

# Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

**Alfa Accountants en Adviseurs**



22-6-2017

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>PROCEDURE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS .....</b>	<b>2</b>
1.1	INLEIDING.....	2
1.2	ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN.....	2
1.3	ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE.....	2
1.4	ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING.....	3
1.5	RAPPORTAGE.....	3
<b>2</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>EINDCONCLUSIE VAN DE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS .....</b>	<b>9</b>
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>10</b>
BIJLAGE 1	VRAGENLIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT (BIJ ONDERDEEL 1) .....	11
BIJLAGE 2	SCORELIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT .....	12
BIJLAGE 3	VRAGENLIJST DEELNEMERSENQUÊTE AUDIT (BIJ ONDERDEEL 2) .....	13
BIJLAGE 4	AGENDA INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING (BIJ ONDERDEEL 3).....	14
BIJLAGE 5	BEOORDELINGSTABEL.....	16

# 1 Procedure Audit Permanente Educatie Accountants

## 1.1 Inleiding

Op grond van artikel 10 van de Nadere voorschriften permanente educatie (NVPE) hanteert het bestuur van de Koninklijke NBA (de NBA) criteria bij de beoordeling van een erkenning van een onderwijsinstelling in het kader van de permanente educatie (PE). Voorts kan het bestuur voorwaarden aan de erkenning stellen.

## 1.2 Onderdeel 1: Controle cursusdocumenten

Op basis van de opleidingsdatabank van de NBA wordt van een erkende onderwijsinstelling die voor de Audit in aanmerking komt, voor de relevante periode steekproefsgewijs een aantal bij de NBA geregistreerde PE-cursussen geselecteerd. De te auditen onderwijsinstelling wordt ten behoeve van de controle van de naleving van de regelgeving<sup>1</sup> vervolgens verzocht van deze geselecteerde cursussen de vereiste cursusdocumenten in kopie op te sturen aan Cedeo. Dit betreft de volgende documenten:

- presentielijsten met handtekeningen;
- evaluatieformulieren;
- cursusprogramma;
- deelnamecertificaten;
- cursusaankondiging.

Het cursusmateriaal van de betreffende cursussen wordt tijdens de audit ter plekke ingezien. Elke cursus wordt op basis van deze stukken door Cedeo beoordeeld aan de hand van de vragenlijst van onderdeel 1. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Vragenlijst controle cursusdocumenten Audit PE ([bijlage 1](#)) alsmede de Scorelijst controle cursusdocumenten Audit PE ([bijlage 2](#)). Nadat alle cursussen op onderdeel 1 zijn beoordeeld, zal Cedeo bepalen of de onderwijsinstelling voor dit onderdeel in totaal een voldoende of onvoldoende heeft behaald. Indien meer dan de helft van het aantal cursussen een voldoende heeft gescoord, zal de onderwijsinstelling op dit onderdeel een voldoende behalen.

## 1.3 Onderdeel 2: Deelnemersenquête

Ten behoeve van onderdeel 2 van de Audit wordt een kwaliteitsonderzoek uitgevoerd onder een aantal accountants-cursisten van de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De steekproefgrootte van het tevredenheidsonderzoek is in beginsel bepaald op 10 accountants-cursisten verdeeld over de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De ondergrens van de steekproef is vastgesteld op vijf accountants-cursisten. Indien het bedoelde aantal van vijf accountants-cursisten niet kan worden behaald, benadert Cedeo andere cursisten voor de deelnemersenquête. Dit is dan ook de reden waarom op de presentielijsten de volledige titulatuur van de cursist dient te worden vermeld.

---

<sup>1</sup>Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranet-publicaties, interne memo's, nieuwsbrieven en/of andere cursusaankondigingen.

