

**Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants**  
Soort onderzoek: Continuering

**Baker Tilly Berk**



25-1-2018

## 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	Effectief in beïnvloeding; intern en met klanten	15-11-2016	PE
2	2017 Summercampus Controle/Samenstel voor afgestudeerde accountants	13-07-2017	PE
3	Herkennen van en omgaan met integriteitsrisico's	11-07-2017	PE
4	Management- en klantrelatievaardigheden voor de beginnende manager	12-10-2016	PE
5	2017 Introductie Controle gevorderden	17-01-2017	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 cursuspublicatie 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		10%		60%	30%
Opleidingsprogramma			10%	80%	10%
Uitvoering				70%	30%
Docent				80%	20%
Cursusmateriaal			20%	60%	20%
Accommodatie				40%	60%
Organisatie en Administratie			10%	30%	60%
Prijs-kwaliteitverhouding②					
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				80%	20%

- ① 1 = zeer ontevreden  
2 = ontevreden  
3 = noch ontevreden/noch tevreden  
4 = tevreden  
5 = zeer tevreden
- ② Geen van de referenten kent een score toe.

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### **Voortraject**

De interne accountancy trainingen van Baker Tilly Berk richten zich op verwerving van vaktechnische kennis en de ontwikkeling van vaardigheden. Deelnemers worden voor de trainingen uitgenodigd via mail of kunnen zich via een intern portaal aanmelden voor de training van hun keuze. Negen respondenten zijn tevreden tot zeer tevreden over dit voortraject. Eén van hen zegt: "We krijgen al vroeg in het jaar te horen wanneer we de interne trainingen kunnen volgen. Op die manier kunnen we daar rekening mee houden in de agenda. Er zijn veel keuzemogelijkheden, dus het lukt iedereen wel om een passend trainingsprogramma samen te stellen." Een ander zegt: "Het proces van aanmelden is eenvoudig. Je selecteert zelf een training uit de database en meldt je daarvoor aan. Als je akkoord krijgt van je leidinggevende wordt je inschrijving bevestigd." Eén referent is ontevreden en zegt: "Het verschilt per training hoe je je in kan schrijven. Soms kan dit in een reactie op een mail en soms moet je je inschrijven via intranet. Ik vind dat verwarrend. Als mijn kamergenoot me niet steeds zou wijzen op interessante trainingen, dan zou ik er al verschillende gemist hebben."

## **Opleidingsprogramma**

Informatie over het opleidingsprogramma van de trainingen is online te vinden. Negen geïnterviewden zijn hierover tevreden tot zeer tevreden. De informatie die zij vooraf krijgen geeft hen een goed beeld van wat zij van de training kunnen verwachten. Eén van hen zegt: "Alles wat voorafgaand aan de training bekend is staat in het opleidingsprogramma. Het onderwerp met een korte toelichting, de locatie en natuurlijk datum en tijd. Als er in de loop van de tijd meer informatie beschikbaar komt, wordt je daar ook over geïnformeerd, zoals over eventuele voorbereidingen of een toelatingstoets." Een ander zegt: "Je krijgt voor iedere training een beschrijving van de theorie en oefeningen die je vooraf kunt doen. Dat maakt dat je goed voorbereid aan de training kunt beginnen." Eén respondent is niet tevreden en ook niet ontevreden en zegt: "Het onderwerp is van tevoren bekend en er is een summiere omschrijving. Ik zou vooraf meer informatie willen ontvangen. Dan weet ik beter wat ik kan verwachten en hoe ik me kan voorbereiden."

## **Uitvoering**

Alle respondenten bevestigen dat de trainingen conform het opleidingsprogramma worden uitgevoerd. Zij zijn hierover dan ook allen tevreden tot zeer tevreden. Verschillende referenten benadrukken het praktische aspect van de trainingen. Eén van hen zegt bijvoorbeeld: "Bij alle trainingen wordt nagedacht over het praktische perspectief. Omdat het interne trainingen zijn is het mogelijk om dieper op bepaalde casussen in te gaan. Bovendien worden er casussen geselecteerd die ons direct iets opleveren in de praktijk. Soms kun je de volgende dag al met het geleerde aan de slag." De werkvormen tijdens de trainingen zijn divers. Eén geïnterviewde vertelt: "De trainingen zijn interactief. Deelnemers worden steeds betrokken bij de stof. Je wordt echt uitgenodigd om een bijdrage te leveren." Een ander zegt hierover: "De trainingen beginnen vaak met een plenaire sessie over de theorie, maar we gaan al snel aan de slag met allerlei voorbeelden en oefeningen. Bij trainingen die gericht zijn op vaardigheden worden ook wel filmpjes getoond om te laten zien welke verschillende keuzes je in communicatie kunt maken."

