

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Gecertificeerd belastingadviseur

////////////////////////////////////
BK-0563-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Gecertificeerd belastingadviseur

1.2 DEFINITIE

De gecertificeerd belastingadviseur verstrekt advies in alle belastingaangelegenheden, staat zijn cliënt bij voor de nakoming van fiscale verplichtingen en vertegenwoordiging bij de belastingdiensten teneinde belastingplichtigen in alle facetten van het fiscaal recht en elke fase van de fiscale procedure te begeleiden en de fiscale wetgeving op een correcte wijze toe te passen, rekening houdend met de deontologische regels.

1.3 AFBAKENING

De beroepsactiviteiten, het dragen van de titel en het recht om bepaalde werkzaamheden uit te oefenen staat bepaald in de wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur.

De gecertificeerd belastingadviseur voert hoofdzakelijk volgende activiteiten uit:

1e De gecertificeerd belastingadviseur adviseert en staat diverse doelgroepen bij, ondernemingen zowel vennootschappen als éénpersoonsondernemingen, verenigingen en stichtingen, natuurlijke personen en de diverse overheden.

2e Hij vult de diverse fiscale aangiftes in namens de belastingplichtigen (compliance) binnen het opgelegde tijds kader.

3e Hij vertegenwoordigt de belastingplichtige bij de fiscale administraties en andere overheden om er zijn belangen te verdedigen.

Onverenigbaarheden en belangenconflicten (Art. 48)

Het is de persoon die in het openbaar register is ingeschreven met een hoedanigheid niet toegestaan om activiteiten uit te oefenen of daden te stellen die onverenigbaar zijn met de onafhankelijkheid van zijn hoedanigheid.

Het is hem niet toegestaan om opdrachten te aanvaarden onder voorwaarden die een objectieve uitvoering daarvan in het gedrang zouden brengen of een belangenconflict zouden teweegbrengen.

1.4 EXTRA INFORMATIE

De gecertificeerd belastingadviseur is gespecialiseerd in één of enkele domeinen van de fiscale wetgeving, naast een brede en grondige kennis van het fiscaal recht in zijn geheel. Zijn werkveld is dus voornamelijk de fiscaliteit, maar zijn kennis en inzichten hebben meer diepgang door een verregaande expertise. Het voeren van de titel van gecertificeerd belastingadviseur is wettelijk beschermd.

De gecertificeerd belastingadviseur verleent advies in de volgende fiscale zaken:

- Personenbelasting
- Vennootschapsbelasting
- Belasting niet-rijksinwoners
- Met inkomstenbelasting gelijkgestelde belastingen
- Registratierechten en registratiebelastingen
- BTW
- Erfbelasting en successierechten
- Douane en accijnzen
- Lokale en regionale belastingen
- Europese en Internationale fiscaliteit
- Fiscale procedure

De gecertificeerd accountant moet een breed gamma van boekhoudkundige en fiscale opdrachten kunnen uitvoeren. Op fiscaal vlak kan hij eerder gezien worden als een generalist. Hij moet het geheel bewaken, zijn kennis en inzichten op fiscaal vlak zijn even breed, maar minder diepgaand dan die van de gecertificeerd belastingadviseur. Het voeren van de titel en de uitoefening van het beroep van gecertificeerd accountant is wettelijk beschermd.

De beroepen van gecertificeerd accountant en gecertificeerd belastingadviseur hebben dezelfde mate van complexiteit, verantwoordelijkheid en autonomie. Beiden moeten rekening houden met de globaliteit van de fiscale wetgeving en met negatieve gevolgen van een beslissing of advies op andere fiscale takken.

Ze zijn beiden gebonden aan de deontologische regels en normen van het Instituut, inclusief de permanente vorming. De beroepsuitoefening valt onder het toezicht van het Instituut, dat de bekwaamheid, onafhankelijkheid en professionele rechtschapenheid waarborgt door een tuchtregeling en, indien nodig, repressief optreedt door onafhankelijke tuchtrechtelijke instanties onder het voorzitterschap van een magistraat.

De toegang tot het beroep is wettelijk vastgelegd:

De diploma's of titels in Vlaanderen, die toegang geven tot het toelatingsexamen voor de stage en tot de hoedanigheid van gecertificeerd accountant en gecertificeerd belastingadviseur zijn:

- a) een masterdiploma;
- b) een bachelordiploma in bedrijfsmanagement afstudeerrichting "accountancy-fiscaliteit";
- c) een diploma van gegradueerde van het hoger beroepsonderwijs, studiegebied "handelswetenschappen en bedrijfskunde", opleidingen "boekhouden" of "fiscale wetenschappen";
- d) een titel met een erkende onderwijskwalificatie van kwalificatieniveau 5 van economisch of juridisch type overeenkomstig het decreet van 30 april 2009 betreffende het secundair na secundair

onderwijs en het hoger beroepsonderwijs;

e) een titel met betrekking tot het beroep van boekhouder of accountancy behaald in het kader van een ondernemerschapstraject van “Vlaams Agentschap voor Ondernemingsvorming –Syntra Vlaanderen”

(Andere diploma's zijn mogelijk, maar onder strikte voorwaarden.)

De stageperiode voor de toekenning van de hoedanigheid als bedoeld in artikel 10 duurt minstens drie jaar.

Tijdens de stageperiode voert de stagiair minstens duizend uur per jaar activiteiten uit, met als doel voldoende beroepservaring te verwerven voor het uitoefenen van het beroep.

De stage wordt afgesloten met een bekwaamheidsexamen.

De examencommissie bepaalt de vrijstellingen voor één of meerdere examenonderdelen op basis van het behaalde kwalificatieniveau waarover de kandidaat beschikt.

