

## Ontwerp

---

# NORM PERMANENTE VORMING

DE RAAD VAN HET INSTITUUT VAN DE BEDRIJFSREVISOREN

*Gezien artikel 31, § 1 van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren;*

*Gezien het ontwerp van norm van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren, voorgelegd aan openbare raadpleging die plaatsvond van 25 februari tot 25 april 2020;*

*Gezien de commentaren ontvangen op deze openbare raadpleging;*

*Overwegende hetgeen volgt:*

- (1) Artikel 19 van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren bevat de organisatorische vereisten die de bedrijfsrevisor minimaal moet in acht nemen bij de uitvoering van een revisorale opdracht. Artikel 19, §1er, 3° voorziet meer bepaald dat de bedrijfsrevisor passende gedragslijnen en procedures vaststelt om te waarborgen dat zijn werknemers, medewerkers en alle andere natuurlijke personen op wie hij een beroep doet en die direct betrokken zijn bij de revisorale opdrachten, beschikken over de juiste kennis en ervaring voor de hun toegewezen taken;*
- (2) ISA 220 en ISQC 1 zoals van toepassing in België<sup>1</sup> vereisen eveneens dat het bedrijfsrevisorenkantoor beleidslijnen en procedures vastlegt die erop gericht zijn dat het geschikt personeel heeft dat beschikt over de competentie en capaciteiten die noodzakelijk zijn om: (a) opdrachten uit te voeren overeenkomstig professionele standaarden en van toepassing zijnde door wet- en regelgeving gestelde eisen; en (b) het kantoor of de opdrachtpartners in staat te stellen rapportages uit te brengen die in de gegeven omstandigheden passend zijn. Teamwerk en passende training vormen een hulpmiddel voor minder ervaren leden van het opdrachtteam om duidelijk de doelstellingen van de toegewezen werkzaamheden te begrijpen. Krachtens artikel 27 van de Wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren dient de bedrijfsrevisor-natuurlijk persoon zijn permanente vorming op continue wijze voort te zetten om zijn theoretische kennis, zijn beroepsbekwaamheden en zijn beroepsethiek op een voldoende peil te houden.*

---

<sup>1</sup> Zie de Norm (herzien in 2018) van 21 juni 2018 inzake de toepassing in België van de Internationale controlestandaarden (ISA's) (Bericht tot goedkeuring door de minister die bevoegd is voor Economie gepubliceerd in het B.S. van 12 maart 2019, p. 25929) en de Norm van 5 december 2013 inzake de toepassing van ISQC 1 in België (Bericht tot goedkeuring door de minister die bevoegd is voor Economie gepubliceerd in het B.S. van 8 augustus 2014, p. 58164).

- (3) De « International Education Standard 7, Continuing Professional Development (Revised)» van de IAESB (International Accounting Education Standards Board) voorziet vereisten op vlak van de permanente vorming van zijn leden, meer bepaald op het vlak van de meetbaarheid, de toepassing en de monitoring van deze standaarden.
- (4) In deze context en krachtens artikel 31, §1<sup>er</sup> van de Wet van 7 december 2016, heeft de Raad van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren onderhavige norm aangenomen ter vervanging van de norm met betrekking tot de permanente vorming van 30 augustus 2007.
- (5) Onderhavige norm bevat een inleiding, algemene bepalingen, vereisten en toepassingsmodaliteiten. De bedrijfsrevisor dient de gehele tekst van deze norm, met inbegrip van de toepassingsmodaliteiten, in acht te nemen teneinde de doelstellingen te begrijpen en de vereisten toe te passen. De bedrijfsrevisor dient daarbij zijn professionele oordeelsvorming toe te passen en een professioneel-kritische instelling te handhaven.
- De toepassingsmodaliteiten vormen leidraden die relevant zijn voor de behoorlijke toepassing van de vereisten van deze norm. De toepassingsmodaliteiten bevatten onder meer verdere uitleg over de vereisten en kunnen:
- nadere uitleg bevatten van wat een vereiste inhoudt of wat het is bedoeld te omvatten; dit kan onder meer door verwijzing naar wet- of regelgeving;
  - voorbeelden bevatten die in de gegeven omstandigheden van toepassing kunnen zijn.

HEEFT OP ZIJN ZITING VAN **XX** DE HIERNAVOLGENDE NORM AANGENOMEN.

### **Goedkeuring van onderhavige norm**

Overeenkomstig artikel 31, § 1, 5de en 6de lid van de wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren, werd het Instituut gehoord en werd, in voorkomend geval, rekening gehouden met de vraag van de Hoge Raad voor de Economische Beroepen tot herformulering van deze norm op basis van zijn eigen opmerkingen, de hoorzitting of de opmerkingen van het College, de FSMA en/of de Nationale Bank van België.

