



Geïntegreerde opleiding Accountancy-mkb

Studiegids



fullfinance
opleidingen

Inhoud

Inhoud.....	2
Vooraf	3
De geïntegreerde opleiding	4
Regelgeving	4
Deel 1: Algemene informatie over de accountantsopleiding	5
De opleidingsstructuur in de accountancy.....	5
De CEA-eindtermen.....	5
Deel 2: Algemene informatie over de geïntegreerde opleiding	7
Doelgroep	7
Opzet van de opleiding	7
Praktijkgericht	7
Intensief en interactief.....	7
Toelating	7
Praktijkopleidingsplaats	8
Intake 8	8
Leerlijnen en werkdomeinen.....	8
De relatie tussen theorie en praktijk	9
Vrijdag-studiedag	9
Betrokkenen.....	9
Deel 3: De onderdelen van je opleiding	10
Theoretische opleiding	10
Examens en afronding	10
Beheersingsniveau eindtermen	11
Inhoud van het programma	11
Studielast	11
Praktijkopleiding.....	12
Deel 4: Globale schets van je opleiding	14
Voor de start	14
Semester 1	14
Semester 2	15
Semester 3	16
Semester 4	16
Semester 5 en 6	17
Semester 6 of 7	18
Bijlage: beschrijving onderwijseenheden theoretische opleiding	19
Onderwijseenheid Assurance	19
Onderwijseenheid IT	22
Onderwijseenheid Samenstellen	25
Onderwijseenheid Fiscaliteit	27
Onderwijseenheid Advisering	29
Onderwijseenheid Verslaggeving en samenstellen.....	33
Bijlage: eindtermen praktijkopleiding	34
Werkdomein overige assurance-opdrachten.....	34
Werkdomein samenstellen van financiële verantwoordingen	37
Werkdomein ICAIS-opdracht.....	39
Werkdomein fiscale advisering	40
Werkdomein bedrijfseconomische advisering	41
Generieke eindtermen	43
Bijlage: planning (indicatief)	45

Vooraf

In deze studiegids vind je informatie over de geïntegreerde opleiding Accountancy-mkb zoals deze wordt aangeboden door Full Finance Opleidingen en SRA.

De geïntegreerde opleiding bestaat uit een theoretisch gedeelte (postbachelor) en een praktijkgedeelte (praktijkopleiding). De eindverantwoordelijkheid voor het theoretisch gedeelte ligt bij Full Finance en voor het praktijkdeel bij het stagebureau van SRA. Door de afstemming tussen deze theorie en praktijk bieden we gezamenlijk een opleidingstraject aan dat uniek is in Nederland.

De geïntegreerde opleiding

De geïntegreerde opleiding heeft als belangrijke speerpunten:

- Eén loket voor de gehele opleiding
- Eén traject dat alle onderdelen omvat
- Eén groep van ca. 12 studenten
- Eén coach voor theorie en praktijk
- Eén coördinator voor theorie en praktijk
- Eén team van docenten, begeleiders en beoordelaars
- Eén keer opdrachten maken, voor theorie en praktijk
- Eén vaste prijs (inclusief locatie, lunch, koffie, thee), uitgezonderd de studieboeken)
- Eén vaste studiedag

Regelgeving

Op de geïntegreerde opleiding is diverse regelgeving van toepassing. Je wordt geacht van deze regelgeving op de hoogte te zijn. Indien de studiegids en de regelgeving niet met elkaar in overeenstemming zijn, is de regelgeving bindend.

De regelgeving betreft in elk geval:

Met betrekking tot de praktijkopleiding:

- De eindtermen, zoals vastgesteld door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding op grond van artikel 49 van de WAB
- De Verordening op de Praktijkopleidingen van de NBA, op grond van artikel 47 van de WAB
- De Verordening op de geldelijke bijdragen Praktijkopleidingen van de NBA
- De Nadere voorschriften op de Praktijkopleidingen van de NBA
- De informatiegids praktijkopleiding MKB van de NBA

Met betrekking tot de theoretische opleiding:

- De eindtermen, zoals vastgesteld door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding op grond van artikel 49 van de WAB
- Onderwijs- en examenregeling van de theoretische postbacheloropleiding van Full Finance

Deel 1: Algemene informatie over de accountantsopleiding

De opleidingsstructuur in de accountancy

De accountantsopleiding kent twee oriëntaties, de oriëntatie Assurance (gericht op de controle van de jaarrekening) en de oriëntatie Accountancy-mkb (gericht op samenstellen, advisering en overige assurance ten behoeve van het mkb).¹

De accountantsopleiding bestaat uit een theoretische opleiding en een (driejarige) praktijkopleiding. De praktijkopleiding kun je starten tijdens het laatste deel van de theoretische opleiding of na afronding van de theoretische opleiding. De praktijkopleiding sluit je af met een geïntegreerd mondeling slotexamen over theorie en praktijk.

Na afronding van de theoretische en de praktijkopleiding kun je je inschrijven in het accountantsregister. Na inschrijving mag je de titel AA voeren.

Deze studiegids beschrijft de geïntegreerde opleiding Accountancy-mkb. In de geïntegreerde opleiding volg je gelijktijdig de theoretische opleiding en de praktijkopleiding. Je bent toelaatbaar tot de geïntegreerde opleiding indien je een bachelor Accountancy in het hbo hebt afgerond. Heb je een andere bachelor gevolgd, dan dien je eerst een schakeltraject te volgen.²

De CEA-eindtermen

Aan het eind van je opleiding moet je altijd voldoen aan de eisen die door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA) zijn vastgelegd in de eindtermen. De CEA heeft aangegeven welke vakgebieden en welke eindtermen in je totale opleidingspakket moeten zitten. Hierbij is aangegeven welke eindtermen de theoretische opleiding moet bevatten en welke eindtermen de praktijkopleiding. Ook heeft de CEA voor de theoretische opleiding indicatief per vakgebied de studiepunten vastgesteld. Per vakgebied is dit in de tabel op de volgende pagina weergegeven.

¹ Uitsluitend de oriëntatie Assurance geeft in het register de aantekening tot het mogen verrichten van wettelijke controles.

² Voor het schakeltraject verwijzen we naar de studiegids van de theoretische opleiding van Full Finance.

Tabel 1

Vakgebied	EC's CEA	Postbachelor	Schakeltraject en/of vooropleiding
Audit & Assurance	25	10 ³	15/16 ⁴
Financial Accounting	22	9 ⁵	13
Internal Control & Accounting Information Systems	23	6	17
Financiering	20	4	16
Management Accounting & control	19	4	15
Strategie, leiderschap en organisatie	16	8	8
Boekhouden	15	4 ⁶	11
Economie	8	2	6
Fiscaliteit	21	7	14
Gedrag, ethiek en besluitvorming ⁷	8	6	2
Recht	15	3	12
Statistiek	8	4	4
Totaal aantal EC	200	67	133/134

³ Assurance 8; Verslaggeving en samenstellen: 2

⁴ Het schakeltraject omvat A&A 1 (8 ec) en A&A 2 (8 ec)

⁵ Samenstellen 5; Verslaggeving en samenstellen: 4

⁶ Samenstellen 3; Verslaggeving en samenstellen: 1

⁷ Assurance, samenstellen en advisering: elk 3

Deel 2: Algemene informatie over de geïntegreerde opleiding

Doelgroep

De opleiding is bedoeld voor assistenten in de mkb-praktijk die een hbo-opleiding Accountancy of gelijkwaardig hebben afgerond en de capaciteit en wens hebben om AA te worden. Om met name het praktijkgedeelte van de opleiding met goed gevolg te kunnen doorlopen binnen de termijn van drie jaar, is enige werkervaring bij start van de opleiding gewenst.

Opzet van de opleiding

De opleiding omvat de vakgebieden van de theoretische opleiding resp. werkdomeinen van de praktijkopleiding en de eindtermen, zoals vastgesteld door de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding.

Praktijkgericht

De opleiding is gericht op de praktijk(opleiding). Vanuit de theoretische opleiding zal bij alle vakgebieden telkens de verbinding worden gelegd naar de dagelijkse praktijk van de mkb-accountant en de praktijkopleiding. Er is naast vaktechniek een sterke focus op processen, de rol van ict en ict-toepassingen en de professioneel-kritische instelling van de accountant.

De docenten, trainers en beoordelaars hebben naast een gedegen theoretische kennis van het vakgebied veel ervaring in of met de accountantspraktijk. Zij weten wat er speelt op hun vakgebied in de praktijk.

Intensief en interactief

De opleiding is intensief en interactief. Met intensief bedoelen we dat we kiezen voor een opleiding met veel contactmomenten, zowel binnen het theoretische deel als in de praktijkopleiding. Doordat we werken met vaste, kleine groepen is er veel ruimte voor interactie, zowel met de docenten als tussen de deelnemers onderling.

Toelating

Om tot de geïntegreerde opleiding toegelaten te kunnen worden, moet je beschikken over een bachelordiploma hbo Accountancy (niet ouder dan 9 jaar) of gelijkwaardig. Stroom je in vanuit een universitaire accountantsopleiding dan heb je, afhankelijk van de vooropleiding, mogelijk een of enkele deficiënties. Het is ook mogelijk om in te stromen met een opleiding Bedrijfseconomie of gelijkwaardig, nadat je het schakeltraject hebt afgerond. Hoewel werkervaring formeel geen vereiste is, is dit wel zeer gewenst om met name het praktijkgedeelte van de opleiding met succes te kunnen doorlopen.

Praktijkopleidingsplaats

Om deel te kunnen nemen aan de opleiding, moet je beschikken over een geschikte praktijkopleidingsplaats, bij een accountantskantoor. Het stagebureau heeft de verantwoordelijkheid om vast te stellen of er sprake is van een geschikte praktijkopleidingsplaats. Tevens moet er een praktijkbegeleider zijn. Het stagebureau stelt vast of de praktijkbegeleider aan het competentieprofiel voldoet. Het competentieprofiel kun je vinden op de [site van SRA](#).

Omdat Assurance deel uitmaakt van de praktijkopleiding, is het belangrijk dat je op je praktijkopleidingsplaats assuranceopdrachten kunt uitvoeren of dat je deze bij een ander kantoor kunt uitvoeren. Meer informatie over de praktijkopleidingsplaats vind je in de Informatiegids Praktijkopleiding mkb.

Intake

Voordat je wordt toegelaten heb je een persoonlijk intakegesprek (digitaal of op locatie). Het is zeer wenselijk dat bij dit intakegesprek ook je (beoogd) praktijkbegeleider voor de praktijkopleiding aanwezig is.

In de intake toetsen wij of je in de drie jaar praktijkopleiding kunt uitgroeien tot een beginnend beroepsbeoefenaar. Hoe hebben jij en de praktijkbegeleider de planning gemaakt om te komen tot beginnend beroepsbeoefenaar? De intake is ook bedoeld om de planning eventueel verder aan te scherpen en te verbeteren.

