

# 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.*
- (3) De « International Education Standard 7, Continuing Professional Development (Revised)» van de IAESB (International Accounting Education Standards Board) voorziet vereisten op*

---

<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).

Goedgekeurd (B.S. 17 juni 2021)

*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 de vereiste werkzaamheden en toepassingsgerichte teksten. De bedrijfsrevisor dient de gehele tekst van deze norm, met inbegrip van de toepassingsgerichte teksten, na te leven teneinde de doelstellingen te begrijpen en de verplichtingen naar behoren toe te passen.*

*De toepassingsgerichte teksten vormen leidraden die relevant zijn voor de juiste toepassing van de verplichtingen van deze norm. De toepassingsgerichte teksten bevatten onder meer verdere uitleg over de verplichtingen en kunnen:*

- nadere uitleg bevatten van wat een verplichting inhoudt of wat het is bedoeld te omvatten;*
- voorbeelden bevatten die in de gegeven omstandigheden van toepassing kunnen zijn.*

**HEEFT OP ZIJN ZITING VAN 29 JANUARI 2021 DE HIERNAVOLGENDE NORM AANGENOMEN.**

### **Goedkeuring van onderhavige norm**

*De Raad van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren heeft op 29 mei 2020 het ontwerp van onderhavige norm aangenomen en ter goedkeuring voorgelegd aan de Hoge Raad voor de Economische Beroepen en de minister bevoegd voor Economie.*

*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 heeft deze laatste de aangepaste ontwerpnorm op 29 januari 2021 aangenomen om rekening te houden 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 5 februari 2021 door de Hoge Raad voor de Economische Beroepen en op 10 juni 2021 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 17 juni 2021, p. 63658.*

## Inhoudstafel

Verplichting tot vorming .....	4
Continue vorming .....	4
Aandachtsgebieden van de vorming .....	6
Evenwicht van de vorming .....	8
Categorieën van de vorming .....	9
Voorafgaande goedkeuring .....	12
Registratie van de permanente vorming .....	13
Controlemaatregelen .....	14
Datum van inwerkingtreding en opheffingsbepaling .....	16

## Gebruikte afkortingen

**BOBR:** Belgisch overlegcentrum der bedrijfsrevisoren

**College:** College van toezicht op de bedrijfsrevisoren

**Huishoudelijk reglement van het Instituut:** Koninklijk Besluit van 22 februari 2019 tot vaststelling van het huishoudelijk reglement van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren

**Instituut of IBR:** Instituut van de Bedrijfsrevisoren

**ICCI:** Informatiecentrum voor het Bedrijfsrevisoraat

**ITAA:** Institute for Tax Advisors & Accountants

**Raad:** Raad van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren

**Wet van 7 december 2016:** Wet van 7 december 2016 tot organisatie van het beroep van en het publiek toezicht op de bedrijfsrevisoren

## Verplichting tot vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>1. De bedrijfsrevisor dient te beschikken over een gepaste kennis van wet- en regelgeving, reglementen, normen, aanbevelingen, adviezen en mededelingen die betrekking hebben op zijn beroepspraktijk en kennisdomeinen. Daartoe moet hij jaarlijks een programma van permanente vorming organiseren.</p>	<p>A1. Het begrip bedrijfsrevisor dient begrepen te worden als bedrijfsrevisor-natuurlijk persoon ingeschreven in het openbaar register van de bedrijfsrevisoren.</p> <p>A2. 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.</p>
<p>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 in alle omstandigheden de naleving van de in onderhavige norm opgesomde criteria kunnen aantonen, in het bijzonder bij een kwaliteitscontrole of bij een incidentele controle georganiseerd door het College van toezicht op de bedrijfsrevisoren.</p>	

## Continue vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>3. De bedrijfsrevisor moet de kennis waarnaar wordt verwezen in paragraaf 1 up-to-date houden door een permanent vormingsprogramma te ontwikkelen dat toereikend is voor de uitoefening van zijn beroep en voor de opdrachten die hij uitvoert en waarin hij zijn expertise moet kunnen aantonen.</p>	