Overeenkomstig artikel 31, § 2 van voormelde wet, werd deze norm op XXX door de Hoge Raad voor de Economische Beroepen en op XXX door de Minister die bevoegd is voor Economie goedgekeurd. Deze goedkeuring heeft het voorwerp uitgemaakt van een bericht door de minister die bevoegd is voor Economie, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van XXX, p. XXX.

## Inhoudstafel

<b>Verplichting tot vorming</b> .....	4
<b>Continue vorming</b> .....	4
<b>Aandachtsgebieden van de vorming</b> .....	5
<b>Evenwicht van de vorming</b> .....	7
<b>Categorieën van de vorming</b> .....	8
<b>Voorafgaandelijke goedkeuring</b> .....	9
<b>Registratie van de vorming</b> .....	10
<b>Controlemaatregelen</b> .....	11
<b>Datum van inwerkingtreding en opheffingsbepaling</b> .....	13

## Verplichting tot vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
1. De bedrijfsrevisor dient te beschikken over een gepaste kennis van wet- en regelgeving, reglementen, normen, aanbevelingen, adviezen en omzendbrieven die betrekking hebben op zijn beroepspraktijk en kennisdomeinen. Daartoe moet hij jaarlijks een programma van permanente organiseren.	A1. Elke bedrijfsrevisor organiseert vrij en onder eigen verantwoordelijkheid zijn jaarlijkse programma van permanente vorming. Niettemin dient hij rekening te houden met de voorwaarden en vereisten van onderhavige norm.
2. Het jaarlijkse programma van permanente vorming moet de activiteiten omvatten die rechtstreeks bijdragen tot de verbetering van zijn kennis in de domeinen die betrekking hebben op zijn beroepsbekwaamheid. Elke bedrijfsrevisor moet steeds de naleving van de in onderhavige norm opgesomde criteria kunnen aantonen, hetzij bij een kwaliteitscontrole hetzij bij een incidentele controle georganiseerd door het College van toezicht op de bedrijfsrevisoren.	

## Continue vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
3. De bedrijfsrevisor moet de kennis waarnaar wordt verwezen in artikel 1 up-to-date houden door een vormingsprogramma te ontwikkelen dat toereikend is voor de uitoefening van zijn beroep en voor de opdrachten waarin hij zijn expertise moet kunnen aantonen.	
4. Elke bedrijfsrevisor moet in een periode van drie jaar in het totaal 120 uren aan effectieve vorming wijden met een absoluut minimum van 20 uren per kalenderjaar.	A2. Dit absolute minimum van 20 uren per burgerlijk jaar kan, uitzonderlijk, in het volgende kalenderjaar worden ingehaald indien de betrokken bedrijfsrevisor zich in een ereverklaring aan het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (hierna "Instituut") beroept

	<p>op overmacht. De beoordeling van de pertinentie van het geval van overmacht behoort tot de bevoegdheid van de Raad van het Instituut, die, in voorkomend geval, deze bevoegdheid kan delegeren aan de Commissie vorming.</p> <p>A3. In het geval van een bedrijfsrevisor die de eed heeft afgelegd, kunnen ook de vormingsuren die hij tijdens het laatste stagejaar gevolgd worden meegenomen in het permanente vormingsprogramma.</p>
--	--

## Aandachtsgebieden van de vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>5. De algemene vereisten waarop de permanente vorming van de bedrijfsrevisoren moet geënt zijn, worden als volgt omschreven :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aandachtsgebied 1</li> </ul> <p>Een hoog competentieniveau in stand houden teneinde kwaliteitsvolle revisorale opdrachten uit te voeren en de risico's voor de entiteiten, waarvan hij de jaarrekeningen attesteert of waarvoor hij tussenkomt, goed in te schatten.</p> <p>Ervoor zorgen dat zijn kennisniveau en zijn professionele competenties, noodzakelijk voor de uitvoering van audit- en overige opdrachten, worden geactualiseerd en verder ontwikkeld.</p>	<p>A4. Aan de vereisten bedoeld in paragraaf 3 kan tegemoet gekomen worden middels het volgen van vormingssessies, die, bij wijze van voorbeeld, in de volgende domeinen worden gegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreffende Aandachtsgebied 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationale en internationale auditnormen;</li> <li>- Nationale en internationale boekhoudkundige normen;</li> <li>- Nationale en internationale beroepsdoctrine;</li> <li>- Praktische aanpak van de audit (benadering, audittechnieken en -hulpmiddelen)</li> <li>- Informatiesystemen, beheer/behandeling/analyse van gegevens en nieuwe technologieën;</li> <li>- Gegevensbescherming en cybersecurity;</li> <li>- Kennis en inzicht van de organisatie van een onderneming (bijvoorbeeld : interne controle, beleid en bestuur van de onderneming);</li> <li>- Risicoanalyse;</li> </ul> </li> </ul>