Na een positieve intake kun je je inschrijven voor de opleiding.

Leerlijnen en werkdomeinen

De praktijkopleiding bestaat uit vijf werkdomeinen:

- Assuranceopdrachten
- Samenstellen van financiële verantwoordingen (inclusief fiscale aangiftes)
- Fiscale advisering
- Bedrijfseconomische advisering
- ICAIS-opdracht

Binnen de theoretische opleiding zijn er vijf leerlijnen. Die komen grotendeels met de werkdomeinen overeen. Didactisch gezien is het echter logischer om de fiscale leerlijn niet te splitsen in aangiftes en advies. Vandaar dat de theoretische opleiding bestaat uit de volgende vijf leerlijnen:

- Assurance
- Samenstellen van jaarrekeningen
- Fiscale advisering
- Bedrijfseconomische advisering
- ICAIS

De relatie tussen theorie en praktijk

Bij het ontwerpen van de geïntegreerde opleiding, hebben we ons laten leiden door de volgende uitgangspunten:

- De praktijkopleiding is leidend en theoretische opleiding is zo veel mogelijk ondersteunend aan de praktijkopleiding: de theoretische opleiding gaat dan ook niet op de stoel van de praktijkopleiding zitten.
- Daar waar dat kan, vindt de beoordeling op eindniveau plaats in de praktijkopleiding en geldt deze beoordeling ook voor de theoretische opleiding.
- De integratie tussen theorie en praktijk is een glijdende schaal: aan het begin de focus nog wat meer op de theorie, aan het einde van het traject (vrijwel) volledig op de praktijk.
- Daarbij geldt dat theorie en praktijk wel te onderscheiden maar niet te scheiden zijn: de werkzaamheden die je in de praktijk uitvoert dienen altijd gebaseerd te zijn op voldoende (theoretische) vakbekwaamheid en de praktijk biedt de mogelijkheid om het geleerde daadwerkelijk toe te passen.
- Ook bij het beoordelen verschuift de verantwoordelijkheid van theorie naar praktijk: aan het begin ligt het accent nog meer op beoordelen van de theoretische kennis en aan het einde op het beoordelen van het toepassen van de kennis en de beroepshouding in de praktijk.

Vrijdag-studiedag

Uniek aan de opleiding is dat de vrijdag de vaste studiedag is, zowel voor het theoretische gedeelte als voor het praktijkgedeelte van de opleiding. In het najaar heb je de meeste weken theoretisch onderwijs. In het voorjaar ligt, naast theoretisch onderwijs, de nadruk op de praktijk.

Niet elke vrijdag zijn er lesdagen ingepland. Maar ook die vrijdagen zijn bedoeld voor je studie. Je kunt dan bijvoorbeeld werken aan het schrijven van je jaarrapportage voor de praktijkopleiding of aan andere opdrachten.

Betrokkenen

Tijdens de geïntegreerde opleiding heb je met verschillende betrokkenen te maken. De belangrijkste zetten we hier voor je op een rij:

- Je praktijkbegeleider is een accountant van je eigen kantoor die je begeleidt bij het praktijkgedeelte van de opleiding.
- Je beoordelaar wordt aangesteld door het stagebureau en beoordeelt je POP, halfjaarrapportages en jaarrapportages van je praktijkopleiding.
- Je *coach* begeleidt je bij zowel de theorie- als de praktijkopleiding.
- Je *opleidingscoördinator* zorgt, samen met je coach, voor een goed opleidingstraject.
- Je *docenten* verzorgen de lessen in de theoretische opleiding, verzorgen de begeleidingsdagen Assurance en begeleiden je referaatgroep.
- Je *trainers* verzorgen het trainingsprogramma en begeleiden je bij de intervisie.

Deel 3: De onderdelen van je opleiding

Theoretische opleiding

Het theoretische gedeelte van de opleiding bestaat uit 6 onderwijseenheden. Bij elke onderwijseenheid horen een of meer modules.

Leerlijn	Onderwijseenheid	Modules
Assurance	Assurance	- Audit & Assurance - Gedrag, ethiek en besluitvorming
	Verslaggeving en samenstellen	Verslaggeving en samenstellen
Samenstellen	Samenstellen	- Financial Accounting - Gedrag, ethiek en besluitvorming
ICAIS	IT	- Internal Control / Accounting Information Systems - Statistiek en data-analyse
Fiscale advisering	Fiscaliteit	- Fiscaliteit - Recht (familierecht en arbeidsrecht)
Bedrijfseconomische advisering	Advisering	- Financiering en economie - Strategie, leiderschap en organisatie - Management Accounting

Examens en afronding

Module	Afronding
Audit & Assurance	Schriftelijk examen
GEB assurance	Uitwerken tuchtrechtspraak (praktijkopleiding)
Financial Accounting	Schriftelijk examen
GEB samenstellen	Uitwerken dilemma (praktijkopleiding)
Fiscaliteit (incl. familierecht)	Schriftelijk examen
Strategie, leiderschap en organisatie (incl. GEB)	Schriftelijk examen
Financiering	Financieringsadvies (praktijkopleiding)
Internal Control / Accounting Information Systems	ICAIS-opdracht (praktijkopleiding)
Verslaggeving en samenstellen	Uitwerken dilemma (praktijkopleiding)
Recht	Opdracht arbeidsrecht in de les
Management Accounting	Bedrijfseconomisch advies (praktijkopleiding)
Statistiek en data-analyse	Praktijkopdracht

Beheersingsniveau eindtermen

Van alle eindtermen is een beheersingsniveau aangegeven. In de studiegids is bij elke eindterm vermeld op welk niveau deze in de betreffende onderwijseenheid bereikt moet worden.

Voor een uitgebreide beschrijving van het niveau van de eindtermen, wordt verwezen naar het meest recente Rapport 'Eindtermen Accountantsopleiding' van de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding. Het rapport kun je vinden op de [website van de CEA](#).

Inhoud van het programma

De postbacheloropleiding AA bestaat uit een zestal onderwijseenheden:

1. De onderwijseenheid Assurance, met als vakgebieden Audit & Assurance en Gedrag, ethiek en besluitvorming.
In deze onderwijseenheid staat het verstrekken van assurance door de accountant centraal. Het accent ligt hierbij op het verstrekken van overige assurance, niet zijnde de wettelijke controle van de jaarrekening. Beroepsregels, de professioneel-kritische instelling en ethiek lopen als een rode draad door deze onderwijseenheid.
2. De onderwijseenheid IT, met als vakgebieden Internal Control / Accounting Information Systems (ICAIS), en Statistiek.
In deze onderwijseenheid staan de geautomatiseerde systemen en de toepassing van analyse- en rapportagetools en de advisering daarover centraal. Bij het vakgebied statistiek komt ook data-analyse uitgebreid aan de orde.
3. De onderwijseenheid Samenstellen, met als vakgebieden Financial Accounting, Boekhouden, en Gedrag, ethiek en besluitvorming.
In deze onderwijseenheid staat het samenstellen van de jaarrekening centraal. Tevens is er aandacht voor bijzondere transacties en de verslaggeving van organisaties zonder winstoogmerk. Beroepsregels, de professioneel-kritische instelling en ethiek lopen als een rode draad door deze onderwijseenheid.
4. De onderwijseenheid Fiscaliteit, met als vakgebieden Fiscaliteit en Recht.
In deze onderwijseenheid staat het verstrekken van fiscale adviezen centraal. Daarnaast is er aandacht voor andere juridische aspecten waarmee de mkb-accountant in aanraking komt.
5. De onderwijseenheid Advisering, met als vakgebieden Financiering, Management Accounting, Strategie, leiderschap en organisatie, Economie, en Gedrag, ethiek en besluitvorming.
Deze onderwijseenheid richt zich primair op de strategische advisering aan de mkb-ondernemer. Diverse beroepsproducten staan in deze onderwijseenheid centraal, zoals het ondernemingsplan, het financieringsplan (kredietaanvraag) en de strategische analyse. Beroepsregels, de professioneel-kritische instelling en ethiek lopen als een rode draad door deze onderwijseenheid.
6. De onderwijseenheid Verslaggeving en Samenstellen, met als vakgebieden Audit & Assurance, Financial Accounting, en Boekhouden. Deze onderwijseenheid richt zich primair op het samenstellen (COS 4410) en op overige, niet financiële verslaggeving.

Studielast

De meeste onderwijseenheden hebben een studielast van 10 EC's. Eén EC staat voor een studielast van 28 uur. De module Advisering heeft een studielast van 20 EC. De module Verslaggeving en Samenstellen heeft een studielast van 7 EC. In elke onderwijseenheid komen praktijkopdrachten terug in de opleiding. Deze opdrachten kennen een sterke koppeling met de praktijkopleiding.

Praktijkopleiding⁸

Elektronische leeromgeving

Elke trainee in de praktijkopleiding heeft een eigen Elektronische LeerOmgeving (ELO). In deze leeromgeving bouw je je portfolio op. Ook vindt de communicatie met de beoordelaar (en de vastlegging hiervan) plaats via de leeromgeving.

0-meting

Bij het schrijven van je persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) maak je gebruik van een 0-meting. Na afronding van de 0-meting ontvang je een op maat gesneden rapportage. De ontwikkelpunten die daar in staan geven je input voor het schrijven van jouw persoonlijk ontwikkelingsplan.

Persoonlijk ontwikkelingsplan

Aan het begin van je praktijkopleiding schrijf je een persoonlijk ontwikkelingsplan. Hierin leg je vast wat (globaal) de route is naar het eindniveau na drie jaar.

Om je persoonlijk ontwikkelingsplan te kunnen opstellen, moet je je eerst goed oriënteren op je werkomgeving. Je praktijkbegeleider ondersteunt je hierbij. Je stelt een globale planning op voor de gehele praktijkopleiding. Voor het eerste jaar werk je deze planning verder concreet uit. Uiteraard wordt je bij het schrijven van je persoonlijk ontwikkelingsplan door middel van onder meer een workshop begeleid.

Jaarplan

Op basis van je persoonlijk ontwikkelingsplan schrijf je voor elk jaar een jaarplan. Het jaarplan voor jaar 1 maakt deel uit van je persoonlijk ontwikkelingsplan. Je geeft aan welke werkzaamheden je bij welke klanten gaat uitvoeren en op welk niveau je die werkzaamheden gaat verrichten. Bij de uit te voeren werkzaamheden geef je aan welke wet- en regelgeving je - voor zover voorzienbaar - gaat toepassen. Je jaarplan sluit aan bij de ontwikkeling die je in de theoretische opleiding doormaakt. Elk jaar word je vanuit de opleiding ondersteund bij het schrijven van je jaarplan.