1.5 SECTOREN

- Diensten aan ondernemingen en personen (PC336 Vrije beroepen)

1.6 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

ITAA (Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants)

Mede-indieners

Liberform, Vormingsfonds Vrije Beroepen

1.7 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Regelgeving: Wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur
- Competent-fiche (SERV): M120201 Boekhoudkundige en financiële audit en controle, 31 januari 2014
- Competent-fiche (SERV): M120601 Management boekhoudafdeling, 31 januari 2014
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: OP-24 Revisor
- Competent 2.0 Beroepscompetentieprofiel: OP-669 Accountant - Belastingsconsulent

Relatie tot het referentiekader

Voor het beroepskwalificatiedossier gecertificeerd belastingadviseur werden de beschikbare Competent-fiches en de regelgevende kaders als referentiekader gebruikt. Hierdoor werd duidelijk dat de competent-fiches melding maken van gelijkaardige competenties, die echter op een andere wijze verwoord worden. Daarom werd er door de indieners gekozen voor een algemene, gemeenschappelijke en duidelijke verwoording die nauw aansluit bij de formulering van het nieuwe regelgevende kader.

1. Input indieners

De indieners hebben de bewoordingen in de Competent-fiches aangepast aan de recente wetwijziging, die de fusie van de instituten regelt en de activiteiten van het beroep opsomt. Deze opsomming werd ook opgenomen in de afbakening. (Wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur.) Omwille van de hergroepering van de vaardigheden onder nieuwe formuleringen van de activiteiten en nieuwe activiteiten, was het niet mogelijk om een link te leggen tussen de nummering van activiteiten in de fiches en de activiteiten van de beroepskwalificaties. Daarom werd gekozen voor een nieuwe nummering van activiteiten.

Er werden, tenslotte, volgende activiteiten door de indieners aan dit dossier toegevoegd:

- Voert een passend cliëntenacceptatiebeleid
- Zorgt voor een gepaste communicatie met de diverse actoren in het kader van zijn opdracht

2. Competent-fiche M1202 - Boekhoudkundige en financiële audit en controle

De basisactiviteiten werden niet opgenomen omdat deze niet van toepassing zijn op dit beroep. Bijkomend werden volgende specifieke activiteiten geherformuleerd, gehergroepeerd en aangepast aan de geldende terminologie en de wijziging van de wetgeving in de sector:

- Belastingplichtigen bijstaan bij het nakomen van hun fiscale verplichtingen Id: 47789
- De activiteiten van een team coördineren. Een organisatie leiden Id: 19197

3. Competent-fiche M1206 - Management boekhoudafdeling

Volgende basisactiviteiten werden geherformuleerd, gehergroepeerd en aangepast aan de geldende terminologie en de wijziging van de wetgeving in de sector:

- De fiscale en sociale aangiften van een organisatie opstellen of de boekingen, wettelijke formaliteiten, ... opvolgen Id: 10205
- Relaties ontwikkelen en onderhouden met de accountant en de banken voor de leningen, financiële beleggingen, belastingverrekening, ... Id: 5450

De andere basisactiviteiten werden niet opgenomen omdat deze niet van toepassing zijn op dit beroep.

Bijkomend werden volgende specifieke activiteiten overgenomen, geherformuleerd, gehergroepeerd en aangepast aan de geldende terminologie en de wijziging van de wetgeving in de sector:

- De activiteiten van een team coördineren. Een organisatie leiden Id 19197
- De eigen deskundigheid ontwikkelen Id 38276

