

## Verordening op de praktijkstage

Vastgesteld in de bijeenkomst van de ledenvergadering van 11 december 2006, afgekondigd in de Staatscourant van 17 januari 2007, no. 12.

De ledenvergadering van de NOvAA, gelet op artikel 24, eerste lid en artikel 54, tweede lid van de Wet op de Accountants-Administratieconsulenten, stelt de volgende verordening vast:

### Definities

#### Artikel 1

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. bestuur: het bestuur van de NOvAA;
- b. competentie: een combinatie van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen waarover een Accountant-Administratieconsulent dient te beschikken;
- c. commissie eindtermen accountantsopleiding: de commissie eindtermen accountantsopleiding, bedoeld in artikel 69, eerste lid, van de Wet op de Registeraccountants;
- d. eindtermen: de eindtermen, bedoeld in artikel 56 lid 1 onder a van de wet;
- e. examen: het examen voor de praktijkstage, bedoeld in artikel 54 lid 1 van de wet;
- f. externe beoordelaar: de Accountant-Administratieconsulent met een aantekening als bedoeld in artikel 36, derde lid, van de wet, die minimaal vijf jaar werkzaam is als accountant met die aantekening;
- g. NOvAA: de Nederlandse Orde van Accountants-Administratieconsulenten, bedoeld in artikel 2 van de wet;
- h. praktijkopleider: Accountant-Administratieconsulent of een andere natuurlijke persoon die voldoet aan door het bestuur in nadere regels gestelde eisen;
- i. praktijkstage: de praktijkstage, bedoeld in artikel 54 lid 1 van de wet;
- j. praktijkopleidingsplan: de door het bestuur op grond van artikel 2 vastgestelde nadere regels;
- k. portfolio: het elektronische dossier dat inzicht geeft in de beroepsontwikkeling en de verworven competenties van de trainee;
- l. richtlijn: de richtlijn nr. 2006/43/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 17 mei 2006 betreffende de wettelijke controles van jaarrekeningen en geconsolideerde jaarrekeningen, tot wijziging van de Richtlijnen 78/660/EEG en B3/349/EEG van de Raad en houdende intrekking

van Richtlijn 84/253/EEG van de Raad (PbEU L 157);

- m. trainee: een natuurlijke persoon die de praktijkstage volgt;
- n. kritische beroepssituaties: situaties die kenmerkend zijn voor de beroepsuitoefening van een Accountant-Administratieconsulent en zijn omschreven in het beroepsprofiel;
- o. wet: de Wet op de Accountants-Administratieconsulenten.

### Praktijkopleidingsplan

#### Artikel 2

Het bestuur stelt nadere regels vast in een praktijkopleidingsplan.

### De praktijkstage en de trainee

#### Artikel 3

1. De trainee volgt een praktijkstage die een normale duur kent van minimaal drie en maximaal vijf jaar.
2. De trainee volgt het laatste jaar van de praktijkstage en gedurende de praktijkstage ten minste nog een aaneengesloten periode van een jaar onder toezicht van een praktijkopleider.
3. De praktijkstage duurt inclusief onderbrekingen ten hoogste negen jaar.

#### Artikel 4

Bij nadere regels worden de in het beroepsprofiel en de eindtermen voorgescreven competenties uitgewerkt en de kritische beroepssituaties beschreven die in de praktijkstage van een trainee ten minste voorkomen.

#### Artikel 5

1. De trainee stelt na de datum waarop de praktijkstage is aangevangen een persoonlijk ontwikkelingsplan op. Hij omschrijft daarin op hoofdlijnen op welke wijze hij voornemens is gedurende de praktijkstage de in de nadere regels voorgescreven competenties te verwerven en sluit daarbij aan bij de door hem opgedane theoretische kennis en werkervaring.
2. Het persoonlijk ontwikkelingsplan bevat de naam en adresgegevens van de praktijkopleider.
3. Het bestuur kan nadere regels stellen over de inrichting, het tijdstip van indiening en de goedkeuring van het persoonlijk ontwikkelingsplan en over het actualiseren van gegevens.