Het indienen van het jaarplan doe je tegelijk met het indienen van de jaarrapportage. Je hoeft dus niet te wachten op goedkeuring van de jaarrapportage.

Halfjaarrapportage

Regelmatig voer je in de praktijkopleiding een gesprek met je praktijkbegeleider. In zo'n gesprek komen de werkzaamheden aan bod die je de afgelopen periode hebt uitgevoerd en waarmee je je professionele ontwikkeling demonstreert. Halverwege ieder praktijkopleidingsjaar wordt van een dergelijk gesprek een rapportage opgesteld: de halfjaarrapportage. In deze rapportage evalueer je je voortgang van je praktijkopleiding en ga je na wat nodig is om je praktijkopleidingsjaar succesvol af te ronden.

Jaarrapportage

In je jaarrapportage beschrijf je de verschillende activiteiten die je hebt uitgevoerd. Je toont aan welke eindtermen je gerealiseerd hebt en je beschrijft je ontwikkeling en groei. In elke fase van een werkproces lever je een of meer beroepsproducten op. Je benoemt deze beroepsproducten in je jaarrapportage, maar ze worden niet bij de rapportage gevoegd. Ook besteed je uitvoerig aandacht aan de wet- en regelgeving. In elke jaarrapportage behandel jij een of meer dilemma's overeenkomstig het niveau van je praktijkopleiding. Vanuit de opleiding word je ondersteund door middel van workshops over het schrijven van de jaarrapportages. Tevens wordt uitvoerig stilgestaan bij het uitwerken van dilemma's.

Voortgangstabel

In de Voortgangstabel geef je aan welke eindtermen in ontwikkeling zijn, welke eindtermen zijn gerealiseerd en de uren die aan de verschillende fases van de werkdomeinen zijn besteed. Daarbij geef je aan waar in welke documenten in de ELO je praktijkbegeleider en beoordelaar kunnen teruglezen dat je aan specifieke eindtermen of opdrachten hebt gewerkt. Voorafgaand aan ieder gesprek ten behoeve van de halfjaarrapportage moet je je Voortgangstabel bijgewerkt hebben. Bij elke rapportage voeg je een 'momentopname'. Dat is een pdf van de tot dan toe bijgewerkte tabel. Deze kun je vervolgens bij je rapportages in de ELO plaatsen.

⁸ Voor een uitgebreidere beschrijving van de onderdelen verwijzen we naar de Informatiegids Praktijkopleiding mkb.

Trainingsprogramma

Elk jaar volg je drie trainingsdagen. In jaar 1 volg je de trainingen 'Effectief communiceren', 'Klantgericht handelen' en 'Professioneel presenteren'. In jaar 2 volg je de trainingen 'Klantgericht adviseren', 'Professionele beroepshouding' en 'Overtuigend communiceren'. In jaar 3 kies je drie trainingen uit het aanbod. Op basis van de uitkomsten van je 0-meting en het advies van je studiecoach maak je een keuze uit een aantal voor jou passende trainingen.

Intervisie

In de eerste twee jaar volg je vier intervisiebijeenkomsten. Door uitdagingen uit je eigen werksituaties gezamenlijk met mede-studenten te bespreken en hierop samen te reflecteren, leer je en groei je verder in je rol als toekomstig accountant.

Begeleidingsdagen Assurance

Als je de geïntegreerde opleiding volgt, kies je altijd voor de variant met ten minste 6 Assurance-opdrachten en Begeleidingsdagen. De begeleidingsdagen maken deels deel uit van het programma Assurance uit de theoretische opleiding. Je oefent ook met het werken met dilemma's die in de praktijkopleiding een belangrijke rol spelen. Tijdens de Begeleidingsdag Vooraf denk je met de docent je medestudenten na over een assuranceopdracht die je op kantoor gaat uitvoeren. Tijdens de Begeleidingsdag Achteraf presenteer je je uitgevoerde assuranceopdracht en bespreek je die met je docent en je medestudenten.

ICAIS-opdracht

In het tweede jaar van de praktijkopleiding maak je een ICAIS-opdracht. Deze sluit aan bij het onderwijsprogramma ICAIS uit de theoretische opleiding. Indien de ICAIS-opdracht als voldoende is beoordeeld door de praktijkbegeleider en extern beoordelaar, telt deze ook mee voor de theoretische opleiding.

Referaat

In het laatste semester neem je deel aan een referaatgroep. Hierin staat het uitwerken van een dilemma centraal. Dit heb je tijdens de opleiding al goed geoefend. Nu pas je dit toe aan het einde van je praktijkopleiding. Het referaattraject bestaat uit vier bijeenkomsten waarin je het referaat schrijft en twee bijeenkomsten waarin je het geschreven referaat verdedigt.

Mondeling slotexamen

Aan het einde van de opleiding doe je je mondeling slotexamen. Zowel de praktijk als de theorie komen in het examen aan bod. Het examen wordt afgenomen door twee onafhankelijke examinatoren. Het slotexamen bestaat uit drie onderdelen: de presentatie van een dilemma, je jaarrapportages en de actualiteit.

Deel 4: Globale schets van je opleiding

In dit deel van de studiegids nemen we je mee door je opleidingstraject. Het betreft een schets van je opleiding, om je een goed beeld te geven van het totale traject. Afhankelijk van je instroommoment (in de schets gaan we uit van een start in september), je vooropleiding en ervaring, kan jouw traject er iets anders uitzien. Deze schets is niet bedoeld als een formele beschrijving van de opleiding. Die volgt later in deze studiegids.

Voor de start

Voor je met de geïntegreerde opleiding start, is een goede oriëntatie van belang. Het is belangrijk om bij die oriëntatie je (beoogd) praktijkbegeleider te betrekken. Deze speelt immers een belangrijke rol in het praktijkgedeelte van je opleiding.

De volgende activiteiten spelen in deze fase een rol:

- Je oriënteert je op de geïntegreerde opleiding, onder meer door het doornemen van deze studiegids en de informatiegids MKB over de praktijkopleiding.
- Je bespreekt, met je beoogd praktijkbegeleider, of je werkplek een geschikte opleidingsplaats is. Je gaat na of je alle werkdomeinen op je werkplek kunt uitvoeren, of dat je voor bepaalde werkzaamheden elders binnen of buiten je eigen kantoor moet kijken.
- Je bespreekt met je beoogd praktijkbegeleider of het voor jou mogelijk is om in drie jaar het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar te bereiken.
- Je volgt samen met je beoogd praktijkbegeleider een voorlichtingsbijeenkomst.
- Je hebt, liefst samen met je beoogd praktijkbegeleider; een intakegesprek, digitaal of bij jullie op locatie.
- Je schrijft je in voor de geïntegreerde opleiding.

Semester 1

De opleiding start met een introductiebijeenkomst.

In het najaar volg je in de theoretische opleiding je eerste twee vakken:

- Financial Accounting
- Audit & Assurance

Ook start je met je praktijkopleiding. Ter ondersteuning hierbij volg je een workshop, gericht op het schrijven van je persoonlijk ontwikkelingsplan voor je praktijkopleiding.

In je praktijkopleiding ben je in het eerste jaar vooral bezig met het samenstellen van jaarrekeningen en met assurance-opdrachten. Je volgt ook je eerste begeleidingsdag vooraf assurance, als onderdeel van het programma Audit & Assurance.

In januari rond je het eerste semester af met een examen Financial Accounting.

De student-trainee-journey

Semester 1

Theorie

- ▶ Lessen Financial Accounting
- ▶ Lessen Audit & Assurance
- ▶ Examen Financial accounting (januari)

Praktijk

- ▶ Introductiebijeenkomst
- ▶ Workshop pop
- ▶ Start praktijkopleiding
- ▶ Begeleiding assurance
- ▶ Praktijkopleiding jaar 1, *nadruk op*
 - Samenstellen
 - Assurance

Semester 2

In het tweede semester staat de praktijk centraal:

- Je volgt de drie verplichte trainingen van het trainingsprogramma.
- Je volgt twee intervisiebijeenkomsten.
- Je volgt de tweede begeleidingsdag vooraf assurance, voert twee assurance-opdrachten in de praktijk uit en volgt hierbij de terugkomdagen.
- Je volgt een workshop over het schrijven van de jaarrapportage en het jaarplan.

Voor de theoretische opleiding volg je lessen in statistiek en data-analyse en in gedrag, ethiek en besluitvorming. Bij dit laatste vak werk je onder meer een dilemma uit voor je jaarrapportage. In juni maak je het examen audit, waarbij je gebruik maakt van de kennis die je hebt opgedaan in de lessen, tijdens de begeleidingsdagen en natuurlijk bij de uitvoering van de assurance-opdrachten in de praktijk. In elk geval aan het einde van het jaar voer je een coachingsgesprek met je coach.

De student-trainee-journey

Semester 2

Theorie (april/mei/juni)

- ▶ Statistiek en data-analyse
- ▶ Gedrag, ethiek en besluitvorming
- ▶ Examen audit & assurance (juni)

Praktijk

- ▶ Trainingen
- ▶ Intervisie
- ▶ Begeleidingsdagen assurance
- ▶ Workshop jaarrapportage schrijven (1)

Coachingsgesprek

Semester 3

In het derde semester volg je in het najaar weer twee vakken:

- Strategie, Leiderschap en organisatie
- Fiscaliteit

Voor beide vakken doe je in januari een examen. Dit zijn de laatste twee schriftelijke examens van de theoretische opleiding. Fiscaliteit is ook ondersteunend bij de fiscale aangiftes die je voor de praktijkopleiding moet verzorgen en bij het fiscale advies dat je in het derde leerjaar van de praktijkopleiding inlevert. Van je kennis die je bij strategie, leiderschap en organisatie opdoet, maak je gebruik bij je bedrijfseconomische advies in het laatste jaar van je praktijkopleiding.

In de tweede workshop jaarrapportage bereid je je definitieve rapportage voor het eerste jaar van je praktijkopleiding voor. Tevens krijg je in dit semester een workshop gericht op het schrijven van je jaarplan, dat je na afloop van het eerste jaar in moet dienen.

