



Institute
for Tax Advisors
& Accountants

EXAMENREGLEMENT ITAA

INHOUDSTAFEL

Titel 1. – Definities**Titel 2. – Algemene bepalingen****Hoofdstuk 1. – Secretarissen****Hoofdstuk 2. – Communicatie****Hoofdstuk 3. – Examensessies****Hoofdstuk 4. – Opstellen van vragen en validering van de antwoorden - betwisting****Hoofdstuk 5. – Aanvraag tot inschrijving voor een examensessie – Algemene regels****Hoofdstuk 6. – Kosten****Hoofdstuk 7. – Examens****Titel 3. – Het toelatingsexamen****Hoofdstuk 1. – Aanvraag tot inschrijving****Hoofdstuk 2. – Het individueel aanvraagdossier voor vrijstellingen van opleidingsonderdelen****Hoofdstuk 3. – De toelatingsexamencommissie****Hoofdstuk 4. – Beraadslaging****Hoofdstuk 5. – Te behalen resultaat****Hoofdstuk 6. – Kennisgeving van het resultaat****Hoofdstuk 7. – Herinschrijving****Titel 4. – De tussentijdse proef****Hoofdstuk 1. – Aanvraag tot inschrijving****Hoofdstuk 2. – Beraadslaging****Hoofdstuk 3. – Te behalen resultaat****Hoofdstuk 4. – Kennisgeving van het resultaat****Titel 5. – Het bekwaamheidsexamen****Hoofdstuk 1. – Schriftelijk gedeelte****Hoofdstuk 2. – Mondelinge proef****Hoofdstuk 3. – Het bekwaamheidsexamen voor de (intern) accountant of de (intern) fiscaal accountant****Hoofdstuk 4. – Het bekwaamheidsexamen voor personen met zeven jaar****Hoofdstuk 5. – Het bekwaamheidsexamen voor de bedrijfsrevisor****Hoofdstuk 6. – Het bekwaamheidsexamen voor de (intern) gecertificeerd belastingadviseur****Titel 6. – Recht van inzage en beroep****Hoofdstuk 1. – Recht van inzage****Hoofdstuk 2. – Beroep****Titel 7. – Overgangsbepalingen**

TITEL 1

Toepassingsgebied

- Voor welk type examens ?
 - Toelatingsexamen
 - Tussentijdse proeven
 - Bekwaamheidsexamens

- Voor welke personen wel ?
 - Kandidaat stagiairs gecertificeerd accountant/belastingadviseur
 - stagiairs gecertificeerd accountant/belastingadviseur
 - Kandidaat leden gecertificeerd accountant/belastingadviseur

- Voor welke personen niet ?
 - Stagiairs (fiscaal) accountants
(Examenreglement= KB 27.09.2015 (tekst in ITAA-LEX))