De cursisten van de onderwijsinstellingen worden telefonisch geïnterviewd aan de hand van een reeks gerichte vragen over o.a. de gevolgde cursus en de onderwijsinstelling. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Vragenlijst deelnemersenquête Audit PE ([bijlage 3](#)). De antwoorden bieden informatie over de tevredenheid bij de cursisten over de onderwijsinstelling en de gevolgde cursus. De cursisten kunnen op ieder item een score geven van één tot vijf, van 'zeer ontevreden' tot 'zeer tevreden'. Tenminste 70 procent van de benaderde cursisten moet minimaal een vier of vijf (tevreden of zeer tevreden) scoren. Indien 70 procent tevredenheid (of meer) wordt behaald, zal de onderwijsinstelling op dit onderdeel een voldoende scoren. De antwoorden worden weergegeven in een matrix. Tevens wordt per item een toelichting gegeven waarbij anoniem zowel de sterke als de te verbeteren punten aan de orde komen.

#### **1.4 Onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling**

De uitkomsten van onderdeel 1 en 2 worden tijdens een bezoek aan de onderwijsinstelling door Cedeo met de contactpersonen van de onderwijsinstelling besproken. Het cursusmateriaal van de betreffende cursussen wordt tijdens de audit ter plekke ingezien. Tevens worden in dat gesprek aanvullende vragen gesteld omtrent de thema's aangaande de professionaliteit en continuïteit van de cursusorganisatie en de toepasbaarheid van de cursussen voor accountants. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Agenda interview onderwijsinstelling Audit PE ([bijlage 4](#)).

#### **1.5 Rapportage**

De informatie die op bovengenoemde wijze (onderdelen 1 t/m 3) over de cursussen en de onderwijsinstelling is verzameld, wordt vastgelegd in een conceptrapport. Voorts wordt aan de hand van de beoordelingstabel van de Audit ([bijlage 5](#)) de totale (advies) eindscore door Cedeo bepaald. De conceptversie wordt vervolgens aan de onderwijsinstelling ter becommentariëring voorgelegd. De onderwijsinstelling kan daarop nog reageren. Hierna zal het definitieve rapport worden vastgelegd. De onderwijsinstelling is ter behoud van haar erkenning op grond van de regelgeving verplicht binnen één maand na afronding van het eindrapport dit aan de NBA toe te sturen. De NBA zal aan de hand van voornoemde beoordelingstabel een beslissing nemen over de voortzetting van de erkenning.

## 2 Resultaat onderdeel 1: Controle cursusdocumenten

Nr	Naam opleiding	Startdatum	Doelgroep
1	Time-management (alleen bedoeld voor medewerkers Alfa)	17-11-2016	PE
2	Studiedagen inzake AO/IC (alleen bedoeld voor medewerkers Alfa)	07-07-2016	PE
3	Training projectmanagement	18-07-2016	PE
4	Landelijke studiedag Alfa 2015	09-11-2015	PE
5	cursus Steekproeven	20-01-2016	PE

Verklaring leestekens: + = ja / - = nee / n.v.t. =niet van toepassing

	Opleiding	1	2	3	4	5
1	Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE-uren (hoofdregel: puntenlogo) weergegeven? <sup>2</sup>	+	+	+	+	+
2	Heeft er voor aanvang en na afloop van de cursus aanwezigheidsregistratie plaatsgevonden (handtekeningen van de cursisten bij aanvang en na afloop van elke cursusdag)?	+	+	+	+	+
3	Is er een aparte presentielijst voor de handtekeningen voor de aanvang van de cursusdag en een aparte lijst voor de handtekeningen na afloop van de cursusdag?	+	+	+	+	+
4	Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?	+	+	+	+	+
5	Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?	+	+	+	+	+
6	Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?	+	+	+	+	+
7	Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountants-cursisten met een voldoende beoordeeld?	+	+	+	+	+
8	Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?	+	+	+	+	+
9	Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?	+	+	+	+	+
10	Is het juiste aantal PE-uren aan de cursus toegekend?	+	+	+	+	+
11	Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?	+	+	+	+	+

Totale scores cursus:	1	2	3	4	5
	16	16	16	16	16

**Conclusie Onderdeel 1: Alle cursussen zijn voldoende**

<sup>2</sup> Het betreft de voorafgaande cursusplichting voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranetpublicaties, interne memo's, nieuwsbrieven of andere cursusaankondigingen.