## **Docent**

Over de trainers zijn alle referenten tevreden tot zeer tevreden. Enkele positieve reacties: "Het zijn zeer capabele trainers met ervaring", "De trainers zijn heel enthousiast en er is prettig contact. Daardoor ontstaat er een positieve sfeer in de groep en dat heeft een gunstig effect op de training", "De trainers hebben vrijwel altijd zelf nog een link met de praktijk. Daardoor zijn ze goed in staat om een discussie te leiden over praktische problematiek", "De trainers zijn meestal collega's van het bureau vaktechniek. Zij bereiden zich uitstekend voor en geven duidelijke en enthousiaste presentaties" en "De trainers zijn specialist in een hun vakgebied en vaak kunnen ze goed acteren. Dat is prettig bij de vaardigheidstrainingen, want door middel van rollenspellen kun je oefenen met je zwakke punten."

## **Cursusmateriaal**

Voorafgaand aan de trainingen wordt er gebruik gemaakt van digitaal materiaal of e-learning. Daarmee bereiden de deelnemers zich voor. De presentaties worden na afloop van de training digitaal beschikbaar gemaakt. Tijdens de training worden er casussen in hard-copy uitgedeeld. Acht referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over dit trainingsmateriaal. Eén van hen zegt: "Het trainingsmateriaal ziet er keurig uit en is functioneel. Alles ligt netjes klaar tijdens de training. We krijgen ook nog een notitieblok en een pen, zodat we zelf aantekeningen kunnen maken." Een ander zegt: "De theorie wordt vooraf digitaal beschikbaar gesteld. Daardoor kun je je goed voorbereiden. Dat materiaal is ook achteraf nog te raadplegen." Twee respondenten zijn niet tevreden en ook niet ontevreden met het cursusmateriaal. Eén van hen zegt: "Ik kan trainingsmateriaal van oudere trainingen niet terugvinden." En de ander: "Het materiaal is tijdens de training nuttig, maar achteraf doe ik er niet veel mee."

## **Accommodatie**

Als accommodatie voor de trainingen maakt Baker Tilly Berk gebruik van verschillende Van der Valk Hotels. De meeste trainingen worden in verband met de bereikbaarheid gehouden in het Van der Valk Hotel in Houten. Er is ruim voldoende parkeergelegenheid. Alle referenten zijn hierover tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt hierover: "Het is een prima accommodatie om deze trainingdagen door te komen. De vergaderruimtes zijn zeer geschikt voor trainingen en ook de lunches zijn uitstekend verzorgd." Een ander zegt: "Er is koffie en thee met iets lekkers voor tussendoor en er staat water op tafel."

## **Organisatie en Administratie**

Op het gebied van de organisatie en administratie verloopt alles professioneel en soepel. De aanwezigheid wordt bijgehouden doormiddel van aftekenlijsten, die bij aanvang van de training en bij de afronding worden getekend door de aanwezige deelnemers. Na afloop van de training wordt de deelnemers gevraagd een evaluatieformulier in te vullen. Ook worden de PE-punten geregistreerd en doorgegeven. Negen respondenten zijn dan ook tevreden tot zeer tevreden over de organisatie en administratie. De meesten van hen hebben hierover dan ook weinig op te merken. Eén van hen zegt: "Communicatie met degenen die de training organiseren verloopt eenvoudig. Het is eenvoudig om contact te krijgen met een collega en bij vragen krijg je dus ook snel antwoord." Eén referent is niet tevreden en ook niet ontevreden en zegt: "Vrijwel alles gaat goed, behalve de manier waarop het trainingsmateriaal achteraf beschikbaar wordt gesteld. Je krijgt een link naar het materiaal gestuurd, maar die werkt op een gegeven moment niet meer. Het zou prettig zijn als er een soort bibliotheek in de opleidingsdatabase werd ingericht."

## **Prijs-kwaliteitverhouding**

De trainingen worden intern gebudgetteerd. Geen van de respondenten heeft zicht op de kosten. Om die reden kent geen van hen een score toe aan de prijs-kwaliteitverhouding.

