**Regeling vrijstellingen trainingen Praktijkopleiding MKB en Assurance**

Trainees kunnen vrijstellingen voor het trainingsprogramma van de Praktijkopleiding Assurance of MKB aanvragen op basis van eerder tijdens (vergelijkbare) trainingen verworven competenties. Om in aanmerking te komen voor vrijstelling moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

* De trainingen moeten aantoonbaar worden gerelateerd aan de nulmeting door een koppeling te leggen tussen de uitkomst van de nulmeting en de inhoud van de gevolgde training;
* Tijdens het totale trainingsprogramma moeten alle generieke eindtermen van de CEA worden behandeld;
* De trainingen moeten op het niveau van hoger onderwijs (HBO/WO) zijn gevolgd;
* De trainingen mogen niet langer dan twee jaar vóór aanvang van de praktijkopleiding zijn gevold. Bij verkorting geldt dat hiervan door het stagebureau mag worden afgeweken, onder de voorwaarde dat de gevolgde trainingen nog voldoende actueel zijn, passen binnen de context waarbinnen de trainee werkzaam is en aansluiten bij interne opleidingsprogramma’s dan wel bij het extern te volgen trainingsprogramma.

Let op: er kunnen maximaal 3 vrijstellingen worden aangevraagd door trainees die het reguliere traject volgen. De vrijstelling wordt verleend voor de training, de intervisiebijeenkomsten moeten nog wel gevolgd worden.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van de verkortingsregeling voor de praktijkopleiding, worden de trainingen van jaar 1 vrijgesteld door het SRA-Stagebureau. Daarnaast kan er nog maximaal voor 3 trainingen vrijstelling worden aangevraagd. Dit geldt zowel bij 1 als 2 jaar verkorting. Voor de 3 trainingen die je wel nog verplicht moet volgen kies je 3 trainingen uit die aansluiten bij de CEA-eindtermen die jij nog (verder) moet ontwikkelen.

Een vrijstellingsverzoek moet altijd per mail ingediend worden bij het SRA-Stagebureau, [stagebureau@sra.nl](mailto:stagebureau@sra.nl). Bij vragen kan contact worden opgenomen per mail of telefonisch (030-6566060).

**Proces van aanvragen**

Voor het aanvragen van een vrijstelling maak je gebruik van het formulier ‘Aanvraag vrijstelling Praktijkopleiding MKB en Assurance’. Per training doe je een apart vrijstellingsverzoek en voor ieder verzoek gebruik je een apart formulier.

Om een vrijstellingsverzoek te kunnen beoordelen is het noodzakelijk dat de gevolgde training inhoudelijk wordt beoordeeld en daarom hebben wij de volgende gegevens nodig:

* Bewijs van deelname met datum en ondertekend door de desbetreffende cursusaanbieder;
* Beschrijving van de inhoud van de cursus (verstrekt door de cursusaanbieder), de duur van de training en de doelgroep;
* Inhoudelijke, schriftelijke onderbouwing door de trainee, waarin aangegeven wordt:
  + Welke CEA-eindtermen er in de training aan bod zijn gekomen;
  + Of de trainee de CEA-eindtermen die behandeld zijn beheerst;
  + Een voorbeeld van een praktijksituatie waarin de beroepsvaardigheden/generieke eindtermen die behandeld zijn in de training reeds zijn toegepast;
  + De relatie tot de nulmeting door een koppeling te leggen tussen de uitkomst van de nulmeting en de inhoud van de gevolgde training en welke beroepsvaardigheden/generieke eindtermen tijdens de resterende trainingsdagen nog aan de orde moeten komen om het niveau van startbekwame accountant te bereiken.

Na bovenstaande informatie te hebben ontvangen wordt het vrijstellingsverzoek voorgelegd aan het SRA-Stagebureau voor een inhoudelijke check. Indien noodzakelijk kan het SRA-Stagebureau vragen naar het cursusmateriaal van de desbetreffende training. De kosten van een vrijstellingsverzoek bedragen € 80,- per ingediend verzoek. Binnen maximaal vier weken ontvangt de trainee reactie op het ingediende verzoek.

**Formulier Aanvraag vrijstelling Praktijkopleiding MKB en Assurance**

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorletters:** |  |
| **Achternaam:** |  |
| **Kantoor:** |  |
| **Vestigingsplaats kantoor:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van de gevolgde training:** |  |
| **Naam aanbieder:** |  |

|  |
| --- |
| **Beschrijving van de inhoud van de cursus (verstrekt door de cursusaanbieder), de duur van de training en de doelgroep:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Inhoudelijke, schriftelijke onderbouwing door de trainee, waarin aangegeven wordt welke CEA-eindtermen er in de training aan bod zijn gekomen:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Inhoudelijke, schriftelijke onderbouwing door de trainee, waarin aangegeven wordt of de trainee de CEA-eindtermen die behandeld zijn beheerst:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Inhoudelijke, schriftelijke onderbouwing door de trainee, waarin een voorbeeld wordt gegeven van een praktijksituatie waarin de beroepsvaardigheden/generieke eindtermen die behandeld zijn in de training reeds zijn toegepast:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Inhoudelijke, schriftelijke onderbouwing door de trainee, waarin aangegeven wordt wat derelatie tot de nulmeting is door een koppeling te leggen tussen de uitkomst van de nulmeting en de inhoud van de gevolgde training :** |
|  |

|  |
| --- |
| **Inhoudelijke, schriftelijke onderbouwing door de trainee, waarin aangegeven wordt welke beroepsvaardigheden/generieke eindtermen tijdens de resterende trainingsdagen nog aan de orde moeten komen om het niveau van startbekwame accountant te bereiken:** |
|  |

Verplicht mee te sturen bijlagen:

* Bewijs van deelname met datum en ondertekend door de desbetreffende cursusaanbieder;
* Rapportage van de Nulmeting

|  |  |
| --- | --- |
| **Aanvraag naar waarheid ingevuld en gezien door:** | |
| Trainee (handtekening): | Praktijkbegeleider (handtekening): |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beoordeling aanvraag** | **1e beoordelaar** | **2de beoordelaar** |
| Vrijstelling goedgekeurd |  |  |
| Vrijstelling afgekeurd |  |  |
| Eventuele toelichting: | | |