

**NBA Stagebureau  
stagereglement**

**Ingangsdatum: 1 januari 2017**

**NBA**

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>NBA Stagebureau .....</b>	<b>1</b>
	<i>Organisatie, plaats en structuur.....</i>	<i>1</i>
	<i>Doelstelling.....</i>	<i>3</i>
	<i>Verantwoordelijkheden en taken .....</i>	<i>3</i>
	<i>Regelgeving .....</i>	<i>3</i>
<b>3</b>	<b>De trainee bij het NBA Stagebureau .....</b>	<b>4</b>
	<i>Trainees, werkzaam bij kleine en middelgrote accountantskantoren.....</i>	<i>4</i>
	<i>Trainees, werkzaam bij (grotere) administratiekantoren.....</i>	<i>4</i>
	<i>Trainees, werkzaam bij Interne Accountantsdiensten (IAD).....</i>	<i>4</i>
	<i>Overige trainees, zelfstandig werkzaam in andere organisaties.....</i>	<i>4</i>
<b>4</b>	<b>Kwaliteitszorg .....</b>	<b>5</b>
	<i>Het selecteren en aanstellen van beoordelaars .....</i>	<i>5</i>
	<i>Het selecteren en aanstellen van praktijkopleiders .....</i>	<i>6</i>
	<i>Het toetsen van de praktijkopleidingsplaats.....</i>	<i>6</i>
	<i>Het toelaten van trainees .....</i>	<i>7</i>
	<i>Dossiervorming.....</i>	<i>7</i>
	<i>Bewaking dossiervorming .....</i>	<i>8</i>
	<i>Zorgplicht.....</i>	<i>8</i>
	<i>Dossiers specifieke werkomgeving.....</i>	<i>8</i>
	<i>Functioneren inspectiecommissie .....</i>	<i>9</i>
	<i>Klachtenregeling.....</i>	<i>8</i>
	<i>Interne en externe communicatie .....</i>	<i>8</i>
	<i>Ondersteuning van trainees bij hun praktijkopleiding .....</i>	<i>9</i>
<b>5</b>	<b>Procedures NBA Stagebureau .....</b>	<b>10</b>
	<i>Aanmelden .....</i>	<i>10</i>
	<i>Bewaking termijnen .....</i>	<i>10</i>
	<i>Praktijkopleidingsovereenkomst en praktijkbegeleidersovereenkomst .....</i>	<i>10</i>
	<i>Gelijkstellingsregeling .....</i>	<i>11</i>
	<i>De praktijkopleiding onderbreken en hervatten.....</i>	<i>11</i>
	<i>Beëindiging dienstverband.....</i>	<i>11</i>
<b>6.</b>	<b>Afronding praktijkopleidingen .....</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>Contactgegevens.....</b>	<b>13</b>

## 1 Inleiding

Dit is het reglement van het NBA Stagebureau. Dit reglement is ingegaan per 1 januari 2017 en vervangt het reglement van 1 oktober 2014. In dit reglement wordt uiteengezet hoe het NBA Stagebureau de praktijkopleidingen (AA, RA, MKB, Assurance) heeft georganiseerd voor trainees die de praktijkopleiding rechtstreeks via de NBA volgen. Het NBA Stagebureau geeft uitvoering aan kwalitatief hoogwaardige praktijkopleidingen. Trainees die de praktijkopleiding volgen via het NBA Stagebureau worden vanuit de NBA op een goede, servicegerichte wijze begeleid. De werkwijze van het NBA Stagebureau is erop gericht deze hoge kwaliteit te borgen, maar is er tevens op gericht maximale ondersteuning aan trainees te bieden zodat zij op een efficiënte wijze hun opleidingstraject kunnen doorlopen en afronden. Hiermee wordt beoogd de instroom in het accountantsberoep te bevorderen. Om de trainees zo goed mogelijk te ondersteunen, maakt het NBA Stagebureau gebruik van een kwaliteitszorgsysteem. Dit stagereglement maakt daar deel van uit. Jaarlijks wordt het kwaliteitszorgsysteem, inclusief dit reglement, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Het NBA Stagebureau is door het Bestuur van de NBA opgericht en is bedoeld voor (theoretisch (bijna) afgestudeerde) accountancystudenten die werkzaam zijn bij een werkgever die niet beschikt over een eigen stagebureau en ook geen gebruik kunnen of willen maken van een ander stagebureau. De praktijkopleidingen voldoen aan de eindtermen van de CEA. Het stagebureau ziet erop toe dat trainees tijdens de uitvoering van hun praktijkopleiding aan deze eindtermen voldoen. Het interne kwaliteitszorgsysteem van het NBA Stagebureau is hierop ingericht.

Voor de uitvoering van de praktijkopleidingen wordt door het NBA Stagebureau gebruik gemaakt van de Elektronische Leeromgeving van de NBA, CumLaude. Hierin zijn de portfolio's van de trainees opgenomen.

De Raad voor de Praktijkopleidingen van de NBA visiteert periodiek het NBA Stagebureau. Tijdens een visitatie beoordeelt zij het kwaliteitszorgsysteem van het stagebureau.

De Commissie eindtermen accountantsopleiding (CEA) bepaalt de eindtermen waaraan de praktijkopleidingen moeten voldoen. Zij ziet erop toe dat de eindtermen worden nageleefd en steunt daarbij op het visitatiestelsel van de Raad voor de Praktijkopleidingen.

In dit reglement wordt in hoofdstuk 2 uiteengezet wat de plaats van het NBA Stagebureau is binnen de NBA. In dit hoofdstuk wordt tevens aangegeven welke eisen er aan de leden van het stagebureau worden gesteld. Ook wordt aangegeven welke taken en verantwoordelijkheden aan de leden van het stagebureau zijn toegekend. In hoofdstuk 3 wordt geschetst welke doelgroepen het NBA Stagebureau bedient. Het gaat om trainees van kleine en middelgrote accountantskantoren, trainees in het bedrijfsleven en trainees die bij interne accountantsdiensten werkzaam zijn. In hoofdstuk 4 wordt het interne kwaliteitszorgsysteem toegelicht. In hoofdstuk 5 worden enkele procedures nader belicht die van invloed zijn op de administratieve verwerking van gegevens. In hoofdstuk 6 wordt de rol van het stagebureau bij de afronding van de praktijkopleidingen AA en RA beschreven.

