

EINDTERMEN PRAKTIJKOPLEIDING TOT REGISTERACCOUNTANT

Inleiding

De Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA) heeft het NIVRA en de NOvAA verzocht op basis van de bestaande inhoudsvereisten eindtermen voor hun praktijkopleidingen op te stellen. Deze door de CEA vast te stellen sets van eindtermen zullen tijdelijk, dat wil zeggen bij wijze van overgangsregeling, gelden. Doel van de CEA is uiteindelijk te komen tot een gemeenschappelijke set van eindtermen voor zowel de RA- als voor de AA-praktijkopleiding.

De CEA stelt voor het bepalen van de eindtermen van de praktijkopleidingen - naar analogie van de eindtermen voor het theoretische gedeelte van de AA- en de RA-opleidingen - de eisen die aan een opleiding tot wettelijk auditor worden gesteld in de Europese richtlijn voor de wettelijke controles van jaarrekeningen en geconsolideerde jaarrekeningen, centraal. Het gaat dan in de praktijkopleiding primair om het door de stagiair te ontwikkelen vermogen tot het kunnen uitoefenen van de certificerende functie. De CEA neemt (op grond van artikel 69, sub a van de WRA) voor het vaststellen van de eindtermen ook het beroepsprofiel van de AA respectievelijk de RA in acht. De in het beroepsprofiel van de registeraccountant omschreven werkzaamheden, zijn ter illustratie als bijlage aan dit document toegevoegd.

De CEA heeft bovendien verzocht bij de eindtermen voor de praktijkopleidingen een aanduiding van het minimaal aan controlewerkzaamheden te besteden aantal uren te geven en inhoud te geven aan het niveau waarop werkzaamheden in het kader van de stage moeten kunnen worden uitgevoerd. In de huidige stageregeling is zo'n urenverplichting van toepassing en worden niveaus van werkzaamheden aangeduid, maar zijn geen gedetailleerde 'eindtermen', die aan de theoretische eindtermen zijn gekoppeld, geformuleerd.

Als eindtermen voor de praktijkopleiding RA worden in overeenstemming met het verzoek van de CEA de nu geldende inhoudseisen gehanteerd. Deze eisen zijn afgeleid van de hierboven genoemde EU-richtlijn, van de eindtermen van de kernvakken van de theoretische opleiding (t.w. Bestuurlijke Informatieverzorging (incl. Interne Beheersing), Externe Verslaggeving en Auditing & Assurance) en in het bijzonder van de voor de certificerende functie geldende nationale wet- en regelgeving inclusief de Verordening gedragscode (VGC) en de Nadere Voorschriften controle- en overige standaarden (NV COS).

In de huidige regeling wordt op overkoepelend niveau verwezen naar de theoretische eindtermen van de kernvakken van de opleiding. Het in het kader van de praktijkopleiding verrichten van beroepsmatige werkzaamheden impliceert dat de stagiair beschikt over de daartoe benodigde kennis en het vermogen om verworven kennis en inzicht te kunnen toepassen in de dagelijkse praktijk. De theoretische kennis accumuleert daarbij van beginselen (grondslagen) in het eerste stagejaar tot specifieke toepassingen op postnietniveau in het derde stagejaar tot aan het (mondelinge) praktijkexamen.

De huidige inhoudsvereisten zijn - mede op basis van de Verordening op de Praktijkstage - uitgewerkt in de Nadere Voorschriften op de Praktijkstage. Voor stagebureaus, stagemeeesters en stagiairs zijn deze eisen ook beschreven in de jaarlijks in augustus te publiceren brochure "Stage-info". Gegeven het uitgangspunt voor de overgangsregeling van de CEA, wordt voor de nu vast te stellen eindtermen zo veel mogelijk aangesloten op deze documenten. In de hierna gegeven uitwerking wordt echter meer expliciet onderscheid gemaakt tussen de vereiste soorten vaardigheden.

