

# Beroepsprofiel van de Register Administratie Adviseur

## 1. Inleiding

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

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

Van ieder onderdeel wordt een beschrijving gegeven.

## 2. Globale beschrijving van de werkzaamheden

Over het algemeen is de RAA werkzaam op een administratiekantoor, een boekhoudkantoor, een accountantskantoor of een financieel adviesbureau. De RAA 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 RAA is werkzaam als financiële dienstverlener en ondersteunt klanten bij het financieel-administratieve proces. De RAA werkt vaak samen met andere deskundigen, zoals accountants, fiscalisten en financial planners.

## 3. De niveaus waarop de RAA werkzaam is

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

- Trainee
- Beginnend beroepsbeoefenaar
- Ervaren beroepsbeoefenaar
- Specialist

Naarmate de RAA 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	Hoofdlijnen	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 RAA, zijn nog geen beginnend beroepsbeoefenaar. Zij worden daarom aspirant-lid. Op het moment dat zij afgestudeerd zijn, kunnen zij als volwaardig lid in het RAA-register worden opgenomen.

De mate waarin de RAA 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 RAA

De rollen die de RAA 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 RAA vakinhoudelijk medewerker, coach, beoordelaar (het reviewen van werkzaamheden van medewerkers) en degene die de externe relaties onderhoudt.

#### 5. Kennisgebieden van de RAA

De RAA beschikt over ruime bedrijfseconomische kennis. In de opleiding heeft de RAA bijvoorbeeld de vakken Management Accounting, Externe Verslaggeving, Financiering en Recht gevolgd. 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 RAA: Aan Assurance Verwante Opdrachten, Fiscale Advisering en

Financiering: Strategische Advisering in het MKB / Bedrijfseconomische Advisering. Op deze vakgebieden beschikt de RAA ook aantoonbaar over relevante werkervaring.

## **6. De competenties van de RAA**

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

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

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

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