

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

**Kantoor Mr. van Zijl B.V.**



10-9-2018

## 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	BEORDELINGSTABEL.....	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	Vaktechnisch overleg arbeidsrecht en sociale verzekeringen 2018	14-03-2018	PE
2	Vaktechnisch overleg arbeidsrecht en sociale verzekeringen 2018	15-03-2018	PE
3	Bescherming van privacy van werknemers	03-10-2017	PE
4	Vaktechnisch overleg arbeidsrecht en sociale verzekeringen 2017	12-12-2017	PE
5	Niet van toepassing		

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>	+	+	+	+	nvt
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)?	+	+	+	+	nvt
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?	+	+	+	+	nvt
4	Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?	+	+	+	+	nvt
5	Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?	+	+	+	+	nvt
6	Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?	+	+	+	+	nvt
7	Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountants-cursisten met een voldoende beoordeeld?	+	+	+	+	nvt
8	Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?	+	+	+	+	nvt
9	Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?	+	+	+	+	nvt
10	Is het juiste aantal PE-uren aan de cursus toegekend?	+	+	+	+	nvt
11	Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?	+	+	+	+	nvt

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

**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: 8

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				75%	25%
Opleidingsprogramma				75%	25%
Uitvoering				50%	50%
Docent				50%	50%
Cursusmateriaal				100%	
Accommodatie				75%	25%
Organisatie en Administratie				75%	25%
Prijs-kwaliteitverhouding②				75%	
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				50%	50%

- ① 1 = zeer ontevreden  
2 = ontevreden  
3 = noch ontevreden/noch tevreden  
4 = tevreden  
5 = zeer tevreden
- ② Niet alle referenten hebben zicht op de prijs.

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### Voortraject

Het voortraject bij Kantoor mr. Van Zijl B.V (hierna te noemen Mr. Van Zijl) is volgens de ondervraagden op een goede manier geregeld. Een groot deel van de referenten heeft al eerder deelgenomen aan een bijeenkomst van Mr. Van Zijl en het overige deel kende het kantoor nog niet. Alle referenten zeggen dat er van tevoren goede en duidelijke informatie wordt verschaft over onder meer de data van de bijeenkomsten, de tijden en de locaties. “Je kunt veel informatie op de website van het kantoor vinden en daarnaast is het kantoor goed bereikbaar en werden de aanvullende vragen die ik had goed en snel beantwoord,” zo vertelt één van de tevreden deelnemers. Ook de manier waarop men zich voor de diverse bijeenkomsten aan kan melden, stemt tot tevredenheid: “Dit gaat eenvoudig, digitaal en zonder problemen”. Alle referenten zijn dan ook tevreden over dit onderdeel en een kwart van hen is hier zelfs zeer tevreden over.

##### Opleidingsprogramma

Ook over het opleidingsprogramma van Mr. Van Zijl zijn de referenten zonder uitzondering tevreden tot zeer tevreden. Zij zijn van mening dat er van tevoren goede, duidelijke en volledige informatie wordt verstrekt over wat men tijdens de bijeenkomsten kan verwachten. Eén van de referenten verklaart: “In de mailings die ik regelmatig ontvang, staat altijd beschreven wat er op het programma staat. Op de website is ook veel uitleg over de bijeenkomsten te vinden. Hierdoor weet ik wat ik kan verwachten en of een bepaalde bijeenkomst nuttig voor mij is”. De overige referenten onderschrijven dit en zij vinden allemaal dat Mr. Van Zijl vooraf voldoende duidelijkheid heeft verschaft over het niveau, de opzet, de inhoud en de doelstellingen van de bijeenkomst.

## **Uitvoering**

De manier waarop Mr. Van Zijl de verschillende bijeenkomsten ten uitvoer heeft gebracht, voldoet bij alle referenten aan de verwachtingen zoals die van tevoren waren gewekt. Dit geldt zowel voor de verwachtingen qua niveau als voor de verwachtingen voor wat betreft de duidelijkheid, de diepgang en het theoretische en praktische gehalte van de bijeenkomsten. "Ik ga vaker naar dit soort vaktechnische overleggen van dit kantoor en ik ben nog nooit teleurgesteld," aldus één van de zeer tevreden deelnemers. Wat de referenten vooral waarderen is de link die met de praktijk wordt gelegd: "Het is nooit zomaar een hoop theoretisch geneuzel, altijd wordt er duidelijk gemaakt waarom bepaalde zaken belangrijk kunnen zijn voor onze praktijk". Alle referenten zijn het hiermee eens, zij vinden allemaal dat er voldoende handvatten worden geboden voor toepassing in de praktijk. De bijeenkomsten van Mr. Van Zijl worden altijd afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

## **Docent**

De docent, Mr. Van Zijl, wordt zeer gewaardeerd door de ondervraagde deelnemers. De helft van hen geeft hier zelfs de hoogst mogelijke score van "zeer tevreden". Hier volgen enkele citaten die deze tevredenheid onderstrepen: "Aimabele man met verstand van zaken", "Het is een prettige docent omdat hij niet alleen veel verstand van zaken heeft maar ook duidelijk plezier heeft in wat hij doet" en "Uitstekende spreker die goed bij de les blijft maar zeker ook open staat voor inbreng en suggesties uit de deelnemersgroep".