### 3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten geïnterviewd: 10

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				100%	
Opleidingsprogramma				100%	
Uitvoering				70%	30%
Docent				70%	30%
Cursusmateriaal②				70%	
Accommodatie				100%	
Organisatie en Administratie				70%	30%
Prijs-kwaliteitverhouding③					
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				70%	30%

- ① 1 = zeer ontevreden  
2 = ontevreden  
3 = noch ontevreden/noch tevreden  
4 = tevreden  
5 = zeer tevreden
- ② Niet iedereen kan zich het cursusmateriaal herinneren
- ③ Referenten hebben geen zicht op de prijs

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### **Voortraject**

Het voortraject bij Alfa accountants en adviseurs (hierna te noemen Alfa) is volgens alle ondervraagde deelnemers op een goede manier geregeld. Alfa heeft een eigen academie die een uitgebreid cursusaanbod heeft. Een deel van de referenten heeft zelf, via de site van de academie, gezocht naar een bepaalde cursus en een ander deel geeft aan door middel van een e-mail geïnformeerd te zijn over een cursus. Voor alle ondervraagde deelnemers geldt dat ze tevreden zijn over de informatie die door Alfa is verstrekt. Eén van de referenten legt uit: "Als er een cursus gepland staat, dan staat daar altijd al de datum en tijd bij vermeld en ook waar de cursus plaats zal vinden. Je kunt dit dus goed inplannen en er rekening mee houden met je overige werkzaamheden". De overige respondenten zijn het hiermee eens en zij geven dan ook zonder uitzondering aan 'tevreden' over dit onderdeel te zijn.

##### **Opleidingsprogramma**

Het opleidingsprogramma van Alfa is volgens alle ondervraagde deelnemers vooraf voldoende duidelijk. Zij zeggen dat ze door de toelichting die bij de aankondiging wordt gegeven, goed kunnen inschatten om wat voor soort cursus het gaat. "Er wordt niet alleen aangegeven wat het onderwerp van de cursus is maar ook voor wie hij bedoeld is en door wie hij gegeven gaat worden. Hierdoor kan je een goed beeld vormen en kun je prima bepalen of deze bijeenkomst geschikt is voor jou," zo vertelt één van de tevreden deelnemers. De overige ondervraagden beamen dit, zij vinden ook dat Alfa duidelijk genoeg is over het niveau, de opzet, de inhoud en de doelstellingen van de bijeenkomst.

## **Uitvoering**

De manier waarop Alfa de diverse cursussen ten uitvoer brengt, voldoet bij alle referenten aan de verwachtingen zoals die vooraf waren gewekt. Dit geldt zowel voor de verwachtingen qua niveau van de cursus als voor de verwachtingen voor wat betreft de duidelijkheid, de diepgang en het theoretisch- en praktisch gehalte van de cursus. Iedereen is hier tevreden over en dertig procent geeft hiervoor zelfs de hoogst mogelijke score van “zeer tevreden”. “De cursussen van Alfa zijn meestal interessant en dit is voor een groot deel te danken aan de aansluiting bij onze eigen praktijk. Er wordt altijd geprobeerd om een link te leggen naar onze eigen werkzaamheden en hierdoor levert een cursus natuurlijk veel meer op,” aldus één van de ondervraagde deelnemers. De overige referenten onderschrijven dit; zij geven zonder uitzondering aan dat de cursus die ze hebben bijgewoond voldoende handvatten heeft geboden voor toepassing in de praktijk. De cursussen van Alfa worden altijd afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

## **Docent**

De docenten die door Alfa bij de bijeenkomsten worden ingezet zijn zeer naar tevredenheid van de ondervraagden. Zij zijn allemaal tevreden over de kwaliteit van deze docenten. Hierbij maakt het voor hen geen verschil of het om een interne of een externe docent gaat. “Bij vaktechnische cursussen wordt er vaak gebruik gemaakt van eigen docenten omdat deze immers goed weten op welke manier wij werken en wat er voor ons belangrijk is. Bij trainingen die meer over vaardigheden gaan, wordt er ook wel van externen gebruik gemaakt. Ik vind dit een goede combinatie,” aldus één van de zeer tevreden deelnemers. Ook over dit onderdeel zijn alle referenten tevreden en dertig procent geeft hier zelfs een score van “zeer tevreden”.