<p>Zowel de tijdelijk verhinderde bedrijfsrevisor als de bedrijfsrevisor die geen revisorale opdrachten uitvoert, moet een permanent vormingsprogramma organiseren dat beoogt om eenzelfde kennisniveau van de beroepspraktijken en deontologie te behouden als datgene van de bedrijfsrevisoren, beoogd in de voorgaande alinea.</p>	
<p>4. Elke bedrijfsrevisor moet in een periode van drie kalenderjaren in het totaal 120 uren aan effectieve vorming wijden met een minimum van 20 uren per kalenderjaar.</p>	<p>A3. Dit absolute minimum van 20 uren per kalenderjaar kan, uitzonderlijk, in het volgende kalenderjaar worden ingehaald indien de betrokken bedrijfsrevisor zich in een ereverklaring aan het Instituut van de Bedrijfsrevisoren beroept op overmacht. Krachtens de delegatie bedoeld in artikel 41,3° van de wet van 7 december 2016, behoort de beoordeling van de pertinentie van het geval van overmacht tot de bevoegdheid van de Raad van het Instituut, die, in voorkomend geval, deze bevoegdheid kan delegeren aan de Commissie vorming.</p> <p>A4. In het geval van een stagiair-bedrijfsrevisor die de eed heeft afgelegd, kunnen ook de gevolgde vormingsuren tijdens het kalenderjaar van de eedaflegging, worden geïntegreerd in zijn permanente vormingsprogramma.</p> <p>In het geval van een buitenlandse beroepsbeoefenaar die de eed heeft afgelegd, kunnen ook de vormingsuren gevolgd tijdens het kalenderjaar van de eedaflegging worden geïntegreerd in het permanente vormingsprogramma, in zoverre zij beantwoorden aan de vereisten van onderhavige norm.</p>

## Aandachtsgebieden van de vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>5. De algemene richtlijnen waarop de permanente vorming van de bedrijfsrevisoren inhoudelijk moet geënt zijn, worden als volgt omschreven :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1<sup>e</sup> Richtlijn</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 beroepsbekwaamheid, noodzakelijk voor de uitvoering van audit- en overige opdrachten, worden geactualiseerd en verder ontwikkeld.</p> <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>	<p>A5. Aan de richtlijnen bedoeld in paragraaf 5 kan tegemoet gekomen worden middels het volgen van vormingen, die, bij wijze van voorbeeld, in de volgende domeinen worden gegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreffende de 1<sup>e</sup> Richtlijn: <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> <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</li> </ul> </li> </ul>

	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 werkzaamheden (bijvoorbeeld due diligence, attesteringen in het kader van subsidies, attesteringen van de omzet, waarderingen,...);</li> <li>- Enz.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2<sup>e</sup> Richtlijn</li> </ul> <p>Kennen en begrijpen van de verplichtingen van de bedrijfsrevisor inzake plichtenleer, onafhankelijkheid en organisatie van het revisorenkantoor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreffende de 2<sup>e</sup> richtlijn :</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plichtenleer en onafhankelijkheid;</li> <li>- Meldingsplicht 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> </ul>

Goedgekeurd (B.S. 17 juni 2021)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationale en internationale normen die van toepassing zijn op de organisatie en kwaliteitscontrole van de revisorenkantoren;</li> <li>- Enz.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3<sup>e</sup> Richtlijn</li> </ul> <p>Verwerven en updaten van management- en sociale skills die noodzakelijk zijn zowel in het kader van revisorale werkzaamheden als bij het goed functioneren van de werking van zijn kantoor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreffende de 3<sup>e</sup> richtlijn : <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
<p>6. De bedrijfsrevisor moet ervoor zorgen dat hij, met het oog op zijn beroepspraktijk, een goed evenwicht behoudt tussen de verschillende richtlijnen zoals omschreven in paragraaf 5.</p> <p>7. In zijn permanent vormingsprogramma moet de bedrijfsrevisor op driejaarlijkse basis minstens 84 vormingsuren integreren die betrekking hebben op de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> richtlijn.</p> <p>Desgevallend wordt de bedrijfsrevisor gedurende een welomschreven periode aangespoord om een aantal uren te volgen over een onderwerp, vastgelegd door de Raad van het Instituut middels een advies of mededeling. De Raad van het Instituut kan</p>	



