekking tot de overdracht of ontbinding van de onderneming	
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Geavanceerde concepten op het gebied van vennootschapsbelasting toepassen op complexe gevallen, de belastingaangifte optimaal invullen, het belastbaar resultaat en de belasting berekenen Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

- I. Elementen van boekhouding, boekhoudrecht en -wetgeving essentieel voor de toepassing van de vennootschapsbelasting
- II. WIB
 - A. Toepassingsgebied van de vennootschapsbelasting
 - B. Beginselen inzake de vaststelling van de belastbare grondslag van de vennootschapsbelasting
 - C. Beginselen met betrekking tot specifieke winstbestanddelen
 1. werkelijke bedrijfswinst van de onderneming
 2. uitgedrukte maar niet-verwezenlijkte meerwaarden
 3. uitgedrukte meerwaarden (bedrag, vrijstellingen en gespreide belasting)

4. onderwaardering van activa en overwaardering van passiva
 5. toekenning van abnormale of goedgunstige voordelen
 - D. Voorwaarden voor de aftrekbaarheid van beroepskosten
 - E. Verworpen uitgaven in de vennootschapsbelasting
 - F. Uitgekeerde dividenden
 - G. Verdeling van de winst naar herkomst
 1. aftrekbare verrichtingen en de beperkingen ervan op het vlak van aftrek en overdraagbaarheid
 2. minimale belastbare grondslag
 - H. Berekening van de gewone aanslagregeling in de vennootschapsbelasting
 - I. Berekening van de bijzondere aanslagregelingen in de vennootschapsbelasting
 - J. Bepalingen betreffende aftrekbare en terugbetaalbare voorheffingen
- III. WIB: gevorderd niveau + rechtspraak
- A. Keuze van de rechtsvorm van een ondernemer (eenmanszaak of vennootschap)
 1. omvorming van een eenmanszaak in een vennootschap
 2. bezoldiging van werknemers en bedrijfsleiders in een nationale of internationale context en vereiste formaliteiten
 3. verwerving, eigendom, beheer en realisatie van onroerend goed, financiering bij verwerving en onderhoud van onroerend goed, zowel in België als in het buitenland
 4. Internationale mobiliteit van vennootschappen, buitenlandse vennootschap actief in België en vice versa: toepasselijke wetgeving
 5. Baten en verliezen in het buitenland, (Belgische) VI-verplichtingen op het vlak van de BNI/VEN
 - B. Reorganisatie van vennootschappen
Ontbinding van vennootschappen, belastingvrije reorganisaties (fusies, splitsingen en gedeeltelijke splitsingen), optimaliseringstechnieken voor vereffening
 - C. Herstructurering, omvorming van een vzw in een cv, dreigende insolventie: aandachtspunten

R. Fiscale procedure

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	Zelfstandig en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Analyseren en beheren van de fiscale risico's. Geavanceerde concepten op het gebied van fiscale procedure toepassen op complexe gevallen.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

- I. Taxatieprocedure
- II. Algemene beginselen van goed bestuur
- III. Aangifte
- IV. Onderzoeksbevoegdheden
- V. Bewijsmiddelen
- VI. Aanslagprocedure
- VII. Bemiddelingsprocedure
- VIII. Invorderingsprocedure

S. Belasting over de toegevoegde waarde

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Begeleiding bij de oprichting van een onderneming	Autonoom en met een hoge mate van initiatief werken in een complexe fiscale omgeving, op een proactieve en methodische manier, om goed onderbouwde en geïntegreerde adviezen te formuleren
Verlenen van advies en diensten met betrekking tot de overdracht of ontbinding van de onderneming	
De belastingplichtige in alle fiscale aangelegenheden advies verlenen	
Bijstaan van de belastingplichtigen bij het vervullen van hun fiscale verplichtingen	Geavanceerde concepten op het gebied van btw toepassen op complexe gevallen, de aangifte invullen, de maatstaf van heffing en de btw berekenen. Verzamelen van de nodige relevante informatie en stellen van de juiste vragen. Fiscale risico's kunnen analyseren en beheren.
Vertegenwoordigen van de belastingplichtige bij de verschillende fiscale administraties en de overheden	De belastingplichtige adviseren over de verschillende fasen van de belastingprocedure en rekening houden met de mogelijke gevolgen van de genomen beslissing.

