



Institute
for Tax Advisors
& Accountants

JE SUIS STAGIAIRE EXPERT- COMPTABLE CERTIFIÉ OU STAGIAIRE CONSEILLER FISCAL CERTIFIÉ : COMMENT SE DÉROULE MON STAGE ?

TABLE DE CONTENU

I. L' ITAA

I. Législation

II. Les activités professionnelles

III. Structure - organigramme

II. LE STAGE

I. Déroulement, tools, obligations

II. Les examens

III. VARIA

L'ITAA

Le pouvoir régulateur des
professions

RÉGLEMENTATION ITAA: SOURCES

Loi 17.03.2019 (Loi ITAA)

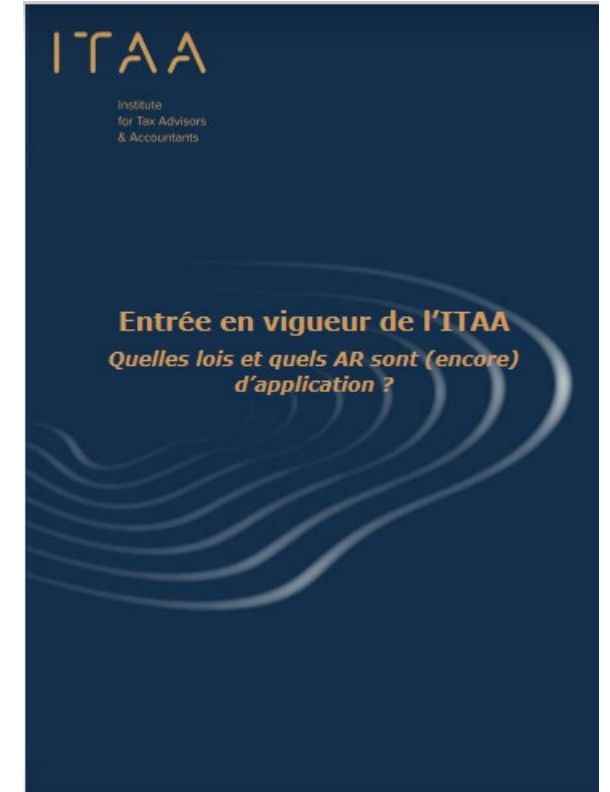
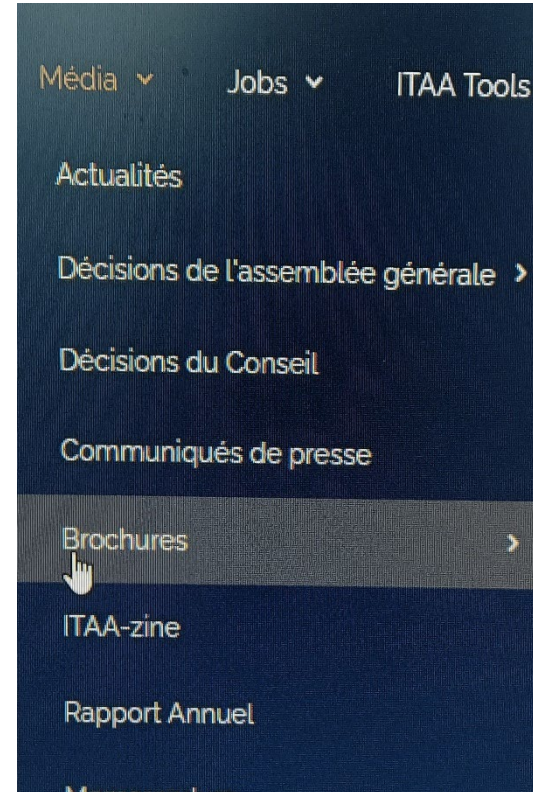
- Réglementation professionnelle – protection du titre
- Règles déontologiques
- Les organes de l'institut: composition - fonctionnement
- Supervision : rappel à l'ordre - discipline

AR 11.09.2020 – Formation professionnelle (= règlement de stage)

- Déroulement stage – Missions de la Commission de stage

AR 11.09.2020 – Registre public

- Inscription - désinscription – réinscription : personnes physiques et morales
- Assurance RC – conditions minimales (membres et stagiaires externes)
- Procédure disciplinaire



www.itaab.be

QUI FAIT QUOI?

LA COMPTABILITÉ – ART.5 LOI 17.03.2019

Expert-comptable & expert-comptable certifié – membres et stagiaires (externes + internes)

- 1° l'organisation de la comptabilité et des services comptables et les activités de conseil en matière d'organisation comptable des entreprises;
- 2° la détermination des résultats et l'établissement des comptes annuels conformément aux dispositions légales en la matière;
- 3° l'ouverture, la tenue, la centralisation et la clôture des écritures comptables propres à l'établissement des comptes;
- 4° la vérification et le redressement de tous les documents comptables qui ne conduisent pas à une attestation ou un rapport d'expertise destinés à être remis à des tiers;
- 5° l'analyse par les procédés de la technique comptable de la situation et du fonctionnement des entreprises du point de vue de leur crédit, de leur rendement et de leurs risques qui ne conduit pas à une attestation ou un rapport d'expertise destinés à être remis à des tiers;

Expert-comptable certifié – membres externes

← 1° à 5° +

- 6° l'expertise, tant privée que judiciaire, dans le domaine de la comptabilité des entreprises;
- 7° **toute mission** visée aux 4° à 6° exercée par un expert-comptable certifié autre que le professionnel habituel **qui conduit à une attestation ou un rapport d'expertise destiné à être remis à des tiers**;
- 8° les autres missions dont l'accomplissement est réservé par la loi ou en vertu de la loi à l'expert-comptable certifié;

QUI FAIT QUOI?

ACTIVITÉS FISCALES – ART. 6 LOI 17.03.2019

- La délivrance d'avis se rapportant à toutes matières fiscales;
- L'assistance du contribuable dans l'accomplissement de ses obligations fiscales;
- La représentation du contribuable auprès de l'administration fiscale;

**Conseiller fiscal
certifié
[stagiaire ou membre]**

**L'expert-comptable
certifié & l'expert-
comptable
[stagiaire ou membre]**

***Prestataires de
services fiscaux
enregistrés ou entités
sousmis à la loi anti-
blanchiment***

ORGANIGRAMME ITAA

Assemblée générale

- 1 x an (avril)
- Budget – nomination commissaires (contrôle comptabilité)
- Election président, vice-président et conseil (tri-annuelle)

Conseil

- 16 (8NL/8 FR) + Pr. & V.Pr. + 2 commissaires du gouvernement
- Tenir le registre public
- Supervision
- Elaboration des normes professionnelles
- 1 x mois

Comité exécutif

- Président- vice-président - trésorier + 2 autres membres
- Gestion journalière de l'ITAA

Commissions

- Commission de stage (nomination par le Conseil)
- Commission revue qualité (nomination par le Conseil)
- Commissions ad-hoc

ORGANIGRAMME ITAA

Assesseur juridique

- Avocat – nomination par les ministres de tutelle (classes moyennes & économie) pour 6 ans
- Enquête & poursuite disciplinaires
- Assistance par des référendaires (membres du personnel ITAA)