Definitie eindtermen praktijkopleiding

'In het onderwijs zijn eindtermen de operationalisatie van de kwalificatie-eisen, waaraan voldaan moet zijn om het diploma, waar een voltooide opleiding recht op geeft, te verwerven. Zij omvatten een concrete beschrijving van de kenmerken van het 'eindproduct' van een opleiding. Eindtermen geven antwoord op de vraag wat een persoon die de opleiding heeft afgerond, weet, kan en kan uitvoeren.'¹

De praktijkstage vormt tezamen met een theoretische opleiding waarin de theoretische eindtermen van de CEA worden gerealiseerd, de opleiding tot registeraccountant. Eindtermen voor de praktijk-opleiding beschrijven wat een stagiair moet kunnen in de beroepspraktijk. De eindtermen refereren aan de capaciteiten waarover een stagiair dient te beschikken om op het vereiste niveau in de praktijk te kunnen functioneren. Deze capaciteiten omvatten kennis, vaardigheden, professionele waarden, ethiek en professioneel gedrag. De eindtermen van de praktijkstage zijn met name gericht op de praktische vaardigheden en op (professionele) gedragsaspecten. Het tijdens de praktijkopleiding te ontwikkelen beheersingsniveau is dat van een beginnend beroepsbeoefenaar. Onder een beginnend beroepsbeoefenaar wordt hier verstaan een registeraccountant die in beginsel in staat is een certificerende rol te vervullen. In de praktijk zal de beginnend beroepsbeoefenaar niet ook daadwerkelijk alle soorten wettelijke controles verrichten, maar zal hij zich in de loop van zijn carrière (onder meer) verder kunnen ontwikkelen als certificerend accountant.

In dit document wordt onderscheid gemaakt tussen vaktechnische en communicatieve vaardigheden, gedrag en houding, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de huidige inhoudelijke invulling van de praktijkopleiding.

Niveauiduiding

Kenmerkend voor de praktijkopleiding is dat de stagiair zich op verschillende manieren, in uiteenlopende werkomgevingen en door middel van verschillende vormen van werkervaring, tot het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar kan ontwikkelen. Ten aanzien van de inhoud van de fasen van de praktijkopleiding is gesteld dat deze moet aansluiten bij het tot dan toe behaalde niveau van de kernvakken van de theoretische opleiding. Dit impliceert dat er een wisselwerking is tussen de theoretische opleiding en de praktijkopleiding. Hoewel een zo groot mogelijke synergie wenselijk is, wordt het gelijktijdig volgen van theoretische opleiding en praktijkopleiding de facto niet voorgeschreven.

Tijdens de praktijkopleiding wordt uitgegaan van een fictieve ontwikkelingschaal die begint bij een minimum beheersingsniveau van ondersteunende vakken, kernvakken en basisvaardigheden en een eindniveau dat ligt op het kunnen functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar. De theoretische eindtermen moeten daartoe in de praktijk op een geïntegreerde wijze kunnen worden toegepast.

Stagiairs kunnen bij aanvang van een parttime masteropleiding in accountancy of bij aanvang van de postinitiële RA-opleiding met de praktijkstage beginnen. Het theoretische kennisniveau van stagiairs verschilt derhalve bij aanvang van de stage, maar ligt in de regel op het niveau van beheersing van de grondslagen van de drie kernvakken van de opleiding. Voor de stagiair mag beginnen met het derde stagejaar moet hij de theoretische opleiding vrijwel geheel hebben afgerond. De theoretische opleiding moet geheel zijn afgerond alvorens het afsluitende mondelinge examen mag worden afgelegd.

Uitgaande van beperkte praktijkervaring bij aanvang van de stage staan in het eerste stagejaar de basisvaardigheden centraal. Op het niveau van *assistent-accountant* bekwaamt de stagiair zich met name in de uitvoerende aspecten van een (jaarrekening)-controle. Naast dit type werkzaamheden kunnen ook andere werkzaamheden op het

¹ Rapport 'Eindtermen theoretische Accountantsopleiding 2008', november 2007

basisniveau worden verricht, zoals bijvoorbeeld samenstelwerkzaamheden zoals bedoeld in NVCOS 4410. Naarmate de stage vordert, moeten meer complexe controletechnieken en accountantsissues, mede in relatie tot eventuele specifieke regelgeving, aan de orde komen. In deze periode is ook ruimte voor verbreding van de werkzaamheden. In de praktijk heeft de stagiair dan het niveau van een *gevorderd assistent*. Gaandeweg komt de stagiair meer in aanraking met vraagstukken van een hogere moeilijkheidsgraad. De werkzaamheden in het laatste jaar bevatten complexe issues en moeten aansluiten bij het eindniveau van de kernvakken van de theoretische opleiding. In dit derde jaar moet de stagiair aantonen dat hij als aankomend certificerend accountant in staat is om leiding te geven aan het proces van een volledige jaarrekeningcyclus van een kleine tot middelgrote onderneming. In het derde stagejaar heeft de stagiair minimaal het niveau van leidinggevend assistent bij complexere opdrachten en als *teamleider / controleleider* bij minder complexe opdrachten. In de loop van het derde jaar functioneert de stagiair op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.