3. Kenniselementen

- I. Btw - Wetboek - KB - MB - Circulaires - gevorderd niveau + rechtspraak
- II. Opstart van de formaliteiten
- III. Statuut van de btw-plichtige, categorieën van btw-plichtigen
- IV. Gemengd gebruik BM, nieuwe vervoermiddelen, doorverkoop van voertuigen; margeregeling, bonnen, voordelen van alle aard
- V. Verwerving van onroerend goed door occasionele en gewone btw-plichtigen, tarieven, "nieuwe" gebouwen, btw-eenheid en onroerend goed, ingebruikneming, verhuur en terbeschikkingstelling van onroerend goed, aanpassingen wegens

- alternatieve toepassingen en/of bepalingen van het onroerend goed, eigen werkzaamheden en maatstaf van heffing, ontbinding
- VI. Btw-aspecten (webshops, verkopen op afstand, plaats van levering van diensten, IC-handelingen en -diensten, OSS, buitenlandse belastingplichtige, driehoeksverkeer)
 - VII. Btw-herzieningen, overdracht van algemeenheid, intrekking/indienststelling, btw-formaliteiten in geval van stopzetting van activiteit
 - VIII. Douane en accijnzen - verband met btw
 - IX. Betrokken partijen. Douanewaarde en douanerechten. Douanereglementering Enig document Basisbegrippen accijnzen
 - X. Accijnzen: Registratieformaliteiten en andere verplichtingen
 - XI. Basisverschillen tussen douane-unie en vrijhandelszone, Enig document, Goederencode, Douanewaarde, Maatstaf van heffing voor de btw, Statistische waarde, Oorsprong, Douanereglementeringen en tijdelijke opslag, Douaneprocedures, Douanerechten + rol van de AEO (*Authorised Economic Operator*), Invoer van goederen

T. Deontologische beginselen in verband met het beroep en beginselen op het vlak van antiwitwaswetgeving

1. Niveau voor het bekwaamheidsexamen

Voor deze materie is het vereiste niveau: "integratie".

2. Taken en doelstellingen

Taken	Doelstellingen
Deel 1	
Een passend beleid voor de aanvaarding van klanten vaststellen	<p>Een risicoanalyse uitvoeren</p> <p>Interne procedures uitwerken</p> <p>Discreet en duidelijk communiceren met de autoriteiten</p> <p>De beroepsdeontologie naleven</p> <p>De antiwitwaswetgeving naleven</p>
Zorgen voor een passende communicatie met de verschillende actoren in het kader van zijn opdracht	<p>Duidelijk en gepast communiceren met de klant (confraters, enz.)</p> <p>Duidelijk en gepast communiceren met de verschillende belanghebbenden, zoals banken, belastingdiensten, de cel voor financiële informatieverwerking (antiwitwasbeleid), rechtbanken, enz.</p> <p>Vertrouwelijke informatie discreet behandelen</p> <p>Termijnen in acht nemen</p>
Zijn deskundigheid voortdurend ontwikkelen	<p>Voortdurend bijscholen volgens de norm van permanente vorming</p> <p>Op de hoogte blijven van de ontwikkelingen ter zake</p> <p>Volgen van de fiscale actualiteit en andere relevante wetgeving en toepassen van wijzigingen in de wetgeving</p> <p>Kennis delen met collega's en (medewerkers) van de klant</p>
Deel 2	
De activiteiten van een team coördineren	<p>Een planning opstellen en naargelang van de omstandigheden aanpassen</p> <p>Taken en verantwoordelijkheden verdelen</p>

	<p>Informereren, begeleiden, leiden en motiveren van (nieuwe) medewerkers</p> <p>Controleren van de uitvoering van de opdrachten en de naleving van de procedures</p> <p>Organiseren en leiden van teamvergaderingen</p> <p>Opvolgen van de competenties van de medewerkers</p> <p>Voeren van plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken</p>
Zich in zijn kantoor, bij zijn klant of in zijn onderneming ontwikkelen en dit in een digitale wereld	Vaardigheden verwerven in gegevensanalyse en informatiesystemen. Naast de basisvaardigheden, waaronder het verzamelen en verifiëren van relevante informatie en het gebruik van passende middelen om relevante informatie te verzamelen of te ontwikkelen, beschikken over specifieke technische vaardigheden. In het kader van de voorgestelde wijzigingen wordt onder meer voorgesteld om het volgende verder uit te werken:
Zich in zijn kantoor, bij zijn klant of in zijn onderneming ontwikkelen door geleidelijk kennis te verwerven over bedrijfsstrategie	<ul style="list-style-type: none"> • de competenties; • de leerresultaten op de verschillende niveaus van het professioneel ontwikkelingsplan of het equivalent ervan; • kennis.