## 2 NBA Stagebureau

### Organisatie, plaats en structuur

De Raad voor de Praktijkopleidingen heeft een aantal taken en verantwoordelijkheden gemandateerd aan het NBA Stagebureau. De mandaatregeling is opgenomen in bijlage 1.

Onder het NBA Stagebureau wordt de totale organisatie van de praktijkopleidingen verstaan ten behoeve van trainees die hun praktijkopleiding rechtstreeks bij de NBA volgen. Het NBA Stagebureau omvat derhalve het NBA Stagebestuur, de beoordelaars van de NBA en de administratieve ondersteuning van het NBA Stagebureau. Het NBA Stagebestuur bestaat uit zes leden. Deze leden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het verloop van de praktijkopleidingen van trainees die vallen onder het NBA Stagebureau. De leden van het NBA Stagebestuur hebben ieder een eigen portefeuille of meerdere portefeuilles. De volgende portefeuilles worden onderscheiden:

1. Voorzitterschap
2. Vice-voorzitterschap
3. Aansturing externe beoordelaars praktijkopleiding AA / MKB
4. Aansturing beoordelaars praktijkopleiding RA / Assurance
5. Selecteren en aanstellen praktijkbegeleiders en toetsen praktijkopleidingsplaatsen praktijkopleiding RA
6. Selecteren en aanstellen praktijkbegeleiders en toetsen praktijkopleidingsplaatsen praktijkopleiding AA
7. Interne kwaliteitszorg / dossiervorming
8. Aansturing inspectiecommissie

Het NBA Stagebestuur opereert onafhankelijk en bestaat uit de volgende leden:

	<b>Namen</b>	<b>Einde benoemingstermijn</b>	<b>Portefeuille(s)</b>
1	Dhr. Th. Gehring AA	01-01-2018 (eerste termijn)	Voorzitter Interne en externe communicatie
2.	Ir. drs. F. Hordijk RA	01-01-2018 (eerste termijn)	Vice-voorzitter Aansturen van beoordelaars praktijkopleiding RA / Assurance en MKB / AA Interne en externe communicatie
3	Dhr. W.M.M. Snepvangers AA	01-01-2021 (tweede termijn)	Aansturen van praktijkbegeleiders praktijkopleiding RA / Assurance, AA / MKB
4	Drs. G-J. Jordaan RA	01-07-2020 (eerste termijn)	Aansturen van praktijkbegeleiders AA / MKB, RA / Assurance
5	Mr. M. Peeters AA	01-11-2021 (eerste termijn)	Aansturen beoordelaars AA / MKB  Interne kwaliteitszorg, dossiervorming en rapportages
6	Mw. D.E.M. van der Veen – Asselt AA	01-11-2021 (eerste termijn)	Interne kwaliteitszorg, dossiervorming en rapportages

De leden van het stagebestuur zijn van onbesproken gedrag. In overeenstemming met de brede invulling die aan de praktijkopleidingen kan worden gegeven, streeft het NBA Stagebestuur naar een ledensamenstelling die een afspiegeling vormt van de deelnemers aan de praktijkopleidingen AA en RA. Als eis geldt dat een stagebestuurlid een AA-Accountant of een Registeraccountant is en minimaal vijf jaar werkervaring als accountant heeft. Om lid te kunnen worden van het NBA Stagebestuur, moet een kandidaat-lid aantonen dat hij beschikt over recente relevante ervaring met de praktijkopleiding. Een lid van het NBA Stagebestuur kan niet tevens optreden als (externe) beoordelaar, als praktijkbegeleider of als praktijkscriptiebegeleider. De eisen waaraan een lid van het NBA Stagebestuur moet voldoen, zijn opgenomen in het competentieprofiel dat opgesteld is voor de leden van het NBA Stagebestuur (bijlage 2).

In het stagebestuur zitten minimaal drie AA-Accountants en minimaal twee Registeraccountants. Verder wordt bij de benoeming van een (potentiële) kandidaat gekeken naar zijn achtergrond / werkervaring. Aangezien het NBA Stagebureau te maken heeft met trainees die werkzaam zijn bij kantoren en diensten van diverse omvang en typen werkzaamheden, is in het NBA Stagebestuur kennis en expertise aanwezig met betrekking tot de volgende werkvelden: het openbaar accountantsberoep, interne accountantsdiensten en accountants in business. De leden van het NBA Stagebestuur worden benoemd door het Bestuur van de NBA voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid eenmaal herbenoemd te worden op voordracht van het NBA Stagebestuur. Voorafgaand aan een eventuele herbenoeming wordt het functioneren van het lid geëvalueerd.

Het stagebestuur wordt ondersteund door een secretariaat binnen de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen, die de coördinatie en administratieve afhandeling voor het stagebureau verricht. Ook de vergaderingen van het stagebestuur worden door de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen ondersteund. Het Bestuur van de NBA zorgt er voor dat er bij de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen voldoende mensen en middelen aanwezig zijn om het NBA Stagebureau naar behoren te kunnen laten functioneren.

#### Ad-hoc werkgroepen

Het NBA Stagebestuur kan ad-hoc werkgroepen instellen wanneer voor bepaalde vraagstukken behoefte bestaat uit nadere uitwerking ter voorbereiding op besluitvorming van het stagebestuur.

Ook kan het NBA Stagebestuur externe deskundigen inschakelen voor het uitvoeren van voorkomende werkzaamheden.

#### Doelstelling

De doelstelling van NBA Stagebureau is zorg te dragen voor de kwaliteitsbewaking van de praktijkopleidingen en haar trainees zodanig te ondersteunen en te begeleiden dat zij de praktijkopleiding met goed gevolg kunnen afronden.