Bij de uitoefening van werkzaamheden moet in aanmerking worden genomen dat de mate van zelfstandigheid bij de uitvoering van opdrachten samenhangt met de mate van complexiteit en/of omvang van de opdrachten. Naarmate de opdracht eenvoudiger is, kan de stagiair derhalve een meer zelfstandige positie innemen. Na afloop van de praktijkopleiding moet de stagiair tenminste in staat zijn zelfstandig een kleinere onderneming te controleren.

Met instemming van het ministerie van Financiën is gekozen voor een brede invulling van de stage, zodat deze kan worden gevolgd bij grote en kleinere accountantskantoren, interne accountantsdiensten, overheidsaccountantsdiensten of bij de Belastingdienst. Hoewel wordt uitgegaan van eenduidige eindtermen, is hierdoor sprake van inhoudelijke accentverschillen, met name veroorzaakt door de pluriformiteit van het beroep.

Het is van belang te benadrukken dat niet alle aspecten van de praktijkopleiding en van de zich ontwikkelende stagiair kunnen worden gekwantificeerd en als zodanig zichtbaar kunnen worden gemaakt. Niet aan alle gedurende de praktijkopleiding voor de vorming relevante vaardigheden, in het bijzonder de houdingsvaardigheden, kunnen aan objectief meetbare niveaus worden gekoppeld.

Bij de beoordeling of aan de eindtermen voor de praktijkopleiding wordt voldaan, geldt dat deze tevens tot stand komen op basis van 'professional judgment', hoewel steeds meer onderbouwd met het competentiegericht volgen van stagiairs. Beoordeling van de ontwikkeling van stagiair tot beginnend beroepsbeoefenaar vindt plaats bij tussentijdse evaluatie en voortgang door stagemeeesters, bij de begeleiding van de praktijkscriptie en tijdens het mondelinge praktijkexamen.

Voorgescreven praktische vaardigheden

Door de uitoefening van daarvoor relevante werkzaamheden ontwikkelt de stagiair tijdens de stage vaardigheden in assuranceopdrachten en aan assurance verwante opdrachten, zoals bedoeld in het assurance raamwerk.

Tijdens elk semester worden minimaal 500 uren aan in het kader van de stage relevante werkzaamheden besteed. Een belangrijk deel hiervan moet worden besteed aan assuranceopdrachten en in het bijzonder 'Opdrachten tot controle van historische financiële informatie' (NV COS 100-999).

Gedurende de stage moet sprake zijn van groei en de (verdere) ontwikkeling van vaardigheden: meer verantwoording, meer zelfstandigheid, meer planning en coördinatie, minder uitvoering in opdracht, dilemma's, onderhandelingen, lastiger klussen etc.

Planning en risicoanalyse, oordeelsvorming en rapportage gaan naarmate de stage vordert een steeds grotere rol spelen, terwijl de beoordeling van de AO/IB en de uitvoering van controles minder tijd gaan vergen. De betrokkenheid van de stagiair bij opdrachten verandert, afhankelijk van de complexiteit van de opdracht, steeds meer van uitvoerend naar leidinggevend.

Het derde jaar omvat in ieder geval een volledige controlecyclus, dus van controleplanning tot en met de rapportage. De controlecyclus is het geheel van werkzaamheden, gericht op het afgeven van een accountantsverklaring bij een financiële verantwoording, startend vanuit cliëntacceptatie/cliëntrefreshment.

In de stage moet voorts worden gestreefd naar voldoende diversiteit. Dit betekent dat er ook een zekere spreiding over bedrijfstypen moet zijn. Het kan dus niet zo zijn dat een lange tijd (meerdere semesters) bij dezelfde soort cliënten/opdrachtgevers dezelfde werkzaamheden worden verricht. Hiernaast dient er ook diversiteit in soorten opdrachten aanwezig te zijn. Daarbij kan ook worden gedacht aan andere audits (operational, ICT, forensisch, milieu, beleid of integriteit), onderzoeken met een bijzonder oogmerk (doelmatigheid of doeltreffendheid) en samenstellings- en beoordelingswerkzaamheden:

- Beoordelen van jaarrekeningen, onderkennen en oplossen van problemen ten aanzien van waarderingsgrondslagen en jaarrekeningpresentaties;
- Opstellen van accountantsrapporten en beoordelingsverklaringen;
- Opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële overzichten in het kader van NV COS 4400 inclusief het rapport van bevindingen;
- Opdrachten tot het samenstellen van financiële overzichten in het kader van NV COS 4410 inclusief bijbehorende verklaringen;
- Overige werkzaamheden waaronder die op het gebied van juridische aangelegenheden, belastingrecht, bestuurlijke informatievoorziening, bedrijfseconomie, algemene economie, wiskunde en statistiek voor zover deze relevant zijn voor de door een (controlerend) accountant uit te voeren werkzaamheden in de ruimste zin van het woord.