## **Cursusmateriaal**

Niet alle referenten kunnen zich herinneren of en wat zij aan cursusmateriaal hebben ontvangen en daarom geven zij over dit onderdeel geen mening. De overige ondervraagden zijn unaniem in hun oordeel; zij zijn hier tevreden over. Er wordt gezegd dat het cursusmateriaal vaak bestaat uit sheets van de presentatie en soms nog aanvullend materiaal. Het sluit volgens de ondervraagden over het algemeen goed aan bij wat er tijdens de cursus is besproken én het ziet er netjes en goed verzorgd uit. Een van de referenten voegt hier aan toe: “We krijgen het materiaal tegenwoordig gelukkig digitaal aangeleverd en meestal is dit direct na afloop van de training beschikbaar. Bij sommige cursussen is het nodig om het materiaal al vooraf te krijgen en dan gebeurt dit ook. Heel goed geregeld allemaal”.

## **Accommodatie**

Over de accommodaties waar door Alfa gebruik van wordt gemaakt zijn de referenten kort van stof maar wel duidelijk; deze zijn gewoon goed en geschikt voor dit doel. Het ging tijdens dit onderzoek zowel om ‘eigen’ locaties als om een externe locatie. Voor de tevredenheid maakt dit geen verschil, hoewel er iets enthousiastere reacties waren met betrekking tot de externe locatie. Eén referent zegt daar bijvoorbeeld over: “Het is gewoon heel prettig om weg te zijn van je eigen werkomgeving, dan kan je je toch meer focussen op de cursus. Zeker op een locatie als deze, waar alles tot in de puntjes geregeld was”. Er zijn ook positieve reacties over de eigen locaties: “Het is leuk om ook andere kantoren te zien en de mensen die daar werken te ontmoeten. Dat is een leuke bijkomstigheid bij cursussen op een andere maar eigen locatie”.

## **Organisatie en Administratie**

Op organisatorisch en administratief vlak hebben de referenten niets te klagen. Zij geven zonder uitzondering aan dat ze tevreden tot zeer tevreden zijn over de manier waarop Alfa hier vorm aan heeft gegeven. “Eigenlijk komen we in een gespreid bedje terecht. Je kunt kiezen uit verschillende cursusmogelijkheden en/of locaties en nadat je je hebt aangemeld, wordt alles voor je gedaan. Het enige wat je uiteraard nog zelf moet doen, is aan de cursus deelnemen,” zo vertelt één van de tevreden deelnemers. De overige ondervraagden zijn het hiermee eens en geven dit in soortgelijke bewoordingen aan. Met de financiële afhandeling hebben de respondenten niet te maken gehad, dit blijft tijdens dit onderzoek dan ook buiten beschouwing. Alfa Academie zorgt volgens de ondervraagden voor een goede administratie van de behaalde PE-uren: “Als je wilt, kan je daar een overzicht van krijgen”.

### **Prijs-kwaliteitverhouding**

Dit onderdeel blijft buiten beschouwing omdat het hier om incompany cursussen gaat.

### **Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal**

Uit het onderzoek naar de cursussen van Alfa komt een grote tevredenheid onder de ondervraagde deelnemers naar voren. Zij vinden dat Alfa vooraf goede en volledige informatie heeft verschaft. Dit geldt zowel voor de feitelijke informatie, over bijvoorbeeld datum en tijd, als voor de inhoudelijke informatie: "In de meeste gevallen krijg je vooraf een goed beeld van wat je kunt verwachten". De cursussen zelf worden goed gewaardeerd en dit is voor een groot deel te danken aan de link die met de praktijk van de deelnemers wordt gelegd: "Zowel de inhoud van de cursus als de manier waarop de docent de zaken aanpakt, dragen hiertoe bij. Je ervaart echt het nut van een dergelijke training". Over de accommodatie, het uitgedeelde cursusmateriaal en het administratieve proces zijn tijdens dit onderzoek ook geen klachten naar voren gekomen. De respondenten geven dan ook zonder aarzeling aan dat ze ook in de toekomst graag gebruik blijven maken van het cursusaanbod van Alfa.