#### Verantwoordelijkheden en taken

Het NBA Stagebureau heeft de verantwoordelijkheid voor de coördinatie en de kwaliteitsbewaking van de praktijkopleidingen voor trainees van het NBA Stagebureau. In dat kader worden de volgende taken uitgevoerd:

- Het opstellen en onderhouden van een stagereglement;
- Het opzetten van een interne organisatie met betrekking tot de praktijkopleidingen;
- Het controleren van de toelating tot de praktijkopleidingen;
- Het selecteren en aanstellen van praktijkbegeleiders;
- Het selecteren en aanstellen van (externe) beoordelaars;
- Het beoordelen van de werkomgevingen van trainees;
- Toezien op de sluiting van praktijkopleidingsovereenkomsten;
- Het controleren, beoordelen en goedkeuren van individuele gelijkstellingverzoeken / verkortingsverzoeken en de rapportages, het controleren op voortgang en realisatie van de rapportages;
- Het voeren van een praktijkopleidingsadministratie;
- Het bijhouden van de vorderingen van de theoretische opleiding per trainee;
- Het actief invulling geven aan de zorgplicht van het stagebureau door trainees persoonlijk te benaderen op het moment dat er rapportage-achterstanden optreden;
- Het bewaken, handhaven en waarborgen van de kwaliteit van de individuele praktijkopleiding;
- Het aanleggen en beheren van een dossier per trainee, dat onder meer alle plannen, rapportages, correspondentie, e.d. bevat;
- Het verzorgen van communicatie met alle interne en externe betrokkenen;
- Het behandelen van klachten;
- Het meewerken aan de periodieke visitatie door de Raad voor de Praktijkopleidingen van de NBA;
- Het (desgevraagd) afleggen van verantwoording aan de Raad voor de Praktijkopleidingen van de NBA en het Bestuur van de NBA;
- Het afgeven van een verklaringen i.v.m. het behaald hebben van de zes semesters (praktijkopleiding RA) dan wel het afgerond hebben de praktijkopleiding (praktijkopleiding AA);
- Het rapporteren van de ontwikkelingen inzake de praktijkopleidingen aan de Raad voor de Praktijkopleidingen van de NBA en aan het Bestuur van de NBA.

Het NBA Stagebureau biedt aan trainees ondersteunende faciliteiten aan waaronder: introductiegesprekken, praktijkscripbegeleiding aan trainees, het toetsen van de geschiktheid van de opleidingsplaatsen, voorlichtingsbijeenkomsten, etc. .

#### Regelgeving

Om ingeschreven te worden in het accountantsregister moeten accountancystudenten naast een theoretische opleiding ook een praktijkopleiding volgen. Het NBA Stagebureau voldoet aan de criteria die zijn vastgelegd in de wet- en regelgeving die van toepassing is op de praktijkopleidingen. Daarnaast draagt het stagebureau er zorg voor dat trainees gebruik kunnen maken van het beschikbare opleidingsmateriaal en toegang hebben tot de nieuwsbrieven praktijkopleiding. Het NBA Stagebureau is door het Bestuur van de NBA ingesteld per 1 januari 2014.

### 3 De trainee bij het NBA Stagebureau

Bij het NBA Stagebureau zijn trainees ingeschreven die in diverse omgevingen werkzaam zijn. Globaal genomen kunnen de meeste trainees worden onderverdeeld in de volgende vier categorieën:

- a) trainees, werkzaam bij kleine en middelgrote accountantskantoren;
- b) trainees, werkzaam bij Interne Accountantsdiensten (IAD);
- c) overige trainees, zelfstandig werkzaam, dan wel werkzaam in andere organisaties.

#### Trainees, werkzaam bij kleine en middelgrote accountantskantoren

Voordeel van deze praktijk is dat trainees al snel (redelijk) zelfstandig opdrachten uitvoeren. Er zijn echter niet altijd voldoende geschikte assurance-opdrachten aanwezig om aan de eisen te kunnen voldoen, waardoor nog wel eens moet worden gekozen voor het volgen van de simulaties van jaarrekeningcontroles (AA-trainees) of voorvoor het volgen van begeleidingsdagen (MKB-trainees). Soms wordt ook gebruik gemaakt van een externe praktijkopleidingsplaats.

#### Trainees, werkzaam bij Interne Accountantsdiensten (IAD)

Als de IAD feitelijk de volledige controle uitvoert, zelfs zonder een interne verklaring af te geven, zijn de werkzaamheden in de meeste gevallen geschikt voor de praktijkopleiding. Indien de IAD bijdraagt aan de Financial Audit door de externe accountant, kunnen de werkzaamheden van de trainee in overleg met de externe accountant zodanig worden gepland dat deze voldoen aan de vereisten voor de praktijkopleiding. Wanneer binnen de IAD niet aan de praktijkopleidingseisen kan worden voldaan, bijv. aan de eisen van de spreiding van werkzaamheden, dan is het in dergelijke gevallen nodig om via externe praktijkopleidingsplaatsen (veelal bij de externe accountant) toch aan de eisen te voldoen.

#### Overige trainees, zelfstandig werkzaam, dan wel werkzaam in andere organisaties

Deze trainees stromen veelal in het laatste jaar van de praktijkopleiding in. Zij hebben vaak eerst ervaring opgedaan bij een accountantskantoor. Werkzaamheden kunnen vaak slechts ten dele als 'geschikt voor de praktijkopleiding' worden aangemerkt. Indien de praktijkopleiding het gehele jaar in een dergelijke functie wordt doorlopen, zijn externe praktijkopleidingsplaatsen noodzakelijk.