Commission de discipline

- Première instance
- Président : juge ou avocat
- 2 membres de l' ITAA nommés par le Conseil
- Discipline : plaintes contre membres & stagiaires

Commission d'appel

- Appel: discipline / décisions du Conseil – commission de stage
- Président : juge d'une Cour d'appel
- 2 juges (tribunal de l'entreprise & tribunal de travail)
- 2 membres de l' ITAA nommés par le Conseil

AU QUOTIDIEN

ACCÈS ET PROMOTION

- Stage
- Examens
- Promotion profession
- Members in business

CENTRE DE CONNAISSANCE

- Normes
- Formations
- Accompagnement & support

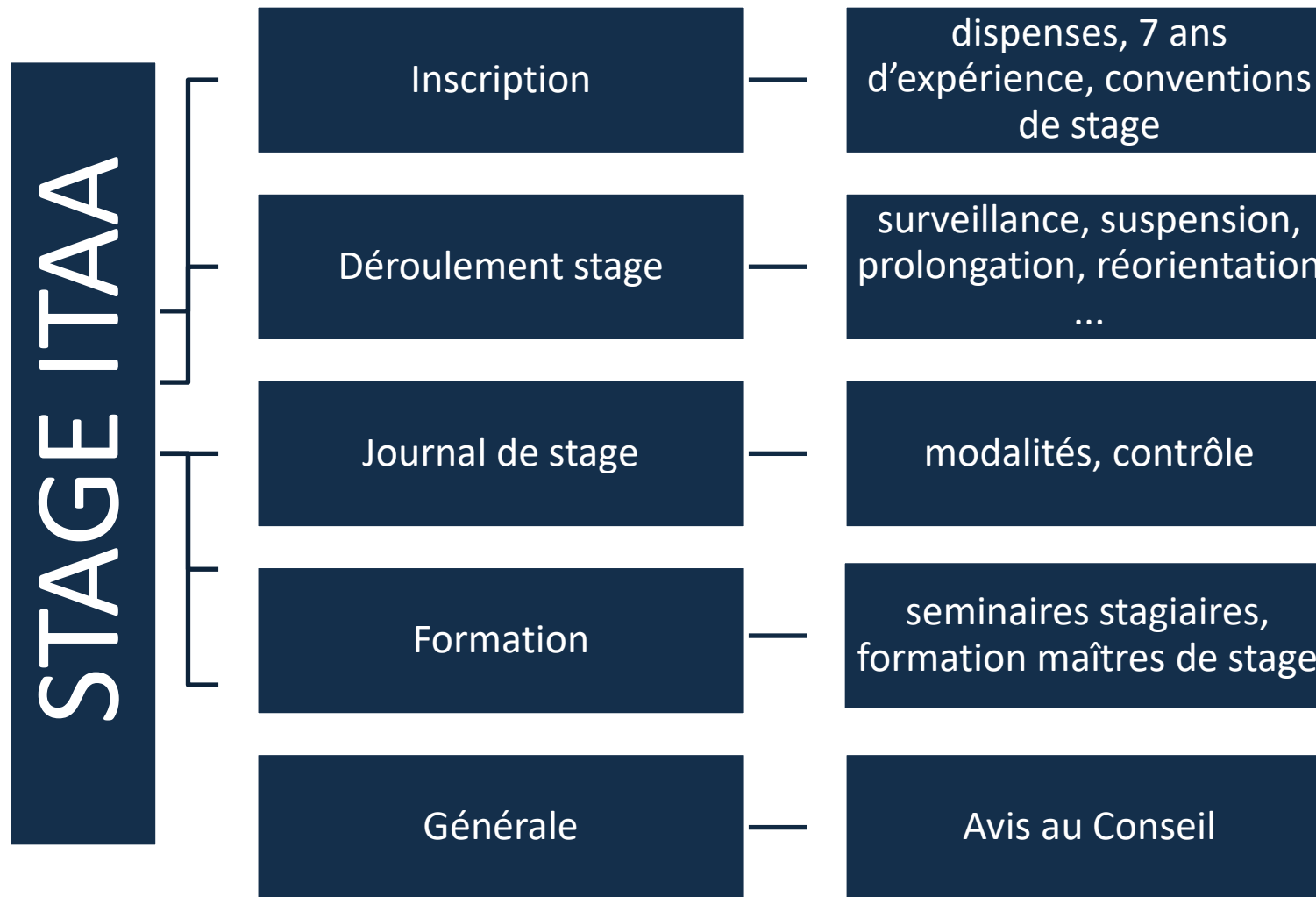
ACCUEIL/IT/HR

DÉONTOLOGIE

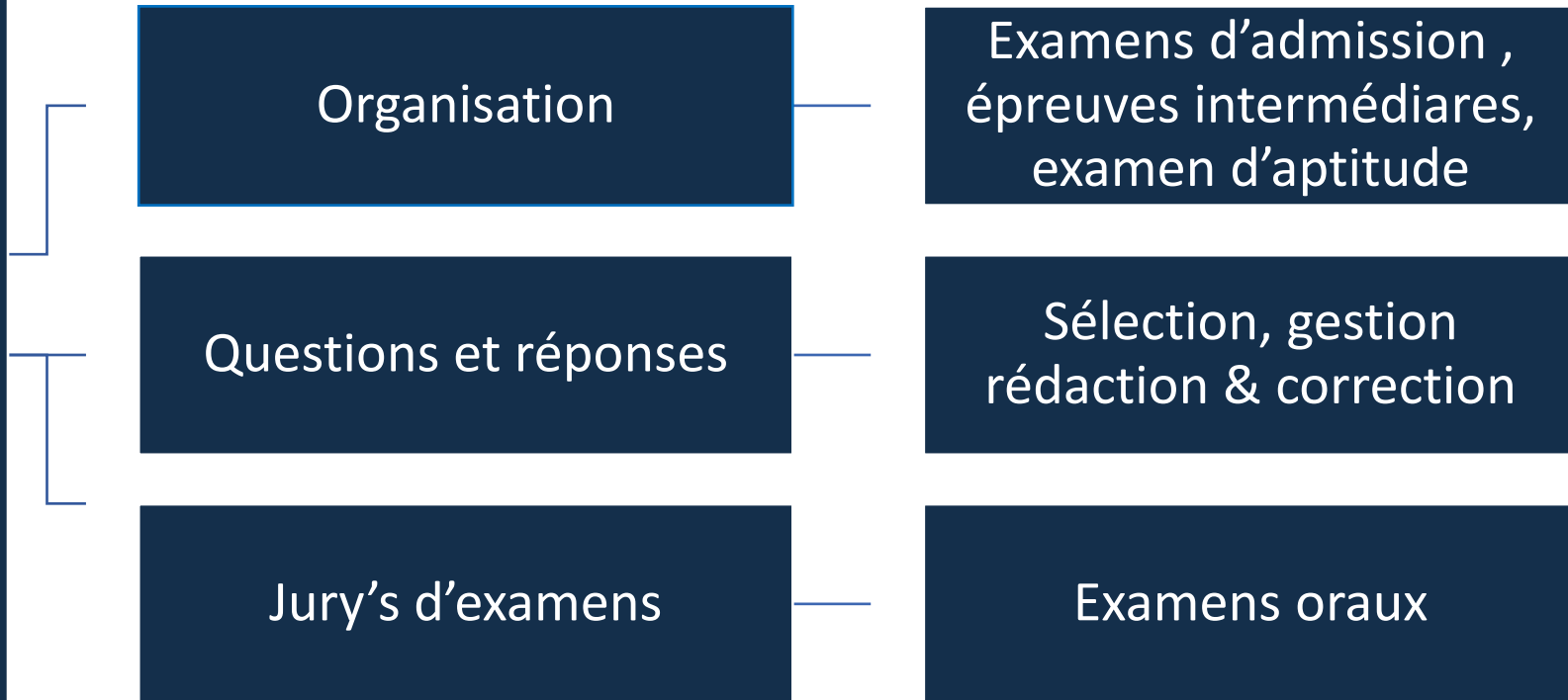
- Plaintes membres
- Médiation/ombudsman
- Supervision réglementation professionnelle