De student-trainee-journey

Semester 3

Theorie

- ▶ Strategie, leiderschap en organisatie
- ▶ Fiscaliteit
- ▶ Examens SLO en Fiscaliteit (januari)

Praktijk

- ▶ Workshop jaarplan schrijven
- ▶ Intervisie
- ▶ Praktijkopleiding jaar 2, *nadruk op*
 - Samenstellen (incl. aangiftes)
 - Assurance
- ▶ Workshop jaarrapportage schrijven (2)
- ▶ Fiscaal advies (jaar 3)
- ▶ Bedrijfseconomisch advies (jaar 3)

Semester 4

In het vierde semester ligt de focus weer meer op de praktijkopleiding. Je volgt:

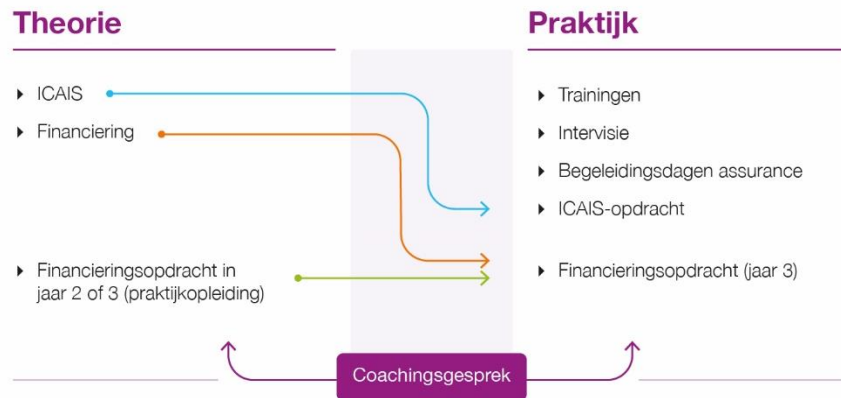
- De verplichte trainingen van het tweede jaar
- Twee intervisiebijeenkomsten
- Begeleidingsdagen assurance

De vakken ICAIS en Financiering uit de theoretische opleiding, worden primair getoetst in de praktijk. Het vak ICAIS is volledig gericht op je ICAIS-opdracht, die je in het tweede jaar van je praktijkopleiding maakt. Bij het vak financiering kun je kiezen: of je schrijft een financieringsadvies (nog niet op eindniveau) voor jaar 2 of je gebruikt de kennis en vaardigheden voor een financieringsadvies op eindniveau in jaar drie van je praktijkopleiding.

Uiteraard heb je in elk geval aan het einde van het jaar weer een coachingsgesprek.

De student-trainee-journey

Semester 4



Semester 5 en 6

In het laatste jaar ligt de focus nog meer op de praktijkopleiding. Je krijgt nog enkele theoretische onderdelen:

- Verslaggeving en samenstellen
- Management Accounting
- Arbeidsrecht

Verslaggeving en samenstellen is een 'vaktechnisch overleg' waarbij dilemma's besproken worden. Je leert om een dilemma te presenteren, wat je in de praktijkopleiding ook bij je referaat en tijdens je mondeling slotexamen moet doen.

Bij het vak management accounting kun je kiezen: of je schrijft een adviesopdracht (nog niet op eindniveau) of je gebruikt de kennis en vaardigheden voor een bedrijfseconomisch advies op eindniveau in jaar drie van je praktijkopleiding.

In het kader van de praktijkopleiding volg je:

- De drie gekozen trainingen van het trainingsprogramma
- Een workshop schrijven jaarrapportage
- Begeleidingsdagen assurance
- Het referaat

Tevens lever je voor je praktijkopleiding je adviesopdrachten uit jaar 3 op: Een fiscaal advies en een bedrijfseconomisch advies (bv het financieringsadvies of het advies bij managementaccounting). Tegen het einde van het jaar heb je in elk geval weer een coachingsgesprek.

De student-trainee-journey

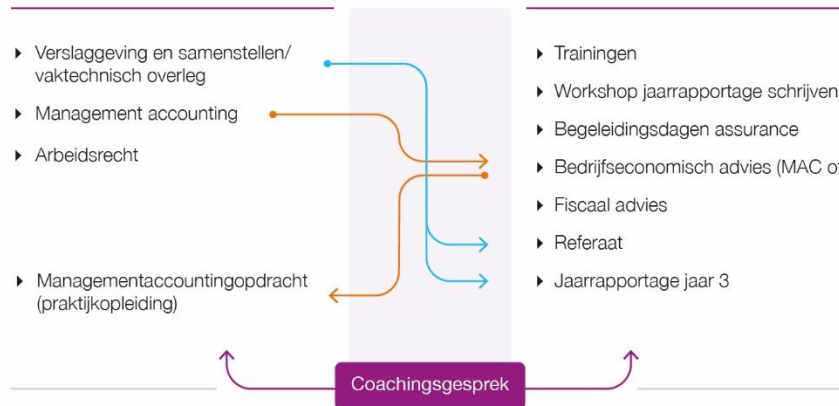
Semester 5 en 6

Theorie

- ▶ Verslaggeving en samenstellen/
vaktechnisch overleg
- ▶ Management accounting
- ▶ Arbeidsrecht
- ▶ Managementaccountingopdracht
(praktijkopleiding)

Praktijk

- ▶ Trainingen
- ▶ Workshop jaarrapportage schrijven
- ▶ Begeleidingsdagen assurance
- ▶ Bedrijfseconomisch advies (MAC of FIN)
- ▶ Fiscaal advies
- ▶ Referaat
- ▶ Jaarrapportage jaar 3



Semester 6 of 7

In semester 6 of 7 rond je de opleiding af, door het afleggen van het geïntegreerd mondeling slotexamen.

Bijlage: beschrijving onderwijseenheden theoretische opleiding

Onderwijseenheid Assurance

Niveau	Postbachelor AA		
EC's	10		
Vakgebieden en dagdelen	Audit & Assurance 3 (A&A 3)		12 dagdelen
	Gedrag, ethiek en besluitvorming Assurance (GEB A&A)		3 dagdelen
CEA-eindtermen	ET	Omschrijving	Niveau ⁹
		De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat	
	Gen 1	om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren.	
	Gen 2	de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken.	
	Gen 3	om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken.	
	Gen 4	om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten.	
	Gen 7	nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken.	
	Gen 8	informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken.	
	Gen 20	te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren.	
	A&A-2	de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.	C
	A&A-5a	de vigerende beroepsreglementering op het gebied van ethiek toe te passen en de gekozen zienswijze te verdedigen.	C
	A&A-6	om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een kritische houding aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie ten behoeve van de uit de opdracht verkregen informatie.	C
	A&A-9	het stramien voor assuranceopdrachten uit te leggen, in een casuspositie toe te passen en kritisch te becommentariëren.	C
	A&A-10	de beroepsreglementering ter zake van fraude en ongebruikelijke transacties te verwoorden respectievelijk toe te passen.	C

⁹ Voor een uitgebreide beschrijving van het niveau van de eindtermen, wordt verwezen naar het Rapport 'Eindtermen Accountantsopleiding 2016', paragraaf 4.5.

A&A-12.1	voor een assuranceopdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, de van toepassing zijnde beroepsreglementering m.b.t. het proces van cliënt-/opdracht(her)aanvaarding toe te passen.	C
A&A-12.2	voor een assuranceopdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering de relevante kennis van de huishouding en zijn omgeving respectievelijk de kenmerken van het object van onderzoek te verzamelen om vervolgens de relevante risico's op afwijkingen van materieel belang te beschrijven en in te schatten.	C
A&A-12.3	voor een assuranceopdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering, met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken (incl. data-analyse, procesmining en/of statistische hypothesetoetsen en schattingsmethoden) de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren.	C
A&A-12.4	voor een assuranceopdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel of conclusie en deze te rapporteren aan de opdrachtgever.	C
A&A-12.5	naar aanleiding van zijn assurancewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).	C
A&A-13	voor aan assurance verwante opdrachten (samenstelopdrachten en opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie), in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering: De opdracht te aanvaarden; De relevante kennis van de huishouding en zijn omgeving respectievelijk het object van onderzoek te verzamelen; Relevante risico's voor de uitvoering van de opdracht te signaleren; Met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren; De bevindingen te evalueren en hierover te rapporteren aan de opdrachtgever.	C
A&A-14	voor overige werkzaamheden, in het bijzonder adviesopdrachten, de relevante kennis en vaardigheden te hanteren om in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering: De opdracht te aanvaarden; De relevante risico's voor de uitvoering te signaleren; Met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren; De bevindingen te evalueren en hierover te rapporteren aan de opdrachtgever.	C
GEB-6a	de theoretische benaderingen van processen van professionele oordeels- en besluitvorming, waaronder de concepten van heuristieken en biases, te beschrijven en de beperkingen en risico's hiervan in een complex besluitvormingsproces af te wegen.	B

Literatuur	Zie boekenlijst		
Werkvormen	Hoor-werkcolleges A&A, met instructie, interactie en het bespreken van (praktijk-)casuïstiek; Trainingen GEB		
Studielast	Contacturen A&A	36	
	Contacturen GEB	9	
	Literatuurstudie	120	
	Praktijkopdrachten / Oefenopdrachten	100	
	Totaal	265	
Toetsen		Normering	
Schriftelijk examen Audit & Assurance 3 (ASS1-S) / Auditing bijzondere onderzoeken.		1-10	De onderwijseenheid is behaald indien alle toetsen met ten minste een 5,5 zijn afgerond. Hierbij geldt dat een voldoende praktijkopdracht 5 bonuspunten voor het examen oplevert. Het eindcijfer is het cijfer van het schriftelijk examen plus bonuspunten.
Praktijkopdracht (ASS2-P): opdracht tuchtrechtspraak die je opneemt in je jaarrapportage.		O / V	

Onderwijseenheid IT

Niveau	Postbachelor AA		
EC's	10		
Vakgebieden en dagdelen	Internal Control / Accounting information systems 3 (ICAIS 3)		10
	Statistiek (STA 2)		6
CEA-eindtermen	ET	Omschrijving	Niveau
		De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat	
	Gen 1	om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren.	
	Gen 2	de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken.	
	Gen 3	om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken.	
	Gen 4	om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten.	
	Gen 7	nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken.	
	Gen 8	informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken.	
	Gen 20	te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren.	
	ICAIS-2a	een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten en te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's te benoemen.	C
	ICAIS-3	een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.	C
	ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor: - het besturen en beheersen van de organisatie waaronder het uitoefenen van bewaringscontrole en identificeren van frauderisico's; - het afleggen van verantwoording; het vaststellen dat voldaan is aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving (compliance).	C
	ICAIS-6	informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	B