Eindtermen

Algemeen

Zoals eerder opgemerkt worden als eindtermen voor de praktijkopleiding voornamelijk vaardigheden en gedragsmatige aspecten beschreven die nodig zijn om als beginnend beroepsbeoefenaar te functioneren. Hier wordt een onderverdeling gemaakt tussen vaktechnische- en niet vaktechnische vaardigheden zoals communicatieve vaardigheden, gedrag en houding. Deze onderverdeling is niet altijd even scherp. Veel van de genoemde vaardigheden kunnen in meerdere categorieën worden geplaatst, zijn complementair of overlappen elkaar gedeeltelijk. Er is gekozen voor plaatsing in de meest passende categorie. Met deze onderverdeling wordt aangesloten op de IFAC-International Education Standard 3 met betrekking tot professional skills en op het Skills Framework van het Common Content Project.

In het algemeen dient de persoon die de praktijkopleiding heeft afgerond de vaardigheden te beheersen die aansluiten bij het eindniveau van de kernvakken van de theoretische opleiding, en in het bijzonder op het vakgebied van Auditing en Assurance. De afgestudeerde dient zich tijdens de praktijkopleiding te hebben bekwaamd in diverse complexe issues en verantwoordelijkheid te hebben gehad in praktijksituaties, waarin complexe klantrelaties en / of bedrijfstypen spelen. Hij is in staat op te treden als vertrouwensman van het maatschappelijk verkeer in brede zin en als vertrouwensman en klankbord van een cliënt of andere opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar moet het contact met opdrachtgevers op een zakelijke en integere wijze kunnen onderhouden.

Specifiek

(Vak)technische vaardigheden

De (vak)technische vaardigheden hebben onder meer betrekking op het toepassen van

controletechnieken, -methoden en -middelen en op het snel en diepgaand kunnen doorgronden van de bedrijfsvoering in algemene zin en in het bijzonder de financiële, comptabele en administratieve processen.

Controlevaardigheden

De stagiair die de praktijkopleiding heeft afgerond moet als beginnend beroepsbeoefenaar in staat zijn leiding te geven aan het proces van een volledige jaarrekeningcontrolecyclus, waarbij de volgende vaardigheden worden beheerst:

- Opstellen van een controlestrategie en controleplanning;
- Bepalen en uitvoeren van methode van risicoanalyse;
- Bedacht zijn op aanvullende eisen zoals de frauderichtlijn en de Wwft;
- Bepalen van materialiteit en uitgangspunten voor controletolerantie;
- Vastleggen en beoordelen van de administratieve organisatie en interne beheersingssystemen;
- Aandacht geven aan de kwaliteit van de daarmee samenhangende automatiseringssystemen op gebied van integriteit, beschikbaarheid en vertrouwelijkheid (fysieke en logische toegangsbeveiliging);
- Opstellen van een gedetailleerd controleprogramma en werkplanning ten behoeve van controleopdrachten;
- Toepassen van een samenvoeging van verschillende controletechnieken en controlemiddelen;
- Selecteren, verzamelen en vastleggen van de voor de (wettelijke) controle relevante gegevens in een dossier;
- Uitvoeren van jaarrekeningcontroles, waarbij de aandacht in het bijzonder uitgaat naar:
 - vereisten dossiervorming;
 - gebruik van verschillende controletechnieken en controlemiddelen met het accent op controledoelstellingen;
 - waardering- en presentatieaspecten;
 - leiding geven aan een controleteam; en
 - het voldoen aan de wet- en regelgeving, waaronder Wta/ Bta, de nadere voorschriften, actuele handreikingen en audit alerts.
- Rapportages opstellen, waaronder
 - het accountantsverslag en van de accountantsverklaring; en
 - de management letter en voeren van de bespreking dienaangaande;
 - aan kunnen geven onder welke omstandigheden en voor welke belanghebbende de volgende communicatie van toepassing is:
 - accountantsverklaring
 - accountantsverslag
 - management letter