QUALITÉ

- Revue qualité
- Régistre public
- Commission LAB



EXAMENS ITAA



LE STAGE

Ligne du temps

DÉROULEMENT STAGE

ITAA

EXAMEN D'ADMISSION
- DISPENSES

02

Année 1
min. 1000 h de
stage

Épreuve 
intermédiaire

04

Année 2
min. 1000 h de
stage

Épreuve 
intermédiaire

05

Année 3
min. 1000 h de
stage

Examen
d'aptitude

Année 4 - 8

07

Journal de stage,
séminaires
stagiaires

06

PARTICIPATION EXAMEN
D'APTITUDE
SI DÉROULEMENT
STAGE = OK

Journal de stage,
séminaires
stagiaires

Journal de stage,
séminaires
stagiaires

Journal de stage,
séminaires
stagiaires

APPROBATION
CONVENTION DE STAGE =
ATTRIBUTION NR ITAA ET
DÉBUT STAGE

DIPLOME

01

03



LE STAGE

Communication

Déroulement

De interne à externe

Suspension du stage

Cessation du stage

COMMUNICATION

L'ITAA & LES SERVICES COMMUNIQUENT PRINCIPALEMENT VIA 

stage@itaa.be :

- Points d'attention concernant le déroulement du stage
- Invitations pour des examens
- Résultats des examens
 - Positive: e-mail
 - Negative : courrier recommandé
- Communication individuelle (p.ex. confirmation d'une nouvelle convention de stage)
-

Communication@itaa.be

- ITAA-ACTUA : actua mais aussi des communications de l'ITAA & les services: bimensuelle
 - Sont après aussi repris dans <https://www.blogitaa.be/fr/home-fr/>
- ITAA-FLASH: actua urgent(p.ex. Report declaration TOW)

CONCLUSION: c'est important de communiquer des changements d'adresses & de lire les e-mails de l'ITAA.



DÉROULEMENT STAGE

- **STAGIAIRE EXTERNE**

- DOSSIERS MAÎTRE DE STAGE
- DOSSIERS PROPRES 
 - Stagiaire expert-comptable certifié :  autorisation maître de stage nécessaire
 - Stagiaire conseiller fiscal certifié : autorisation pas nécessaire

 Rémunération ?

- Clientèle propre : facture aux clients
- Maître de stage : à convenir ensemble, pas de directives mais obligatoire

- **STAGIAIRE INTERNE**

- Dossiers employeur
- Pas de clientèle propre

 Rémunération ?

- Salaire employeur (selon CP : 336 ou sectorielle)

- **MAÎTRE DE STAGE**

- ACCOMPAGNEMENT & SUIVI
- PRÉPARATION ÉVALUATION FINALE

INTERNE VERS EXTERNE



à stage@itaa.be / Service du stage demande des documents et soumet au Conseil pour adaptation au registre public :

- Le formulaire de demande de transfert de statut ;
- **Assurance responsabilité civile** obligatoire pour professionnels externes (indépendants) : police collective ([cliquer ici](#)) ou un assureur au choix, afin que vous soyez assuré conformément aux directives prescrites par l'AR du 11 septembre 2020 relatif au registre public (art.77) ;
- **Attestation d'affiliation à une caisse d'assurance sociale** attestant que vous êtes inscrit en tant que travailleur indépendant à titre principal ou accessoire ;
- Inscription au guichet d'entreprises & TVA : code NACE 69.202 ou 69.201 ;
- Exercer par l'intermédiaire d'une société : [cliquer ici](#)

Besoin d'une nouvelle convention de stage ?

- Vous devrez conclure une nouvelle convention de stage avec votre maître de stage actuel ou avec un nouveau maître de stage : vous trouverez un modèle [ici](#).
- Si vous souhaitez travailler pour vos propres clients en tant que stagiaire expert-comptable certifié, vous devez obtenir l'autorisation du maître de stage via la convention de stage.

N'oubliez pas d'informer le(s) maître(s) de stage par écrit (lettre, e-mail, ...) de cette demande de changement de statut. Joignez les preuves à votre demande.

EXTERNE VERS INTERNE



à stage@itaa.be / Service du stage demande des documents et soumet au Conseil pour adaptation registre public :


- Le formulaire de demande de transfert de statut ;
- La déclaration sur l'honneur
- Une preuve ou une attestation d'occupation en tant qu'employé et une preuve des activités comptables/fiscales (par ex. Une copie du contrat de travail ou une déclaration de l'employeur) ;
- Arrêter l'inscription à la BCE et à la TVA ou l'adapter (arrêt du code NACE 69.202 ou 69.201) ;
- L'inscription auprès de la caisse d'assurance sociale est arrêtée ou adaptée.

Besoin d'une nouvelle convention de stage ?

- Vous devez conclure une nouvelle convention de stage avec votre maître de stage actuel ou avec un nouveau maître de stage : vous trouverez un modèle [ici](#).



SUSPENDRE SON STAGE

- Le stage peut toujours être suspendu **temporairement** à la demande du stagiaire
 - Comment en faire la demande ?  stage@itaa.be
 - Indiquer les raisons et fournir des justifications (par ex. Certificat medical)
 - Proposer une durée/période
 - Informer le(s) maître(s) de stage
- La Commission de stage propose alors au Conseil de suspendre le stage pendant une certaine période.
 - La suspension prolonge la date de fin du stage de la durée de la suspension.
 - La suspension n'arrête pas l'obligation de :
 - ✓ Payer la cotisation annuelle des stagiaires aux frais administratifs et de publication ;
 - ✓ Suivre au minimum 20h de formation continue
 - Pendant la suspension, il n'est plus autorisé d'exercer les activités réservées aux experts-comptables – conseillers fiscaux certifiés en tant qu'indépendants et/ou de porter le titre.



TOUJOURS FAIRE UNE DEMANDE DE SUSPENSION A L'AVANCE.