	ICAIS-7	de verschijningsvormen binnen het IT-infrastructuur-, IT-applicatie-, IT-management- en het IT-strategiedomein te benoemen, te onderscheiden, respectievelijk te beoordelen.	C
	ICAIS-8	de gevolgen van veranderingen in de IT-infrastructuur, de IT-applicaties, het IT-management en de IT-strategie, voor de betrouwbaarheid van de verslaggeving, voor de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en voor de naleving van relevante wet- en regelgeving, te signaleren respectievelijk uit te leggen.	B
	ICAIS-10	de geschiktheid te bepalen van de voor de managementinformatie en externe verslaggeving gehanteerde analyse- en rapportagetools (zoals XBRL/SBR), alsmede de betrouwbaarheid van de opgeleverde gegevens te beoordelen en hierover te adviseren.	C
	ICAIS-11	de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.	B
	ICAIS-12	door middel van business-processmanagement de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsprocessen van een organisatie te schetsen respectievelijk te bediscussiëren.	A
	ICAIS-13	aan de hand van geëigende systeemontwikkelings- en analysetechnieken, rekening houdend met de eisen op het gebied van betrouwbaarheid, efficiency, compliance en governance, het ontwerp van een informatiesysteem van een organisatie te schetsen respectievelijk te ontwerpen.	B
	ICAIS-14	helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.	C
	ICAIS-15	naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.	C
	ICAIS-16	de uitkomsten van de evaluatie van het systeem van interne beheersing, intern en extern te kunnen rapporteren, al dan niet in de vorm van een 'in control-statement'.	B
	ICAIS-17	vanuit het perspectief van corporate governance de werking van het systeem van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren.	B
	ICAIS-18	in het kader van interne beheersing, en meer specifiek de interne controle m.b.t. financiële informatie, een ontwerp aangaande de toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te bediscussiëren respectievelijk hierover te adviseren aan bestuur en toezichhoudend orgaan.	B
	ICAIS-19	de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.	B
	MAC-9	met behulp van moderne data-analysetechnieken beslisinformatie uit verschillende bronnen samen te stellen.	B
	STA-2	in concrete casussituaties op grond van de uitkomst van steekproeven zelfstandig te rapporteren over het percentage fouten in de populatie en te komen tot een weloverwogen oordeel over deze populatie.	B
	STA-3	de risico's van onterecht goed- en afkeuren van een post van een (deel)verantwoording te onderkennen.	A
	STA-4	een derde te instrueren en de uitkomsten van statistische analyses te interpreteren en bediscussiëren.	B

	STA-5	de relevantie van big data te onderkennen en grote hoeveelheden data met behulp van software en statistische methoden en technieken te analyseren.	B
	STA-6	mogelijkheden tot manipulatie met statistiek te onderkennen.	A
	RE-4	de belangrijkste elementen van het ondernemingsrecht te onderkennen waaronder: (...) - de juridische aspecten van IT; teneinde de juridische gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven en hierover te rapporteren.	B
Literatuur	Zie boekenlijst De literatuur bij ICAIS 2 wordt bekend verondersteld.		
Werkvormen	■ Hoor-werkcolleges ICAIS en STA, met instructie, interactie en het bespreken van (praktijk-)casuïstiek; ■ Praktijkondersteuning bij de ICAIS-opdracht.		
Studielast	Contacturen ICAIS	30	
	Contacturen STA	18	
	Literatuurstudie	40	
	Praktijkopdrachten / Oefenopdrachten	200	
	Totaal	282	
Toetsen		Normering	De onderwijseenheid is behaald indien alle toetsen behaald zijn.
ICAIS-opdracht		O / V	
Praktijkopdracht IT-STA (IT2-P)		O / V	
ICAIS-opdracht			
De ICAIS-opdracht maakt deel uit van de praktijkopleiding.			

Onderwijseenheid Samenstellen

Niveau	Postbachelor AA		
EC's	10		
Vakgebieden en dagdelen	Financial Accounting 3 (FA3) / Boekhouden 2 (BH2)		13
	Gedrag, ethiek en besluitvorming / Samenstellen (GEB SA)		2
	Presentatie dilemma		1 dag (presentatie dilemma's)
CEA-eindtermen	ET	Omschrijving	Niveau
		De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat	
	Gen 1	om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren.	
	Gen 2	de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken.	
	Gen 3	om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken.	
	Gen 4	om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten.	
	Gen 7	nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken.	
	Gen 8	informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken.	
	Gen 21	De beginnend beroepsbeoefenaar wordt in staat geacht zich, in het kader van 'een leven lang leren', blijvend te ontwikkelen.	
	FA-8.2	te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.	C
	FA-10	de regels van kapitaalbescherming uit te leggen en te beoordelen of deze regels op de juiste wijze zijn toegepast in een jaarrekening van een naamloze en besloten vennootschap.	C
	FA-12	de onderlinge samenhang tussen de balans, de winst-en-verliesrekening, het overzicht totaalresultaat en het kasstroomoverzicht te doorgronden.	C
	FA-13	om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.	C
	FA-16	op hoofdlijnen uit te leggen wat de specifieke vraagstukken zijn inzake financiële verantwoording voor organisaties zonder winstoogmerk (zoals stichtingen en verenigingen).	B

	GEB-5	de basisbeginselen en -theorieën van de ethiek te verwoorden.	A
Literatuur	Zie boekenlijst De literatuur van Financial Accounting 2 wordt als bekend verondersteld.		
Werkvormen	■ Hoor-werkcolleges FA/BKH, met instructie, interactie en het bespreken van (praktijk-)casuïstiek; ■ Trainingen GEB; ■ Praktijkondersteuning met instructie, terugkoppeling, feedback en bespreking van het dilemma.		
Studielast	Contacturen FA/BKH	39	
	Contacturen GEB	6	
	Contacturen praktijkondersteuning GEB	6	
	Literatuurstudie	125	
	Praktijkopdrachten / Oefenopdrachten	100	
	Totaal	276	
Toetsen		Normering	
Schriftelijk examen Financial Accounting 3 (SA1-S) / Externe verslaggeving mkb		1-10	De onderwijseenheid is behaald indien alle toetsen met ten minste een 5,5 zijn afgerond. Het eindcijfer is het cijfer van het schriftelijk examen.
Dilemma (SA2-P), opgenomen in je eerste jaarrapportage praktijkopleiding		O / V	

Onderwijseenheid Fiscaliteit

Niveau	Postbachelor AA		
EC's	10		
Vakgebieden en dagdelen	Fiscaliteit 3 (FIS 3)		10
	Recht 3 (RE 3)		5
CEA-eindtermen	ET	Omschrijving	Niveau
		De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat	
	Gen 1	om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren.	
	Gen 2	de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken.	
	Gen 3	om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken.	
	Gen 4	om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten.	
	Gen 7	nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken.	
	Gen 8	informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken.	
	Gen 20	te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren.	
	FISC-1	de belangrijkste elementen van de vennootschapsbelasting, omzetbelasting, inkomstenbelasting, loonheffingen en formeel belastingrecht te onderkennen teneinde de fiscale gevolgen en risico's van feiten en gebeurtenissen te beschrijven respectievelijk te beoordelen.	C
	FISC-2a	op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en/of aangiften te analyseren respectievelijk kritisch te commentariëren.	C
	FISC-3a	op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting, overdrachtsbelasting en/of erf- en schenkbelasting fiscale berekeningen te maken en aangiften te analyseren.	B
	FISC-4	de fiscale strategie, waaronder belastingplanning, belastingontwijking en belastingontduiking, van de onderneming te identificeren respectievelijk te bediscussiëren.	B
	FISC-5	de verschillende vormen van toezicht door de belastingdienst, de rol die de fiscaal dienstverlener speelt bij 'cooperative compliance' en de functie van een Tax Control Framework te beschrijven.	B
	FISC-6	te adviseren over fiscale vraagstukken m.b.t. vennootschapsbelasting, omzetbelasting, inkomstenbelasting, loonheffing, dividendbelasting en successierecht.	B
	FISC-7	de (fiscale) consequenties van de financiële situatie in elke levensloophase te inventariseren respectievelijk de ondernemer te adviseren over het opstellen van een financieel plan.	B
	FISC-8	vraagstukken inzake internationaal en Europees belastingrecht, waaronder ook de transfer pricing-problematiek, te identificeren en te verwoorden.	A

	FISC-9	bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.	B
	RE-5	de belangrijkste elementen van het faillissementsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.	B
	RE-6	de belangrijkste elementen van het arbeids- en sociaal zekerheidsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.	B
	RE-7	een natuurlijk persoon te adviseren over de belangrijkste financiële gevolgen die voortvloeien uit het personen- en familierecht, huwelijksvermogensrecht en erfrecht.	B
Literatuur	Zie boekenlijst Relevante artikelen behandeld tijdens de les.		
Werkvormen	■ Hoor-werkcolleges FIS en RE, met instructie, interactie en het bespreken van (praktijk-)casuïstiek; ■ Praktijkondersteuning met instructie, terugkoppeling, feedback en bespreking van de praktijkopdrachten.		
Studielast	Contacturen FIS	30	
	Contacturen RE	15	
	Literatuurstudie	125	
	Praktijkopdrachten / Oefenopdrachten	100	
	Totaal	270	
Toetsen		Normering	
Schriftelijk examen Fiscaliteit 3 (FIS1-S) / Fiscale advisering mkb		1-10	De onderwijseenheid is behaald indien alle toetsen met ten minste een 5,5 zijn afgerond. Het eindcijfer is het cijfer van het schriftelijk examen.
Praktijkopdrachten arbeidsrecht (uitwerking cases of onderdeel jaarrapportage) (FIS2-P)		O / V	

Onderwijseenheid Advisering

Niveau	Postbachelor AA		
EC's	20		
Vakgebieden en dagdelen	Financiering en economie 2 (FINEC 2)	10	
	Management Accounting 2 (MAC 2)	9	
	Strategie, leiderschap en organisatie 3 (SLO 3)	13	
	Gedrag, ethiek en besluitvorming / Advisering (GEB AD)	1	
CEA-eindtermen	ET	Omschrijving	Niveau
		De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat	
	Gen 1	om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren.	
	Gen 2	de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken.	
	Gen 3	om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken.	
	Gen 4	om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten.	
	Gen 5	om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift.	
	Gen 6	om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).	
	Gen 7	nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken.	
	Gen 8	informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken.	
	Gen 9	problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen.	
	Gen 10	om in geval van conflicten en onderhandelingen belangen en standpunten af te wegen om bij te dragen aan een voor betrokken partijen geaccepteerd resultaat.	
	Gen 12	actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen.	
	Gen 13	met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren.	
	Gen 18	op collegiale wijze samen te werken teneinde een gemeenschappelijk doel te bereiken.	