<p>Wanneer de entiteiten waarvan de jaarrekening wordt gecontroleerd sectorspecifieke, reglementaire, boekhoudkundige, financiële, fiscale, en/of organisatorische kenmerken vertonen, moet van deze kenmerken kennis worden verworven en geactualiseerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groepsproblematieken (bijvoorbeeld : bijzondere risico's, boekhoudkundige bijzonderheden, boekhoudkundige herverwerking en rapportering);</li> <li>- Economisch, financieel, sociaal en milieudomein (evaluatie van de micro- en macro-economische impact van de onderneming en van haar impact op de gecontroleerde rekeningen, het financieel beleid, de financiering en de niet-financiële verklaringen van de ondernemingen);</li> <li>- Juridisch domein (kennis en praktische toepassing van wetteksten en reglementen die een verband hebben met de opdrachten van de bedrijfsrevisor of, in voorkomend geval, van wetteksten die verband houden met de bijzonderheden van de geauditeerde entiteiten);</li> <li>- Wetboek van vennootschappen en verenigingen en het Wetboek van Economisch Recht;</li> <li>- Wetten en regelgeving in het kader van de ondernemingsraad;</li> <li>- Nationale en internationale fiscaliteit ;</li> <li>- Regels en procedures met betrekking tot de going concern van de entiteiten (met inbegrip van de alarmbelprocedure);</li> <li>- Regels en procedures met betrekking tot de strijd tegen het witwassen, de fraude en de corruptie;</li> <li>- Sectorspecifieke, reglementaire, financiële, plaatsgebonden, boekhoudkundige en fiscale bijzonderheden;</li> <li>- Andere opdrachten die door een bedrijfsrevisor kunnen worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld : wettelijke opdrachten voorzien door het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, overeengekomen procedurele opdrachten (bijvoorbeeld due diligence, attesteringen in het kader van subsidies, attesteringen van de omzet, evaluaties,...);</li> </ul>
---	---

	- Enz.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aandachtsgebied 2</li> </ul> <p>Kennen en begrijpen van de verplichtingen van de bedrijfsrevisor inzake plichtenleer, onafhankelijkheid en organisatie van de beroepsuitoefening.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreffende aandachtsgebied 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plichtenleer en onafhankelijkheid;</li> <li>- Verplichtingen van de bedrijfsrevisor tegenover de organen van de entiteit, de controle-autoriteiten, het College van toezicht op de bedrijfsrevisoren, enz.;</li> <li>- Organisatie van en toezicht op het beroep van bedrijfsrevisor;</li> <li>- Nationale en internationale normen die van toepassing zijn op de organisatie en kwaliteitscontrole van de kantoren;</li> <li>- Enz.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aandachtsgebied 3</li> </ul> <p>Verwerven en updaten van management- en sociale skills die noodzakelijk zijn, zowel in het kader van revisorale opdrachten als bij het goed functioneren van de kantoorstructuur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreffende aandachtsgebied 3: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leiding, omkadering, nazicht en supervisie van teams ;</li> <li>- Voorstelling van het verslag van de bedrijfsrevisor aan de ondernemingsraad, de algemene vergadering en andere instanties;</li> <li>- Omgaan met conflictsituaties (bijvoorbeeld : onderneming in moeilijkheden, meningsverschillen,...)</li> <li>- Enz.</li> </ul> </li> </ul>

## Evenwicht van de vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
6. De bedrijfsrevisor moet ervoor zorgen dat hij, met het oog op zijn beroepspraktijk, een goed evenwicht behoudt tussen de verschillende vereisten van de vorming zoals omschreven in paragraaf 3.	