Algemene technische vaardigheden:

- Specifieke vraagstukken uit de beroepspraktijk kunnen oplossen vanuit een theoretisch conceptueel kader;
- De verworven kennis en vaardigheden kunnen toepassen op (complexe) bedrijfssituaties;
- De verworven kennis en inzichten op het vakgebied kunnen toepassen;

Demonstreren van cognitief – analytisch vermogen

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- Toegang te verkrijgen tot informatie uit meerdere bronnen en deze te beoordelen en te verwerken;
- Een onderzoeksplan op te stellen voor het verzamelen van geschikt bewijsmateriaal;
- Bewijsmateriaal te gebruiken ter ondersteuning van eigen argumentatie en conclusies;
- Argumenten te beoordelen en bewijsmateriaal af te wegen tegen vaste criteria;

- Fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen;
- Problemen te structureren,
- Problemen in de organisatorische context bloot te leggen;
- Oplossingen voor problemen te bedenken en geaccepteerd te krijgen;
- Prioriteiten toe te kennen aan oplossingen voor complexe problemen en deze tegen elkaar af te wegen;
- Te functioneren in situaties waarbij risico en onzekerheid een rol spelen.

Demonstreren van cognitief – inschattingsvermogen

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- Informatie met betrekking tot complexe problemen te ontleden om cruciale factoren bloot te leggen;
- Tijdsbeperkingen en het relatief belang van snel handelen binnen een organisatorische context te begrijpen;
- Een gevoel voor perspectief te hanteren bij het overzien van situaties en problemen;
- Weerstanden tegen verandering aan te voelen;
- Aan te voelen wanneer de hulp van deskundigen nodig is;
- Situaties kritisch en met scepsis te benaderen;
- Alternatieve standpunten af te wegen bij het toetsen van de praktische haalbaarheid van ideeën;
- Te reageren op beroepseisen door tijdig handelen en anticiperen;
- Meer dan één taak tegelijkertijd te behandelen;
- Adequaat te reageren op veranderde prognoses en uitzonderlijke situaties;
- Lateraal te denken in een zakelijke context;
- Het principe van materieel belang toe te passen op iedere beroepssituatie.

Demonstreren van integratieve vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- Kennis opgedaan op diverse werkterreinen toe te passen;
- Problemen in een multidisciplinaire omgeving te analyseren;
- Diverse oplossingen via probleemanalyse te kunnen bedenken;
- Aanbevelingen te doen door het combineren van verschillende technische vaardigheden;
- Nieuwe en complexe ideeën kritisch te analyseren, te evalueren en tot een geheel te maken.

Communicatieve vaardigheden / Presentatie

Communicatieve vaardigheden hebben betrekking op mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden: communicatie met opdrachtgevers, gecontroleerden en collega's.

Algemene communicatieve vaardigheden

- In de beroepsuitoefening, zowel in woord als in geschrift op adequate wijze kunnen communiceren met beroepsgenoten en niet-deskundigen;
- De verworven kennis en inzichten met betrekking tot relationele vaardigheden kunnen toepassen.

Demonstreren van intermenselijke vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Luistert goed naar anderen;
- Weet zijn ideeën duidelijk en bondig mondeling over te brengen;
- Weet zijn ideeën duidelijk en bondig op papier te zetten;
- Communiceert complexe zaken duidelijk en bondig;
- Weet zijn luisteraars te overtuigen van zijn probleemanalyse en aanbevelingen;
- Leeft zich in in collega's en cliënten;
- Werkt goed samen met collega-accountants;
- Leert van meer ervaren collega's;

- Bouwt ideeën helder op in onderhandelingsituaties;
- Kan samenwerken in een team.

Gedrag

Gedrag heeft betrekking op zaken die voor de omgeving waarneembaar zijn, zoals samenwerken en pro-actief handelen.

Gedrag algemeen

- Zowel zelfstandig als in teams kunnen samenwerken en leiding kunnen geven in de beroepspraktijk.

Demonstreren van persoonlijke vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- Handelt integer en professioneel;
- Is nieuwsgierig en kritisch;
- Toont zich onpartijdig en tolerant;
- Benadert zakelijke problemen op een open en flexibele wijze;
- Toont zich onafhankelijk in zijn denkpatroon;
- Vraagt door;
- Werkt zelfstandig;
- Past het principe van levenlang leren toe;
- Blijft kalm onder druk;
- Begrijpt hoe anderen reageren op druk.