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Adviseert de belastingplichtige in fiscale aangelegenheden				
<ul style="list-style-type: none"> Onderzoekt alle relevante facetten door het verzamelen van de nodige informatie en het stellen van de juiste vragen alvorens een advies te formuleren 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van algemeen boekhouden Basiskennis van boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht Basiskennis van de kosten-baten analyse Basiskennis van financiële analyse Basiskennis van fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer Kennis van burgerlijk recht Kennis van erfrecht Kennis van huwelijksvermogensrecht Kennis van economisch recht Grondige kennis van de beginselen van fiscaal recht Grondige kennis van fiscaal recht en zijn uitvoeringsbesluiten, rechtsleer en rechtspraak (met inbegrip van personenbelasting, vennootschapsbelasting, belasting over de toegevoegde waarde, met de inkomsten gelijkgestelde belastingen, registratierechten, hypotheek- en griffierechten, successierechten, douane en accijnzen, diverse rechten en taksen, fiscale procedure, lokale en regionale belastingen, Europees en internationaal fiscaal recht) desgevallend met specialisatie in één of meerdere fiscale domeinen. Grondige kennis van
<ul style="list-style-type: none"> Maakt een fiscale analyse bij het opstellen van de jaarrekening 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Onderzoekt de onderliggende verwantschappen tussen de diverse rechtstakken van de fiscaliteit (dwarsanalyse en globale analyse) om alle gevolgen van een advies of gemaakte keuzes mee in aanmerking te nemen. 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Geeft de belastingplichtige in voorkomende gevallen gespecialiseerd advies vanuit de eigen expertise in één of meerdere domeinen van de fiscaliteit of betreft collega's met de nodige specialisatie(s) 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Geeft de belastingplichtige advies binnen het wettelijk kader omtrent de fiscale gevolgen van te nemen beslissingen 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Adviseert m.b.t. vermogensgerelateerde fiscaliteit van de belastingplichtige 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Houdt rekening met wijzigende en veranderende wetgeving en anticipeert hierop 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Analyseert en beheerst de fiscale risico's 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> Bereidt aanvragen tot voorafgaande beslissingen voor en voert onderhandelingen met de DVB (Dienst Voorafgaande 		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Beslissingen)				vennootschaps- en verenigingsrecht <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van ondernemingsrecht • Grondige kennis van insolventierecht
<ul style="list-style-type: none"> • Voert een operationele fiscale audit met betrekking tot de onderneming uit 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft raad m.b.t. de uit te voeren verrichtingen, de in te vullen en aan de administratie toe te zenden aangiftes en na grondig onderzoek en afweging van de gevolgen van de raadgevingen en gemaakte keuzes 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert inzake lokale en federale fiscaliteit 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft advies over grensoverschrijdende en internationale fiscaliteit: vestiging van dochtervennootschappen en bijhuizen van Belgische vennootschappen in het buitenland; oprichting van dochtervennootschappen en bijhuizen van buitenlandse vennootschappen in België 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert cliënten bij het opstarten van een onderneming: de keuze van de juridische vorm van de onderneming, de te onderschrijven verzekeringen, de aanvraag van subsidies en premies en de registratie als ondernemer bij de verschillende administraties zoals KBO en btw. 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert bij (her)structurering van groepen van ondernemingen: fusies en overnames (M&A), splitsingen, optimalisering van de fiscale druk, fiscaal vrijgestelde herstructureringsoperaties 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert inzake onroerende fiscaliteit (opsplitsing van eigendom enz.) en roerende fiscaliteit 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft advies over fiscale instrumenten ten dienste van onderzoek en innovatie 		✓		
2. Ondersteunt en adviseert belastingplichtigen bij het nakomen van hun fiscale verplichtingen				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt aangiftes personenbelasting en vennootschapsbelasting op inclusief de bijlagen en dient deze tijdig in 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van arbeidsrecht, sociale zekerheidsrecht en loonadministratie • Kennis van de onderdelen van het aanslagbiljet • Grondige kennis van de beginselen van fiscaal recht • Grondige kennis van fiscaal recht en zijn uitvoeringsbesluiten, rechtsleer en rechtspraak (met inbegrip van personenbelasting, vennootschapsbelasting, belasting over de toegevoegde waarde, met de inkomsten gelijkgestelde belastingen, registratierechten, hypotheek- en griffierechten, successierechten, douane en accijnzen, diverse rechten en taken, fiscale procedure, lokale en regionale belastingen, Europees en internationaal fiscaal recht) desgevallend met specialisatie in één of meerdere fiscale domeinen. • Grondige kennis van informaticatoepassingen en digitale processen met betrekking tot de activiteiten van het beroep
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt de fiscale opgaven en fiscale fiches op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt aangiften in de roerende voorheffing en bedrijfsvoorheffing op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Licht de diverse onderdelen van het aanslagbiljet toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verstrekt toelichting over eventuele verschillen met het vorig aanslagjaar 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt periodieke btw-aangiftes, Intracommunautaire aangifte, intrastat, de jaarlijkse listing van de btw-plichtige afnemers op en dient deze tijdig in 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt de dossiers bij de bevoegde fiscale autoriteiten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Beoordeelt de regelmatigheid van de in boekhouding verwerkte facturen te beoordelen met het oog op btw-aftrek 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Past de antiwitwaswetgeving toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Doet voorstellen voor fiscale optimalisering 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Staat de belastingplichtige bij in vermogens- en successieplanning, persoonlijke of vermogensgerelateerde fiscaliteit van de belastingplichtige en houdt rekening met de onderlinge samenhang en de gevolgen van gemaakte keuzes 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Voert specialistische vermogensaudits uit bij verkoop van ondernemingen 		✓		
3. Vertegenwoordigt de belastingplichtige bij de diverse fiscale administraties en overheden				
<ul style="list-style-type: none"> • Staat de belastingplichtige bij in fiscale procedures 		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van fiscaal recht en zijn uitvoeringsbesluiten, rechtsleer en rechtspraak (met