<p>7. In zijn permanent vormingsprogramma moet de bedrijfsrevisor op driejaarlijkse basis minstens 84 vormingsuren integreren die betrekking hebben op de krachtlijnen 1. en 2.</p> <p>Desgevallend moet de bedrijfsrevisor gedurende een welomschreven periode een aantal uren volgen over een welbepaald onderwerp, opgelegd door de Raad van het Instituut krachtens artikel 31, § 7 van de wet van 7 december 2016.</p>	
---	--

## Categorieën van de vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>8. De bedrijfsrevisor moet een permanent vormingsprogramma tot stand brengen door deel te nemen aan vormingen die ondergebracht worden in de volgende categorieën:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Categorie 1: seminars, workshops, webinars, e-learnings, informatiesessies en studiedagen georganiseerd door het Instituut of het Informatiecentrum voor het Bedrijfsrevisoraat (afgekort ICCL);</li> <li>- Categorie 2: seminaires, workshops, webinars, e-learnings, informatiesessies en studiedagen georganiseerd door zijn bedrijfsrevisorenkantoor na voorafgaandelijke goedkeuring door de Raad, die deze opdracht desgevallend kan delegeren;</li> <li>- Categorie 3: seminars, workshops, webinars, e-learnings, informatiesessies, studiedagen georganiseerd door universiteiten, instellingen van hoger onderwijs, verenigingen of deskundigen inzake opleiding ;</li> <li>- Categorie 4: voorbereiding van lessen, voordrachten en technische publicaties ;</li> <li>- Categorie 5 : via deelname aan technische commissies van, bijvoorbeeld, het Instituut, de Commissie voor Boekhoudkundige Normen, Accountancy Europe, etc. ;</li> </ul>	



- Categorie 6 : individuele vorming door lectuur en persoonlijke studie. -	
9. De bedrijfsrevisor moet voorrang geven aan vormingen van de categorieën 1 tot 3 die minimaal 84 uren moeten omvatten op driejaarlijkse basis.	

## Voorafgaandelijke goedkeuring

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>10. Opdat een vorming van categorie 2 deel kan uitmaken van het permanente vormingsprogramma van de bedrijfsrevisor, moet het bedrijfsrevisorenkantoor de voorafgaandelijke goedkeuring bekomen van de Raad van het Instituut, die deze bevoegdheid kan delegeren aan de Commissie vorming.</p> <p>Hiertoe moet het bedrijfsrevisorenkantoor, via één van zijn vertegenwoordigers, een document voor voorafgaande goedkeuring (via de template van het Instituut en beschikbaar op de website van het IBR, ten laatste één maand voor de vooropgestelde datum zoals vermeld op het aanvraagformulier. Bovendien kan het bedrijfsrevisorenkantoor slechts maximaal vier aanvraagformulieren voor voorafgaandelijke goedkeuring per kalenderjaar indienen.</p> <p>De Raad of, in geval van delegatie de Commissie vorming, moet over de gevraagde goedkeuring binnen één maand een beslissing uitbrengen. Zo niet wordt hij geacht het vormingsprogramma te hebben goedgekeurd .</p> <p>11. Op straffe van een mogelijke weigering van de voorafgaandelijke goedkeuring, moet het kantoor de template invullen waarbij ten</p>	<p>A5. De op het formulier van voorafgaandelijke opleiding door het kantoor opgegeven datum van de opleiding kan uitgesteld worden, op voorwaarde dat de opleiding georganiseerd wordt in het kalenderjaar waarop de goedkeuring betrekking had.</p>

<p>minste de volgende aspecten worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De titel van de geplande vorming;</li> <li>- Het beoogde aandachtsgebied zoals verduidelijkt in artikel 3 van onderhavige norm en het vormingsdomein dat ermee overeenstemt, door zich te baseren op de toepassingsgerichte teksten;</li> <li>- Een beschrijving van de vorming;</li> <li>- Een verduidelijking van de naleving van de voorwaarden opgelegd door de huidige norm onder de vorm van motivering van het aandachtsgebied en toepassingsgerichte tekst die door het bedrijfsrevisorenkantoor wordt weerhouden met betrekking tot de vorming;</li> <li>- Het aantal vormingsuren;</li> <li>- De wijze van vorming;</li> <li>- De geplande vormingsdatum;</li> <li>- Het doelpubliek;</li> <li>- Het al dan niet voorzien van een evaluatie.</li> </ul>	
---	--

## Registratie van de vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>12. Elke bedrijfsrevisor moet op de door het Instituut voorgestelde wijze, uiterlijk op 31 maart van elk kalenderjaar, zijn permanente vormingsactiviteiten van het voorafgaande kalender jaar registreren.</p> <p>13. Bovendien moet elke bedrijfsrevisor elk kalender jaar minstens 8 vormingsuren van categorie 1 in zijn permanent vormingsprogramma integreren.</p>	