Demonstreren van organisatorische vaardigheden van het voldoen aan de wet- en regelgeving (waaronder Wta/ Bta, de nadere voorschriften, actuele praktijkhandreikingen en audit alerts)

De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om:

- Doelen te stellen, te plannen en te beoordelen;
- De behoeften van zowel interne als externe klanten te begrijpen;
- Het belang van best practices aan te geven;
- Het organisatorische kader van de wetgever te begrijpen en daarbinnen te opereren;
- Werk te plannen en prioriteiten te stellen binnen de deadline van de opdrachtgever;
- Projecten te plannen, te sturen en beheersbaar te houden volgens de richtlijnen en normen van de werkgever;
- Zich te vinden in de bedrijfscultuur van de werkgever;
- Inzicht te tonen in de processen en gevolgen van globalisatie;
- Beslissingen en acties vast te leggen.

Houding

Houding heeft vooral betrekking op ethische aspecten, dus over zaken als integriteit, onafhankelijkheid en onpartijdigheid. Hiernaast heeft houding ook betrekking op zaken als het hebben van een rechte rug, kritische instelling en flexibiliteit.

Houding algemeen

- In de (toekomstige) beroepsuitoefening op een integere wijze kunnen functioneren, zich te kunnen verantwoorden en in situaties, waarin sprake kan zijn van tegenstrijdige belangen en inzichten, te komen tot een eigen afweging, oordeelsvorming en professioneel handelen;
- Inzicht hebben in de eigen begrenzingen en om in specifieke situaties/bedrijfsethische kwesties kunnen reflecteren op eigen en andermans denken en handelen.

Demonstreren van waarden, normen en attitudes

Op het vlak van bedrijfs- en beroepsethiek is de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om:

- Ethische normen en de "rechte rug" voor het publieke belang te demonstreren;

- De gevolgen van onethisch gedrag voor individuele personen, de beroepsgroep en de samenleving
- te identificeren en uit te leggen;
- Beslissingen te nemen aan de hand van het professionele ethische kader, waaronder gedragsregels;
- Argumenten uit te werken in situaties met ethische consequenties, na evaluatie van de zienswijze;
- van alle partijen;
- Inzicht te tonen in het publieke, maatschappelijke belang;
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid te tonen;
- Inzicht in het belang van een persoonlijke bijdrage aan het beroep te demonstreren;
- Inzicht in het karakter en de cultuur van het accountantsberoep te tonen;
- Ethische afwegingen te maken in complexe situaties en daarnaar te handelen.

Normering controlewerkzaamheden

Tijdens de stage moeten 1000 uren worden besteed aan Opdrachten tot controle van historische financiële informatie (NV COS 100-999). Deze werkzaamheden moeten evenredig worden verdeeld over de drie stagejaren. Dit betekent dat hieraan per stagejaar minimaal 333 uren moeten worden besteed. Het laatste jaar omvat in ieder geval een volledige controlecyclus. De controlecyclus is het geheel van werkzaamheden, gericht op het afgeven van een accountantsverklaring bij een financiële verantwoording.

Onder voorwaarden kan een stagebureau instemmen met een aangepaste invulling waarbij op inhoudelijke gronden toch aan de doelstelling van de 1000-ureneis kan worden voldaan.

Deze voorwaarden zijn:

1. Voor een beperkt gedeelte kunnen worden ingebracht:
 - a. Opdrachten tot beoordeling van historische financiële informatie (NV COS 2000-2699);
 - b. Assuranceopdrachten anders dan opdrachten tot controle of beoordeling van historische financiële informatie, waaronder inbegrepen 'internal control statements' en rechtmatigheidscontroles (NV COS 3000-3699).
2. Voor een zeer beperkt gedeelte kunnen worden ingebracht:
 - a. Overeengekomen specifieke werkzaamheden m.b.t. financiële informatie (NV COS 4400);
 - b. Samenstellingsopdrachten (NV COS 4410).
3. Voor een beperkt gedeelte kunnen ook Operational Audits die zijn gericht op de AO/IB ten behoeve van financial statements, die een assurance-element bevatten en waarop de externe accountant voor een groot deel kan steunen, worden ingebracht. Bijvoorbeeld ook een operational audit van de jaarafsluiting van een afdeling controlling.
4. Voor een beperkt gedeelte kunnen worden ingebracht due-dilligence opdrachten en opdrachten voor waarderingsvraagstukken.
5. Een belangrijk gedeelte van de werkzaamheden in het kader van de 1000-ureneis moet een gehele controlecyclus, dus van controleplanning tot en met oordeelsvorming en rapportage, omvatten.
6. Het Stagebestuur geeft de uitdrukkelijke voorkeur aan een maximum aantal uren van in totaal 100 besteed aan werkzaamheden genoemd onder 1, 2 3 en/of 4 als onderdeel van de 1000-urenverplichting.

