

Beroepsprofiel van de Register Erkend Administratie Adviseur

1. Inleiding

Het beroepsprofiel van de Register Erkend Administratie Adviseur (REAA) bestaat uit de volgende onderdelen:

1. globale beschrijving van de werkzaamheden
2. de niveaus waarop de REAA werkzaam is
3. de rollen die de REAA vervult
4. de kennisgebieden waarop de REAA opgeleid is
5. de competenties waarover de REAA beschikt

Van ieder onderdeel wordt een beschrijving gegeven.

2. Globale beschrijving van de werkzaamheden

Over het algemeen is de REAA werkzaam op een administratiekantoor, een boekhoudkantoor, een accountantskantoor of een financieel adviesbureau. De REAA verricht binnen zijn beroepscontext over het algemeen de volgende werkzaamheden:

- Het voeren van administraties (verzorgen van de boekhouding)
- Het samenstellen van jaarrekeningen (en daarover adviseren)
- Het verzorgen van fiscale aangiftes (inkomstenbelasting en VPB)
- Het verstrekken van adviezen over financieringsvraagstukken
- Het verstrekken van adviezen over fiscale vraagstukken

De REAA is werkzaam als financiële dienstverlener en ondersteunt klanten bij het financieel-administratieve proces. De REAA werkt vaak samen met andere deskundigen, zoals accountants, fiscalisten, financial planners.

3. De niveaus waarop de REAA werkzaam is

Er worden 4 niveaus onderscheiden waarop de (aspirant-) REAA zijn werkzaamheden kan verrichten:

- Trainee
- Beginnend beroepsbeoefenaar
- Ervaren beroepsbeoefenaar
- Specialist

Naarmate de REAA groeit in zijn functie, neemt de complexiteit van zijn werkzaamheden toe. De mate waarin iemand begeleiding nodig heeft, neemt af evenredig met de ervaring en de groei in functie. Schematisch ziet dit er als volgt uit:

	Kennis/kunde	Vaardigheden	Houding/gedrag	Complexiteit opdrachten	Begeleiding/supervisie
Student/trainee	Hoofddijnen	Basisvaardigheden	Basis professioneel gedrag	Lage complexiteit	Uitvoeren opdrachten onder begeleiding van beroepsbeoefenaar
Beginnend beroepsbeoefenaar	Integrale basisbekwaamheid gedemonstreerd in de praktijk		Professioneel gedrag conform gedrags- en beroepsregels	Hogere complexiteit	Zelfstandig handelen onder supervisie
Ervaren beroepsbeoefenaar	Aantal jaren praktijkervaring, onderhoud basisbekwaamheid en eventuele verdere scholing (verdieping)			Hoogste complexiteit	Zelfstandig handelen zonder supervisie met collegiale afstemming
Specialist	Verdere scholing in gekozen specialisme en onderhoud basisbekwaamheid			Specialistische, complexe opdrachten	

(bron: CEA-eindtermenrapport, september 2020)

Trainees die bezig zijn met de opleiding tot REAA, zijn nog geen beginnend beroepsbeoefenaar. Zij worden daarom aspirant-lid. Op het moment dat zij afgestudeerd zijn, kunnen zij als volwaardig lid in het REAA-register worden opgenomen.

De mate waarin de REAA groeit van beginnend beroepsbeoefenaar naar specialist, bepaalt ook (ten dele) zijn keuzes voor de invulling van zijn permanente educatieverplichting. Zo kan een specialist zich bijvoorbeeld toeleggen op het verzorgen van complexe financiële administraties of het samenstellen van complexe jaarrekeningen.

4. De rollen van de REAA

De rollen die de REAA vervult, zijn afhankelijk van het functieniveau waarop hij functioneert. Globaal (maar iedere organisatie heeft zijn eigen functiebouwwerk) kan een volgende indeling van functies worden onderscheiden:

- Assistent
- Relatiebeheerder
- Senior Manager
- Partner

Binnen deze functies is de REAA vakinhoudelijk medewerker, coach, beoordelaar (het reviewen van werkzaamheden van medewerkers) en degene die de externe relaties onderhoudt.

5. Kennisgebieden van de REAA

De REAA beschikt over ruime bedrijfseconomische kennis. In de opleiding van de REAA hebben bijvoorbeeld de vakken Management Accounting, Externe Verslaggeving, Financiering en Recht gezeten. In de opleiding is bovendien voldoende aandacht aan de toepassing van IT besteed. Naast de voorgenoemde bedrijfseconomische vakken, zijn de volgende vakgebieden een belangrijk onderdeel van de opleiding tot REAA: Aan Assurance Verwante Opdrachten, Fiscale Advisering en Financiering: Strategische Advisering in het MKB / Bedrijfseconomische Advisering. Op deze vakgebieden beschikt de REAA ook aantoonbaar over relevante werkervaring.

6. De competenties van de REAA

De REAA beschikt over enkele specifieke vaardigheden die nodig zijn voor de beroepsuitoefening. De REAA stelt periodiek financiële overzichten op en rapporteert hierover aan interne en/of externe relaties. Dit rapporteren gebeurt zowel schriftelijk als mondeling. Daarom beschikt de REAA over mondelinge en schriftelijke rapportagevaardigheden.

Daarnaast is de REAA in staat om het management en/of externe relaties op basis van de rapportages te adviseren. De REAA beschikt daarom over goede adviesvaardigheden.

De REAA beschikt over een professioneel-kritische instelling en is in staat om zijn rug recht te houden wanneer er druk wordt uitgeoefend. De REAA handelt conform de gedrags- en beroepsregels van de SRFA.

De REAA pakt signalen op, vat deze samen en vraagt er op door. Daarnaast beschikt de REAA op een reflectief vermogen en is hij in staat om te leren uit zijn eerdere handelen.