## Controlemaatregelen

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>14. De bedrijfsrevisor moet zijn deelname bewijzen aan de verschillende opleidingen gedurende 7 jaren archiveren en bewaren. Afhankelijk van de categorie, moet de bedrijfsrevisor de volgende voorwaarden in acht nemen:</p> <p><b>1. Categorie 1</b> Voor de opleidingen van categorie 1, moet de bedrijfsrevisor zich aan de algemene voorwaarden houden die het Instituut oplegt met betrekking tot de effectieve deelname aan de vormingsactiviteiten. Deze vereiste geldt zowel voor de opleidingen waarbij de bedrijfsrevisor fysiek aanwezig is als voor de opleidingen die vanop afstand worden gevolgd.</p>	<p>A6. De effectief deelgenomen uren worden door het Instituut automatisch geregistreerd in het individuele vormingsportaal van de bedrijfsrevisor op de website van het Instituut.</p>
<p><b>2. Catégorie 2</b> Voor de opleidingen van categorie 2, moet het bedrijfsrevisorenkantoor de gebruikte hulpmiddelen bewaren. Het kantoor moet de handtekeningen van de deelnemers bewaren op een aanwezigheidslijst van de betreffende opleiding. Ingeval van een evaluatie tijdens of na de opleiding, moet het kantoor de resultaten ervan bijhouden.</p> <p>Het bedrijfsrevisorenkantoor moet een aanwezigheidsattest afleveren aan elke deelnemende bedrijfsrevisor opdat hij dit attest kan voorleggen in geval van een kwaliteits- of incidentele controle georganiseerd door het College van toezicht op de bedrijfsrevisoren.</p>	
<p><b>3. Categorie 3</b> Voor de vormingen van categorie 3, moet de bedrijfsrevisor een naar behoren gedateerd en ter goeder trouw en voor waar ondertekend attest bekomen van de universiteiten, instellingen van hoger onderwijs, verenigingen en opleidingsdeskundigen, certifiërend dat hij de in zijn permanent vormingsprogramma</p>	

<p>vermelde opleidingen van categorie 3 wel degelijk gevolgd heeft.</p>	
<p><b>4. Categorie 4</b> Voor de vormingen van categorie 4, moet de bedrijfsrevisor een attest bekomen van de derde partij voor wie hij een cursus of conferentie heeft gegeven. Voor het geval hij dit niet kan voorleggen, moet hij de voor de cursus of conferentie gebruikte hulpmiddelen of elk ander bewijsmiddel bewaren.</p> <p>De bedrijfsrevisor moet het aantal voorbereidingsuren, noodzakelijk voor het verzorgen van de cursus of conferentie, te goeder trouw en in alle eerlijkheid inschatten. Hij moet deze inschatting kunnen onderbouwen met bewijsmiddelen.</p>	<p>A7. De vormingen van categorie 4 bestaan uit cursussen of conferenties die de bedrijfsrevisor heeft voorbereid of verzorgd in zijn hoedanigheid van docent of spreker. Het gaat ook om technische publicaties waaraan de bedrijfsrevisor zijn medewerking heeft verleend.</p> <p>Dit kan met name betrekking hebben op de begeleiding van studenten als promotor van een proefschrift op het einde van de studies. De proefschriften die in het permanente vormingsprogramma worden ingebracht verwijzen, zoals elke vorming van om het even welke categorie, naar een domein dat verband houdt met één van de aandachtsgebieden zoals gedefinieerd in paragraaf 3 van onderhavige norm.</p> <p>A8. De inschatting van het aantal voorbereidingsuren kan, bijvoorbeeld, gemaakt worden op basis van een timesheet of op basis van om het even welk reporting-hulpmiddel.</p>
<p><b>5. Catégorie 5</b> Voor de vormingen van categorie 5, moet de bedrijfsrevisor relevant bewijsmateriaal bekomen van de instellingen waar hij meegewerkt heeft aan technische commissies.</p>	
<p><b>6. Catégorie 6</b> Voor de vormingen van categorie 6, moet de bedrijfsrevisor de volle verantwoordelijkheid dragen om met objectieve bewijsmiddelen de lectuur of persoonlijke studie aan te tonen.</p>	<p>A9. Opgemerkt dient te worden dat de relevantie en het type van gevolgde vormingen in fine ressorteren onder de bevoegdheid van het College van toezicht op de bedrijfsrevisoren, met name ter gelegenheid van een kwaliteits- of incidentele controle.</p>

## Datum van inwerkingtreding en opheffingsbepaling

15. Onderhavige norm treedt in werking op de eerste dag van het burgerlijke jaar volgend op de publicatie in het Belgisch Staatsblad van het goedkeurend advies van de Minister die bevoegd is voor Economie.
16. Vanaf deze datum, wordt de norm van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren van 30 augustus 2007, met betrekking tot de permanente vorming, opgeheven.