TITEL 2

Algemene bepalingen

Titel 2. – Algemene bepalingen

Hoofdstuk 1. – Secretarissen

Hoofdstuk 2. – Communicatie

Hoofdstuk 3. – Examensessies

Hoofdstuk 4. – Opstellen van vragen en validering van de antwoorden - betwisting

Afdeling 1. – Valideringsvergadering

Afdeling 2. – Betwisting van opgestelde vragen of gevalideerde antwoorden

Hoofdstuk 5. – Aanvraag tot inschrijving voor een examensessie – Algemene regels

Hoofdstuk 6. – Kosten

Hoofdstuk 7. – Examens

Afdeling 1. – Algemeen

Afdeling 2. – Faciliteiten

Afdeling 3. – Aanmelding voor een examen

Afdeling 4. – Toezicht – hulpmiddelen – taal

Afdeling 5. – Opname van een examen

Afdeling 6. – Het examen kan niet tijdig starten

Afdeling 7. – Het examen kan niet doorgaan

Afdeling 8 – Afwezigheid of laattijdigheid bij een examen

Afdeling 9. – Materiële vergissingen

Afdeling 10. – Onregelmatigheden

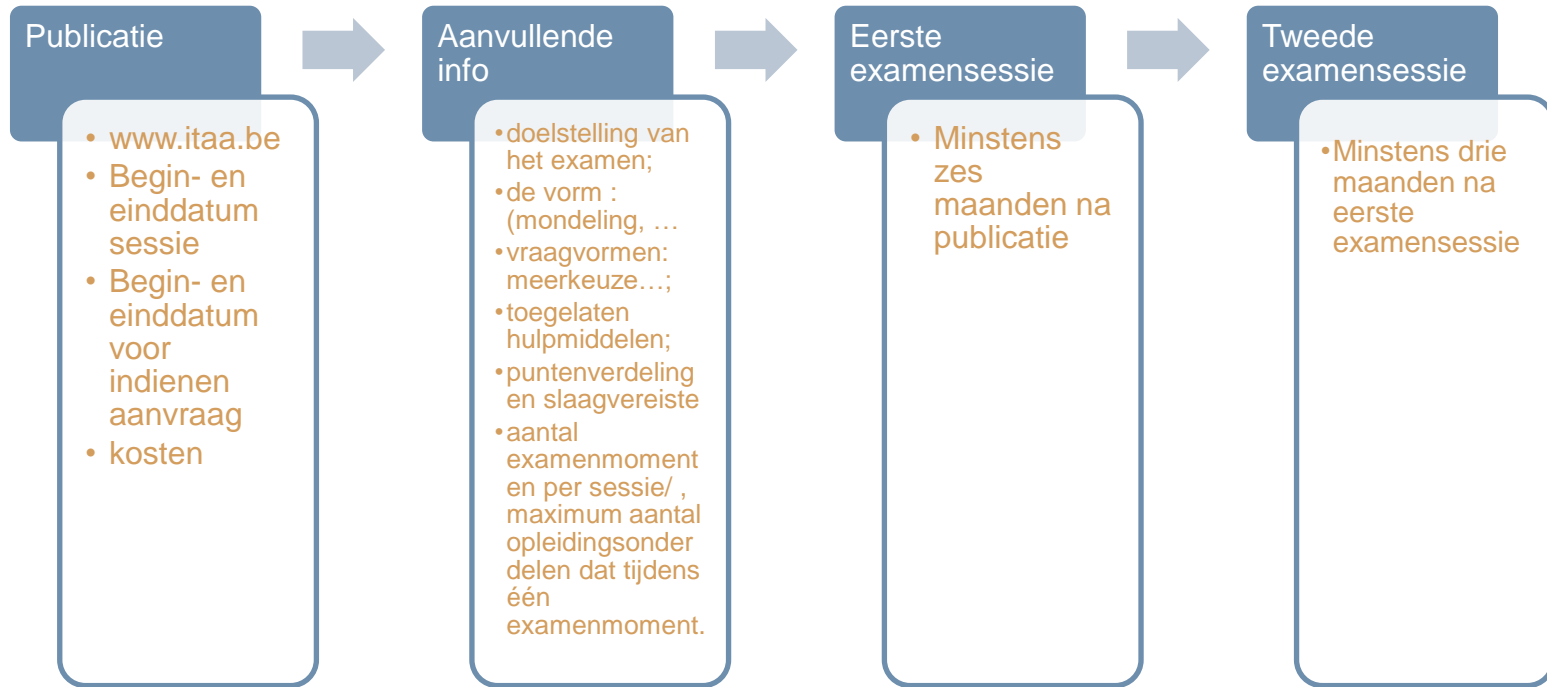
HOOFDSTUK 1 - SECRETARISSEN

- Stagecommissie wordt bijgestaan door één secretaris (artikel 70 KB Beroepsopleiding)
- Stagecommissie , examenjury en toelatingsexamencommissie worden bijgestaan door de personeelsleden van het Instituut = “secretarissen”
 - Zij kunnen ook helpen met verslaggeving van vergaderingen, zonder stemrecht te hebben