### **Conclusie onderdeel 2: Voldoende**



## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 13-06-2017
Gesproken met: Mevrouw Visscher- Nieuwenhuysen, de heer Ter Harmsel en de heer Goudswaard

Alfa Accountants en adviseurs bestaat inmiddels 75 jaar en is in die tijd uitgegroeid tot een bedrijf dat gespecialiseerd is in accountancy en fiscaal-juridische en bedrijfskundige advisering voor het midden- en kleinbedrijf en de agrarische sector. Bij Alfa werken ruim 900 mensen vanuit 30 kantoren in heel Nederland. Alfa kent een eigen opleidingsinstituut; de Alfa Academie. Alfa wil een lerende organisatie zijn waar iedere medewerker, ongeacht zijn functie, een leerdoel krijgt en de tijd om dit te bereiken. Om die reden biedt de Alfa Academie een breed pakket praktijkgerichte opleidingen, trainingen en cursussen zoals vakinhoudelijke cursussen, trainingen op het gebied van sociale en adviesvaardigheden, trainingen presentatietechnieken en ontwikkeltrajecten voor leidinggevenden. Accountants kunnen bij de Alfa Academie hun verplichte PE-uren halen.

Tijdens de Alfa leerdagen, die elk najaar worden georganiseerd, komen alle medewerkers van Alfa bij elkaar om na te denken over verbetermogelijkheden van de dienstverlening richting de klant en daarnaast vinden er een groot aantal workshops plaats. Daarnaast organiseert de Alfa Academie diverse vaktechnische trainingen die vooral door eigen medewerkers verzorgd worden. Hierdoor sluit de inhoud goed aan op de praktijk van de deelnemers en levert deze zoveel mogelijk profijt op. De interne docenten die door de Alfa Academie worden ingezet, krijgen de mogelijkheid om een speciaal 'train-de trainer-programma' te volgen waardoor zij goed voorbereid voor de groep staan.

Het lesmateriaal van de diverse activiteiten wordt alleen van tevoren beschikbaar gesteld als voorbereiding door de deelnemers gewenst is. Anders kunnen de deelnemers presentaties en dergelijke achteraf op het intranet vinden. De docenten zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke ontwikkeling van het materiaal. Hierbij is er wel altijd overleg met de heer Ter Harmsel (als directeur van bureau vaktechniek) of een van de andere betrokken accountantsverantwoordelijke.

De organisatie en administratie van de cursussen en trainingen is in handen van het secretariaat en de afdeling HRM. Mevrouw Visscher is HRM adviseur. Er wordt hier gewerkt met behulp van stappenplannen, checklisten en vaste sjablonen voor bijvoorbeeld de presentielijsten. Alle documenten worden digitaal opgeslagen en zijn voor alle betrokken in te zien. Iedereen weet dan ook in welke fase een bepaald opleidingstraject zich bevindt. De continuïteit van deze werkzaamheden is door deze secure manier van werken goed gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden altijd met zorg bekeken. Indien hier bijzonderheden uit naar voren komen, wordt er niet gearzeld om stappen te ondernemen. Kwaliteit staat bij Alfa hoog in het vaandel en de uitslagen van de evaluaties worden gezien als één van de middelen om deze kwaliteit hoog te houden. Zowel uit de eigen evaluaties als uit het deelnemerstevredenheidsonderzoek dat door Cedeo is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de ondervraagden naar voren. In de praktijk is het dan ook nog niet vaak voorgekomen dat er actie moest worden ondernomen naar aanleiding van (minder tevreden) evaluaties.