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Staat de belastingplichtige bij in de voorbereiding, begeleiding en vertegenwoordiging tijdens belastingcontroles 	✓			inbegrip van personenbelasting, vennootschapsbelasting, belasting over de toegevoegde waarde, met de inkomsten gelijkgestelde belastingen, registratierechten, hypotheek- en griffierechten, successierechten, douane en accijnzen, diverse rechten en taken, fiscale procedure, lokale en regionale belastingen, Europees en internationaal fiscaal recht) desgevallend met specialisatie in één of meerdere fiscale domeinen.
<ul style="list-style-type: none"> • Behartigt de belangen van de belastingplichtige en antwoordt o.a. op vragen om inlichtingen of dient bezwaarschriften in 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Adviseert de belastingplichtige bij het nemen van de verschillende stappen inzake fiscale procedure en houdt rekening met de potentiële gevolgen van de genomen beslissing 		✓		
4. Voert een passend cliëntenacceptatiebeleid				
<ul style="list-style-type: none"> • Voert een risicoanalyse uit 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van communicatietechnieken en beroepsrelevante sociale vaardigheden • Grondige kennis van KYC (Know your Customer) • Grondige kennis van deontologie met betrekking tot het beroep • Grondige kennis van de antiwitwaswetgeving • Grondige kennis van de normen van het Instituut
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt interne procedures op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Communiqueert op discrete en gepaste heldere wijze ten aanzien van overheden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Leeft de beroepsdeontologie* na 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Leeft de antiwitwaswetgeving na 	✓			
* De leden van het instituut zijn wettelijk gebonden aan de deontologische regels.				
5. Zorgt voor gepaste communicatie en informatieuitwisseling met de diverse actoren in het kader van zijn opdracht				
<ul style="list-style-type: none"> • Communiqueert op discrete en gepaste heldere wijze ten aanzien van opdrachtgever 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van Frans in beroepsspecifieke context • Kennis van Engels in beroepsspecifieke context • Kennis van communicatietechnieken en beroepsrelevante sociale vaardigheden • Grondige kennis van deontologie
<ul style="list-style-type: none"> • Communiqueert op discrete en gepaste heldere wijze ten aanzien van diverse stakeholders zoals banken, fiscale diensten, Cel voor Financiële Informatieverwerking (antiwitwas), rechtbanken, enz. 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Leeft de beroepsdeontologie* na • Leeft de antiwitwaswetgeving na • Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie • Respekteert de vastgelegde termijnen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ 			<ul style="list-style-type: none"> • met betrekking tot het beroep • Grondige kennis van de antiwitwaswetgeving • Grondige kennis van de normen van het Instituut
* De leden van het instituut zijn wettelijk gebonden aan de deontologische regels.				
6. Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid				
<ul style="list-style-type: none"> • Schoolt zich levenslang bij volgens de norm permanente vorming • Analyseert (proactief) de ontwikkelingen in het vakgebied • Volgt de fiscale actualiteit en andere relevante wetgeving op en past wijzigende wetgeving toe • Deelt opgedane kennis met collega's en (medewerkers van) de opdrachtgever 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 		<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beroepsspecifieke bronnen • Grondige kennis van informaticatoepassingen en digitale processen met betrekking tot de activiteiten van het beroep • Grondige kennis van de normen van het Instituut
7. Organiseert de werking van het eigen kantoor				
<ul style="list-style-type: none"> • Waakt over een uniforme en gestructureerde dienstverlening • Stelt een team van gekwalificeerde medewerkers en experts samen • Controleert dossiers • Controleert de interne werking en waakt over gedragslijnen en procedures • Stelt documenten en handleidingen ter beschikking van het team en actualiseert indien nodig • Ontwikkelt een (digitaal) systeem voor het informatiebeheer en procesbewaking 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van arbeidsrecht, sociale zekerheidsrecht en loonadministratie • Kennis van managementtechnieken • Kennis van communicatietechnieken en beroepsrelevante sociale vaardigheden • Grondige kennis van deontologie met betrekking tot het beroep • Grondige kennis van informaticatoepassingen en digitale processen met betrekking tot de activiteiten van het beroep • Grondige kennis van de organisatie

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
				van het kantoor <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van de normen van het Instituut
8. Coördineert de activiteiten van een team				
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt een planning op en past ze aan wijzigende omstandigheden aan 		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van managementtechnieken • Kennis van communicatietechnieken en beroepsrelevante sociale vaardigheden • Grondige kennis van informaticatoepassingen en digitale processen met betrekking tot de activiteiten van het beroep
<ul style="list-style-type: none"> • Verdeelt taken en verantwoordelijkheden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Organiseert en leidt teamvergaderingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt competenties van medewerkers op 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van algemeen boekhouden
- Basiskennis van boekhoudrecht en jaarrekeningenrecht
- Basiskennis van de kosten-baten analyse
- Basiskennis van financiële analyse
- Basiskennis van fundamentele principes van financieel bedrijfsbeheer
- Kennis van beroepsspecifieke bronnen
- Kennis van arbeidsrecht, sociale zekerheidsrecht en loonadministratie
- Kennis van burgerlijk recht
- Kennis van erfrecht
- Kennis van huwelijksvermogensrecht
- Kennis van economisch recht
- Kennis van de onderdelen van het aanslagbiljet
- Kennis van Frans in beroepsspecifieke context
- Kennis van Engels in beroepsspecifieke context

- Kennis van managementtechnieken
- Kennis van communicatietechnieken en beroepsrelevante sociale vaardigheden
- Grondige kennis van de beginselen van fiscaal recht
- Grondige kennis van fiscaal recht en zijn uitvoeringsbesluiten, rechtsleer en rechtspraak (met inbegrip van personenbelasting, vennootschapsbelasting, belasting over de toegevoegde waarde, met de inkomsten gelijkgestelde belastingen, registratierechten, hypotheek- en griffierechten, successierechten, douane en accijnzen, diverse rechten en taksen, fiscale procedure, lokale en regionale belastingen, Europees en internationaal fiscaal recht) desgevallend met specialisatie in één of meerdere fiscale domeinen.
- Grondige kennis van KYC (Know your Customer)
- Grondige kennis van vennootschaps- en verenigingsrecht
- Grondige kennis van deontologie met betrekking tot het beroep
- Grondige kennis van de antiwitwaswetgeving
- Grondige kennis van informaticatoepassingen en digitale processen met betrekking tot de activiteiten van het beroep
- Grondige kennis van de organisatie van het kantoor
- Grondige kennis van de normen van het Instituut
- Grondige kennis van ondernemingsrecht
- Grondige kennis van insolventierecht