LA SUSPENSION RÉTROACTIVE N'EST ACCORDÉE QU'A TITRE EXCEPTIONNEL

Résilier une convention de stage (toujours par écrit !)

- De commun accord **ou**
- Unilatéralement avec un délai de préavis d'un mois (courrier recommandé avec date début et fin préavis)
- **TOUJOURS** informer la Commission de stage : stage@itaa.be

En cas de résiliation d'une convention de stage : suspension de la période de stage si aucune nouvelle convention n'est approuvée **dans les 3 mois** suivant la résiliation. !! Le Conseil ne se réunit qu'une fois par mois



Conséquences de la suspension :

- ✓ Stagiaire externe : ne plus exercer la profession ni faire usage du titre !!
- ✓ Stagiaire interne : ne plus utiliser le titre lors de l'exercice de la profession
- Cotisation de stagiaire : toujours dûe
- Formation permanente ? : minimum 20h par an

NOUVEAU OU DEUXIEME MAÎTRE DE STAGE

 Qui peut être maître de stage ? :

- ✓ Stagiaire expert-comptable certifié : expert-comptable (fiscal) ou expert-comptable certifié reconnu depuis au minimum 5 ans
- ✓ Stagiaire conseiller fiscal certifié : expert-comptable (fiscal) ou expert-comptable certifié ou conseiller fiscal certifié reconnu depuis au minimum 5 ans
- ✓ Le candidat maître de stage peut superviser un maximum de 5 stagiaires à la fois.

 Où puis-je trouver un modèle de convention de stage?



<https://www.itaab.be/fr/formulaires/convention-de-stage/>

STAGIAIRE INTERNE



à stage@itaa.be / Le service du stage demande des documents et soumet au Conseil pour adaptation au registre public

- Déclaration sur l'honneur

STAGIAIRE EXTERNE



à stage@itaa.be / Le service du stage demande des documents et soumet au Conseil pour adaptation registre public

- Déclaration sur l'honneur ;
- Arrêter l'inscription à la BCE et à la TVA ou l'adapter (arrêt du code NACE 69.202 ou 69.201) ;
- L'inscription auprès de la caisse d'assurance sociale est arrêtée ou adaptée (arrêt du code NACE 69.202 ou 69.201) ;

Si également la société :  à publicregister@itaa.be



Vous ne devez pas oublier d'informer par écrit le(s) maître(s) de stage (lettre, e-mail, ...) de la cessation de votre stage. Les cotisations sont dûes l'année de la demande de démission !!



RÉINSCRIPTION APRES UNE DÉMISSION?

 Demande écrite au Président de la Commission de stage



au plus tard 3 ans après l'omission de la liste

! Si des cotisations sont encore en retard de paiement : effectuer le paiement avant la réinscription.

Réinscription lors de l'année de la démission

- Ex. : si arrêt en année 2 : le stage se poursuit à partir de l'année 2.

LE STAGE

Tools de l'ITAA

DÉROULEMENT STAGE : PORTAIL - TOOLS



<https://portal.itaa.be> : pas un mot de passe ?  servicedesk@itaa.be

 Changement d'adresse: <https://portal.itaa.be>  E-guichet Mon profil

Ceci Mes coordonnées vous pouvez changer vous-même

- Gérer:
- Coordonnées de contact privées
 - Coordonnées de contact professionnelles
 - Assurance RC
 - Numéro de compte

 Ceci Les données à l'ITAA vous ne pouvez pas changer. Pour des changements:  servicedesk@itaa.be

- Consulter votre:
- Date d'admission
 - Registre national
 - Stagiaires
 - Mandats

DÉROULEMENT STAGE : PORTAIL - TOOLS

? Autre outils disponibles sur <https://portal.itaa.be>

COMPANYWEB
Comptes annuels et informations financières.

Sachez à qui vous avez affaire

Companyweb est un spécialiste dans le domaine des informations d'entreprises en Belgique. Vous avez la possibilité de vous renseigner au sujet du risque, des chances de survie, de la capacité de paiement, de la rentabilité, de la stabilité, ainsi que d'autres facteurs clés de toutes les entreprises établies en Belgique.

Vous savez ainsi en un tour de main à qui vous avez affaire... et avec qui il vaut mieux éviter de faire des affaires ! Notre formule d'abonnement annuel est unique en ce qu'elle vous offre un accès pour ainsi dire illimité à notre base de données reprenant les chiffres clés et les données de toutes les entreprises belges.

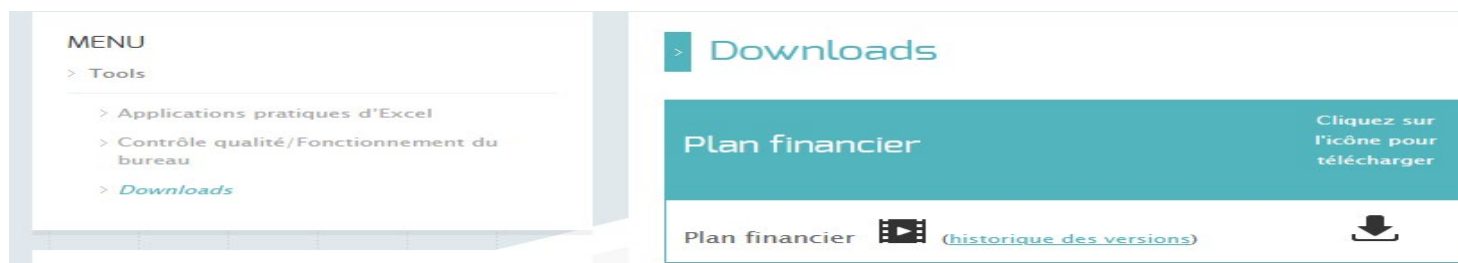
Analyser votre clientèle



Baromètre de santé



EXCEL FOR ACCOUNTANCY
Tout le potentiel d'Excel dans la pratique comptable.



ESTOX
Registre électronique des titres.

Qu'est-ce qu'eStox?

En mai 2019, peu après l'entrée en vigueur du nouveau droit des sociétés, eStox, un registre électronique des titres développé en collaboration avec la Fédération des notaires (Fednot), a été lancé. Avec eStox, les actions peuvent être facilement spécifiées par des droits de vote multiples, des droits sans vote ou avec un dividende préférentiel ou non préférentiel.

Pour plus d'infos, surfez sur www.estox.be.

A quoi sert eStox?

Un registre des titres est un instrument indispensable pour les entreprises, certainement lors de la convocation des administrateurs ou des actionnaires. Cela se produit principalement pour les assemblées générales, mais aussi lorsque les statuts sont modifiés ou que des augmentations de capital doivent être effectuées.

Lien avec le registre UBO?

Mais surtout, eStox est extrêmement utile pour les experts-comptables et les conseillers fiscaux car l'outil est lié au registre UBO. Lorsque le traitement automatique est activé, toutes les modifications d'actionnaires ayant une obligation UBO sont immédiatement enregistrées dans le registre UBO. En outre, vous pouvez également procéder à la reconfirmation annuelle via eStox et une inscription UBO via l'application compte comme une preuve en soi.