## 4 Kwaliteitszorg

Het NBA Stagebureau is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de praktijkopleidingen. Onderdelen van het kwaliteitszorgsysteem, naast het stagereglement van het NBA Stagebureau, zijn:

1. Een procedure voor het selecteren, aanstellen en beoordelen van de kwaliteit van de beoordelaars;
2. Een procedure voor het selecteren en aanstellen van praktijkbegeleiders;
3. Een procedure voor het toetsen van de kwaliteit van de praktijkopleidingsplaats;
4. Een procedure voor het toelaten van trainees;
5. Een beschrijving van de inhoud van de dossiers van trainees en een procedure voor het bewaken van de kwaliteit van de dossiers;
6. Het uitvoeren van een klachtenregeling;
7. Een beschrijving van de wijze waarop wanneer waarover er met interne en externe betrokkenen wordt gecommuniceerd;
8. Een beschrijving van de wijze waarop trainees ondersteund kunnen worden bij het volgen van de praktijkopleiding.

### Het selecteren en aanstellen van beoordelaars

Het NBA Stagebureau selecteert (externe) beoordelaars en stelt hen aan. Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. Een accountant kan optreden als beoordelaar wanneer hij voldoet aan de bepalingen uit regelgeving voor de praktijkopleidingen en conform deze regelgeving recente werkervaring heeft opgedaan als accountant in het accountantsberoep. Vereist is dat de beoordelaar op het moment van aanstelling en op het moment van herbenoeming actuele ervaring in het accountantsberoep heeft en voldoet aan het competentieprofiel voor beoordelaars;
2. Voorafgaand aan de aanstelling vindt er door het stagebureau met de kandidaat-beoordelaar een intakegesprek plaats. Uit dit gesprek moet blijken dat de kandidaat-beoordelaar gemotiveerd is om zijn taken uit te voeren;
3. Een beoordelaar is gebonden aan geheimhouding en tekent voorafgaand aan zijn aanstelling een geheimhoudingsverklaring;
4. Een beoordelaar wordt voor een periode van vier jaar door het stagebureau aangesteld met daarna de mogelijkheid van steeds een stilzwijgende of met kennisgeving verlenging van wederom vier jaar;
5. Het toewijzen van een trainee aan een beoordelaar gebeurt in overleg met de (externe) beoordelaar. Bij de aanwijzing kan rekening gehouden worden met specifieke criteria (deskundigheid, voldoende beschikbare tijd, reisafstand tussen trainee en (externe) beoordelaar, etc.);
6. Met beoordelaars worden periodiek kwaliteitsgesprekken gevoerd. Het functioneringsgesprek kan leiden tot nadere afspraken omtrent het functioneren van de betreffende beoordelaar. Het stagebureau heeft de bevoegdheid om de aanstelling van een (externe) beoordelaar te beëindigen;
7. Een beoordelaar wordt geëvalueerd door de trainee(s) die hij beoordeelt;
8. Het functioneren van een beoordelaar kan door het stagebureau ook met de betreffende beoordelaar besproken worden wanneer hiertoe een aanleiding bestaat. Signalen op basis van visitatie, toezicht door de Raad voor de Praktijkopleidingen, evaluaties door trainees en incidentele contacten met trainees, etc. kunnen daartoe aanleiding geven. Het stagebureau heeft de bevoegdheid om de aanstelling van een (externe) beoordelaar te beëindigen.

### Het selecteren en aanstellen van praktijkbegeleiders

De Praktijkopleiding wordt onder begeleiding van een praktijkbegeleider gevolgd. De praktijkbegeleider voldoet aan het competentieprofiel dat voor praktijkbegeleiders is opgesteld. Van de praktijkopleider wordt conform het competentieprofiel verwacht dat deze over voldoende tijd en deskundigheid beschikt om de trainee naar behoren te begeleiden. De praktijkbegeleider wordt door de trainee aan het NBA Stagebureau voorgedragen en ondertekent een praktijkopleidingsovereenkomst die wordt gesloten tussen werkgever, stagebureau en praktijkbegeleider. Hierin verklaart de praktijkbegeleider dat haar / zijn trainee(s) op een goede wijze zullen worden begeleid bij de praktijkopleidingswerkzaamheden en dat adequaat bijgedragen zal worden aan de beoordeling.

De externe praktijkbegeleider is iemand die de taak van praktijkbegeleider op zich neemt, maar niet binnen het kantoor van de werkgever van de trainee werkzaam is. De externe praktijkbegeleider wordt door de trainee bij het NBA Stagebureau voorgedragen en heeft dezelfde taken als de interne praktijkbegeleider.

Het NBA Stagebureau selecteert praktijkbegeleiders en stelt hen aan. Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. Vastgesteld wordt dat de praktijkbegeleider voldoet aan de bepalingen uit de regelgeving voor de praktijkopleidingen;
2. Een accountant (of een ander natuurlijk persoon) kan in beginsel optreden als praktijkbegeleider wanneer hij voldoet aan de bepalingen uit de regelgeving voor de praktijkopleidingen AA en/of RA. Het stagebureau kan van mening zijn dat een bepaalde begeleidingsrelatie niet in het belang is van een goed verloop van het opleidingstraject van de trainee. Dit kan een reden zijn om een praktijkbegeleider niet toe te laten;
3. Een persoon kan optreden als praktijkbegeleider wanneer hij voldoet aan het competentieprofiel voor de praktijkbegeleider;
4. In een individueel gesprek of in een groeps gesprek wordt door het stagebureau bij aanvang van de begeleiding van een trainee getoetst of de praktijkbegeleider voldoende gemotiveerd en in staat is om aan het profiel te voldoen;
5. Het functioneren van een praktijkopleider kan door het stagebureau met de betreffende praktijkbegeleider besproken worden wanneer hiertoe een aanleiding bestaat. Signalen op basis van visitatie, toezicht door de Raad voor de Praktijkopleidingen, contacten met trainees, etc. kunnen daartoe aanleiding geven. Het stagebureau kan de aanstelling van een praktijkbegeleider beëindigen.