dit onderwerp bepalen na overleg met het College.	
---	--

## 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 : seminaries, workshops, webinars, e-learnings, informatiesessies en studiedagen georganiseerd door het Instituut of het ICCI;</li> <li>- Categorie 2 : seminaries, workshops, webinars, e-learnings, informatiesessies en studiedagen georganiseerd door zijn bedrijfsrevisorenkantoor, in het kader van zijn jaarlijks vormingsprogramma, na voorafgaande goedkeuring door de Raad, die deze opdracht desgevallend kan delegeren;</li> <li>- Categorie 3 : seminaries, workshops, webinars, e-learnings, informatiesessies, studiedagen georganiseerd door vormingsoperatoren;</li> <li>- Categorie 4 : via deelname aan technische commissies van, bijvoorbeeld, het Instituut, het ITAA, de Commissie voor Boekhoudkundige Normen, Accountancy Europe, etc. ;</li> <li>- Categorie 5 : voorbereiding van lessen, voordrachten en technische publicaties ;</li> <li>- Categorie 6 : individuele vorming door lectuur en persoonlijke studie.</li> </ul>	<p>A6. Voor de vormingen van categorie 1, doet de Commissie vorming, krachtens artikel 21 van het huishoudelijk reglement van het Instituut hiertoe gedelegeerd door de Raad, jaarlijks een voorstel van vormingsprogramma aan de Raad, aangepast aan de professionele behoeften van de bedrijfsrevisoren. Bij het voorstel van dit vormingsprogramma houdt de Commissie vorming rekening met onder andere de actualiteit van de onderwerpen, de noden van het beroep, de belangstelling voor bepaalde onderwerpen en het unieke karakter van bepaalde thema's (d.w.z.: seminaries die enkel via het IBR of het ICCI worden aangeboden). Dit voorstel van vormingsprogramma wordt door de Raad in voorkomend geval goedgekeurd, aangevuld of gewijzigd, alvorens ter bespreking voor te leggen aan het College.</p> <p>A7. Voor de vormingen van categorie 2, heeft de Raad de beoordeling van de voorafgaande goedkeuring van de vormingsprogramma's van de bedrijfsrevisorenkantoren krachtens artikel 21 van het huishoudelijk reglement van het Instituut, gedelegeerd aan de Commissie vorming, die de voorgelegde dossiers analyseert en, in voorkomend geval, bespreekt tijdens haar vergadering, teneinde tot een collegiale beslissing te komen. De Voorzitter van de Commissie</p>

	<p>vorming kan de beoordeling van een bepaald vormingsprogramma op de agenda plaatsen van en ter beoordeling voorleggen aan de eerstvolgende vergadering van de Raad.</p> <p>A8. Voor de vormingen van categorie 3, worden volgende vormingsoperatoren automatisch beschouwd als erkende vormingsoperatoren met betrekking tot onderhavige norm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het BOBR, het ITAA, vergelijkbare buitenlandse beroepsorganisaties en de met het ITAA verwante organisaties;</li> <li>2. Elke internationale beroeps- of wetenschappelijke organisatie waarvan het Instituut of het ITAA lid zijn;</li> <li>3. De overheidsdiensten, de erkende instellingen die diploma's of titels uitreiken krachtens artikel 12 van de Wet op de beroepen, overige erkende instellingen van hoger onderwijs en de universiteiten, in België of het buitenland;</li> </ol> <p>Elke andere organisatie die geregeld vormingsactiviteiten organiseert die betrekking hebben op de pertinente domeinen voor de bedrijfsrevisor en die een permanente vormingsstructuur heeft ontwikkeld, moet de voorafgaande goedkeuring bekomen van de Raad van het Instituut.</p> <p>De Raad heeft de beoordeling van de voorafgaande goedkeuring van deze vormingsprogramma's krachtens artikel 21 van het huishoudelijk reglement van het</p>
--	---