- Algemeen principe: **e-mail**
 - Gewone e-mail:
 - Kennisgeving positieve beslissingen
 - Kennisgeving examenresultaten
 - Elektronische aangetekende zending
 - Andere kennisgevingen

- Geen mailadres/verkeerd mailadres/wens kandidaat
 - Gewone brief i.p.v. gewone e-mail
 - Aangetekende zending i.p.v. elektronische aangetekende zending

HOOFDSTUK 3 – EXAMENSESSIES



HOOFDSTUK 4 – OPSTELLEN VAN VRAGEN EN VALIDERING VAN DE ANTWOORDEN - BETWISTING

- Minstens 1 x/jaar
- Toelatingsexamen: toelatingsexamencommissie (zie art.55)
- Tussentijdse proeven & bekwaamheidsexamen: stagecommissie
- Opstellen examenvragen/valideren antwoorden
 - Ook inhoudelijke en taalkundige kwaliteit
 - Hulp van externe personen is toegelaten
- Bepalen van de bij het examen toegelaten hulpmiddelen

Quorum

- 3 leden van elke taalrol
- 1 lid kennis Duits

Meerderheid

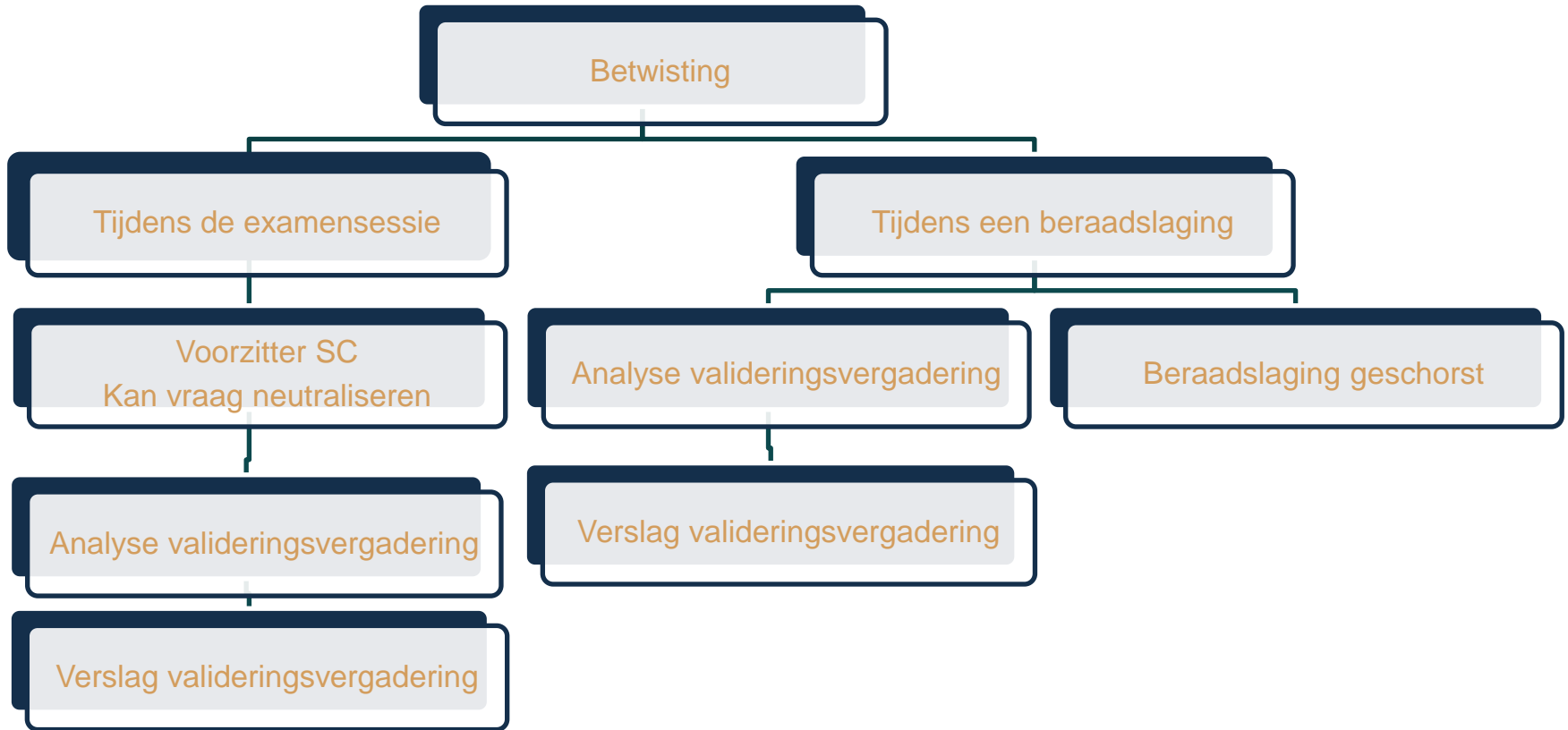
- Eenvoudige meerderheid
- Staking stemmen: voorzitter vergadering
- Geheimhouding beraadslaging/stemming