#### Het toetsen van de praktijkopleidingsplaats

Het NBA Stagebureau toetst bij de start van de praktijkopleiding van een trainee de praktijkopleidingsplaats. Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. Getoetst wordt of de trainee binnen de opgegeven opleidingsplaats een overwegend deel van zijn werkzaamheden in het kader van de praktijkopleiding kan verrichten;
2. Getoetst wordt of de naam van de praktijkopleidingsplaats niet strijdig is met de Wet op het accountantsberoep;
3. Wanneer een opleidingsplaats niet een accountantskantoor of interne accountantsdienst is, moet door de leiding van de accountantsorganisatie/dienst vooraf aangetoond worden op welke wijze de regelgeving voor accountancy binnen de werkzaamheden in het kader van de praktijkopleiding toegepast kan worden.

Op basis van het door het stagebureau gehanteerde risicoprofiel beslist de beoordelaar of hij wel of niet een bedrijfsbezoek zal afleggen. Tijdens een bedrijfsbezoek wordt onder andere de werkomgeving beoordeeld, wordt bezien op welke wijze binnen de werkomgeving invulling wordt gegeven aan de praktijkopleiding, worden de werkprocedures van het NBA Stagebureau besproken, vragen beantwoord en overige zaken besproken. Als handleiding voor een dergelijk bezoek wordt gebruik gemaakt van de binnen het NBA Stagebureau beschikbare formulier 'Vorbereidingsrapportage en agenda omgevingstoets'.

De mate waarin binnen een praktijkopleidingsplaats aan de CEA-eindtermen kan worden voldaan is een belangrijke aandachtspunt bij de beoordeling van de praktijkopleidingsplaats. Door middel van het bezoek van de praktijkopleidingsplaats / de omgevingstoets geeft het NBA Stagebureau hier aandacht aan. Er hoeft geen bezoek te worden gebracht aan het kantoor c.q. de dienst als de trainee alleen het zesde semester nog hoeft te volgen, de beoordelaar bekend is met het kantoor en dit praktijkopleidingswaardig is.

De afdeling Educatie en Praktijkopleidingen ontvangt van de beoordelaar een verslag van zijn bevindingen en neemt dit op in het dossier van de trainee. Deze toetsingen worden door de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen ook bijgehouden in een afzonderlijk overzicht.

#### Het toelaten van trainees

Trainees worden toegelaten tot de praktijkopleiding indien:

1. Door het stagebureau vastgesteld is dat voldaan is aan de bepalingen uit de regelgeving voor de praktijkopleidingen;
2. Alle inschrijvingsbescheiden zijn ontvangen, inclusief de praktijkopleidingsovereenkomst en de praktijkbegeleidersovereenkomst;
3. Gebleken is dat de door de trainee opgegeven praktijkbegeleider aangesteld kan worden;
4. De praktijkopleidingsplaats akkoord bevonden is.



### Dossiervorming

Het verzorgen van de dossiers is een belangrijke taak van het NBA Stagebureau. De dossiervorming maakt onderdeel uit van het administratieve proces binnen de NBA en zal zo veel als mogelijk elektronisch plaatsvinden. Ten behoeve van het administratieve proces moeten er voor de praktijkopleidingen AA en RA actuele workflows aanwezig zijn.

Zodra een trainee zich bij het NBA Stagebureau aanmeldt, wordt een persoonlijk praktijkopleidingsdossier aangelegd. De afdeling Educatie en Praktijkopleidingen is verantwoordelijk voor de volledigheid van de dossiers. Het NBA Stagebureau ziet er op toe dat de afgesproken werkprocessen correct worden uitgevoerd en de dossiervorming op een juiste wijze plaatsvindt.

Het dossier voor de trainees bestaat uit de volgende documenten:

- Aanmeldingsformulieren voor de praktijkopleiding
- Formulieren voor gebruikmaking van de gelijkstellingsregeling / verkortingsregeling
- Aanmeldingsformulieren voor het derde praktijkopleidingsjaar
- Opleidingsgegevens theoretische opleiding
- Ondertekende praktijkopleidingsovereenkomst
- Ondertekende praktijkbegeleidersovereenkomst
- Verslag van de praktijkopleidingsplaats
- Gewaarmerkt kopie van het identiteitsbewijs
- Toelatingsverklaring
- Gelijkstellingsverzoek / verkortingsverzoek met het besluit daarop
- Het vrijstellingsverzoek met het besluit daarop
- De schriftelijke rapportages
- Rapportages praktijkbegeleider
- Beoordelingsformulieren
- Ondertekende verklaring praktijkbegeleider toelating derde jaar
- Correspondentie tussen de trainee en andere betrokkenen bij zijn praktijkopleiding (praktijkbegeleider, beoordelaar, afdeling Educatie en Praktijkopleidingen, etc.)
- Verklaring van behaalde zes semesters
- Aantekeningen / gespreksnotities

Na afronding van het laatste jaar van de praktijkopleiding worden de dossiers door de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen nog twee jaar bewaard in verband met het door de Raad voor de Praktijkopleidingen uit te oefenen toezicht.

### Bewaking dossiervorming

De procedure voor het bewaken van de kwaliteit van de dossiers: het NBA Stagebureau controleert eenmaal per jaar op basis van een steekproef of de dossiervorming op een juiste wijze verloopt. De dossiervorming is daarnaast object van de visitatie die wordt uitgevoerd door de Raad voor de Praktijkopleidingen. De afdeling Educatie en Praktijkopleidingen zorgt ervoor dat de workflows actueel blijven. Indien er aanpassingen in de workflows plaatsvinden, wordt het NBA Stagebureau hiervan op de hoogte gesteld. Ten aanzien van het werkproces kan het NBA Stagebureau – gegeven de systemen waarmee gewerkt wordt – aanwijzingen geven die gericht zijn op verdere verbetering van de dossiervorming.

Bij de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen wordt centraal een 'NBA Stagebureau jurisprudentie map' bijgehouden. Hierin wordt alle jurisprudentie van het NBA Stagebureau bewaard en deze kan te allen tijde door de stagebureauleden worden geraadpleegd.

Een beslissing wordt aangemerkt als jurisprudentie als deze door het NBA Stagebureau plenair is besproken, door de voorzitter is vastgesteld en als definitief stagebureaustandpunt voor uniforme toepassing is vastgelegd. Dergelijke standpunten worden kenbaar gemaakt op de website van de NBA.