	Gen 20	te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren.	
	A&A 14	voor overige werkzaamheden, in het bijzonder adviesopdrachten, de relevante kennis en vaardigheden te hanteren om, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering: - De opdracht te aanvaarden - De relevante risico's voor de uitvoering te signaleren - Met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren. De bevindingen te evalueren en hierover te rapporteren aan de opdrachtgever.	C
	FIN-5	ten behoeve van vermogensbeheer het risico en het rendement van beleggingsproducten te onderkennen respectievelijk te af te wegen.	B
	FIN-7	een financieringsvoorstel te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.	C
	FIN-8	het werkkapitaalbeheer, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, te beschrijven respectievelijk te beoordelen en hierover te adviseren.	C
	FIN-9	de financiële positie en strategie van een organisatie te schetsen respectievelijk te beoordelen door middel van bijvoorbeeld scenarioanalyse en gevoeligheidsanalyse.	B
	FIN-12	de opzet en werking van (het proces van) treasury management te beschrijven en/of te analyseren.	B
	FIN-13	vanuit financieringsperspectief op basis van de meest gangbare theorieën op het gebied van corporate governance de werking van de huidige corporate-governancestructuur van een onderneming te typeren respectievelijk hierover een oordeel te geven.	A
	FIN-14	op hoofdlijnen aan te geven hoe irrationeel gedrag van invloed kan zijn op prijzen en financiële beslissingen (behavioural finance).	A
	EC-3	de invloed van macro-economische variabelen op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven.	B
	EC-4	de invloed van internationaal economische en politieke ontwikkelingen en globalisering op de strategie en bedrijfsvoering van een onderneming te beschrijven.	B
	EC-5	de invloed van macro-economische variabelen op de strategie en bedrijfsvoering, waaronder het import- en exportbeleid, van een onderneming te beschrijven.	B
	MAC-3	kostenobjecten te identificeren, de daarbij behorende data te verzamelen, rangschikken en analyseren om deze te vertalen in een kostenmodel.	C
	MAC-4	kostenmodellen toe te passen op huidige en toekomstige activiteiten teneinde beslissingen te nemen (kostprijs, kostentoe rekening) en deze te evalueren in termen van de economische en managementprestaties.	C
	MAC-8	het verschil tussen budget en realisatie te meten, te analyseren en te verklaren.	C

	MAC-9	met behulp van moderne data-analysetechnieken beslisinformatie uit verschillende bronnen samen te stellen.	B
	BKH-3	de comptabele verwerking van begroting/budget, realisatie en analyse van verschillen bij productie- en dienstverlenende bedrijven uit te leggen respectievelijk te beoordelen en correcties voor te stellen.	C
	BKH-4	de inrichting en structuur van het (geautomatiseerde) comptabele systeem van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.	C
	SLO-1a	op basis van relevante concepten, modellen en door de organisatie geformuleerde missie, visie en waarden de ondernemingsstrategie te becommentariëren respectievelijk te beoordelen op realiteitswaarde rekening houdend met zaken als marktomstandigheden, maatschappelijke verantwoordelijkheid, duurzaamheid, de potentie van de onderneming en de persoonlijkheidskenmerken van de bestuurder en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	C
	SLO-3	uit de strategie voortvloeiende onzekerheden en bedrijfsrisico's te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.	B
	SLO-4	te onderkennen of het risico bestaat dat het bestuur zijn taken zodanig uitvoert dat het ondernemingsbelang niet wordt gediend en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.	B
	SLO-5	te onderkennen of het risico bestaat dat de persoonlijkheid van de bestuurder(s) en de stijl van leidinggeven en besluitvorming niet passen bij de aard, cultuur en fase van de onderneming, haar producten, markten e.d. en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.	B
	SLO-6	op hoofdlijnen te formuleren hoe prestaties gedurende de levensloop van de onderneming kunnen worden versterkt door innovatie en goed ondernemerschap.	A
	SLO-7	op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de interne en externe organisatie van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	B
	SLO-8	te verwoorden op welke wijze organisaties in een veranderende omgeving hun doelen en resultaten kunnen bereiken, hoe veranderprocessen hieraan bijdragen, gebruikmakend van bijvoorbeeld organisatiediagnose en sterkte-zwakteanalyse, rekening houdend met organisatiecultuur en (mogelijke) weerstand tegen verandering.	A
	SLO-9	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of de condities (beleid, cultuur, instrumentarium e.d.) in de organisatie bijdragen aan de motivatie, ontwikkeling en binding van medewerkers.	B
	SLO-10	te onderkennen, respectievelijk te beargumenteren of het proces van toewijzing van middelen leidt tot het op efficiënte wijze realiseren van de langeretermijndoelstelling van de onderneming.	B
	SLO-11	het governancestelsel van een onderneming te analyseren aan de hand van beleid, wet- en regelgeving en codes.	B
	GEB-1	de basisbeginselen en -theorieën van de persoonlijkheidspsychologie te verwoorden, waaronder (a) cognitieve (leer-), motivationele (wils-) en affectieve (gevoels-)processen, en (b) geautomatiseerd (onbewust) en gecontroleerd (bewust) gedrag.	A

	GEB-2	de basisbeginselen en -theorieën van de situatie- en contextbepaaldheid van professioneel gedrag te verwoorden waaronder in ieder geval (a) behaviorisme (b) situationisme en (c) interactionisme (inclusief conformisme en socialisatie).	A
Literatuur	Zie boekenlijst Revelante artikelen zoals behandeld in de les.		
Werkvormen	▪ Hoor-werkcolleges FIN, MAC, SLO, met instructie, interactie en het bespreken van (praktijk-)casuïstiek; ▪ Trainingen GEB ▪ Praktijkondersteuning met instructie, terugkoppeling, feedback en bespreking van de praktijkopdrachten.		
Studielast	Contacturen FIN/EC	30	
	Contacturen MAC	27	
	Contacturen SLO	39	
	Contacturen GEB	3	
	Literatuurstudie	100	
	Praktijkopdrachten / Oefenopdrachten	250	
	Totaal	549	
Toetsen		Normering	De onderwijseenheid is behaald indien alle toetsen met ten minste een 5,5 zijn afgerond. Het eindcijfer is het gemiddelde van het schriftelijk examen en het mondeling.
Schriftelijk examen Strategie, Leiderschap en Organisatie 3 (ADV1-S)		1-10	
Praktijkopdracht Financiering (ADV2-P)		O / V	
Adviesopdracht MAC (ADV3-P)		O / V	
Adviesopdrachten			
Beide adviesopdrachten maken deel uit van de jaarrapportages. Eén van de twee adviesopdrachten is het bedrijfseconomische advies op eindniveau in de praktijkopleiding.			

Onderwijseenheid Verslaggeving en samenstellen

Niveau	Postbachelor AA		
EC's	7		
Vakgebieden en dagdelen	Audit & assurance, Financial Accounting, en Boekhouden		4
CEA-eindtermen	ET	Omschrijving	Niveau
		De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat	
	A&A 8	de eigenheid van de verschillende vormen van beroepsuitoefening (zoals internal en operational auditors, overheidsaccountants, forensisch accountants, IT-auditors, financieel professionals) te onderkennen en van elkaar te onderscheiden.	B
	A&A 10	de beroepsreglementering ter zake van fraude, ongebruikelijke transacties en niet-naleving van wet- en regelgeving te verwoorden respectievelijk toe te passen.	C
	A&A 13	voor aan assurance verwante opdrachten (samenstelopdrachten en opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie), in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering: - De opdracht te aanvaarden; - De relevante kennis van de huishouding en zijn omgeving respectievelijk het object van onderzoek te verzamelen; - Relevante risico's voor de uitvoering van de opdracht te signaleren; - Met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren. De bevindingen te evalueren en hierover te rapporteren aan de opdrachtgever.	C
	FA 11	de eisen te beschrijven die voor een naamloze en besloten vennootschap van toepassing zijn bij het opmaken en openbaar maken van financiële informatie op basis van het Burgerlijk Wetboek.	B
	FA 14	de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance-financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving.	B
	FA 18	het bestuursverslag, waaronder niet-financiële informatie, te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van wet- en regelgeving en in het licht van de informatiebehoeften van stakeholders.	C
	FA 19	een overzicht te geven van de relevante normen voor geïntegreerde verslaggeving van organisaties en het daarvoor geldende raamwerk.	A
Literatuur	Zie boekenlijst		
Werkvormen	Hoor-werkcolleges met instructie, interactie en het bespreken van (praktijk-)casuïstiek		
Studielast	Contacturen	12	
	Literatuurstudie	PM	
	Praktijkopdrachten / Oefenopdrachten	100	
	Totaal	112	
Toetsen	Normering		
Praktijkopdracht die je opneemt in je jaarrapportage praktijkopleiding	O/V		

Bijlage: eindtermen praktijkopleiding

Opmerking: Raadpleeg altijd de meest recente Informatiegids Praktijkopleiding MKB van de NBA. Mochten er verschillen zijn tussen de studiegids en Informatiegids, dan is de Informatiegids leidend.

De eindtermen die hieronder cursief zijn weergegeven, zijn op eindniveau reeds behandeld in de bacheloropleiding. Deze eindtermen komen dus niet meer in de postbachelor aan bod.

Werkdomein overige assurance-opdrachten

In het werkdomein assurance komen onderstaande eindtermen aan bod. De eindtermen met een * moeten in elk geval in dit werkdomein aan bod komen (zie ook informatiegids praktijkopleiding MKB). Alle eindtermen dienen in elk geval (bij dit werkdomein of bij een ander werkdomein) in de praktijkopleiding aan bod te komen.

A&A	A&A-2*	de verwachtingen van de opdrachtgever en gebruikers van de opdracht te onderkennen, de spanningsvelden tussen de verschillende belanghebbenden te identificeren, de belangen van de opdrachtgevers en het publiek af te wegen, hierop te reflecteren en bij de besluitvorming te betrekken.	C
	A&A-5b*	bij de uitvoering van (beroeps)taken op ethische vraagstukken en dilemma's te reflecteren en zelfstandig te komen tot een gemotiveerde besluitvorming met inachtneming van vigerende beroepsreglementering en een professioneel kritische instelling.	C
	A&A-6*	om bij het uitvoeren van (beroeps)taken een kritische houding aan te nemen, die onder meer wordt gekenmerkt door een onderzoekende instelling, het alert zijn op omstandigheden die kunnen duiden op fouten of fraude en een kritische evaluatie van ten behoeve van de opdracht verkregen informatie.	C
	A&A-7.2	<i>de kwaliteitsbeheersingsprocedures op opdrachtniveau te beschrijven en toe te passen, met inbegrip van de documentatieverplichtingen.</i>	B
	A&A-10*	de beroepsreglementering ter zake van fraude, ongebruikelijke transacties en niet-naleving van wet- en regelgeving te verwoorden respectievelijk toe te passen.	C
	A&A-12.1*	voor een assurance-opdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, de van toepassing zijnde beroepsreglementering m.b.t. het proces van cliënt-/opdracht(her)aanvaarding toe te passen.	C
	A&A-12.2*	voor een assurance-opdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering de relevante kennis van de huishouding en zijn omgeving respectievelijk de kenmerken van het object van onderzoek te verzamelen om vervolgens de relevante risico's op afwijkingen van materieel belang te beschrijven en in te schatten.	C
	A&A-12.3*	voor een assurance-opdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering, met gebruikmaking van alle beschikbare methoden en technieken (incl. data-analyse, procesmining en/of statistische hypothesetoetsen en schattingsmethoden) de opdracht op effectieve en efficiënte wijze te plannen en uit te voeren.	C
	A&A-12.4*	voor een assurance-opdracht, niet zijnde een jaarrekeningcontrole, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering, de bevindingen te evalueren om te komen tot een oordeel of conclusie en deze te rapporteren aan de opdrachtgever.	C