Verslag

- Ondertekend door voorzitter vergadering
- Hulpmiddelen
- Bijlage: V&A

Gegevensbestand

- Voor schriftelijke examens: enkel V&A uit gegevensbestand



Indien neutralisatie van de vraag:

- Herrekening puntenverdeling zodat geen enkele kandidaat benadeeld wordt;
- V&A wordt uit gegevensbestand gehaald;
- Kennisgeving aan de kandidaten binnen 10 dagen,

Tijdens de
inschrijvingsperiode
examensessie

- Zoniet, inschrijving komt niet in aanmerking voor die examensessie

Langs elektronische
weg

- www.itaa.be
- Zoniet: de in het online aanvraagformulier gevraagde gegevens en documenten moeten worden bezorgd

Annulering?

- Binnen 15 dagen de indiening: kosten terugbetaald
- Annulering na 15 dagen/niet aanwezig: kosten worden niet terugbetaald

30 dagen na ontvangst
aanvraag

- Kandidaat ontvangt ontvangstbewijs
- Zoniet: het dossier is geacht volledig te zijn en de kandidaat mag deelnemen aan examen

Bijkomende termijn van
minstens 15 dagen

- Om dossier te vervolledigen of de betaling uit te voeren

Bijkomende termijn van
8 dagen

- Herinnering

Op verzoek van
kandidaat: + 8 dagen

- Indien dossier nog niet volledig: aanvraag is onontvankelijk

Dossier
volledig

- Uitnodiging tot betaling van de kosten

Herinschrijving

- Nieuwe aanvraag
- Enkel die gegevens die het ITAA nog niet heeft

Toelatingsexamen

- €215,00 (dossier + 1 examenmoment)
- €54,00 (examenmoment)

Bekwaamheidsexamen/ tussentijdse proeven

- Geen kosten examenmoment
- Aanvaardingsrechten enkel voor niet-ITAA-leden

Aanvaardingsrechten- niet-ITAA-leden

- €269,00
- Bepaald door de Raad

- Tussen 8:30 uur en 18:30 uur
- Niet op zon- en feestdagen
- 2 examenmomenten/dag (voormiddag/namiddag)
- Eén examenmoment (schriftelijk) is hoogstens 3u30
 - bij faciliteiten: hoogstens 1 u extra
- Na elk examenmoment: 45 minuten pauze
- Mondelinge proeven hoogstens één uur
 - Tenzij faciliteiten: hoogstens 15 minuten extra
- Kandidaat reserveert zelf schriftelijke examenmomenten via reservatieportaal 1 maand voor examen
- Uitnodiging mondelinge proef 1 maand voor examen (+ plaats/+ tijd)

Functiebeperking:

1° er een **blijvende of langdurige uitval** is van één of meerdere lichaamsfuncties opgesomd in de International Classification of Functioning (ICF) (leerstoornis, chronische ziekte, motorische, visuele, auditieve, psychiatrische, overige of meervoudige functiebeperking) of

2° er een **onverwachte beperking of uitval** is van lichaamsfuncties

- waardoor een kandidaat niet volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid met anderen kan participeren aan het examen.