### Zorgplicht

De trainee is primair verantwoordelijk voor zijn eigen praktijkopleiding. Daarnaast mag van de praktijkbegeleider en de werkgever van de trainee verwacht worden dat zij de voortgang van zijn praktijkopleiding monitoren en bij eventuele achterstanden de trainee hierop aanspreken. Ook voor het NBA Stagebureau geldt een zorgplicht zolang de trainee nog niet alle rapportages heeft afgerond. Deze

zorgplicht wordt ingevuld middels automatisch via N@Tschool gegenereerde signalen en bij grote termijnoverschrijdingen middels persoonlijk contact. Zodra de trainee gestart is met het examenproces (aanvraag examen dan wel het schrijven van een practijkscriptie) gaat deze zorgplicht over op de Raad voor de Praktijkopleidingen.

#### Dossiers specifieke werkomgeving

De samenstelling van de werkomgeving van de trainees van het NBA Stagebureau is sterk uiteenlopend en betreft de kleinere (accountants)kantoren, IAD's en bijzondere functies, zoals onder meer financiële en controle-afdelingen in het bedrijfsleven en / of bij de overheid. Hierdoor heeft het stagebureau te maken met een bijzondere praktijk, met diverse problematieken, waarbij veelal maatwerk is vereist. Met bijzondere dossiers worden de dossiers bedoeld van trainees die niet werkzaam zijn in de openbare accountantspraktijk.

Ten behoeve van de beoordeling van dossiers van trainees met een specifieke werkomgeving, passend binnen het NBA-profiel, geldt dat zij voorafgaand aan de praktijkopleiding moeten aantonen dat zij voldoen aan de CEA-eindtermen, zowel inhoudelijk als met betrekking tot de kwantitatieve normen. Verder moeten trainees binnen een specifieke werkomgeving voldoen aan de nadere Voorschriften en aan het praktijkopleidingsprogramma zoals is vastgelegd in de Informatiegids Praktijkopleiding inzake de van toepassing zijn praktijkopleidingsvariant.

#### Klachtenregeling

De NBA heeft een klachtenregeling. Klachten worden door medewerkers van het Bureau van de NBA systematisch geregistreerd en afgehandeld. Op grond van de aard en omvang van de klachten wordt door het NBA Stagebureau gestreefd naar steeds verdere verbetering van het kwaliteitszorgsysteem. Een overzicht van de klachten en de wijze van afhandeling wordt periodiek aan het NBA Stagebureau ter beschikking gesteld.

#### Interne en externe communicatie

Interne en externe communicatie vindt met de betrokkenen op de volgende wijzen plaats:

##### 1. Schriftelijke communicatie:

- a) Een eigen pagina op de NBA website;
- b) Als onderdeel van het administratieve proces. Bijvoorbeeld: het besluit dat iemand met zijn praktijkopleiding mag starten, de bevestiging dat iemand zijn praktijkopleiding onderbroken of hervat heeft, de bevestiging van mutaties in de inschrijving, etc.);
- c) Als onderdeel van de interactie tussen het secretariaat van het Stagebureau van de NBA en de trainee / praktijkbegeleider / beoordelaar / overige belanghebbenden.  
Het gaat om onder andere om telefoon- en e-mailverkeer;
- d) Als informatiebron richting de trainees. Het kan hierbij gaan om nieuwsbrieven, etc.;
- e) Als onderdeel van de kwaliteitsbewaking: de periodieke enquêtes die worden afgenomen om de kwaliteit van de opleiding te meten;
- f) Het jaarverslag van het NBA Stagebureau;
- g) Overige correspondentie: bijv. richting Raad voor de Praktijkopleidingen, CEA of Bestuur van de NBA.

##### 2. Mondelinge communicatie:

- a) Als onderdeel van de informatievoorziening, zoals bijv. de introductiegesprekken, voorlichtingsbijeenkomsten, etc.;
- b) Als verantwoording richting externen (Raad voor de Praktijkopleidingen, CEA, Bestuur van de NBA, etc.);
- c) Afstemming met andere stagebureaus.

Interne communicatie heeft ook betrekking op de communicatie binnen de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen van de NBA, bijvoorbeeld in geval van taakoverdracht.

Het NBA Stagebureau is bij de in de onderstaande tabel opgenomen communicatie-uitingen betrokken en ziet er op toe dat deze communicatie zorgvuldig verloopt. Verschillende communicatie-uitingen kennen een bepaalde periodiciteit.

Hieronder is de communicatie uiteengezet:

Nr.	Beschrijving	Frequentie
1.	Administratieve wijzigingen	Afhankelijk van de activiteiten van de trainee
2.	Helpdeskvragen en de bijbehorende antwoorden	Afhankelijk van het aantal vragen
3.	Nieuwsbrieven	3 – 5 keer per jaar
4.	Periodieke enquêtes	
5.	Introductiegesprek / kantoorbezoek	Bij aanvang van de Praktijkopleiding (bij het stagebureau)
6.	Jaarverslag / Jaarevaluatie	Jaarlijks (maart)
7.	Bevindingen (jaarlijkse) visitatie richting trainees, (externe) beoordelaars en praktijkopleiders	Jaarlijkse evaluatiebijeenkomst en schriftelijk (verslag van de evaluatiebijeenkomst)
8.	Voorlichtingsbijeenkomst voor trainees en praktijkopleiders	Jaarlijks
9.	Bijeenkomst voor (externe) beoordelaars	Jaarlijks

#### Ondersteuning van trainees bij hun praktijkopleiding

Trainees worden door het NBA Stagebureau ondersteund op de volgende wijze:

- met behulp van een helpdesk waar praktische uitvoeringsvragen aan gesteld kunnen worden.

Indien er binnen de praktijkopleidingsplaats geen persoon beschikbaar is om de taak van praktijkopleider op zich te nemen dan zal de trainee, in overleg met het NBA Stagebureau, een praktijkbegeleider van buiten de werkkring voordragen. Het NBA Stagebureau kan hierbij ondersteunen door een overzicht bij te houden van accountants die bereid zijn als externe praktijkbegeleider op te treden.