	<p>Instituut, gedelegeerd aan de Commissie vorming (cf. A7).</p> <p>Opdat de door hen georganiseerde vormingen in aanmerking komen voor een voorafgaande goedkeuring, moeten deze organisaties minstens dezelfde informatie bezorgen als deze die wordt omschreven in paragraaf 11 met betrekking tot de voorafgaande goedkeuring van de vormingsprogramma's van de bedrijfsrevisorenkantoren.</p> <p>A9. De vormingen van categorie 5 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 of scriptie aan het einde van de studies. Het proefschrift of de scriptie aan het einde van de studies 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 richtlijnen zoals gedefinieerd in paragraaf 5 van onderhavige norm.</p>
<p>9. De bedrijfsrevisor moet op driejaarlijkse basis minimaal 84 uren aan vormingen van de categorieën 1 tot 3 volgen (omschreven in paragraaf 8 van onderhavige norm).</p> <p>Bovendien moet elke bedrijfsrevisor elk kalenderjaar minstens 8 vormingsuren van categorie 1 in zijn permanent vormingsprogramma integreren.</p>	

<p>De bedrijfsrevisor kan de vorming die behoort tot de categorie 6 in zijn vormingsprogramma opnemen voor maximaal 12 uren op driejaarlijkse basis.</p>	
--	--

## Voorafgaande goedkeuring

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>10. Opdat een vorming van categorie 2 of een vorming van categorie 3 (behoudens de vormingsoperatoren die als automatisch erkend worden beschouwd, zoals bedoeld in paragraaf A.8, lid 1) deel kan uitmaken van het permanente vormingsprogramma van de bedrijfsrevisor, moet de betreffende vormingsoperator de voorafgaande goedkeuring bekomen van de Raad van het Instituut, die deze bevoegdheid kan delegeren aan de Commissie vorming (cf. A7).</p> <p>Voor wat betreft de vormingen van categorie 2, moet het kantoor, via één van zijn vertegenwoordigers, een document voor voorafgaande goedkeuring indienen bij het Instituut (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 voorafgaande goedkeuring per kalenderjaar indienen.</p> <p>11. Op straffe van een mogelijke weigering van de voorafgaande goedkeuring, moet het kantoor de template invullen waarbij ten</p>	<p>A10. De op het formulier van voorafgaande vorming door het revisorenkantoor opgegeven datum van de vorming kan</p>

<p>minste de volgende aspecten worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De titel van de geplande vorming;</li> <li>- De algemene richtlijn zoals verduidelijkt in paragraaf 5 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 onderhavige norm onder de vorm van motivering van het aandachtsgebied en de 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 op het einde van de vorming.</li> <li>- Het al dan niet voorzien van een aanwezigheidstest bij een vorming vanop afstand.</li> </ul>	<p>uitgesteld worden, op voorwaarde dat de vorming georganiseerd wordt in het kalenderjaar waarop de goedkeuring betrekking had.</p> <p>A11. Onder doelpubliek wordt verstaan de bedrijfsrevisoren en stagiairs van het revisorenkantoor, met dien verstande dat ook andere personeelsleden van het revisorenkantoor de vorming kunnen bijwonen.</p>
---	--

## Registratie van de permanente vorming

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>12. Elke bedrijfsrevisor moet op de door het Instituut voorgestelde wijze, zijn permanente vormingsactiviteiten registreren, uiterlijk op 31 maart van het volgende kalenderjaar.</p>	