## **5 Eindconclusie van de Audit Permanente Educatie Accountants**

Op basis van de uitkomsten van de onderdelen 1, 2 en 3 is de conclusie van Cedeo dat Alfa Accountants en Adviseurs resultaat 1 scoort van de beoordelingstabel Audit Accountants: Erkenning

## **Bijlagen**

## BIJLAGE 1 Vragenlijst controle cursusdocumenten Audit (bij onderdeel 1)

1. Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE-uren (hoofdregeel: puntenlogo) weergegeven?<sup>3</sup>
2. Heeft er voor aanvang en na afloop van de cursus aanwezigheidsregistratie plaatsgevonden (handtekeningen van de cursisten bij aanvang en na afloop van elke cursusdag)?
3. Is er een aparte presentielijst voor de handtekeningen voor de aanvang van de cursusdag en een aparte lijst voor de handtekeningen na afloop van de cursusdag?
4. Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?
5. Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?
6. Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?
7. Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountants-cursisten met een voldoende beoordeeld?
8. Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?
9. Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?
10. Is het juiste aantal PE-uren aan de cursus toegekend?
11. Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranetpublicaties, interne memo's, nieuwsbrieven of andere cursusaankondigingen

<sup>4</sup> In plaats van een deelnamecertificaat per cursus kunnen erkende accountantskantoren of andere organisaties voor hun interne cursusprogramma gebruik maken van een persoonlijk jaarcertificaat (per kalenderjaar). De voorwaarden voor zo'n jaarcertificaat zijn: naam organisatie, naam accountant (voorletters en achternaam); aantal PE-uren per cursus; ondertekening door de contactpersoon van het kantoor; de CRS-cursuscode, naam van de gevolgde interne cursussen met cursusdatum/data (eventueel met vermelding van docenten) en jaartal waarop het jaarcertificaat betrekking heeft. Indien een accountantskantoor een jaarcertificaat hanteert dient bij deze vraag te worden gezien of jaarcertificaat voldoet aan bovengenoemde vereisten.

## **BIJLAGE 2    Scorelijst controle cursusdocumenten Audit**

Na beoordeling van de cursusdocumenten wordt de score voor elke cursus berekend. De scores op onderdeel 1 worden als volgt berekend.

Voor elke 'ja' die wordt gescoord, wordt één punt gerekend, waarbij de scores op de vragen 2, 5, 7, 10 en 11 dubbel worden geteld. De score 'nee' levert geen punten op. De maximale score per cursus kan derhalve voor een PE-cursus (bestaande uit 11 vragen) in totaal 16 punten zijn.

Voor de betreffende PE-cursus wordt een voldoende gescoord indien minimaal tien (van de 16 punten) worden gescoord. Indien minder dan tien punten worden gescoord voor een PE-cursus zal voor die betreffende cursus een onvoldoende worden genoteerd.

### Resumerend

- Uitkomsten op 2, 5, 7, 10 en 11 dubbel gewogen.
- De maximale score 16. De minimumscore voor een voldoende op onderdeel 1 is 10.

### **BIJLAGE 3 Vragenlijst deelnemersenquête Audit (bij onderdeel 2)**

In het kader van de deelnemersenquête worden de cursisten aan de hand van onderstaande vragenlijst geïnterviewd.

#### **Algemeen**

- De onderwijsinstelling heeft aangegeven dat u heeft deelgenomen aan de cursus. Klopt dit?

#### **Voortraject**

- Hoe bent u vooraf geïnformeerd over de cursus? Bent u vooraf goed geïnformeerd over startdatum, cursustijden, voorbereidingen, aanduiding doelgroep en dergelijke?
- Wat vindt u van de snelheid/het gemak waarmee de inschrijving is geschied.

#### **Opleidingsprogramma**

- Waren niveau, opzet, inhoud en doelstellingen u vooraf voldoende duidelijk?

#### **Uitvoering**

- Beantwoordde de uitvoering aan uw verwachtingen in het algemeen qua niveau, duidelijkheid, theoretisch en/of praktisch gehalte, diepgang?
- Heeft de inhoud voldoende handvatten geboden voor directe toepassing van het geleerde in de praktijk?
- Is de cursus afgesloten met een (schriftelijke) evaluatie?