<https://www.itaa.be/fr/itaa-tools/estox/>

SERVICEDESK
Consultez les FAQ & posez vos questions et faites le suivi de vos tickets



FAQ



LISTE DES TICKETS

Journal de stage

Qui voit le journal de stage dans le portail de l'ITAA ?

Il y a-t-il un manuel pour le journal de stage ?

Qui puis-je contacter pour des questions sur le journal de stage ?

Examens du stage

Qui voit les examens du stage dans le portail de l'ITAA ?

Il y a-t-il un manuel pour les examens du stage ?

Qui puis-je contacter pour mes questions sur les examens du stage ?

DÉROULEMENT STAGE : TOOLS

- **BeExcellent** : <https://www.itaa.be/fr/itaa-tools/beexcellent/>

De quoi s'agit-il ?

BeExcellent est un environnement en ligne accessible de n'importe où et à tout moment. C'est le résultat d'une collaboration entre Scienta et l'ITAA. Il s'agit de votre plateforme pour l'enregistrement, la gestion et la publication de manuels, de processus et d'autres informations pertinentes.

En tant que membre de l'ITAA, vous bénéficiez d'un accès gratuit à cet environnement en ligne via votre propre URL sécurisé au niveau de votre cabinet.

Pourquoi l'utiliser ?

En plus de la documentation professionnelle, la plateforme BeExcellent propose également différents modèles adaptables qui vous aideront à simplifier et à standardiser votre pratique quotidienne. Les (références aux) législations européennes, les Arrêtés Royaux belges et les normes spécifiques à l'ITAA sont également disponibles sur la plateforme.

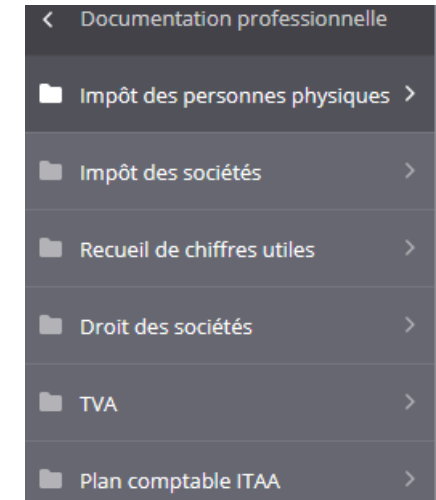
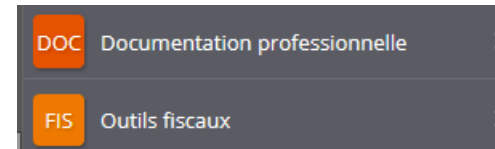
Vous disposez toujours des informations les plus récentes grâce aux mises à jour de l'ITAA. Tout cela dans une structure claire et pratique dans laquelle vous trouverez facilement votre chemin grâce au puissant moteur de recherche.



Accès à BeExcellent : servicedesk@itaa.be



Tous les E-publications de l'ITAA y sont disponibles:



- **Unified by invoicing**



<http://www.unifiedbyinvoicing.be/>



ITAA-LEX


ITAA



- Commander chez Kluwer
- Code de réduction à la commande (20% de réduction) = **21-5108-030**



Édition 2022 ? : 09/2022

- Gratuit pour les stagiaires qui commencent entre le 01.09.21 et le 31.08.22
- Pour les autres : (les codes seront communiqués en 08/2022 par )
- Utiliser lors d'un examen écrit ?
 - 😊 souslignages, marquages, stickers
 - ☹ annotations

LE STAGE

Obligations de stage

OBLIGATIONS STAGIAIRES

- TENIR JOURNAL DE STAGE : <https://portal.itaab.be/>

JOURNAL DE STAGE

Gestion des objectifs et des prestations du stagiaire et relation avec le maître de stage.

 Stagiaire doit au moins une fois par trimestre enregistrer ses prestations

 Maître de stage doit au moins une fois par trimestre faire des observations

– Un manuel se trouve dans

SERVICEDESK

Consultez les FAQ & posez vos questions et faites le suivi de vos tickets

[ITAA servicedesk](#) › [Accueil des solutions](#) › [FAQ](#) › [Journal de stage](#)

- SÉMINAIRES POUR STAGIAIRES

- COTISATION 2021* personne physique: =< 5 ans de stage : € 201,00

> 5 ans de stage : € 407,00

- COTISATION 2021* personne morale: € 560,00

- * les montants pour 2022 doivent être approuvés par l'A.G. du 23.04 et seront publiés après

- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE



– **Obligatoire** pour les stagiaires externes

– Choix libre/ police collective



<https://www.itaab.be/fr/police-collective-assurance-responsabilite-civile-professionnelle-membres-et-stagiaires-externes-itaab/>

SÉMINAIRES STAGIAIRES

- 2022 TOUS LES SÉMINAIRES  et pas de 
 - Webinaires sont enregistrés (pas de live) et un lien sera envoyé aux stagiaires et maîtres de stage
- Programme des formations déterminé par la Commission de stage
- Programme 2022 sera communiqué via ITAA-ACTUA

ART. 39 Loi ITAA : obligation de formation continue

ITAA

 Norme 01 décembre 2020 Conseil : minimum & description (explications)

– <https://www.itaa.be/fr/normes-et-recommandations/>




 COMBIEN: au moins **20h/an & 120 h** sur 3 années civiles consécutives

 Matières : 4 axes d'orientation

1. **Matières concernant les missions professionnelles** (comptabilité – fiscalité – autres missions ...)
2. **Déontologie & législation anti-blanchiment**
3. Compétences professionnelles en matière sociale et en gestion
4. **Organisation du cabinet**
 - !! Au moins **84 h sur 3 ans pour les matières sous 1, 2 et 4**

 COMMENT

- Formations agréées (interne - externe)  portail
- Publications, donner des cours ...

 Rapport **annuel** : – accès sur le portail

FORMATION CONTINUE
Consultez et gérez vos activités de formation.