## 5 Procedures NBA Stagebureau

### Aanmelden

Het NBA Stagebureau streeft ernaar zoveel mogelijk uniformiteit in haar werkzaamheden te creëren en alle documenten op een centrale plaats digitaal te bewaren. De afdeling Educatie en Praktijkopleidingen zorgt voor de coördinatie hiervan.

Trainees die gebruik willen maken van het NBA Stagebureau sturen hun aanmeldingen samen met de bijbehorende bijlagen naar de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen. De aanmeldingen worden indien deze voldoen aan de gestelde vereisten door het NBA Stagebureau goedgekeurd, waarna de trainees hiervan een bevestigingsbrief ontvangen. Voor het derde praktijkopleidingsjaar dient de trainee die de praktijkopleiding RA volgt, naast de aanmelding en de toelatingsverklaring, een ondertekende verklaring praktijkbegeleider derde praktijkopleidingsjaar, mee te sturen, welke vereist is voor de definitieve inschrijving voor het derde jaar.

De trainee krijgt door de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen een beoordelaar van het NBA Stagebureau toegewezen. Tevens wordt door de afdeling een dossier voor de trainee aangelegd waarin alle plannen, verslagen en overige documenten / correspondentie worden gearchiveerd.

### Bewaking termijnen

Conform de voor de praktijkopleidingen geldende regelgeving, dient het NBA Stagebureau binnen de conform de regelgeving vastgestelde termijnen rapportages te beoordelen.

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de beschikbare standaard beoordelingsformulieren die opgenomen zijn in de Elektronische Leeromgeving (ELO). De beoordelaar geeft na elke beoordeling van een nieuw ontvangen of herzien document een beoordelingsformulier af.

Het komt voor dat een trainee rapportages te laat aanbiedt. Er vindt dan een verschuiving van de daaropvolgende rapportageperiodes plaats.

Het NBA Stagebureau vervult haar zorgplicht jegens de trainees op twee manieren:

1. trainees die te laat documenten inleveren, ontvangen automatisch een e-mailbericht via de ELO;
2. trainees die, ook nadat zij een bericht via de ELO hebben ontvangen, blijven verzuimen, worden persoonlijk benaderd. Hiervan wordt een aantekening in het dossier gemaakt.

Na goedkeuring van het zesde semesterverslag geeft de afdeling Educatie en Praktijkopleidingen een verklaring van behalen van de zes semesters af. Dit document komt tevens in het dossier van de trainee.

### Praktijkopleidingsovereenkomst en praktijkbegeleidersovereenkomst

De praktijkopleidingsovereenkomst en de praktijkbegeleidersovereenkomst zijn door de Raad voor de Praktijkopleidingen beschikbaar gestelde (standaard) overeenkomsten. In de praktijkbegeleidersovereenkomst verklaren de praktijkbegeleider en het stagebureau hun medewerking te verlenen aan een goed verloop van de praktijkopleiding. De praktijkopleidingsovereenkomst wordt door de werkgever en de trainee ondertekend.

Door het ondertekenen van de praktijkbegeleidersovereenkomst verklaart de praktijkbegeleider de trainee, voor zover mogelijk, in staat te stellen aan de eisen van de Verordening op de Praktijkopleidingen en de Nadere Voorschriften te voldoen. Het gaat dan om eisen betreffende omgeving, groei, duur, kwaliteit, inhoud, spreiding en diepgang. Ook de trainee legt zijn verantwoordelijkheden vast door het ondertekenen van deze overeenkomst.

De praktijkopleidingsovereenkomst kan zowel door de werkgever, de trainee als het stagebureau worden ontbonden om één van de volgende redenen:

- a) Uitdiensttreding trainee;
- b) Stopzetting van de praktijkopleiding door stagebureau vanwege het maken van onvoldoende vordering;
- c) Stopzetting van de praktijkopleiding vanwege het maken van onvoldoende vordering blijkend uit de interne beoordelingssystematiek;
- d) Aanhoudend verzuim van de trainee na minimaal één schriftelijke waarschuwing door de werkgever;
- e) In geval van wederzijdse instemming van de werkgever en de trainee.

Een tussentijdse beëindiging van de overeenkomst dient door de trainee aan het NBA Stagebureau te worden gemeld. De praktijkopleidingsovereenkomst maakt deel uit van het dossier van de trainee.

#### Verkortingsregeling

In de Verordening op de praktijkopleidingen en de Nadere Voorschriften is de mogelijkheid opgenomen om verkorting van de praktijkopleiding aan te vragen. Verzoeken voor een verkorting van de Praktijkopleiding worden behandeld door het NBA Stagebureau. Beoordeling van een verkortingsverzoek vindt plaats door twee beoordelaars.

Indien het NBA Stagebureau een verkortingsverzoek akkoord heeft bevonden, ontvangt de trainee hiervan een bevestiging. Hiermee wordt tevens officieel bevestigd dat met het tweede praktijkopleidingsjaar kan worden begonnen. Indien een gelijkstellingsverzoek wordt afgekeurd dan krijgt de trainee de gelegenheid om dit te herzien. In geval van volledige afkeuring van een gelijkstellingsverzoek moet een trainee alsnog het eerste praktijkopleidingsjaar doorlopen met de daarbij behorende verplichtingen (jaarplan, semesterverslag).

Het NBA Stagebureau neemt een verkortingsverzoek pas in behandeling zodra aan de eisen voor deelname aan de regeling is voldaan.

Het verkortingsverzoek maakt deel uit van het dossier van de trainee.

#### De praktijkopleiding onderbreken en hervatten

Onderbreken van de praktijkopleiding kan op grond van zwaarwegende gronden. Te denken valt aan zwangerschapsverlof, ontbinding van het arbeidscontract, langdurige ziekte, privé-omstandigheden, het maken van onvoldoende vorderingen, etc.. In geval een trainee zijn praktijkopleiding niet voort kan zetten omdat hij niet aan alle formele voorwaarden heeft voldaan (bijvoorbeeld voor toelating tot het 3e jaar van de praktijkopleiding of in geval van een negatieve beoordeling van het afsluitend examen), treedt een onderbreking automatisch in.