#### **Docent**

- Bent u tevreden over de kwaliteit van de docent(en)? Wat vond u sterk of zwak?

#### **Cursusmateriaal**

- Heeft u cursusmateriaal ontvangen?
- Bent u tevreden over de kwaliteit van het cursusmateriaal?

#### **Accommodatie**

- Bent u tevreden over de uitvoeringslocatie?

#### **Organisatie & Administratie**

- Wat vindt u van de organisatie en administratie van de onderwijsinstelling?
- Bent u tevreden over de financiële afhandeling van de cursus?
- Heeft u binnen 4 weken na afloop van de cursus een deelnamecertificaat ontvangen?

#### **Prijs-kwaliteitverhouding**

- Wat vindt u van de gevraagde prijs afgezet tegen de geboden kwaliteit van de cursus?

#### **Tevredenheid totaal**

- Bent u tevreden over deze cursus en de onderwijsinstelling?
- Wat vond u sterk/zwak? Heeft u punten ter verbetering?
- Zou u de volgende keer weer bij deze onderwijsinstelling een cursus volgen?
- Beveelt u deze onderwijsinstelling aan bij collega's?

#### **Verslag**

Van alle antwoorden op de hierboven gestelde vragen wordt per item een korte samenvatting gemaakt, leidend tot een verslag. Tevens wordt per item een door de deelnemer te geven waardering verwerkt op een 5-puntsschaal.

## BIJLAGE 4    Agenda interview onderwijsinstelling (bij onderdeel 3)

Het interview is toegespitst op de kwaliteit van de cursusorganisatie, de afstemming van de cursussen op de praktijk van de accountant en de naleving van de regelgeving in het kader van de Permanente Educatie (PE). Voorts vindt een terugkoppeling van resultaten van de onderdelen 1 en 2 van de Audit plaats. Er zal daarbij worden gevraagd naar de reeds ondernomen of nog te nemen verbeteracties.

De agenda ziet er als volgt uit:

### **a. Professionaliteit en continuïteit van de cursusorganisatie**

Gevraagd wordt wie verantwoordelijk is voor welke activiteiten. Hoe is voorzien in personele capaciteit voor een adequate cursusorganisatie? Van belang is dat bedrijfseconomische en personele voorwaarden aanwezig zijn om de inhoudelijke kwaliteit duurzaam te kunnen realiseren.

Eventuele zwakke plekken worden benoemd en besproken. Onderwerpen van bespreking:

(a) waarborgen continuïteit ten aanzien van de contacten met de NBA (hoe is zonodig vervanging van de contactpersoon gewaarborgd), (b) hoe wordt gewaarborgd dat de cursus tijdig (voorafgaand aan publicatie en het daadwerkelijk geven van de cursus) wordt aangemeld bij de NBA, (c) hoe wordt gewaarborgd dat de informatie over de cursus tijdig bekend is bij de cursisten, (d) hoe vindt de evaluatie van de cursussen in het algemeen plaats<sup>5</sup> en (e) welke acties vinden plaats op het moment dat een cursus in de evaluatie onvoldoende scoort?

In het gesprek kan aangehaakt worden bij informatie die de afdeling Permanente Educatie over de cursusorganisatie van de onderwijsinstelling heeft. De input van de afdeling Permanente Educatie bij dit punt kan bestaan uit gegevens die de afdeling Permanente Educatie bekend zijn geworden naar aanleiding van andere kwaliteitsinstrumenten (bijvoorbeeld bevindingen van de afdeling Permanente Educatie in het kader van een steekproefsgewijze controle van cursussen, Meldpunt PE<sup>6</sup>, Visitatoren PE<sup>7</sup> en de controle op de Nadere voorschriften etc).