 Faire la mise à jour après chaque formation suivie

 Formation continue & stage : webinaires stagiaires sont des formations agréées

 Supervision par la commission de stage

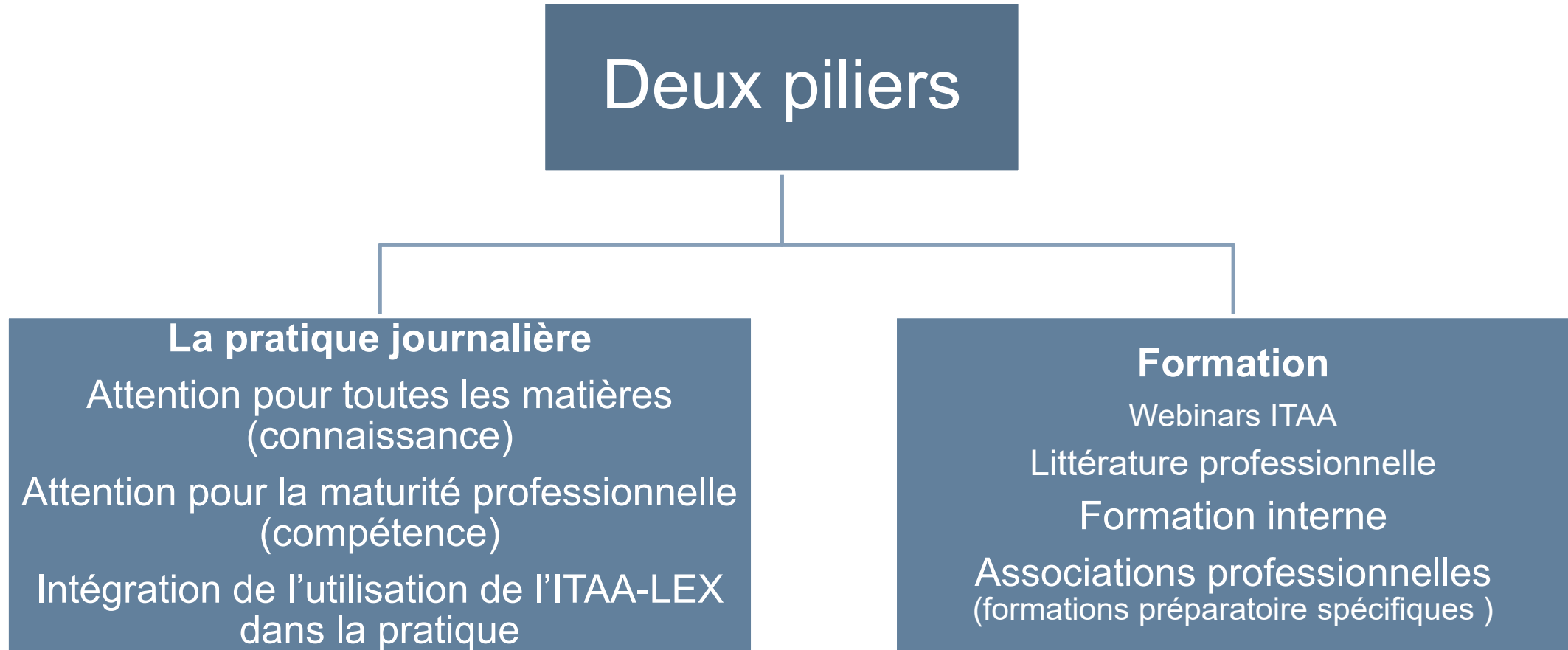
LES EXAMENS

Une auto-évaluation bien utile

INTRODUCTION

“Failing to prepare is preparing to fail “ (B. Franklin)




- Comment se préparer pour les épreuves intermédiaires, examens d’aptitude? :



LES EXAMENS

Les épreuves intermédiaires

PENDANT LE STAGE : ÉPREUVES INTERMÉDIAIRES

- Pour qui ? : les stagiaires après la première et deuxième année de stage (art 38 AR stage)
 - **OBJECTIF**: Vérifier la capacité du stagiaire à appliquer les connaissances théoriques et pratiques
 - L'aptitude à exercer les activités dans le respect du cadre légal, réglementaire et normatif
- **CONTENU & FORME** : écrit () – cas pratiques – utilisation **ITAA-LEX**
- **Quelles matières ?** :
 - Expert-comptable certifié : les matières liées à l'expertise comptable, aux matières fiscales et droit des sociétés et des associations
 - Conseiller fiscal certifié: les matières fiscales
 - Le nombre de matières est déterminé par la commission de stage
- **Résultat**:
 - Si réussi → le stage continue et dispense définitive pour l'examen d'aptitude sur cette matière ou ces matières = **sac à dos** 
 - Si pas réussi → le stage continue, mais avec une réorientation des travaux de stage en concertation avec le maître de stage et la commission de stage 

? Quand ? : 1 session par an.

Calendrier des examens 2022 :
les dates, comment s'inscrire,
les matières, ITAA-lex

ÉPREUVES INTERMÉDIAIRES

Stagiaire expert-comptable certifié(e)

Après année 1

1. Comptabilité générale
2. Principes de la législation européenne et des normes internationales en matière de comptabilité (IFRS)
3. Principes généraux de droit fiscal
4. Droit comptable et législation relative aux comptes annuels
5. Droits d'enregistrement et de succession

Après année 2

1. Fiscalités régionales et locales
2. Analyse financière et principes fondamentaux de gestion financière des entreprises
3. Comptes consolidés et législation relative aux comptes consolidés
4. Comptabilité analytique d'exploitation et comptabilité de gestion
5. Droit fiscal européen et international

ÉPREUVES INTERMÉDIAIRES

Stagiaire conseiller fiscal certifié(e)

Après année 1


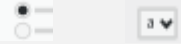
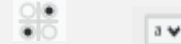

1. Principes généraux de droit fiscal
2. Droits d'enregistrement et de succession


Après année 2

1. Fiscalités régionales et locales
2. Droit fiscal européen et international

INFORMATIONS PRATIQUES

- Sur PC à l'Institut
- Du lundi au vendredi (chaque fois 2 moments d'examen par jour: AM/PM)
- Portail de réservations s'ouvre un mois avant le début de la session- invitation par e-mail)
- Types de questions ?

Casus		La 1 ^e page est une présentation des données. Les questions relatives au casus se trouvent dans la "sous-questions 1" etc.
Choix multiple avec une réponse		Ici, vous ne pourrez indiquer qu'une seule réponse (cocher ou choisir dans une liste déroulante). Un score n'est attribué que pour une réponse correcte.
Matrix		Ici, vous devrez remplir une réponse (cocher ou choisir dans une liste déroulante) sur chaque ligne et un score sera attribué par réponse correcte ou pour l'ensemble (sera indiqué).
Compléter un texte ou un tableau déroulant		Il peut s'agir d'un ou de plusieurs mots ou de chiffres : un nombre, un pourcentage ou une date. Les champs numériques ont un masque de saisie : par exemple, une date est demandée. <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> Et vous pouvez donc uniquement compléter 01/01/2021 ; of een <input type="text" value="...%"/> et vous ne pouvez donc remplir que 00.00 ou 6.00, par exemple. Vous ne pouvez utiliser que le format fourni (= pas de commentaires ou d'explications supplémentaires !).