#### Artikel 6

1. De trainee beschrijft in zijn portfolio zijn werkervaring, de kritische beroepssituaties die gedurende de praktijkstage zijn voorgekomen en waarin hij als beroepsbeoefenaar heeft gefunctioneerd in zijn portfolio.
2. Het bestuur stelt nadere regels aan de inhoud en de vorm van het portfolio, de daarin op te nemen beschrijvingen en verslagen, de tijdstippen waarop deze uiterlijk aan het portfolio worden toegevoegd, alsmede ten aanzien van de goedkeuring of beoordeling daarvan.

#### Artikel 7

Bij nadere regels kunnen door het bestuur aanvullende cursussen of opleidingen verplicht worden gesteld voor zover deze nodig zijn om de voorgescreven competenties te verwerven.

### De praktijkopleider

#### Artikel 8

1. De praktijkopleider ziet toe op de praktijkstage.
2. De praktijkopleider is niet:
  - a. de echtgenoot van de trainee;
  - b. de geregistreerde partner van de trainee;
  - c. de persoon met wie de trainee duurzaam samenwoont;
  - d. familie van de trainee in de rechte lijn tot in de tweede graad en in de zijlijn tot in de tweede graad;
  - e. enige andere persoon die niet onafhankelijk van of onpartijdig ten opzichte van de trainee is.

### De externe beoordelaar

#### Artikel 9

De NOvAA stelt externe beoordelaars aan en wijst aan iedere trainee een extern beoordelaar toe.

#### Artikel 10

1. De externe beoordelaar neemt het examen af.
2. De externe beoordelaar beoordeelt het persoonlijk ontwikkelingsplan.
3. De externe beoordelaar beoordeelt periodiek en minimaal telkens na afloop van een opleidingsjaar op basis van het portfolio welke competenties een aan hem toegewezen trainee heeft verworven.
4. Bij nadere regels opgesteld door het bestuur worden door de praktijkopleider en de externe beoordelaar te gebruiken beoordelingscriteria opgesteld voor de beoordelingen van de competenties.

5. Het bestuur kan nadere regels stellen over de wijze en de tijdstippen van de beoordelingen door de extern beoordelaar.

## De stagebureaus

### Artikel 11

1. Een stagebureau is binnen een organisatie waaraan trainees zijn verbonden verantwoordelijk voor de interne organisatie en de uitvoering van de praktijkstage van de aan de organisatie verbonden trainees.

2. De NOvAA kan voor de uitvoering van de in het eerste lid genoemde taken, bevoegdheden met betrekking tot de praktijkstage overlaten aan een door hem aangewezen stagebureau.

3. De NOvAA wijst een stagebureau aan indien:

- a. het overgelegde stagereglement is goedgekeurd door het bestuur van de organisatie waar het stagebureau wordt gevestigd;
- b. het stagebureau een stagereglement heeft overgelegd dat voldoet aan de eisen die deze verordening aan de praktijkstage en het examen stelt;
- c. het stagebureau een contactpersoon heeft aangewezen voor de NOvAA;
- d. het stagebureau een bestuur heeft en ten minste één bestuurslid Accountant-Administratieconsulent is met de aantekening bedoeld in artikel 36 derde lid van de wet;
- e. de opzet van de interne organisatie van het stagebureau waarborgt dat het stagebureau erop toeziet dat de trainee voldoet aan de verplichtingen zoals gesteld bij of krachtens deze verordening;
- f. de onafhankelijkheid van het stagebureau binnen de organisatie waar het wordt gevestigd voldoende is gewaarborgd;
- g. het stagebureau beschikt over toereikende middelen om uitvoering te kunnen geven aan de praktijkstage.

4. Het aantal trainees bedraagt drie jaar na oprichting van het stagebureau ten minste tien. De NOvAA kan op verzoek instemmen met een lager aantal aan een stagebureau verbonden trainees.

5. Het bestuur kan nadere regels stellen ter uitwerking van de voorwaarden bedoeld in het derde lid.

6. De NOvAA kan aan een aanwijzing als bedoeld in het eerste lid nadere voorwaarden verbinden.

### Artikel 12

Het stagebureau verleent op verzoek van de NOvAA medewerking aan onderzoek en verschaft inlichtingen over de uitvoering van zijn taken, bedoeld in artikel 11, eerste lid.

### Artikel 13

1. Indien een stagebureau niet voldoet aan de bij en krachtens de wet gestelde eisen kan de NOvAA de aanwijzing van het stagebureau intrekken.

2. Intrekking van de aanwijzing geschiedt niet eerder dan nadat het stagebureau door de NOvAA in de gelegenheid is gesteld aan zijn verplichtingen te voldoen.