Cognitieve vaardigheden

- Controleert de uitvoering van de opdrachten en het naleven van procedures
- Maakt een fiscale analyse bij het opstellen van de jaarrekening
- Stelt aangiftes personenbelasting en vennootschapsbelasting op inclusief de bijlagen en dient deze tijdig in
- Stelt de fiscale opgaven en fiscale fiches op
- Maakt aangiften in de roerende voorheffing en bedrijfsvoorheffing op
- Licht de diverse onderdelen van het aanslagbiljet toe
- Verstrekt toelichting over eventuele verschillen met het vorig aanslagjaar
- Maakt periodieke btw-aangiftes, Intracommunautaire aangifte, intrastat, de jaarlijkse listing van de btw-plichtige afnemers op en dient deze tijdig in
- Beoordeelt de regelmatigheid van de in boekhouding verwerkte facturen te beoordelen met het oog op btw-af trek
- Past de antiwitwaswetgeving toe
- Voert een risicoanalyse uit
- Leeft de beroepsdeontologie* na
- Respecteert de vastgelegde termijnen
- Schoolt zich levenslang bij volgens de norm permanente vorming
- Volgt de fiscale actualiteit en andere relevante wetgeving op en past wijzigende wetgeving toe
- Deelt opgedane kennis met collega's en (medewerkers van) de opdrachtgever
- Waakt over een uniforme en gestructureerde dienstverlening
- Stelt een team van gekwalificeerde medewerkers en experts samen
- Stelt documenten en handleidingen ter beschikking van het team en actualiseert indien nodig
- Onderzoekt alle relevante facetten door het verzamelen van de nodige informatie en het stellen van de juiste vragen alvorens een advies te formuleren

- Raadpleegt de dossiers bij de bevoegde fiscale autoriteiten
- Staat de belastingplichtige bij in de voorbereiding, begeleiding en vertegenwoordiging tijdens belastingcontroles
- Stelt interne procedures op
- Communiqueert op discrete en gepaste heldere wijze ten aanzien van overheden
- Communiqueert op discrete en gepaste heldere wijze ten aanzien van opdrachtgever
- Communiqueert op discrete en gepaste heldere wijze ten aanzien van diverse stakeholders zoals banken, fiscale diensten, Cel voor Financiële Informatieverwerking (antiwitwas), rechtbanken, enz.
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie
- Controleert dossiers
- Controleert de interne werking en waakt over gedragslijnen en procedures
- Ontwikkelt een (digitaal) systeem voor het informatiebeheer en procesbewaking
- Verdeelt taken en verantwoordelijkheden
- Informeert, begeleidt, stuurt en motiveert (nieuwe) medewerkers
- Organiseert en leidt teamvergaderingen
- Volgt competenties van medewerkers op
- Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken

* De leden van het instituut zijn wettelijk gebonden aan de deontologische regels.

Probleemoplossende vaardigheden

- Stelt een planning op en past ze aan wijzigende omstandigheden aan
- Onderzoekt de onderliggende verwantschappen tussen de diverse rechtstakken van de fiscaliteit (dwarsanalyse en globale analyse) om alle gevolgen van een advies of gemaakte keuzes mee in aanmerking te nemen.
- Geeft de belastingplichtige in voorkomende gevallen gespecialiseerd advies vanuit de eigen expertise in één of meerdere domeinen van de fiscaliteit of betreft collega's met de nodige specialisatie(s)
- Adviseert m.b.t. vermogensgerelateerde fiscaliteit van de belastingplichtige
- Houdt rekening met wijzigende en veranderende wetgeving en anticipeert hierop
- Analyseert en beheerst de fiscale risico's
- Voert een operationele fiscale audit met betrekking tot de onderneming uit
- Geeft raad m.b.t. de uit te voeren verrichtingen, de in te vullen en aan de administratie toe te zenden aangiftes en na grondig onderzoek en afweging van de gevolgen van de raadgevingen en gemaakte keuzes
- Adviseert inzake lokale en federale fiscaliteit
- Geeft advies over grensoverschrijdende en internationale fiscaliteit: vestiging van dochtervennootschappen en bijhuizen van Belgische vennootschappen in het buitenland; oprichting van dochtervennootschappen en bijhuizen van buitenlandse vennootschappen in België
- Adviseert cliënten bij het opstarten van een onderneming: de keuze van de juridische vorm van de onderneming, de te onderschrijven verzekeringen, de aanvraag van subsidies en premies en de registratie als ondernemer bij de verschillende administraties zoals KBO en btw.
- Adviseert bij (her)structurering van groepen van ondernemingen: fusies en overnames (M&A), splitsingen, optimalisering van de fiscale druk, fiscaal vrijgestelde herstructureringsoperaties

- Adviseert inzake onroerende fiscaliteit (opsplitsing van eigendom enz.) en roerende fiscaliteit
- Doet voorstellen voor fiscale optimalisering
- Staat de belastingplichtige bij in vermogens- en successieplanning, persoonlijke of vermogensgerelateerde fiscaliteit van de belastingplichtige en houdt rekening met de onderlinge samenhang en de gevolgen van gemaakte keuzes
- Voert specialistische vermogensaudits uit bij verkoop van ondernemingen
- Behartigt de belangen van de belastingplichtige en antwoordt o.a. op vragen om inlichtingen of dient bezwaarschriften in
- Adviseert de belastingplichtige bij het nemen van de verschillende stappen inzake fiscale procedure en houdt rekening met de potentiële gevolgen van de genomen beslissing
- Geeft de belastingplichtige advies binnen het wettelijk kader omtrent de fiscale gevolgen van te nemen beslissingen
- Bereidt aanvragen tot voorafgaande beslissingen voor en voert onderhandelingen met de DVB (Dienst Voorafgaande Beslissingen)
- Geeft advies over fiscale instrumenten ten dienste van onderzoek en innovatie
- Staat de belastingplichtige bij in fiscale procedures
- Analyseert (proactief) de ontwikkelingen in het vakgebied

Motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt meestal uitgeoefend in een kantooromgeving. De gecertificeerd belastingadviseur werkt in het eigen kantoor en soms op verplaatsing. Hij werkt in bepaalde perioden buiten de normale kantooruren.
- Het werk varieert naargelang de sector, de (bedrijfs)activiteiten en de cliënt: natuurlijk persoon, een onderneming (eenpersoonszaak, vennootschap, beursgenoteerd, dochteronderneming, nationaal, internationaal, handel, industrie, diensten, non-profit, overheidsdiensten ...) of ander type van organisatie.
- De werkdruk kan verschillen naargelang de periode van het jaar (diverse deadlines voor het indienen van aangiften, raden van bestuur, algemene vergadering ...) en de periode in de levenscyclus van de onderneming (opstart, herstructurering, fusie, overname, vereffening, beursintroductie ...) en kan soms pieken bereiken naargelang de noden van en de situatie van de belastingplichtige of de belastingadministratie. Sommige fiscale verplichtingen verlopen volgens een regelmaat en moeten binnen de voorziene tijd uitgevoerd worden. De activiteiten worden ingepland in functie van wettelijke termijnen. De gecertificeerd belastingadviseur moet prioriteiten stellen binnen het eigen takenpakket, het takenpakket van medewerkers en de legeren.
- De activiteiten van de gecertificeerd belastingadviseur vergen een grote flexibiliteit (wijzigingen in diverse regelgevingen regionaal, federaal en internationaal, eisen van cliënteel, diversiteit van cliënteel en sectoren,...). De bedrijfsprocedures en -cultuur van de cliënt bepalen de zeer diverse werkcontext waarin de gecertificeerd belastingadviseur zal werken.
- De documenten, procedures en communicatie worden bepaald door wettelijke vereisten (vormvereisten, geldigheid van bewijzen...) en IT-toepassingen. De onderliggende vaardigheden zijn onderhevig aan evoluties (procedurewijzigingen,

- veranderingen wetgeving, informaticasysteem,...). De uitvoering van bepaalde taken is onderhevig aan digitalisering en automatisering.
- Door de grote en toenemende complexiteit van het beroep en de voortdurend wijzigende regelgeving ontstaat de noodzaak om enerzijds meer in team te werken en anderzijds ook meer beroep te doen op andere vakgebieden die direct en specifiek verband houden met de beroepswerkzaamheden van een gecertificeerd belastingadviseur zoals bijvoorbeeld gespecialiseerde juristen of accountants.
 - De gecertificeerd belastingadviseur komt in contact met natuurlijke personen, management en raden van bestuur van diverse organisaties, diverse overheidsdiensten, enz. Een goede en heldere communicatie is belangrijk.
 - Gezien het toenemende belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen, de media-aandacht voor belastingkwesties, internationalisering en het stijgende belang van digitale informatieverwerking met daaraan verbonden veiligheidsrisico's, moet de gecertificeerd belastingadviseur niet alleen bezorgd zijn over cijfers maar ook over de reputatie van zijn cliënten. Belastingkwesties worden ook een kwestie van meer transparantie en governance.
 - Het uitwerken en voorstellen van een sluitend fiscaal en juridisch pakket heeft een invloed op de bedrijfsstrategie door ondersteuning in nationale en internationale fiscale planning en fiscaal beheer. Fiscaliteit biedt niet alleen risico's maar ook stimuli die de managementbeslissingen kunnen beïnvloeden. De gecertificeerd belastingadviseur biedt ondersteuning op vlak van operationeel management zoals in HRM (het aantrekken en behouden van werknemers vraagt een fiscaal interessant verloningsbeleid dat ook op sociaal en arbeidsrechtelijk vlak in evenwicht is) of in financieel beheer (beheer van indirecte belastingen heeft een invloed op de cashflowpositie van de onderneming) Ook op lange termijn hebben fiscale beslissingen een impact op de continuïteit van de onderneming zoals bij overnames of overdracht in familiale bedrijven.

Handelingscontext

- De gecertificeerd belastingadviseur dient tijdens de uitvoering van de opdracht zorgvuldig, nauwgezet, stipt, met zin voor detail en volledigheid te werken maar ook met een dosis gezond verstand. Hij/zij moet voortdurend aandacht hebben voor een tijdige aflevering en uitvoering van de opdrachten. De beroepsuitoefening vraagt een sterke concentratie, gezonde nieuwsgierigheid, kritisch denken, logisch redeneervermogen en creatief probleemoplossend vermogen. Hij/zij hanteert het voorzichtigheidsprincipe, maar is doortastend waar nodig. Hij/zij kan tijdelijk onder hoge werkdruk en in stresserende situaties werken.
- De gecertificeerd belastingadviseur heeft een divers cliënteel, oog voor het algemeen voorkomen en een voorzichtigheid in niet-verbale expressie is wenselijk. Hij/zij stelt zich empathisch en positief assertief op. Hij/zij moet efficiënt en helder communiceren met cliënten en medewerkers.
- De informatie waarmee de gecertificeerd belastingadviseur in contact komt is in vele gevallen strikt vertrouwelijk. Hij/zij moet in dit verband steeds het beroepsgeheim resecpteren en discretie aan de dag leggen. Hij/zij dient ethisch en integer te handelen in alle omstandigheden en de deontologie* na te leven. Hij/zij neemt steeds een onafhankelijke houding aan in de uitvoering van de opdracht.
- De veelvuldige aanpassingen en hervormingen op vlak van vennootschapsrecht en belastingen vragen veel flexibiliteit en noodzaken een voortdurende monitoring van de impact van deze wijzigingen op de advisering. Lokaal, regionaal, nationaal is de fiscale

wetgeving al zeer complex, Europese en internationale regelgeving maakt het domein van de fiscaliteit nog moeilijker om te beheren en te beheersen. Afstemming en integratie van de diverse fiscale disciplines op diverse beleidsniveaus en de impact op andere bedrijfseconomische aspecten van de bedrijfsvoering vereisen een diepgaande expertise, creatief denken en handelen. Dit vergt permanente vorming en continue bijscholing