- A la fin d'une session complète, les résultats sont soumis à la commission de stage (qui se réunit tous les deux mois) puis communiqués par e-mail.
- N'oubliez pas de valider votre choix pour ajouter un résultat à votre 

LES EXAMENS

**L'examen d'aptitude –
L'épreuve écrite**

FIN DE STAGE: L'EXAMEN D'APTITUDE


CONDITIONS D'ADMISSION :

- Au moins 36 mois de stage
- En ordre avec: journal de stage, séminaires stagiaires & formation continue, discipline
- ➡ Stagiaire interne & externe : = examen
- ➡ Deux sessions par an: dates sur le site



Calendrier des examens 2022 :
les dates, comment s'inscrire,
les matières, ITAA-lex

FIN DU STAGE: EXAMEN D'APTITUDE

- OBJECTIF: (art 54 AR stage)
 - vérifier dans quelle mesure le candidat est à même d'appliquer les connaissances acquises dans l'exercice de l'activité professionnelle
 - son aptitude à exercer ces activités dans le respect du cadre législatif, réglementaire et normatif
- FORME & CONTENU: épreuve écrite ( + ITAA-LEX) et (si réussi) orale 
 - Interrogation sur la pratique de la profession, les missions, la responsabilité, les normes, la déontologie de la profession et la législation anti-blanchiment ➔ attester de maturité professionnelle
 - **Expert-comptable certifié(e)** : les matières de l'expertise-comptable, les matières fiscales, le droit des sociétés et des associations, la déontologie et LAB.
 - **Conseiller fiscal certifié(e)** : les matières fiscales, le droit des sociétés et des associations, la déontologie et LAB

LES MATIÈRES

Expert-comptable certifié(e)

Matières de la comptabilité

Comptabilité générale

Droit comptable et législation relative aux comptes annuels

Analyse et critique des comptes annuels

Comptes consolidés et législation relatives aux comptes consolidés

Principes de la législation européenne et des normes internationales en matière de comptabilité

Contrôle externe

Contrôle interne

Comptabilité analytique d'exploitation et comptabilité de gestion

Analyse financière et principes fondamentaux de gestion financière des entreprises

Matières fiscales

Principes généraux de droit fiscal

Impôt des personnes physiques

Impôt des sociétés

Taxe sur la valeur ajoutée

Procédure fiscale

Droits d'enregistrement et de succession

Fiscalités régionales et locales

Droit fiscal européen et international

Droit des sociétés et des associations

Principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment



[CLIQUEZ ICI](#)

LES MATIÈRES

Conseiller fiscal certifié(e)

Matières fiscales

Principes généraux de droit fiscal

Impôt des personnes physiques

Impôt des sociétés

Taxe sur la valeur ajoutée

Procédure fiscale

Droits d'enregistrement et de succession

Fiscalité régionale et locale

Droit fiscal européen et international

Droit des sociétés et des associations

Principes de déontologie relatifs à la profession ainsi que les principes en matière de législation anti-blanchiment



[CLIQUEZ ICI](#)

Faire valoir spécialisation/expérience

- **Option 1** : Vous souhaitez mettre en œuvre votre expérience spécifique dans l'une des matières précitées :
- Cette matière comptera alors pour 20% du total des points de la partie écrite de l'examen d'aptitude.

OU

- **Option 2** : Vous souhaitez mettre en œuvre votre spécialisation dans l'une des matières précitées :
- Cette matière comptera alors pour 30% du total des points de la partie écrite de l'examen d'aptitude.
 - !! Questions d'un niveau de difficulté supérieur
- **Option 3** : aucune spécialisation ou expérience : aucun impact sur la répartition des points

Attention: vous ne pouvez que choisir **une option par session d'examens et votre choix n'est que valide pour cette session d'examens (écrit et oral).**

POUR QUELLES MATIÈRES PUIS-JE FAIRE APPEL À LA SPÉCIALISATION OU À L'EXPÉRIENCE ??

Expert-comptable certifié:

- Législation relative aux comptes annuels
- Contrôle interne
- Contrôle externe
- Droit de sociétés
- IPP
- ISOC
- TVA


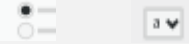
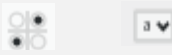

Conseiller fiscal certifié:

- IPP
- ISOC
- TVA
- Procédure fiscale

Attention: vous ne pouvez que choisir une matière par session d'examens et votre choix n'est que valide pour cette session d'examens (écrit et oral).

INFORMATIONS PRATIQUES

- Six à huit semaines avant le début d'une session: invitation pour confirmer la participation et le choix pour appliquer une spécialisation/experience (oui ou non)
- Portail de réservations avec aperçu des matières à prester s'ouvre un mois avant le début de la session (invitation par e-mail). Examens de lundi à vendredi.
- Types de questions ?

Casus		La 1 ^e page est une présentation des données. Les questions relatives au casus se trouvent dans la "sous-questions 1" etc.
Choix multiple avec une réponse		Ici, vous ne pourrez indiquer qu'une seule réponse (cocher ou choisir dans une liste déroulante). Un score n'est attribué que pour une réponse correcte.
Matrix		Ici, vous devrez remplir une réponse (cocher ou choisir dans une liste déroulante) sur chaque ligne et un score sera attribué par réponse correcte ou pour l'ensemble (sera indiqué).
Compléter un texte ou un tableau déroulant		Il peut s'agir d'un ou de plusieurs mots ou de chiffres : un nombre, un pourcentage ou une date. Les champs numériques ont un masque de saisie : par exemple, une date est demandée. <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> Et vous pouvez donc uniquement compléter 01/01/2021 ; of een <input type="text" value="._%"/> et vous ne pouvez donc remplir que 00.00 ou 6.00, par exemple. Vous ne pouvez utiliser que le format fourni (= pas de commentaires ou d'explications supplémentaires !).

- A la fin d'une session complète, les résultats sont soumis à la commission de stage (qui se réunit tous les deux mois) puis communiqués par e-mail et l'invitation pour l'épreuve orale (si le résultat le permet).

RÉSULTATS DE L'ÉPREUVE ÉCRITE VS ÉPREUVE ORALE

- 60% ou plus à l'épreuve écrite : convocation automatique à l'épreuve orale et, en cas d'échec de l'épreuve orale, dispense pour l'épreuve écrite
- Entre 50 et 60 % à l'épreuve écrite : convocation automatique à l'épreuve orale mais pas de dispense à l'épreuve écrite en cas d'échec à l'épreuve orale
- Moins de 50% à l'épreuve écrite : vous pouvez vous présenter à l'épreuve orale moyennant une demande inscription dans les 2 semaines

LES EXAMENS

**L'examen d'aptitude –
l'épreuve orale**

ÉPREUVE ORALE = CONVERSATION AVEC UN JURY D'EXAMEN

- But : évaluation de la maturité professionnelle et l'aptitude à exercer la profession, compte tenu de l'environnement professionnel du candidat
- Le candidat doit être capable de résoudre des problèmes avec les connaissances acquises et de démontrer ses propres compétences.
- Évaluer si quelqu'un peut être un client chez le candidat, en tenant compte de son éventuelle spécialité

ÉPREUVE ORALE = CONVERSATION AVEC UN JURY D'EXAMEN

- Invitation par le service stage
- Veuillez confirmer votre présence et prévenir de toute absence en temps utile
- Maître de stage: présence obligatoire ? : non
- **ITAA-LEX** ? : **non**. L'épreuve orale se concentre sur la maturité professionnelle et prend la connaissance immédiate comme point de départ
- Où ? : Boulevard Jacquain 135/2 – 1000 Bruxelles – 6ième étage