3. De NOvAA kan onverwijld de aanwijzing intrekken indien de ernst of de herhaling van de gebreken zich tegen het bieden van een herstelmogelijkheid verzet.

## Toelatingseisen

### Artikel 14

1. Tot de praktijkstage wordt op zijn verzoek toegelaten een trainee die beschikt over een getuigschrift van een bacheloropleiding waaruit blijkt dat hij met goed gevolg examen heeft afgelegd in de vakgebieden, bedoeld in artikel B, tweede lid van de richtlijn.

2. In afwijking van het eerste lid kan de NOvAA op verzoek een trainee toelaten voor wie naar het oordeel van de NOvAA een aanvulling op de genoten opleiding noodzakelijk is als bedoeld in artikel 55 van de wet.

3. De NOvAA deelt aan de trainee schriftelijk mee aan welke eindtermen de door de trainee te volgen aanvullende opleiding, bedoeld in het tweede lid dient te voldoen en of met de genoten opleiding toegang tot de praktijkstage kan worden verkregen.

4. Het bestuur stelt nadere regels vast over de wijze van indiening van de aanvraag en de tijdstippen waarop de praktijkstage kan aanvangen.

## Examen

### Artikel 15

1. Het examen bestaat uit een portfolio en een eindgesprek.

2. In het portfolio is informatie opgenomen over de kritische beroepssituaties die gedurende de praktijkstage zijn voorgekomen.

3. Het bestuur stelt nadere regels vast over de informatie die in het portfolio is opgenomen.

### Artikel 16

De NOvAA wijst naast de externe beoordelaar een beoordelaar aan voor het beoordelen van het portfolio en voor het afnemen van het eindgesprek.

### Artikel 17

1. De beoordelaars, bedoeld in artikel 16, beoordelen of de informatie die is opgenomen in het portfolio voldoet aan de bij of krachtens deze verordening gestelde eisen. De tweede daartoe op grond van artikel 16 aangewezen beoordelaar beslist indien zijn oordeel afwijkt van het oordeel van de externe beoordelaar.

2. Bij een positief oordeel van de beoordelaars, bedoeld in artikel 16 kan de trainee het eindgesprek afleggen mits:

- a. het theoretische gedeelte van het examen is afgerond;
- b. de bij verordening vastgestelde inschrijf- en examengelden zijn voldaan.

3. Het bestuur kan nadere regels stellen over de voorwaarden waaronder de trainee het eindgesprek kan afleggen.

### Artikel 18

1. Het eindgesprek vindt plaats op basis van het portfolio.

2. De beoordelaars, bedoeld in artikel 16, nemen het eindgesprek in het openbaar af en bepalen gezamenlijk het oordeel over de trainee en leggen hun bevindingen vast in een schriftelijk verslag.

3. Bij een negatief oordeel van de beoordelaars vervolgt de trainee de praktijkstage in overeenstemming met eventueel gegeven aanwijzingen van de beoordelaars.

### Artikel 19

1. De NOvAA stelt aan de hand van de informatie, bedoeld in artikel 18 vast of is voldaan aan de eindtermen voor de praktijkstage.

2. De NOvAA geeft aan de trainee die het examen met goed gevolg heeft afgelegd een getuigschrift af, bedoeld in artikel 54 lid 1 van de wet.

## Vrijstellingen

### Artikel 20

1. De NOvAA kan op verzoek van een aanvrager vrijstelling verlenen van onderdelen van het examen. De vrijstellingen betreffen de kritische beroepssituaties.

2. De aanvrager heeft voor iedere kritische beroepssituatie waarvoor hij vrijstelling vraagt minimaal vier jaar relevante werkervaring opgedaan.

3. Indien de werkervaring, bedoeld in het tweede lid is opgedaan voor meerdere kritische beroepssituaties tegelijk, dan geldt in aanvulling op het tweede lid dat slechts een vrijstelling per vier jaar werkervaring kan worden verleend.

4. De aanvrager overlegt bij een verzoek tot vrijstelling:

- a. een portfolio waarin informatie is opgenomen waaruit blijkt dat de aanvrager gedurende minimaal vier jaar werkervaring heeft opgedaan en welke kritische beroepssituaties aanwezig zijn geweest;
- b. een schriftelijke verklaring van een Accountant-Administratieconsulent met de aantekening bij zijn inschrijving in het accountantsregister, bedoeld in artikel 36 derde lid van de wet, die minimaal drie jaar als zodanig werkzaam is geweest dat onder zijn verantwoordelijkheid de in het eerste lid bedoelde werkervaring is opgedaan.