* De leden van het instituut zijn wettelijk gebonden aan de deontologische regels.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het uitwerken en het voeren van een passend cliëntenacceptatiebeleid. Met de antiwitwaswetgeving zijn bepaalde ondernemingen verplicht om vooraf specifieke acties te ondernemen alvorens een klantenrelatie aan te gegaan. Het gaat onder andere om juridische beroepen, accountants en bedrijfsrevisoren. Indien zij geen verificatie kunnen doen m.b.t. de klant, de transactie of de begunstigde, kan de transactie of opdracht niet doorgaan en het vermoedelijk fraudeleus dossier moet overgemaakt worden aan de Cel voor Financiële Informatie (CFI).
- het contacteren van opdrachtgevers en het afsluiten van contracten
- het voorbereiden, nauwkeurig uitvoeren en controleren van de opdracht: het bepalen van de volgorde van uitvoering, het bepalen van de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd, het zelf oplossen van problemen en onregelmatigheden, het bewaken van de kwaliteit en tijdigheid van het werk en de adviezen van medewerkers
- het uitwerken en voorstellen van een sluitend fiscaal en juridisch pakket.
- het adviseren van de opdrachtgever bij het vervullen van zijn fiscale verplichtingen
- het bijstaan en vertegenwoordigen van de opdrachtgever
- het beheren van fiscale dossiers en correct informeren van de opdrachtgever(s)
- het voeren van efficiënte communicatie met medewerkers van de opdrachtgever en externen
- het permanent ontwikkelen van de eigen deskundigheid (incl. verplichte bijscholing), het opvolgen van nieuwe ontwikkelingen en regelgeving i.f.v. de uitvoering van zijn takenpakket
- het organiseren van de werking van het kantoor
- het leidinggeven, managen en organiseren van de dienstverlening

Is gebonden aan

- fiscale wetgeving en overige gerelateerde regelgeving
- opgelegde termijnen of noodzakelijk deadlines voor de uitvoering van de taken
- vastgelegde procedures
- beroepsethiek
- (bedrijfsinterne) werkafspraken
- de deontologie van het instituut (indien hij/zij lid is*)
- antiwitwaswetgeving
- contractuele verbintenissen met opdrachtgevers

Doet beroep op

- de opdrachtgever voor het inwinnen van nodige informatie
- diverse rechtsbronnen en eigen expertise om het advies te onderbouwen

- zijn/haar netwerk
- andere vakgebieden die direct en specifiek verband houden met de beroepswerkzaamheden van een gecertificeerd belastingadviseur

* De leden van het instituut zijn wettelijk gebonden aan de deontologische regels.

Verantwoordelijkheid

- Adviseert de belastingplichtige in fiscale aangelegenheden
- Ondersteunt en adviseert belastingplichtigen bij het nakomen van hun fiscale verplichtingen
- Vertegenwoordigt de belastingplichtige bij de diverse fiscale administraties en overheden
- Voert een passend cliëntenacceptatiebeleid
- Zorgt voor gepaste communicatie en informatieuitwisseling met de diverse actoren in het kader van zijn opdracht
- Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid
- Organiseert de werking van het eigen kantoor
- Coördineert de activiteiten van een team

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Voor de beroepsuitoefening van ‘Gecertificeerd belastingadviseur’ is het beschikken van volgende attesten en/of voldoen aan volgende voorwaarden wettelijk verplicht:

- voorwaarden voor het voeren van de titel van gecertificeerd belastingadviseur zoals bepaald in Wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

De meerderheid van de accountants en belastingadviseurs werken onder het statuut van vrij beroep of hebben een vennootschap.

Tewerkstellingscijfers van de VDAB zijn in dus in mindere mate interessant als referentiekader, aangezien slechts een minderheid intern werkt.

LEDENAANTAL BIBF	jan/16	jan/17	jan/18	jan/19
Boekhouders(-fiscalisten)	4979	4969	5010	4984
Hoofdberoep/bijberoep	75%/25%	76%/24%	76%/24%	76%/24%
Intern	158	140	170	199
Extern	4821	4829	4840	4785
Stagiairs	1131	1237	1211	1380
	6110	6206	6221	6364

LEDENAANTAL IAB	2015	2016	2017	2018
Accountants	1043	971	877	787
Belastingconsulenten	1208	1222	1208	1198
Accountants-belastingconsulenten	3962	3962	4150	4325
Stagiairs belastingconsulenten	444	350	397	402
Stagiairs accountants-belastingconsulenten	1750	1427	1580	1527
	8407	7932	8212	8239

Verdeling per taalrol leden IAB	2017	2018
Franstalige leden	2553	2214
Nederlandstalige leden	3998	4006

Verdeling per taalrol stagiairs IAB	2017	2018
Franstalige stagiairs	609	600
Nederlandstalige stagiairs	1369	1329