## **Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal**

Alle respondenten zijn tevreden over de interne accountancytrainingen in totaal. Enkele sterke punten die door hen worden benadrukt: "De trainingen worden uitstekend gefaciliteerd. Er is een divers aanbod en dat aanbod is steeds zo goed mogelijk toegespitst op de praktijksituaties waar wij mee te maken krijgen", "De trainingen hebben een goede opzet. Je krijgt voldoende theoretische informatie en er wordt veel geoefend met praktijksituaties", "Er komen zaken aan de orde waar wij in de praktijk tegenaan lopen. De trainingen zorgen dus voor directe toepassing in verbetering in de praktijk", "De summer campus geeft de mogelijkheid om in een kort tijdsbestek veel kennis op te doen. Daarnaast is het ook een sociale aangelegenheid. Je komt in contact met collega's van andere kantoren en spreekt je directe collega's ook eens op een andere manier", "De praktijkcases zijn relevant en zorgen altijd voor een interessante discussie. Vooral tussen de verschillende disciplines" en "De vaardigheidstraining zijn een zeer welkome aanvulling op de reguliere opleiding". Alle referenten kijken ernaar uit om in de toekomst op dezelfde wijze trainingen te volgen.

## **Conclusie onderdeel 2: Voldoende**



## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 10-01-2018
Gesproken met: De heer Lok, mevrouw Lootsma en mevrouw Slim

Baker Tilly Berk is een landelijke organisatie met vijftien vestigingen verspreid over heel Nederland. Hierdoor is de afstand naar de klant nooit groot. De kernactiviteiten van Baker Tilly Berk zijn accountancy en belastingadvies. In de klantenportefeuille bevinden zich veel familiebedrijven. Baker Tilly Berk is onafhankelijk lid van het Baker Tilly International netwerk dat met 126 gelijkgestemde, maar onafhankelijke organisaties is verspreid over 147 landen. Doordat Baker Tilly Berk is aangesloten bij dit netwerk kan deskundige ondersteuning worden geboden aan klanten die werkzaam zijn op de internationale markt. Baker Tilly Berk is inmiddels uitgegroeid tot een gerenommeerde organisatie die al weer meer dan 100 jaar bestaat.

Baker Tilly Berk werkt met een centraal Professional Competence Center. Deze afdeling houdt zich onder andere bezig met het organiseren van verschillende cursussen voor de medewerkers. Voor de registeraccountants geldt dat zij in principe de mogelijkheid hebben om hun verplichte PE-punten binnen het eigen kantoor te halen. Het Professional Competence Center stelt jaarlijks een cursusprogramma samen waarbij onder andere gekeken wordt naar cursussen die in het voorgaande jaar succesvol waren, naar actualiteiten en naar vraag vanuit de medewerkers en partners. Als het programma is vastgesteld en goedgekeurd komt het vervolgens in een database te staan waar alle medewerkers van Baker Tilly toegang toe hebben. Deelnemers kunnen zich aanmelden voor een cursus nadat ze hiervoor toestemming hebben gekregen van hun kantoorleiding. Baker Tilly Berk maakt voor de cursussen zowel gebruik van interne als externe docenten. Voor alle docenten geldt als eis dat zij ervaring hebben met doceren en dat zij didactisch zijn onderlegd. Bij Baker Tilly Berk zijn diverse hoogleraren werkzaam die regelmatig bij cursussen worden ingezet. De externe docenten komen veelal uit het netwerk van medewerkers van het Professional Competence Center. De heer Lok is directeur van het Professional Competence Center en daarmee verantwoordelijk voor de borging van de vaktechnische kwaliteiten van de accountants van Baker Tilly Berk.

Mevrouw Lootsma is als verantwoordelijk voor de feitelijke organisatie en administratie van de cursussen. Voor wat betreft de specifieke NBA-werkzaamheden wordt zij hierbij ondersteund door mevrouw Slim. De administratieve werkzaamheden worden door een secretariaat uitgevoerd waarbij wordt gewerkt met vaste checklisten, stappenplannen en sjablonen. Alle documenten worden (digitaal) opgeslagen zodat voor alle betrokkenen duidelijk is in welke fase een bepaald traject zich bevindt. Door deze manier van werken is de continuïteit van deze werkzaamheden voldoende gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden na afloop van de cursus altijd door het secretariaat verwerkt en vervolgens besproken binnen het Professional Competence Center. Indien dit nodig blijkt, worden er aanpassingen gedaan. De communicatielijnen bij Baker Tilly Berk zijn echter zodanig kort dat eventuele aan- of opmerkingen vaak al op informele wijze aan het Competence Center worden meegedeeld.

## **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 Baker Tilly Berk 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 (hoofdregel: 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