5. De NOvAA wijst beoordelaars aan om te beoordelen of de informatie, bedoeld in het vierde lid voldoet aan de

eisen die bij of krachtens deze verordening daaraan zijn gesteld. Bij een positief oordeel van de beoordelaars kan de informatie, bedoeld in het vierde lid worden toegevoegd aan het portfolio voor het eindgesprek.

6. De aanvrager legt een eindgesprek af, bedoeld in artikel 15.

De artikelen 15 tot en met 19 zijn van overeenkomstige toepassing.

#### *Artikel 21*

In afwijking van artikel 20 kan de NOvAA aan de aanvrager die een registeraccountant is vrijstelling verlenen voor het examen indien uit schriftelijke bewijzen blijkt dat hij gedurende zeven jaren werkervaring heeft opgedaan op een niveau dat naar het oordeel van de NOvAA gelijkwaardig is aan dat van de Accountant-Administratieconsulent en voldoet aan de voorgeschreven competenties.

#### **Deeltijd**

#### *Artikel 22*

De trainee kan in deeltijd aan de praktijkstage en het examen deelnemen. De werktijd dient dan minimaal 20 uur per week zijn.

Voor zover de trainee minder dan 32 uur per week werkt, nemen de termijnen, bedoeld in artikel 3, in tijdsduur evenredig toe.

#### **Onderbreken en stopzetten**

#### *Artikel 23*

1. De trainee kan de NOvAA schriftelijk en gemotiveerd verzoeken de praktijkstage te onderbreken wanneer er

sprake is van zwangerschap, langdurig verblijf in het buitenland, langdurige ziekte of in geval van onvoorziene omstandigheden.

2. Het bestuur kan bij nadere regels vaststellen wat onder onvoorziene omstandigheden, langdurig verblijf of langdurige ziekte wordt verstaan en op welke wijze de praktijkstage na onderbreking kan worden voortgezet.

#### *Artikel 24*

1. Een trainee kan op elk tijdstip de praktijkstage stopzetten.

2. De NOvAA kan besluiten de praktijkstage stop te zetten indien:

- blijkt dat de trainee door tijdsverloop niet meer in staat is om de praktijkstage binnen de maximale tijdsduur af te ronden;
- gegronde redenen aanwezig zijn aan te nemen dat inschrijving in het register, bedoeld in artikel 38 van de wet niet zal kunnen plaatsvinden.

3. Bij stopzetting van de praktijkstage komen alle reeds in verband daarmee geleverde prestaties te vervallen.

#### **Bezwaar- en beroepsprocedure**

#### *Artikel 25*

1. Tegen een besluit van de NOvAA kan overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken schriftelijk bezwaar worden ingediend bij de NOvAA.

2. Tegen een besluit op bezwaar van de NOvAA kan beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven.

#### **Slotbepalingen**

#### *Artikel 26*

1. In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het bestuur van de NOvAA.

2. In bijzondere gevallen kan door het bestuur van de NOvAA worden afgeweken van deze verordening.

#### *Artikel 27*

1. Op een trainee die de praktijkstage heeft aangevangen vóór 1 januari 2007 zijn tot uiterlijk 1 januari 2012 de Verordening op de praktijkopleiding van 17 juni 1996, Stert. 1996, 119, zoals laatstelijk gewijzigd bij verordening van 12 juni 2006, Staatscourant 2006, 171, en het Examenreglement praktijkopleiding Accountants-Administratieconsulenten van toepassing, zoals deze golden op het tijdstip van inwerkingtreden van deze verordening,

2. De NOvAA kan op verzoek, in bijzondere gevallen, besluiten de in het eerste lid bedoelde periode te verlengen tot uiterlijk 1 januari 2016.

#### *Artikel 28*

1. Deze verordening treedt in werking op de tweede dag na publicatie in de Staatscourant.

2. Deze verordening wordt aangehaald als: 'Verordening op de praktijkstage'.

*Goedgekeurd bij beschikking van de minister van Financiën van 21 december 2006, no. FM 03036 M.*