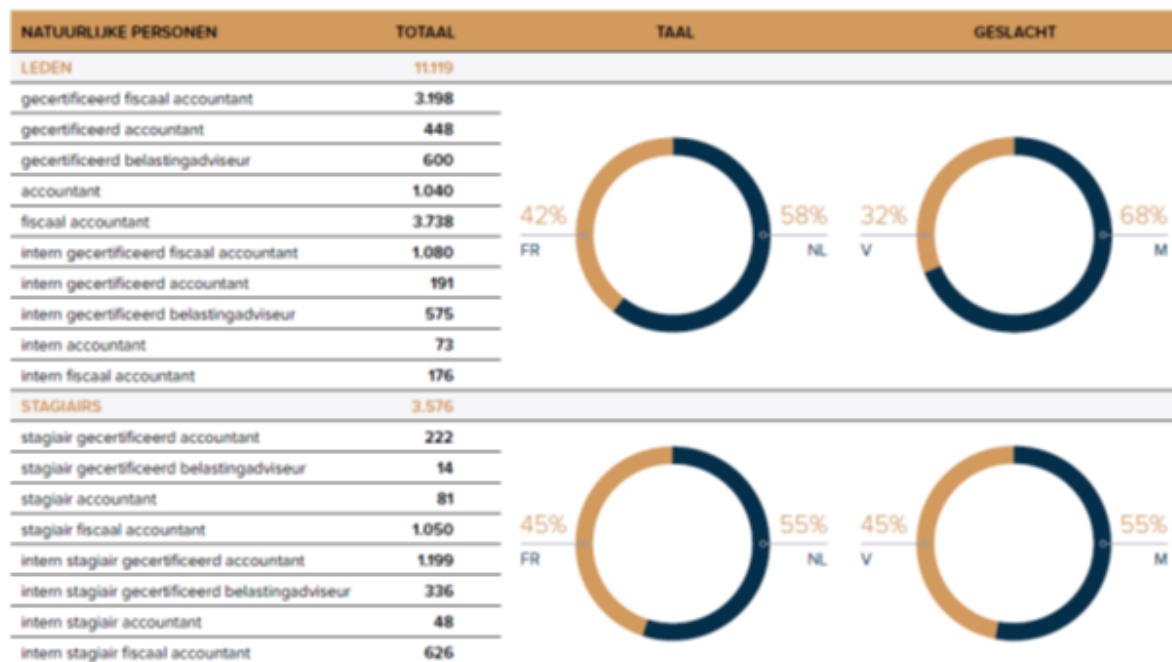
Fusie

In **2019** werd de **fusie** van het Instituut van de Accountants en Belastingconsulenten (**IAB**) en van het Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten (**BIBF**) een feit. Het nieuw instituut draagt de naam "Instituut van de Belastingadviseurs en de Accountants" (ITAA).


Sinds de fusie gelden volgende titels:

Vroegere titels IAB of BIBF	ITAA titels
Erkend boekhouder	(Intern) Accountant
Erkend boekhouder-fiscalist	(Intern) Fiscaal accountant
Accountant	Intern gecertificeerd accountant
Accountant, ingeschreven in de deellijst van de externe accountants	Gecertificeerd accountant
Belastingconsulent	Intern gecertificeerd belastingadviseur
Belastingconsulent, ingeschreven in de deellijst van de externe belastingconsulenten	Gecertificeerd belastingadviseur
Accountant – Belastingconsulent, ingeschreven in de deellijst van de externe accountants en de deellijst van de externe belastingconsulenten	Gecertificeerd (fiscaal) accountant OF Gecertificeerd belastingadviseur

Ledenaantallen van ITAA in 2020



RECHTSPERSONEN	TOTAAL	TAAL
VENNOOTSCHAPPEN	8.416	
gecertificeerd fiscaal accountant	3.035	
gecertificeerd accountant	687	
gecertificeerd belastingadviseur	430	
accountant	636	
fiscaal accountant	3.628	



A donut chart showing the distribution of language. The orange segment represents 39% (FR) and the dark blue segment represents 61% (NL).

Vacatures

Vacaturegegevens van de VDAB zijn niet relevant omdat ze niet overeenstemmen met de beschrijving van het beroep.

4. Samenhang

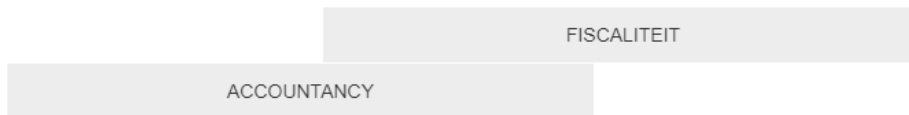
De personen die op de datum van de inwerkingtreding van deze wet, ingeschreven waren op het tableau van “boekhouders-fiscalisten” als bedoeld in artikel 46, § 1, tweede lid van de wet van 22 april 1999, worden als (intern) fiscaal accountant ingeschreven in het openbaar register van het Instituut.

Wensen deze personen de hoedanigheid van “(intern) gecertificeerd accountant” te bekomen, dan moeten zij slagen voor het bekwaamheidsexamen, bestaande uit een schriftelijke en mondelinge proef over de volgende vakken:

- 1° consolidatie;
- 2° interne controle;
- 3° accountantsonderzoek;
- 4° bijzondere opdrachten in het vennootschaps- en verenigingsrecht;
- 5° juridische beroepsnormen betreffende wettelijke en contractuele opdrachten voorbehouden aan de gecertificeerde accountants.

Wensen deze personen de hoedanigheid van “gecertificeerd belastingadviseur” te bekomen, dan moeten zij slagen voor het bekwaamheidsexamen, bestaande uit een schriftelijke en mondelinge proef over de beginselen van het Europees en internationaal fiscaal recht.

De persoon die kiest voor de hoedanigheid van gecertificeerd belastingadviseur mag de activiteiten bedoeld in artikel 3, 1° tot en met 8°, niet meer uitoefenen.



Bedrijfsrevisor	INTERN	EXTERN	INTERN
-----------------	--------	--------	--------

Intern gecertificeerd accountant	Gecertificeerd accountant	Gecertificeerd (fiscaal) accountant	Gecertificeerd belastingadviseur	Intern gecertificeerd belastingadviseur
Intern accountant (cfr. BKD Hoofdboekhouder)	Accountant (cfr. BKD Erkend boekhouder)	Fiscaal accountant		
Dossierbeheerder				
Boekhoudassistent				