Aanvraag

- Voorzitter stagecommissie
- Bij aanvraag/na ontstaan beperking
- Bewijsstukken
- Welke faciliteiten nodig zijn

Aanvrager wordt gehoord

- Door voorzitter of ondervoorzitter SC
- Uitnodiging 5 dagen voor zitting
- Videovergadering mogelijk

Beslissing

- 10 dagen na aanvraag
OF
- 10 dagen na gehoord te zijn

Hernieuwing aanvraag

- Volgende deelname
- Nieuwe bewijsstukken
- Andere of bijkomende faciliteiten

Ter plaatse

- Identiteitsbewijs

Online

- Wijze van identificatie zal vooraf worden aangegeven

Ter plaatse

- Staff ITAA
- Kunnen verduidelijking geven
- Communicatie bevoegde voorzitter

Online

- Wijze van toezicht wordt vooraf aangegeven

- Toegestaan materiaal (voorzien door ITAA of zelf mee te brengen)
- Alleen blauwe of zwarte pen (voor eventueel papieren examens*/kladpapier) en een rekenmachine zonder programmeerfuncties
- Oordoppen, maar enkel klassieke oordoppen zonder electronica
- Horloge, zonder elektronische of digitale middelen die toelaten berichten te ontvangen of te versturen of opgeslagen informatie te raadplegen

** in beginsel alle examens via PC doch is plan B in geval*

- De taal van het inschrijvingsdossier dat door de kandidaat werd ingediend in het kader van de administratieve inschrijving
- De taal waarin het bekwaamheidsexamen voor de (intern) accountant of de (intern) fiscale accountant, de personen met 7 jaar beroepservaring, de bedrijfsrevisor of de (intern) gecertificeerd belastingadviseur wordt afgelegd, is de taal van de aanvraag tot inschrijving voor het bekwaamheidsexamen.
- Duitstalige kandidaat mag kiezen: Frans, Nederlands of – als zijn diploma in het Duits is - Duits

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – VERTRAGING OF ANNULATIE EXAMEN

- Vertraging door ITAA:
 - Zelfde dag :maximaal 2 u na aanvangsuur
 - Andere dag binnen zelfde sessie
 - Andere manier om examen af te leggen
- Annulatie door ITAA
 - Kandidaat wordt individueel in kennis gesteld van nieuwe plaats/tijdstip/date

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – VERTRAGING OF AFWEZIGHEID KANDIDAAT

- Te laat op schriftelijk:
 - Mag beginnen
 - Einduur examen wijzigt niet

- Te laat op mondelinge proef
 - Indien > 15 minuten te laat: mondeling afleggen doch na volgende kandidaat
 - Indien laatste kandidaat
 - ✓ Indien jury nog volledig & juryvoorzitter akkoord
 - ✓ Indien niet mogelijk: beschouwd als afwezig

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – VERTRAGING OF AFWEZIGHEID KANDIDAAT

- Afwezig
- Bewijsstukken binnen 3 dagen
- Gegronde reden:
 - 1° ziekte of ongeval die de deelname aan het examen verhinderen;
 - 2° het overlijden veertien dagen voor het begin van of tijdens de betrokken sessie van een bloed- of aanverwant in de eerste of in de tweede graad van de kandidaat of van de persoon die met de kandidaat samenwoont;
 - 3° gerechtelijke redenen zoals een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
 - 4° andere redenen onafhankelijk van de wil van de kandidaat die hij redelijkerwijze niet kan voorzien, verhinderen of overwinnen
- Ziekte/ongeval: medisch attest vereist

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – VERTRAGING OF AFWEZIGHEID KANDIDAAT

- Afwezig
- Beoordeling reden: voorzitter stagecommissie
- Gegronde reden:
 - inhaalexamen in zelfde (indien mogelijk) of volgende sessie
 - Geen nieuwe deelnamekosten
- Geen gegronde reden
 - Kandidaat wordt als afwezig geregistreerd
 - Geen inhaalexamen
 - Verlies examenmoment
 - Nieuwe deelnamekosten



- **Indien gevolg rechtzettingsbeslissing: kandidaat niet langer geslaagd**



Kennisgeving binnen 5 dagen na beslissing per (elektronische) aangetekende zending

- **Alle andere gevallen**



Kennisgeving per gewone e-mail of, in voorkomend geval, per gewone brief meegedeeld aan de kandidaat.