BIJLAGE Uit 'Verordening op het beroepsprofiel van de registeraccountant'²

5. Werkzaamheden van de registeraccountant

Registeraccountants kunnen een veelheid van verschillende soorten werkzaamheden verrichten, waarvoor hun specifieke deskundigheid is vereist en wordt benut. Naast de controledeskundigheid wordt van de registeraccountant verwacht dat hij vakspecifieke kennis en vaardigheid bezit op bedrijfseconomisch, fiscaal en juridisch gebied en ten aanzien van de interne- en administratieve organisatie, de interne beheersing, het informatiesysteem, en verslaggeving. Gezien de breedte van het mogelijke werkterrein en de uiteenlopende aard van de activiteiten wordt in dit beroepsprofiel volstaan met een niet limitatieve opsomming van werkzaamheden die karakteristiek zijn voor de registeraccountant. De werkzaamheden kunnen onder meer betreffen:

- onderzoeken betreffende historische of toekomstgerichte informatie, systemen en gedrag, veelal gericht op de daarop betrekking hebbende verantwoordingsstukken;
- onderzoeken met een bijzonder doel en het verrichten van specifiek overeengekomen werkzaamheden betreffende financiële- en andere verantwoordingen. Daarbij zijn te noemen: kredietonderzoeken, onderzoeken naar de omvang van geleden schade, onderzoeken in verband met de bepaling van de goodwill, de overdracht of fusie van organisaties, surseance van betaling, faillissement, onderzoeken ten behoeve van het geven van een mededeling bij prospectussen in het geval van emissies, forensische werkzaamheden, waaronder fraudeonderzoeken, alsmede onderzoeken gericht op de nakoming van ondernemingsovereenkomsten en wet- en regelgeving;
- administratieve dienstverlening in brede zin, waaronder het samenstellen van financiële verantwoordingen;
- het adviseren op het gebied van de bestuurlijke informatieverzorging (administratieve organisatie en interne beheersing) en het geven van fiscaal-technische en bedrijfseconomische adviezen.

Werkzaamheden die de registeraccountant in elk geval moet kunnen uitoefenen in het kader van de assurancefunctie zijn:

- controleplanning;
- vastlegging en beoordeling van administratieve organisatie en interne beheersingssystemen
- en daarmee samenhangende automatiseringssystemen;
- opstellen van een gedetailleerd controleprogramma;
- toepassen van verschillende controletechnieken;
- beoordelen van jaarrekeningen;
- uitvoeren van een jaarrekeningcontrole;
- opstellen van accountantsrapporten en accountantsverklaringen.

6. Deskundigheidsgebied en vaktechnische bekwaamheid van de registeraccountant

De vakbekwaamheid van registeraccountants is in belangrijke mate gebaseerd op een brede en grondige kennis van de (toegepaste) bedrijfseconomie, specifiek op het deelterrein van de accountancy.

Het vakspecifieke kennisgebied voor registeraccountants omvat in het bijzonder de kernvakgebieden Auditing & Assurance (Controle), Accounting Information Systems (Bestuurlijke Informatieverzorging) en Financial Accounting & Reporting (Externe Verslaggeving). De registeraccountant is bij uitstek deskundig op deze drie kernvakgebieden. Daarnaast is een brede kennis nodig betreffende bedrijfseconomische vraagstukken, financieel- en strategisch management, organisatiekunde, management accounting en -control, corporate governance, ICT, ondernemingsfinanciering,

² Verordening op het beroepsprofiel van de registeraccountant, NIVRA, december 2008. Het beroepsprofiel RA is het richtsnoer voor de eindtermen.