Départ en temps utile

Problèmes sur la route ?  02/240.00.00 = impératif

ÉPREUVE ORALE = CONVERSATION AVEC UN JURY D'EXAMEN

- Durée : 50 minutes
- Accueil du candidat (et du maître de stage) par le Président du jury
- 1. Présentation du candidat
 - Études, environnement professionnel, les travaux / missions (matières) qui sont confiés au candidat
- 2. Discussion de la partie écrite de l'examen d'aptitude
 - Matières fortes et matières faibles
- 3. Est-ce-que le candidat a choisi un Casus ou non/spécialisation - expérience

ÉPREUVE ORALE : CASUS

- Casus ? : un cas de votre pratique que **vous avez choisi et préparé vous-même**
- Présentation du casus : (max 10 minutes)
 - **Exposé structuré** de la problématique, solutions et conclusion
 - Descriptions des défis spécifiques qui devaient être surmontés
 - Le casus doit s'étendre sur plusieurs matières
 - Préparation écrite à présenter au jury ? : non
 - **PRÉPARATION RIGOUREUSE** (préparer l'exposé, prévoir des questions complémentaires) **EST NÉCESSAIRE**
- Nature et contenu des questions
 - Questions pratiques - multidisciplinaires
 - Pas de théorie ou de simples formules de calcul
 - Premières questions : lien avec le cas, **soyez préparé pour des questions supplémentaires** (autres faits ou liens avec des autres matières)
 - Complément avec d'autres sujets moins familiers
 - N'oubliez pas l'actualité, la déontologie & LAB !!!!

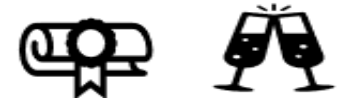
ÉPREUVE ORALE : PAS DE CASUS

- Propre pratique est très importante
 - Spécialisation/expérience
 - Pendant l'introduction le candidat peut indiquer les matières avec laquelle il/elle a plus d'affinités
- Nature et contenu des questions
 - Questions pratiques - multidisciplinaires
 - Pas de théorie ou de simples formules de calcul
 - Premières questions : lien avec la propre pratique
 - Complément avec d'autres sujets moins familiers
 - N'oubliez pas l'actualité, la déontologie & LAB !!!!


EXAMEN ORAL

➤ **Si réussi** INSCRIPTION DANS LE REGISTRE PUBLIC

- Prestation de serment comme externe: tribunal de l'entreprise
- Prestation de serment comme interne : président de l'ITAA



➤ **Si pas réussi** PAS D'INSCRIPTION DANS LE REGISTRE PUBLIC

- Si toujours dans la période des 8 ans de stage: nouvel examen oral si écrit > 60%. Nouvel examen écrit si < 60% sur l'écrit (mais, sac à dos reste)
- Si à la fin des 8 ans  omission de la liste;
- Nouveau stage?: oui, mais après une période de TROIS ans ou dossier 7 ans d'expérience

APRÈS L'ÉPREUVE ORALE- PRATIQUE

- A la fin d'une session complète, les résultats sont soumis par la commission de stage au Conseil

- **RÉUSSI** 📧 confirmation du résultat par e-mail
 - Invitation pour faire une demande d'inscription comme membre interne ou externe :
 - Après réception demande: transféré au service du registre public pour la prestation de serment
 - Après prestation de serment: adaptation de l'inscription dans le registre public
 - !! On reste inscrit sur la liste des stagiaires jusqu' à la date de prestation de serment

- **PAS RÉUSSI** 📧 confirmation du résultat par courrier recommandé
 - Si pas d'accord: appel auprès de la commission d'appel

PAS RÉUSSI ?

➤ RÉINSCRIPTION POUR L'ÉCRIT/ORAL?

➤ <https://portal.itaab.be>

FORMULAIRES

Tous les formulaires nécessaires à l'exercice de votre profession.

Expert-comptable/ conseiller fiscal certifié

Demande réinscription examen d'aptitude

➤ Quand ?

Calendrier des examens 2022 :
les dates, comment s'inscrire,
les matières, ITAA-lex

LES EXAMENS

Droit de regard

Appel

- Après communication du résultat de l'épreuve écrite : possibilité de consulter son examen.

Modalités d'inscription seront communiquées avec le résultat.

- Droit de regard uniquement à l'ITAA. Consultations de ces propres réponses et les réponses modèles.

- ☞ Pas d'accord avec le résultat d'un examen?

Vous pouvez interjeter appel de la décision du Conseil auprès de la **Commission d'appel** dans les **30** jours suivant cette notification. Le recours est introduit par lettre recommandée.

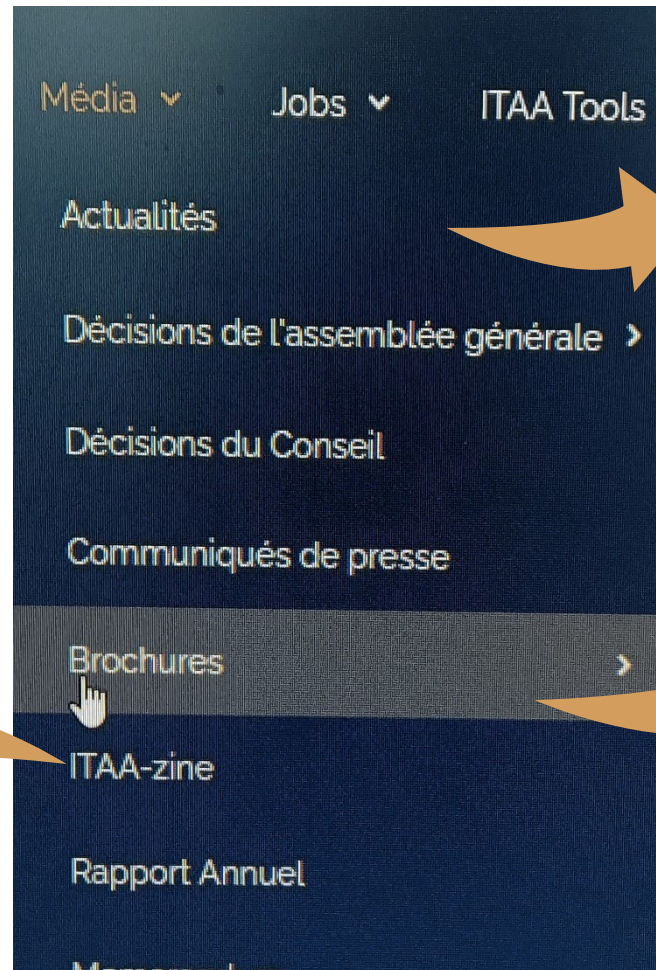
VARIA & CONCLUSION

Profession libérale:

Attrayante - humaine et d'avenir

PUBLICATIONS ITAA : www.itaa.be

ITAA-zine édition février 2022



Plan Comptable ITAA



STAGIAIRES ITAA : une communauté de

Femmes : 1.525

Hommes : 1.823



Une communauté axée sur la
digitalisation et l'innovation



Contact

stage@itaa.be

02 240 00 00

Boulevard Emile Jacqmain 135/2

1000 BRUXELLES

www.itaa.be

Social Media



itaabelgium



@itaa_bel



ITAAbelgium



Institute
for Tax Advisors
& Accountants