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – ONREGELMATIGHEDEN

Onregelmatigheid = elk **gedrag** of alle **gebruikte hulpmiddelen** waardoor een kandidaat in het kader van een examen het vormen van een juist oordeel over de verworven competenties van hemzelf of van andere kandidaten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of probeert te maken.

- **Tijdens examen**

Toezichter/voorzitter examenjury:

- Kan lopende examen beëindigen of nieuw blanco examen voorleggen
- Neemt betwiste stukken/hulpmiddelen in beslag
- Maakt een verslag voor voorzitter Stagecommissie

- **Na toekenning resultaat**

- Secretariaat Stagecommissie maakt verslag dat overgemaakt wordt aan voorzitter Stagecommissie

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – ONREGELMATIGHEDEN

Hoorrecht

- Uitnodiging 5 dagen vooraf
- Recht inzage dossier

Hoorzitting

- Door voorzitter en 2 leden stagecommissie
- Bijstand raadsman
- Persoonlijk verschijnen/schriftelijk verweer

Beslissing

- Advies voorzitter stagecommissie aan Raad

Kennisgeving

- Per (elektronische) aangetekende zending
- 30 dagen na de beslissing raad

HOOFDSTUK 7 – EXAMENS – ONREGELMATIGHEDEN

- **Maatregelen**

- Aanpassing examencijfer op het examen of het betrokken opleidingsonderdeel;
- de melding ‘onregelmatigheid’ voor het betrokken opleidingsonderdeel of examen. Dit impliceert dat de kandidaat voor dat opleidingsonderdeel of examen geen examencijfer krijgt;
- niet meer deelnemen aan één of meerdere volgende examensessies;
- voor de personen ingeschreven in het openbaar register bedoeld in artikel 29, § 1, van de wet : doorverwijzing naar de rechtskundig assessor.

- **In functie van omstandigheden**

- Opzet of onachtzaamheid
- Ernst
- Recidive

TITELS 3 - 5

De verschillende examens

DE VERSCHILLENDE EXAMENS

- Toelatingsexamens
- Tussentijdse proeven
- Bekwaamheidsexamens

TITEL 3

Toelatingsexamen

VRIJSTELLINGEN

Individuele aanvraag

- Online/papier
- Bewijsstukken (Europass)

< 30 dagen

- Ontvangstmelding / bijkomende stukken vragen

termijn 15 dagen

- Dossier vervolledigen
- Betaling

+ 8 dagen

- Herinnering

+ 8 dagen (vraag
kandidaat)

- Als dossier nog steeds niet volledig: Raad beslist op basis van beschikbare gegevens

Kennisgeving

- 1 maand voor de examensessie

Quorum

- Toelatingsexamencommissie
- 3 leden per taalrol
- 1 lid kennis Duits

Meerderheid

- Eenvoudige meerderheid
- Staking stemmen: voorzitter vergadering
- Geheimhouding beraadslaging/stemming

Verslag

- Naar Voorzitter stagecommissie en Raad

Deliberatie

- **Niet meer dan twee punten verschil** zijn met het cijfer dat minimaal moet behaald worden om geslaagd te zijn **en op ten hoogste twee opleidingsonderdelen** in totaal.