## Controlemaatregelen

VEREISTE WERKZAAMHEDEN	TOEPASSINGSGERICHTE TEKSTEN
<p>13. De bedrijfsrevisor moet zijn deelnamebewijzen aan de verschillende vormen gedurende minimaal 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 vormen van categorie 1, moet de bedrijfsrevisor zich aan de modaliteiten houden die het Instituut oplegt met betrekking tot de werkelijke deelname aan de vormingsactiviteiten. Deze vereiste geldt zowel voor de vormen waarbij de bedrijfsrevisor fysiek aanwezig is als voor de vormen die vanop afstand worden gevolgd.</p>	<p>A12. De effectief gevolgde uren worden door het Instituut automatisch geregistreerd in het individuele vormingsportaal van elke bedrijfsrevisor op de website van het Instituut.</p> <p>Het Instituut registreert de werkelijke deelname van de bedrijfsrevisoren aan zijn vormingsactiviteiten door de handtekeningen van de deelnemers aan de betreffende vorming te verzamelen op een aanwezigheidslijst die betrekking heeft op deze vorming, of via om het even welk ander systeem van elektronische registratie.</p> <p>Bij vormen op afstand controleert het Instituut de werkelijke deelname middels een aanwezigheidstest.</p>
<p><b>2. Categorie 2</b> Voor de vormen van categorie 2, moet het bedrijfsrevisorenkantoor de werkelijke deelname van de bedrijfsrevisoren aan de vormingsactiviteiten kunnen aantonen. Ingeval van een evaluatie tijdens of na de vorming, moet het kantoor de resultaten ervan bijhouden.</p>	<p>A13. Het kantoor moet de werkelijke deelname van de bedrijfsrevisoren en de stagiairs aan de vormingsactiviteiten bewijzen door de handtekeningen van de deelnemers aan de betreffende vorming te verzamelen op een aanwezigheidslijst die betrekking heeft op deze vorming.</p>

<p>Het bedrijfsrevisorenkantoor moet een aanwezigheidsattest afleveren aan elke bedrijfsrevisor die aan de vorming heeft deelgenomen, opdat hij dit attest kan voorleggen in geval van een kwaliteits- of incidentele controle georganiseerd door het College.</p>	<p>Bij vormingen op afstand controleert het kantoor de werkelijke deelname middels een aanwezigheidstest.</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 vormingsoperatoren, certifiërend dat hij de in zijn permanent vormingsprogramma vermelde vormingen van categorie 3 wel degelijk gevolgd heeft.</p> <p>Vormingen op afstand van categorie 3 komen enkel in aanmerking indien de werkelijke deelname wordt gecontroleerd middels een aanwezigheidstest.</p>	
<p><b>4. Categorie 4</b> Voor de vormingen van categorie 4, moet de bedrijfsrevisor relevant bewijsmateriaal bekomen van de instellingen waar hij meegewerkt heeft aan technische commissies.</p>	
<p><b>5. Categorie 5</b> Voor de vormingen van categorie 5, 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</p>	<p>A14. De inschatting van het aantal voorbereidingsuren, het aantal vergaderingen met de studenten en de duur van de verdediging van het proefschrift of de scriptie aan het einde van de studie kan, bijvoorbeeld, gemaakt worden op basis van een <i>timesheet</i> of op basis van om het even welk reporting-hulpmiddel.</p>

<p>goeder trouw en in alle eerlijkheid inschatten. Hij moet deze inschatting kunnen onderbouwen met bewijsmiddelen.</p>	
<p><b>6. Categorie 6</b> Voor de vormingen van categorie 6, moet de bedrijfsrevisor in staat zijn om met objectieve bewijsmiddelen de lectuur of persoonlijke studie aan te tonen.</p>	<p>A15. De inschatting van het aantal uren besteed aan lectuur of persoonlijke studie kan, bijvoorbeeld, gemaakt worden door de vermelding van het aantal uren lectuur op basis van een <i>timesheet</i> of van om het even welk reporting-hulpmiddel, of op basis van een abonnementenlijst van gespecialiseerde dagbladen, tijdschriften en nieuwsbrieven.</p>

## Datum van inwerkingtreding en opheffingsbepaling

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