belastingrecht en civiel- en ondernemingsrecht. De kennis en ervaring op deze gebieden vormen bij de vervulling van de controlerende functie onontbeerlijke hulpmiddelen en stellen de registeraccountant in staat op die gebieden adviserend op te treden. Het vakgebied Auditing & Assurance omvat het vergaren en evalueren van bewijsmateriaal voor het beoordelen van informatie en het beoordelen van de inrichting en het functioneren van de in een organisatie gehanteerde systemen ten behoeve van het besturen en beheersen van een organisatie en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd. De controle van jaarrekeningen en andere financiële verantwoordingen neemt hierbij vanzelfsprekend een belangrijke plaats in, maar ook andere objecten zijn aan de orde, zoals in documenten vastgelegde prospectief gerichte informatie, statistische gegevens, prestatie-indicatoren, systemen en processen (waaronder de interne beheersing), het systeem en het functioneren van corporate governance en de naleving van specifieke wet- en regelgeving. De relatie met besluitvormings- en beheersingsprocessen leidt er toe dat vraagstukken op het terrein van Auditing & Assurance een sterk interdisciplinair karakter hebben gekregen. ICT heeft grote betekenis voor de informatieverzorging en beïnvloedt alle aspecten van Assuranceverschaffing. De registeraccountant moet daarom de belangrijkste aspecten van ICT begrijpen en weten welke mogelijkheden deze technologie biedt en welke risico's en beheersingsmaatregelen daarmee samenhangen. De opleiding waarborgt door haar programma en toetsing dat de toekomstige beroepsbeoefenaar in staat is om assurance opdrachten, als bedoeld in de Verordening gedragscode, uit te kunnen voeren. Mede gelet op de overige door registeraccountants mogelijk te vervullen functies is bovendien met name grondige kennis vereist van de vakgebieden Externe Verslaggeving en Bestuurlijke Informatieverzorging.

In de opleiding staat de functie van openbaar accountant centraal. Voor registeraccountants die in de overige functies werkzaam zijn, geldt dat zij met de door hen gevolgde opleiding tot register-accountant een deskundigheid hebben verkregen die een hecht fundament vormt voor de uitoefening van dergelijke functies. De breedte van het werkterrein van registeraccountants vergt dat de opleiding tevens de basis biedt voor specialisatie in de richting van verschillende typen organisaties en/of sectoren, ofwel vakmatige specialisatie (zoals in IT-auditing, forensische accountancy en operational auditing).

7. Professionele vaardigheden, waarden, beroepsethiek en beroepshouding

Voor de door registeraccountants te ontwikkelen capaciteiten en bekwaamheid wordt aangesloten bij het door IFAC vastgestelde Framework for International Education Statements, alsmede het professional skills, -values, -ethics and -attitudes framework zoals opgenomen in de Education Standards en in de Verordening gedragscode. Naast de kennis op de ook hiervoor onder 6 genoemde terreinen moeten registeraccountants over adequate professionele vaardigheden beschikken en kunnen optreden in overeenstemming met de vereiste professionele waarden, beroepsethiek en beroepshouding.

De professionele vaardigheden betreffen zowel, cognitieve, intellectuele- en vaktechnische vaardigheden als de meer algemene eigenschappen waaronder organisatorische- en sociale vaardigheid. Naast het uitvoeren van een vaktechnisch adequaat onderzoek vormen professionele oordeelsvorming en communicatieve vaardigheid, gericht op het effectief kunnen presenteren, bediscussiëren en verdedigen van opvattingen en conclusies essentiële eigenschappen. De registeraccountant dient te beschikken over leidinggevende vaardigheden. De complexiteit van de organisaties waarbinnen de registeraccountant kan functioneren vereist ook vaardigheid in samenwerking in (multi-disciplinaire) teams. De registeraccountant moet bovendien adequaat kunnen anticiperen op nieuwe ontwikkelingen en op moeilijke situaties.

Met betrekking tot de vereiste professionele waarden, beroepsethiek en beroepshouding wordt van de registeraccountant verwacht dat zijn professioneel handelen in overeenstemming is met de fundamentele beroepsethische beginselen, te weten:

integriteit, objectiviteit, deskundigheid en zorgvuldigheid, geheimhouding en professioneel gedrag. Met name voor de openbaar accountant is ook het waarborgen van onafhankelijkheid bij de beroepsuitoefening van betekenis.

Deze eigenschappen vormen van oudsher belangrijke pijlers onder het accountantsberoep. Het is in het belang van de registeraccountant zelf om te voorkomen dat zijn cliënt, de financiële markten of andere belanghebbenden, twijfelen aan zijn oordeel. De hierboven genoemde aspecten betreffende de te ontwikkelen capaciteiten, bekwaamheid en attitude moeten in de opleiding expliciet aandacht krijgen.