BERAADSLAGING & RESULTAAT

Kennisgeving

- 1 maand na einde de examensessie

Resultaat ≥ 50%

- Geslaagd
- Per opleidingsonderdeel

Resultaat < 50%

- Herinschrijving
- Enkel niet geslaagde opleidingsonderdelen

TITEL 4

Tussentijdse proef

BERAADSLAGING & RESULTAAT

Quorum

- Stagecommissie
- Minstens ½ leden per taalrol
- 1 lid kennis Duits

Meerderheid

- Eenvoudige meerderheid
- Staking stemmen: voorzitter vergadering
- Geheimhouding beraadslaging/stemming

Verlag

- Naar Voorzitter stagecommissie

Kennisgeving

- 2 maand na einde examensessie

Resultaat > 50%

- Geslaagd
- Vrijstelling materie bekwaamheidsexamen 

Resultaat ≥ 40% - < 50%

- Niet-geslaagd
- Voor ten hoogste twee vakken
- Mag in 

TITEL 5

Bekwaamheidsexamen

Vakgebieden	Puntenweging	Voorkeurmaterie*
Accountancy	Pro rata bijlage reglement	30% voor gekozen opleidingsonderdeel
Fiscaliteit	Pro rata bijlage reglement	30% voor gekozen opleidingsonderdeel
Vennootschapsrecht & Vererenigingsrecht	Pro rata bijlage reglement	70% voor gekozen opleidingsonderdeel
Deontologie & AWW	Pro rata bijlage reglement	Geen voorkeurmaterie mogelijk

* Kandidaat mag hoogstens 1 opleidingsonderdeel kiezen per examensessie

1.	opleidingsonderdelen van accountancy	
1.1.	algemeen boekhouden	3
1.2.	boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht	5
1.3.	analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening	4
1.4.	geconsolideerde jaarrekeningen en wetgeving inzake geconsolideerde jaarrekeningen	2
1.5.	beginselen van de Europese wetgeving en van de internationale normen inzake boekhouding	2
1.6.	externe controle	5
1.7.	interne controle	2
1.8.	analytische boekhouding en management accounting	4
1.9.	financiële analyse en fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer	3
2.	fiscale opleidingsonderdelen	
2.1.	algemene beginselen van fiscaal recht	3
2.2.	personenbelasting	6
2.3.	vennootschapsbelasting	6
2.4.	belasting over de toegevoegde waarde	5
2.5.	fiscale procedure	4
2.6.	registratie- en successierechten	1
2.7.	regionale en lokale belastingen	1
2.8.	Europees en internationaal fiscaal recht	1
3.	vennootschaps- en verenigingsrecht	4
4.	deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving	4

Materies bekwaamheidsexamen	Weging - bijlage	voorkeursmater	voorkeursmaterie	
Benaming van het opleidingsonderdeel				
opleidingsonderdelen van accountancy				
algemeen boekhouden	3	2,1	3	
boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht	5	3,6	5	
analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening	4	2,9	4	
geconsolideerde jaarrekeningen en wetgeving inzake geconsolideerde jaarrekeningen	2	1,5	2	
beginselen van de Europese wetgeving en van de internationale normen inzake boekhouding	2	10	2	1.5 als voorkeursmaterie
externe controle	5	3,5	5	
interne controle	2	1,4	2	
analytische boekhouding en management accounting	4	2,9	4	
financiële analyse en fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer	3	2,1	3	
fiscale opleidingsonderdelen				
algemene beginselen van fiscaal recht	3	3	2	
personenbelasting	6	6	4	
vennootschapsbelasting	6	6	4	
belasting over de toegevoegde waarde	5	5	3,5	
fiscale procedure	4	4	3,3	
registratie- en successierechten	1	1	0,6	
regionale en lokale belastingen	1	1	0,6	
Europees en internationaal fiscaal recht	1	1	9	1.8 als voorkeursmaterie
vennootschaps- en verenigingsrecht	4	4	4	
deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetge	4	4	4	
	65	65	65	

RESULTAAT – TOEGANG TOT MONDELING

	≥50% in totaal	≥40% in totaal	< 40%
Accountant	Geslaagd en toegelaten tot mondelinge proef	Stagecommissie kan beslissen toe te laten tot mondelinge proef	Niet geslaagd en niet toegelaten tot mondelinge proef
Belastingadviseur	Geslaagd en toegelaten tot mondelinge proef	Stagecommissie kan beslissen toe te laten tot mondelinge proef	Niet geslaagd en niet toegelaten tot mondelinge proef