#### Beëindiging dienstverband

Bij verandering van werkgever dient een trainee bij het NBA Stagebureau aan te geven wanneer hij zijn dienstverband beëindigt. Indien de nieuwe werkgever van de trainee bij een ander stagebureau is aangesloten dan wordt op verzoek van de trainee de overdracht van zijn dossier geregeld.

Ook als de trainee besluit de praktijkopleiding te beëindigen, dient hij dit bij het NBA Stagebureau te melden. De trainee ontvangt hiervan een bevestiging.

## 6. Nulmeting, trainingsprogramma, intervisie, begeleidingsdagen en het referaat

Trainees van het NBA Stagebureau mogen deelnemen aan programma's voor de nulmeting, het trainingsprogramma, intervisieprogramma, begeleidingsdagen en referaatgroepen bij aanbieders die door de Raad voor de Praktijkopleidingen zijn goedgekeurd. De Raad organiseert deze onderdelen van de praktijkopleiding niet zelf. De door de Raad goedgekeurde programma's staan vermeld op de website van de NBA.

Op beoordelingen van (overige) assurance-opdrachten die zijn uitgevoerd met ondersteuning van onderwijsinstellingen die begeleidingsdagen aanbieden, voert het stagebureau reviews uit, voor zover deze opdrachten zijn uitgevoerd op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. De beoordeling die wordt afgegeven door de onderwijsinstelling is pas definitief nadat het betreffende oordeel door de review van het stagebureau is bevestigd. Wijkt het oordeel uit de review van het stagebureau af van de beoordeling die door de onderwijsinstelling is afgegeven, dan vindt er een second opinion plaats. Dat oordeel is dan definitief.

## 7. Afronding praktijkopleidingen

Een trainee kan zich inschrijven voor het praktijkexamen wanneer aan alle onderdelen van de praktijkopleiding is voldaan. Het stagebureau stelt vast of dit het geval is.

### 7 Contactgegevens

De afdeling Praktijkopleiding van het NBA stagebureau is op werkdagen dagelijks bereikbaar tussen 9.30 en 16.00 uur.

*Bezoekadres:*

Antonio Vivaldistraat 2 - 8  
1083 HP Amsterdam

*Postadres:*

Postbus 7984  
1008 AD Amsterdam

*Contact:*

Telefoon: 020 301 04 40  
Fax: 020 301 03 02  
Email: [stage@nba.nl](mailto:stage@nba.nl)  
Website: [www.nba.nl](http://www.nba.nl)

## **Bijlage 1 – Mandaatregeling**

### **Besluit van de Raad voor de Praktijkopleidingen houdende regels inzake ondermandaat en machtiging aan NBA stagebureau**

(Besluit ondermandaat en machtiging Raad voor de Praktijkopleidingen aan NBA stagebureau)

De Raad voor de Praktijkopleidingen;  
Gelet op afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;  
Gelet op het Besluit mandaat en machtiging bestuur NBA;  
Besluit als volgt:

#### **Artikel 1**

De Raad voor de Praktijkopleidingen verleent ondermandaat en machtiging aan NBA stagebureau om besluiten te nemen en handelingen te verrichten ter uitvoering van de bevoegdheden of taken van het bepaalde in:

- de artikelen 8, eerste lid, 20, 22 en 27 van de Verordening op de praktijkopleidingen;
- de artikelen 2, tweede lid, 5, eerste lid, 8, eerste lid, 11, 18, vijfde lid, 19, 20, vijfde li, 22, tweede lid, 24, 26, 58, tweede lid, van de Nadere voorschriften op de praktijkopleidingen.

#### **Artikel 2**

Het krachtens ondermandaat of machtiging ondertekenen van stukken geschiedt als volgt:

Het bestuur van de Nederlandse beroepsorganisatie van accountants,  
namens deze, de Raad voor de Praktijkopleidingen,  
namens deze:  
(handtekening)  
(naam functionaris)  
(naam stagebureau)

#### **Artikel 3**

Dit besluit treedt in werking op de dag na publicatie in de Staatscourant.

#### **5 Artikel 4**

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit ondermandaat en machtiging Raad voor de Praktijkopleidingen aan NBA stagebureau.

Amsterdam, [datum]

Drs. L.F.G. Tuinsma RA  
Voorzitter van de Raad voor de Praktijkopleidingen

## Bijlage 2 – Competentieprofiel leden Bestuur NBA Stagebureau

De leden zijn AA en / of RA en beschikken over:

- een helicopterview
- een professioneel-kritische instelling
- globale kennis van het accountancy onderwijs
- kennis van en ervaring met kwaliteitssystemen
- kennis van en ervaring in het accountantsberoep (in brede zin)
- goede communicatieve vaardigheden
- coachende vaardigheden
- presentatie vaardigheden
- inlevingsvermogen
- ervaring met doceren, examineren, begeleiden of coachen van studenten/trainees
- gedegen en actuele kennis van de beroepsreglementering en de regelgeving

En zijn:

- teamplayers
- integer
- van onbesproken gedrag
- goede ambassadeurs van het beroep / de praktijkopleidingen
- in staat voldoende tijd te besteden aan de werkzaamheden als lid van het stage-  
orgaan

De leden voldoen bovendien aan:

- de eisen die aan hen gesteld worden op grond van het reglement van het NBA  
Stagebureau

De leden van het NBA Stagebureau worden geworven in een open sollicitatieprocedure op basis van dit competentieprofiel en worden door het Bestuur van de NBA aangesteld. De leden opereren binnen de mandaatregeling zoals die door het Bestuur van de NBA is opgesteld en voldoen aan het competentieprofiel passend bij het geheel aan taken en bevoegdheden van het bestuur van het NBA Stagebureau.