	A&A-12.5*	naar aanleiding van zijn assurancewerkzaamheden relevante aandachtspunten te vertalen naar verbeterpunten voor de organisatie van de opdrachtgever en deze mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de opdrachtgever (inclusief de organen belast met governance).	C
FA	FA-4*	<i>de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.</i>	C
	FA-6*	<i>de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.</i>	C
	FA-7	<i>de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.</i>	C
	FA-8.1	<i>te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.</i>	C
	FA-8.2	<i>te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.</i>	C
	FA-13*	<i>om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.</i>	C
	FA-14	<i>de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving, waaronder het onderkennen van het risico van verslaggevingsfraude en boekhoudschandalen.</i>	B
ICAIS	ICAIS-2b*	<i>een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten <u>dan wel</u> te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's te benoemen.</i>	C
	ICAIS-3	<i>een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.</i>	C
	ICAIS-4*	<i>te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:</i>	C
	ICAIS-5b*	<i>een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen <u>dan wel</u> te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.</i>	C
	ICAIS-6*	<i>informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.</i>	B
	ICAIS-9b*	<i>een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen <u>dan wel</u> te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.</i>	B

	ICAIS-11	de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.	B
	ICAIS-14*	helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.	C
	ICAIS-15*	naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.	C
	ICAIS-17	vanuit het perspectief van corporate governance de werking van het systeem van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren.	B
	ICAIS-19	de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.	B
GEB	GEB-3*	te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van het (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.	B
	GEB-4b*	op basis van verworven vaardigheden en inzichten in een werksituatie (mede)verantwoordelijkheid te dragen voor het aansturen van professionele team- en samenwerkingsprocessen.	B
	GEB-6b*	het eigen professionele oordeels- en besluitvormingsproces te analyseren met als doel om hiervan te leren.	B

Werkdomein samenstellen van financiële verantwoordingen

In het werkdomein samenstellen van financiële verantwoordingen komen onderstaande eindtermen aan bod. De eindtermen met een * moeten in elk geval in dit werkdomein aan bod komen (zie ook informatiegids praktijkopleiding MKB). Alle eindtermen dienen in elk geval (bij dit werkdomein of bij een ander werkdomein) in de praktijkopleiding aan bod te komen.

A&A	A&A-13*	voor aan assurance verwante opdrachten (samenstelopdrachten en opdrachten tot het verrichten van overeengekomen specifieke werkzaamheden met betrekking tot financiële informatie), in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering:	C
FA	FA-4*	<i>de uitgangspunten van de financiële verslaggeving toe te passen en te beoordelen, waaronder de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling voor de onderscheiden posten van de balans en winst- en verliesrekening, zoals neergelegd in de Nederlandse wetgeving en de conceptuele raamwerken van de RJ en IASB.</i>	C
	FA-6	<i>de aanvaardbaarheid van de belangrijkste schattingselementen in de financiële verslaggeving te beoordelen.</i>	C
	FA-7*	<i>de toelichting als onderdeel van de jaarrekening te beoordelen op juistheid en toereikendheid met inachtneming van de wet- en regelgeving.</i>	C
	FA-8.1*	<i>te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een naamloze of besloten vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de normen zoals deze zijn begrepen in de Nederlandse wetgeving inzake de jaarrekening en de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) voor grote en middelgrote rechtspersonen.</i>	C
	FA-8.2*	<i>te beoordelen in hoeverre een jaarrekening van een kleine vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor kleine rechtspersonen (RJK) dan wel in overeenstemming met fiscale grondslagen.</i>	C
	FA-13*	<i>om in bijzondere situaties zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten, latente belastingen en overnames, verschillende alternatieven m.b.t. de verantwoording van transacties en gebeurtenissen af te wegen en hierover te adviseren.</i>	C
	FA-14*	<i>de doelstellingen en gevolgen van het jaarrekeningenbeleid van de ondernemingsleiding zoals earnings management en off balance financiering te benoemen en te betrekken in de oordeelsvorming over de jaarverslaggeving, waaronder het onderkennen van het risico van verslaggevingsfraude en boekhoudschandalen.</i>	B
BKH	BKH-1*	<i>de comptabele aspecten van transacties en gebeurtenissen te doorgronden en te vertalen in journaalposten.</i>	C
	BKH-2*	<i>om te adviseren over de comptabele verwerking van bijzondere transacties en gebeurtenissen zoals onderhanden projecten, leasecontracten, pensioenen, optiebeloningen, financiële instrumenten en overnames.</i>	C
	BKH-4	<i>de inrichting en structuur van het (geautomatiseerde) comptabele systeem van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.</i>	C
	BKH-5b*	<i>de geautomatiseerde comptabele verwerking van routinematige en niet-routinematige transacties en gebeurtenissen van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven uit te voeren mede met behulp van actuele taxonomieën.</i>	B
	BKH-8*	<i>met behulp van een rapportgenerator een (geconsolideerde) jaarrekening samen te stellen.</i>	C

FISC	FISC-2b*	op basis van de wet- en regelgeving inzake winst uit onderneming (inkomstenbelasting), loonheffing, vennootschapsbelasting, omzetbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften op te stellen.	B
	FISC-3b	op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting, overdrachtsbelasting en erf- en schenkbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften op te stellen.	B
	FISC-9	bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.	B
RE	RE-6*	de belangrijkste elementen van het arbeids- en sociaal zekerheidsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.	(B)
GEB	GEB-3*	te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van het (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.	B
	GEB-4b*	op basis van verworven vaardigheden en inzichten in een werksituatie (mede)verantwoordelijkheid te dragen voor het aansturen van professionele team- en samenwerkingsprocessen.	B
	GEB-6b*	het eigen professionele oordeels- en besluitvormingsproces te analyseren met als doel om hiervan te leren.	B

Werkdomein ICAIS-opdracht

In het werkdomein ICAIS-opdracht komen onderstaande eindtermen aan bod. De eindtermen met een * moeten in elk geval in dit werkdomein aan bod komen (zie ook informatiegids praktijkopleiding MKB). Alle eindtermen dienen in elk geval (bij dit werkdomein of bij een ander werkdomein) in de praktijkopleiding aan bod te komen.

ICAIS	ICAIS-2b	een systeem van risicomanagement- en beheersing, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering, de betrouwbaarheid van de verslaggeving en het voldoen aan wet- en regelgeving, in te richten dan wel te evalueren alsmede vanuit deze doelstellingen voor de organisatie relevante interne beheersingsrisico's (in het bijzonder interne controle risico's m.b.t. financiële informatie) te benoemen.	C
	ICAIS-3	een analyse van de informatiebehoeften van een organisatie uit te voeren, die noodzakelijk is voor het besturen en beheersen van de organisatie, het afleggen van verantwoording daarover en om vast te stellen dat is voldaan aan de voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.	C
	ICAIS-4	te beoordelen in welke mate de bestuurlijke informatieverzorging en de administratieve processen van een organisatie voorzien in betrouwbare en relevante informatie voor:	C
	ICAIS-5b	een systeem van preventieve en repressieve interne beheersingsmaatregelen te ontwerpen dan wel te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	C
	ICAIS-6	informele beheersingsmechanismen te identificeren en hun effectiviteit te beoordelen voor verschillende processen en typen organisaties, rekening houdend met kenmerken van de controleomgeving zoals cultuur, ethiek, relevante wet- en regelgeving en governancestructuur.	B
	ICAIS-9b	<i>een sluitend geheel van IT-controls te ontwerpen dan wel te beschrijven om risico's (waaronder het risico van cybercrime) op het terrein van de betrouwbaarheid van de verslaggeving, de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering en de naleving van relevante wet- en regelgeving te mitigeren.</i>	B
	ICAIS-11	de mogelijkheden van moderne data-analysetechnieken bij het toepassen van de risicoanalyse, het beoordelen van bestuurlijke informatieverzorging, de administratieve processen en het systeem van interne beheersing te beschrijven en deze technieken effectief te hanteren.	B
	ICAIS-14	helder en eenduidig de gevolgde gedachtegang en de verrichte werkzaamheden bij het beoordelen van opzet, bestaan en werking van het systeem van interne beheersing vast te leggen.	C
	ICAIS-15	naar aanleiding van gesignaleerde onvolkomenheden in het systeem van interne beheersing te adviseren over mogelijke verbeteringen.	C
	ICAIS-17	vanuit het perspectief van corporate governance de werking van het systeem van interne controle met betrekking tot financiële informatie en de eventuele risico's en gevolgen te beschrijven respectievelijk te evalueren.	B
	ICAIS-19	de invloed van bedrijfsethiek, als element van de beheersingsomgeving, op de werking van het systeem van interne controle m.b.t. financiële informatie te kunnen benoemen respectievelijk kritisch te becommentariëren.	B

Werkdomein fiscale advisering

In het werkdomein fiscale advisering komen onderstaande eindtermen aan bod. De eindtermen met een * moeten in elk geval in dit werkdomein aan bod komen (zie ook informatiegids praktijkopleiding MKB). Alle eindtermen dienen in elk geval (bij dit werkdomein of bij een ander werkdomein) in de praktijkopleiding aan bod te komen.

A&A	A&A-14*	voor overige werkzaamheden, in het bijzonder adviesopdrachten, de relevante kennis en vaardigheden te hanteren om, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering:	C
FISC	FISC-3b*	op basis van de wet- en regelgeving inzake niet-winstaspecten van inkomstenbelasting, dividendbelasting, overdrachtsbelasting en erf- en schenkbelasting, fiscale berekeningen te maken en aangiften op te stellen.	B
	FISC-6*	te adviseren over fiscale vraagstukken m.b.t. vennootschapsbelasting, omzetbelasting, inkomstenbelasting, loonheffing, dividendbelasting en successierecht.	B
	FISC-7*	de (fiscale) consequenties van de financiële situatie in elke levensloopfase te inventariseren respectievelijk de ondernemer te adviseren over het opstellen van een financieel plan.	B
	FISC-9*	bij fiscale vraagstukken ethische en juridische kwesties te signaleren, de belangen van de betrokken stakeholders daarbij af te wegen en op grond daarvan professioneel te handelen.	B
RE	RE-6*	de belangrijkste elementen van het arbeids- en sociaal zekerheidsrecht te onderkennen teneinde de juridische gevolgen van feiten en gebeurtenissen voor de onderneming te beschrijven respectievelijk hierover te rapporteren.	(B)
	RE-7*	een natuurlijk persoon te adviseren over de belangrijkste financiële gevolgen die voortvloeien uit het personen- en familierecht, huwelijksvermogensrecht en erfrecht.	(B)
GEB	GEB-3*	te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van het (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.	B
	GEB-4b*	op basis van verworven vaardigheden en inzichten in een werksituatie (mede)verantwoordelijkheid te dragen voor het aansturen van professionele team- en samenwerkingsprocessen.	B

Werkdomein bedrijfseconomische advisering

In het werkdomein bedrijfseconomische advisering komt een evenwichtige selectie van onderstaande eindtermen aan bod. De precieze selectie is afhankelijk van de bedrijfseconomische adviezen die jij tijdens je praktijkopleiding gaat verstrekken. De eindtermen met een * zijn verplicht.