### **b. Praktijkuitoefening en praktijkvoering van accountants**

Het onderwijs dient de praktijkuitoefening en praktijkvoering van de accountant ten goede te komen (artikel 10 Nadere voorschriften PE). Gevraagd wordt op welke wijze de onderwijsinstelling aan deze eisen tegemoet komt in het kader van de ontwikkeling en de aanpassing van cursussen en cursusmateriaal, het bepalen van de leerdoelen en de werving en selectie van (gast)docenten. Tevens wordt gevraagd naar de wijze waarop de onderwijsinstelling in dit kader de betrokkenheid van deskundigen uit de accountancy heeft gewaarborgd en gevraagd wordt naar de toegevoegde waarde van de opleiding voor de accountancy.

---

<sup>5</sup> Komen in de evaluatie alle relevante onderwerpen (docent(en), praktijkrelevantie, cursusorganisatie, cursusmateriaal, algemene waarderingsvraag) aan bod?

<sup>6</sup> Het Meldpunt PE is een webbased Meldpunt op de NBA-site, via welk Meldpunt (accountant)cursisten hun reacties op gevolgde cursussen door middel van een gestandaardiseerd webbased formulier rechtstreeks aan de NBA kunnen melden.

<sup>7</sup> De Visitator PE is een door de NBA geselecteerde accountant, die als cursist onaangekondigd aan een geregistreerde cursus deelneemt en op basis van een standaardformulier schriftelijk verslag uitbrengt aan de NBA.

### **c. Bespreking uitkomsten onderdeel 1**

Bij dit punt zal terugkoppeling van de resultaten van de controle op de cursusdocumenten plaatsvinden.

De uitkomst van het onderzoek op onderdeel 1 kan zijn dat de documenten al dan niet aanwezig zijn. Indien de documenten wel aanwezig zijn, kan de conclusie worden getrokken dat deze wel of niet correct opgesteld. Indien de cursusdocumenten ontbreken en/of de cursusdocumenten niet correct zijn opgesteld, zal hieromtrent om opheldering worden gevraagd. Voor zover de onderwijsinstelling accountants inzet als docenten zal een vraag worden gesteld over het gebruik van docentencertificaten door de onderwijsinstelling.

### **d. Bespreking uitkomsten onderdeel 2 (en de uitkomsten van de opgevraagde cursusevaluaties)**

Tot slot vindt terugkoppeling plaats van de resultaten van de deelnemersenquête. Deze resultaten worden zo nodig vergeleken met de uitkomsten van de cursusevaluatie (vraag 7 van onderdeel 1). Daarbij kan aan de orde komen welke actie de onderwijsinstelling heeft ondernomen naar aanleiding van de geconstateerde onvoldoende scores in de cursusevaluaties. Omschrijf de eventuele aanpassingen/veranderingen die op basis van evaluaties hebben plaatsgevonden bij één of meerdere cursussen.



**BIJLAGE 5 Beoordelingstabel**

	<b>Resultaat 1</b>	<b>Resultaat 2</b>	<b>Resultaat 3</b>	<b>Resultaat 4</b>	<b>Resultaat 5</b>	<b>Resultaat 6</b>
<b>Onderdeel 1</b>	Alle cursussen zijn voldoende	Meer dan de helft van de cursussen is voldoende	Alle cursussen zijn voldoende	De helft of meer dan de helft van de cursussen is onvoldoende	Meer dan de helft van de cursussen is voldoende	De helft of meer dan de helft van de cursussen is onvoldoende
<b>Onderdeel 2</b>	Voldoende	Voldoende	Onvoldoende	Voldoende	Onvoldoende	Onvoldoende
<b>Eindscore Cedeo</b>	Goed	Tekortkoming op onderdeel 1	Kritische tekortkoming op onderdeel 2	Kritische tekortkoming op onderdeel 1	Tekortkoming op onderdeel 1 en kritische tekortkoming op onderdeel 2	Kritische tekortkoming op onderdeel 1 en 2
<b>Vervolg audit</b>	Na drie jaar	Na drie jaar	Heraudit onderdeel 2 na één jaar	Heraudit onderdeel 1 na één jaar	Heraudit onderdeel 2 na één jaar	Heraudit onderdeel 1 en 2 na één half jaar
<b>Status erkenning</b>	Erkenning	Erkenning	Geen erkenning	Erkenning onder voorwaarden	Geen erkenning	Geen erkenning