3. Kenniselementen

- I. Voor de taken onder deel 1
 - A. Gereguleerde economische beroepen
 - B. Bronnen van juridische en beroepsnormen met betrekking tot de gereguleerde economische beroepen.
 - C. Organisatie van de uitoefening van de activiteiten van gecertificeerd belastingadviseur en van gecertificeerd accountant op basis van de wet van 17 maart 2019:
 1. Specifieke wettelijke en reglementaire bepalingen.
 2. Het Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants (IBA)
 3. Opdrachten en activiteiten.
 4. Vormen van uitoefening van activiteiten.
 5. Onverenigbaarheden.
 6. Toegang tot de hoedanigheid van gecertificeerd belastingadviseur en van gecertificeerd accountant

7. Permanente beroepsopleiding
 - D. Juridische en beroepsnormen
 1. Basisprincipes.
 2. Onafhankelijkheid
 3. Relaties met cliënten.
 4. Relaties met confraters.
 5. Relaties met het ITAA.
 6. Relaties met derden (met inbegrip van de verplichtingen die voortvloeien uit het preventieve luik van de wetgeving inzake de voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en inzake de beperking van het gebruik van contanten).
 7. Beroepsgeheim en professionele discretieplicht
 8. Aansprakelijkheid
 9. Toezicht en beroepstucht.
- II. Voor de taken onder deel 2
- A. FINANCIËLE INFORMATIE: Behoeften en systemen
1. Evalueren van informatiesystemen, gegevensvereisten en bedrijfsprocessen voor het produceren van betrouwbare financiële informatie
 2. Uitleggen van de implicaties van huidige trends, nieuwe problemen en opkomende technologieën in de financiële verslaglegging
- B. STRATEGIE EN BESTUUR:
1. Uitvoeren van de strategie
Analyseren van belangrijke bedrijfsuitdagingen, waaronder het gebruik van informatieactiva, en de afstemming daarvan op de strategie
 2. Beheer van ondernemingsrisico's
Evalueren van de impact van risico's op het gebied van informatietechnologie en informatiesystemen op het ondernemingsrisico en passende risicobeheersingsstrategieën aanbevelen
- C. MANAGEMENT ACCOUNTING:
1. Behoeften aan managementinformatie en managementinformatiesystemen
 - a) Documenteren en beoordelen van bedrijfsproces-, systeem- en gegevensvereisten
 - b) Aanbevelingen doen voor verbeteringen van analyse- en informatiesystemen om aan de informatiebehoeften te voldoen
 - c) Vaststellen van de ethische kwesties en privacykwesties in verband met informatietechnologie en het gebruik ervan
 2. Planning, budgettering en prognoses
 - a) Ontwikkelen of evalueren van gegevens en informatie-elementen voor de voorbereiding van bedrijfsplannen, budgetten en prognoses
- D. AUDIT EN CERTIFICERING
1. Interne controle

- a) Evalueren van het informatiesysteem, met inbegrip van de bijbehorende processen, op basis van kennis van de gegevensvereisten en de risico's
- 2. Vereisten op het vlak van interne en externe audit:
 - a) Uitleggen van de implicaties van huidige trends, nieuwe problemen en opkomende technologieën op het gebied van de certificeringsnormen
- 3. Projecten van interne audit en opdrachten van externe certificering
 - a) Ontwikkelen van passende procedures, met inbegrip van een analyse van auditgegevens, naargelang van het geïdentificeerde risico van afwijkingen van materieel belang
 - b) Voorbereiden of interpreteren van informatie en verslagen voor belanghebbenden waar nodig met gebruikmaking van technieken voor gegevensvisualisatie

E. FINANCIËN

- 1. Financiële analyse en planning: evalueren van informatiesystemen, gegevenskwaliteit en analytische modellen die worden gebruikt ter ondersteuning van financiële analyse en besluitvorming

F. FISCALITEIT

- 1. Evalueren van informatiesystemen, gegevenskwaliteit, gegevensvereisten en bedrijfsprocessen die een betrouwbare naleving van de belastingwetgeving mogelijk maken

+++++