A&A	A&A-14*	voor overige werkzaamheden, in het bijzonder adviesopdrachten, de relevante kennis en vaardigheden te hanteren om, in overeenstemming met de van toepassing zijnde beroepsreglementering:	C
FIN	FIN-2	<i>ten behoeve van een investeringsanalyse relevante data te verzamelen, te beoordelen en vervolgens te modelleren gebruik makend van scenario-analyse en discontering.</i>	(B)
	FIN-6	<i>op basis van voorspellingen over de exploitatie en kasstromen de financieringsbehoefte, de aflossingscapaciteit en het dividendbeleid in onderlinge samenhang te analyseren respectievelijk hierover te adviseren.</i>	(B)
	FIN-7	een financieringsvoorstel te doen respectievelijk te beoordelen na afweging van verschillende mogelijke (hybride) financieringsvormen (aandelen, obligaties, leningen, leasing en factoring), rekening houdend met de eisen van potentiële vermogensverschaffers.	(C)
	FIN-8	het werkkapitaalbeheer, in de vorm van voorraad-, debiteuren- en crediteurenbeheer, te beschrijven respectievelijk te beoordelen en hierover te adviseren.	(C)
	FIN-9	de financiële positie en strategie van een organisatie te schetsen respectievelijk te beoordelen door middel van bijvoorbeeld scenarioanalyse en gevoeligheidsanalyse.	(B)
	FIN-11	<i>de financiële risico's (krediet-, rente- en valutarisico) te identificeren en het gebruik van geschikte financiële instrumenten in het kader van de beheersing van deze risico's te beschrijven en te beoordelen.</i>	(B)
	FIN-12	de opzet en werking van (het proces van) treasury management te beschrijven en/of te analyseren.	(B)
MAC	MAC-2	<i>financiële en niet-financiële accountingmaatstaven (waaronder kritieke succesfactoren en strategische variabelen) te ontwikkelen om besluitvorming te ondersteunen en het effect van beslissingen te meten.</i>	(B)
	MAC-3	kostenobjecten te identificeren, de daarbij behorende data te verzamelen, rangschikken en analyseren om deze te vertalen in een kostenmodel.	(B)
	MAC-4	kostenmodellen toe te passen op huidige en toekomstige activiteiten ten einde beslissingen te nemen (kostprijs, kostentoerekening) en deze te evalueren in termen van de economische en management prestaties.	(B)
	MAC-8	het verschil tussen budget en realisatie te meten, te analyseren en te verklaren.	(B)
SLO	SLO-1b	te beoordelen of het business model van de onderneming aansluit op de geformuleerde missie, visie, waarden en ondernemingsstrategie en over de bevindingen te rapporteren.	(B)
	SLO-3	uit de strategie voortvloeiende onzekerheden en bedrijfsrisico's te identificeren, de gevolgen voor het behalen van de ondernemingsdoelstellingen te evalueren en hierover te rapporteren aan bestuur en toezichthoudend orgaan.	(B)
	SLO-4	te onderkennen of het risico bestaat dat het bestuur zijn taken zodanig uitvoert dat het ondernemingsbelang niet wordt gediend en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.	(B)
	SLO-5	te onderkennen of het risico bestaat dat de persoonlijkheid van de bestuurder(s) en de stijl van leidinggeven en besluitvorming niet passen bij de aard, cultuur en fase van de onderneming, haar producten, markten e.d. en indien hier sprake van is hierover te rapporteren.	(B)
	SLO-7	op basis van bedrijfswetenschappelijke theoretische inzichten een oordeel te vormen of het ontwerp en de uitvoering van de interne en externe organisatie van de onderneming effectief en efficiënt is en hierover aan bestuur en toezichthoudend orgaan te rapporteren.	(B)

	SLO-11	het governancesysteem van een onderneming te analyseren aan de hand van beleid, wet- en regelgeving en codes.	(B)
BKH	BKH-4*	de inrichting en structuur van het (geautomatiseerde) comptabele systeem van handels-, productie- en dienstverlenende bedrijven te beschrijven respectievelijk te beoordelen en daarover te adviseren.	C
GEB	GEB-3*	te reflecteren ten aanzien van persoons- en situatieoorzaken van het (eigen) professionele gedrag, en daarbij te benoemen waar sterktes, valkuilen en ontwikkelpunten liggen.	B
	GEB-4b*	op basis van verworven vaardigheden en inzichten in een werksituatie (mede)verantwoordelijkheid te dragen voor het aansturen van professionele team- en samenwerkingsprocessen.	B

Generieke eindtermen

Naast de vakspecifieke eindtermen besteed je in de praktijkopleiding ook aandacht aan de generieke eindtermen.

Grenzen/beperkingen deskundigheid

1. De startbekwame accountant is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).
2. De startbekwame accountant is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

Veranderingen en ontwikkelingen in het vakgebied

3. De startbekwame accountant is in staat om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken (T+P).
4. De startbekwame accountant is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

Onderzoeksvaardigheden

6. De startbekwame accountant is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

Analytische vaardigheden

7. De startbekwame accountant is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).
8. De startbekwame accountant is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).
9. De startbekwame accountant is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

Conflictbeheersings- en onderhandelingsvaardigheden

10. De startbekwame accountant is in staat om in geval van conflicten en onderhandelingen belangen en standpunten af te wegen om bij te dragen aan een voor betrokken partijen geaccepteerd resultaat (T+P).

Organisatiesensitiviteit

11. De startbekwame accountant is in staat de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie te begrijpen en hiermee rekening te houden bij zijn handelen (P).

Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden

12. De startbekwame accountant is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).
13. De startbekwame accountant is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taalkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

Project management

14. De startbekwame accountant is in staat opdrachten/projecten waarbij meerdere personen zijn betrokken te plannen, te sturen en te beheersen (P).

Relatiemanagement/-beheer

15. De startbekwame accountant is in staat op de juiste wijze in te spelen op de behoeften van zowel interne als externe cliënten teneinde een duurzame en betekenisvolle relatie te onderhouden (P).

Coaching en leiderschap

16. De startbekwame accountant is in staat medewerkers te motiveren en stimuleren om professionele en persoonlijke doelen te bereiken door ontwikkeling van kennis, competenties, talenten en het tonen van voorbeeldgedrag (P).

Prioriteiten stellen

17. De startbekwame accountant is in staat, rekening houdend met deadlines, prioriteiten te stellen en zijn werkzaamheden zorgvuldig te plannen (P).

Teamwork

18. De startbekwame accountant is in staat op collegiale wijze samen te werken teneinde een gemeenschappelijk doel te bereiken (T+P).

Diversiteit

19. De startbekwame accountant is in staat op respectvolle wijze om te gaan met personen met verschillende capaciteiten en culturele achtergronden en gebruiken (P).

Lerend vermogen

20. De startbekwame accountant is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).

21. De startbekwame accountant wordt in staat geacht zich, in het kader van 'een leven lang leren', blijvend te ontwikkelen (P)

Legenda:

P = de eindterm is van toepassing voor de praktijkopleiding

T+P = de eindterm is van toepassing voor zowel de theorie- als de praktijkopleiding

Bijlage: planning (indicatief)

De planning hieronder geeft een indicatie van de planning in het driejarige traject. Natuurlijk kan het zo zijn dat een bepaalde activiteit in een iets andere week plaatsvindt dan hieronder aangegeven.

week	Jaar 1		Jaar 2		Jaar 3		Legenda
37			FIS1	SLO1	Begeleidingsdag A		Les theoretische opleiding
38	Introductie		FIS2	SLO2	RE1	MAC1	Examen theoretische opleiding
39	FA1	AA1	FIS3	SLO3	RE2	MAC2	Begeleidingsdag praktijkopleiding
40	FA2	AA2	FIS4	SLO4	RE3	MAC3	Training praktijkopleiding
41	FA3	AA3	FIS5	SLO5	Training 7		Workshop praktijkopleiding
42	FA4	AA4	FIS6	SLO6	Werken aan verslagen		Intervisie praktijkopleiding
43	FA5	WS POP	FIS7	SLO7	VS1	MAC4	Referaat praktijkopleiding
44	FA6	AA5	FIS8	WS JR+JP	WS JR		Werken verslagen praktijkopleiding
45	FA7	AA6	FIS9	SLO8	VS2	MAC5	
46	FA8	AA7	FIS10	SLO9	Training 8		
47	FA9	AA8	FIS11	FIS12	VS3	MAC6	
48	FA10	AA9	FIS13	SLO10	Training 9		
49	FA11	AA10	FIS14	SLO11	Werken aan verslagen		
50	Begeleidingsdag V		FIS15	SLO12	VS4	MAC7	
51	FA12	FA13	FIS16	SLO13	Begeleidingsdag V		
52	Kerstvakantie						
1							
2	Examen FA		Examens FIS en SLO				
3	Begeleidingsdag V		Begeleidingsdag V		Begeleidingsdag V		
4							
5			Begeleidingsdag V				

14						
15	Training 1		Training 4		REF1	
16	STA1	Intervisie	ICAIS1	FINEC1	Werken aan verslagen	
17	STA2	GEB1	ICAIS2	FINEC2	REF2	
18	Training 2		ICAIS3	Intervisie	Werken aan verslagen	
19	STA3	GEB2	ICAIS4	FINEC3	REF3	
20	STA4	GEB3	Training 5		Werken aan verslagen	
21	Begeleidingsdag A		ICAIS5	FINEC5	REF4	
22	STA5	GEB4	ICAIS6	FINEC4	Werken aan verslagen	
23	STA6	GEB5	ICAIS7	FINEC6	Begeleidingsdag A	
24	Begeleidingsdag A		ICAIS8	FINEC7	Werken aan verslagen	
25	Examen AA		ICAIS9	FINEC8	REF5 en 6	
26			Intervisie	FINEC9		
27	GEB6	WS JR+ interv	Training 6		Begeleidingsdag A	
28	Training 3		Begeleidingsdag A			