	Opleidingsonderdelen	1 ONVOLDOENDE IN BASISVAKKEN	En/of 2 IN OVERIGE
Accountant	8/20 op elk opleidingsonderdeel	<ul style="list-style-type: none"> - boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht - analyse en kritische beoordeling van de jaarrekening - externe controle - personenbelasting - vennootschapsbelasting - belasting over de toegevoegde waarde - fiscale procedure - vennootschaps- en verenigingsrecht - deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving 	
Belastingadviseur	8/20 op elk opleidingsonderdeel	<ul style="list-style-type: none"> - personenbelasting - vennootschapsbelasting - belasting over de toegevoegde waarde - fiscale procedure - vennootschaps- en verenigingsrecht - deontologie met betrekking tot het beroep evenals beginselen inzake de antiwitwaswetgeving 	

Quorum

- Stagecommissie
- Minstens ½ leden per taalrol
- 1 lid kennis Duits

Meerderheid

- Eenvoudige meerderheid
- Staking stemmen: voorzitter vergadering
- Geheimhouding beraadslaging/stemming

Verslag

- Naar voorzitter stagecommissie

Kennisgeving

- 2 maand na einde de examensessie

Herinschrijving

- Resultaat  blijft behouden
- Andere opleidingsonderdelen opnieuw

GESLAAGD OP BEKWAAMHEIDSEXAMEN ?

ITAA

Accountant	$\geq 50\%$ mondeling EN
Belastingadviseur	$\geq 50\%$ schriftelijk en mondeling in het geheel

Quorum

- Examenjury
- 1 voorzitter
- 4 leden

Meerderheid

- Eenvoudige meerderheid
- Staking stemmen: voorzitter jury
- Geheim beraadslaging/stemming

Verlag

- Resultaat + samenvatting
- Naar voorzitter stagecommissie 1 m na sluiten sessie

Kennisgeving

- 2 maand na einde examensessie
- Door de Raad van het ITAA

SPECIFIEKE BEKWAAMHEIDSEXAMENS

ITAA

	Basisweging	Resultaat Schriftelijk	Deliberatie
Accountant of fiscaal accountant (passerelle)	Gelijk gewicht aantal af te leggen vakken	50 % op schriftelijk en mondeling in totaal	Minstens 8/20 in totaal
7 jaar beroepservaring	Idem als stage	Idem als stage	Idem als stage
Bedrijfsrevisor	Idem als stage	Idem als stage	Idem als stage belastingadviseur
Belastingadviseur	Idem als stage	Idem als stage	Idem als stage accountant

NIET-GESLAAGD, WAT DAN ?

ITAA

Mondeling opnieuw ?	ALTIJD
Schriftelijk opnieuw ?	Neen, maar kandidaat kan ervoor kiezen schriftelijk ook opnieuw te doen

TITEL 6-7

**Recht van inzage – beroep -
overgangsregeling**

- Aanvraagdossier vrijstellingen
- Aanvraagdossier inschrijving examen
- Kopij schriftelijk examen, samen met de modelantwoorden of het verslag mondeling examen
- Tot max 15 dagen na kennisgeving

Commissie van beroep

- Beslissing Raad mbt toelatingsexamen (vrijstellingen & resultaat)
 - Beslissing Raad tussentijdse proef
 - Beslissing Raad bekwaamheidsexamen
- Procedure= ITAA-wet + KB openbaar register

- Gegevensbestand vragen: overname bestaand bestand
- Toelatingsexamencommissie: nieuwe samenstelling volgend kalenderjaar
- Inwerking 3 maanden na publicatie en ten vroegste vanaf de eerste sessie die begint na publicatie

MB 26-06-2023: BS 07-08-2023

Tekst reglement: BS 31-10-2023