## **Cursusmateriaal**

Over het cursusmateriaal zijn de referenten behoorlijk eensgezind; dit vinden ze van ondergeschikt belang. Wel zijn ze tevreden over hetgeen ze hebben ontvangen, maar dit is voor hen niet heel belangrijk. Eén van deze deelnemers legt uit: "Uiteraard is het prettig om wat actuele zaken, zoals wetteksten en achtergrondinformatie, mee te krijgen maar het gaat hier toch echt meer om de mondelinge informatieoverdracht én de interactie zowel tussen de deelnemers onderling als tussen de deelnemers en de docent".

## **Accommodatie**

Over de accommodaties waar door Mr. Van Zijl gebruik van wordt gemaakt, zijn de referenten zonder uitzondering tevreden tot zeer tevreden. De locaties zijn verspreid over het land en deze zijn over het algemeen goed bereikbaar. Ook de parkeergelegenheid wordt door een groot deel van de ondervraagden genoemd als positief punt: "Je hoeft niet eerst drie rondjes te rijden voordat je je auto kwijt kunt". Eén van de referenten zegt nog: "We werden goed verzorgd als deelnemer, alles was keurig geregeld en de koffie stond klaar toen we binnen kwamen". Een andere deelnemer zegt tenslotte over de uitvoeringslocatie: "Het was een prima locatie die alle faciliteiten bood die je bij een dergelijke bijeenkomst mag verwachten".

## **Organisatie en Administratie**

Op organisatorisch en administratief gebied heeft Mr. Van Zijl de zaken volgens de referenten in dit onderzoek goed geregeld. Nadat ze zich hadden aangemeld, kregen ze al snel een bevestiging en korte tijd vóór de daadwerkelijke bijeenkomst werd er nog een reminder door de deelnemers ontvangen. Ook geeft een deel van de referenten aan dat de vragen die zij nog hadden, snel en vakkundig werden beantwoord. Ook de financiële afhandeling is bij, degene die hier mee te maken hebben gehad, goed en zonder problemen verlopen: "Je merkt aan alles dat ze vaker met dit bijltje hebben gehakt, er wordt op een professionele maar toch persoonlijke manier gewerkt". Alle ondervraagde deelnemers geven desgevraagd aan dat ze binnen vier weken na afloop van de bijeenkomst een deelnamecertificaat hebben ontvangen met daarop vermeld et behaalde aantal PE-uren: "Hier heb ik zelf geen moeite voor hoeven doen".

## **Prijs-kwaliteitverhouding**

Niet alle referenten hebben zicht op de prijs-kwaliteitverhouding en zij onthouden zich daarom van het geven van een oordeel over dit onderdeel. De deelnemers die hier wel een mening over hebben, zijn unaniem in hun oordeel; zij zijn hier tevreden over. Zij vinden de prijs in overeenstemming met het gebodene: "De kwaliteit van deze bijeenkomsten is gewoon heel erg goed en dit rechtvaardigt dan ook het prijskaartje dat er aan hangt".

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

Uit het onderzoek naar de bijeenkomsten van Mr. Van Zijl komt een grote tevredenheid onder de ondervraagden naar voren. Zij vinden allemaal dat er vooraf goede informatie wordt verschaft. Dit geldt zowel voor de feitelijke informatie over bijvoorbeeld data en tijden, als voor de inhoudelijke informatie. De bijeenkomsten zelf voldoen bij alle deelnemers aan de verwachtingen zoals die van tevoren waren gewekt en dit komt vooral door twee zaken. Ten eerste de link die met de praktijk wordt gelegd waardoor de bijeenkomsten als zeer nuttig worden ervaren en ten tweede de docent die op een leuke, enthousiaste manier zijn kennis kan overdragen. Ook uit de overige onderdelen van dit onderzoek komen geen klachten naar voren. Alle referenten geven dan ook zonder aarzeling aan dat ze Mr. Van Zijl zouden aanbevelen aan collega's. Ook denken ze zelf in toekomst nog wel eens van het trainingsaanbod van Mr. Van Zijl gebruik te zullen maken.

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



## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 21-08-2018
Gesproken met: Mevrouw Van Zijl

De advocaten van Kantoor Mr. Van Zijl zijn gespecialiseerd in de advisering en begeleiding van werkgevers op het gebied van de juridische en fiscale aspecten van personeelsvraagstukken met betrekking tot het arbeidsrecht, werknemersverzekeringen en loonheffing.

Naast deze hoofdactiviteiten organiseert het kantoor al lange tijd studiebijeenkomsten door het hele land speciaal gericht op professionals die in hun dagelijkse praktijk niet als jurist of advocaat werkzaam zijn maar die wel met juridische aspecten te maken krijgen. Hieronder valt ook de doelgroep accountants. Zij kunnen door het volgen van de studiebijeenkomsten op de hoogte blijven van actuele ontwikkelingen op het gebied van arbeidsrecht. Ook worden er tijdens de bijeenkomsten actuele cases uit de praktijk van de deelnemers behandeld en kunnen de deelnemers vragen stellen. Tijdens het vaktechnisch overleg worden onderwerpen op het gebied van arbeidsrecht en werknemersverzekeringen besproken en daarnaast komen onderwerpen aan bod die door de deelnemers zelf worden aangedragen. De studiebijeenkomsten vinden op vaste locaties verspreid door het land plaats. Daarnaast organiseert het kantoor nog losse cursussen over actuele onderwerpen. Het kantoor verzorgt ook incompany-trainingen. Hierbij onderhoudt de heer Van Zijl de contacten met de opdrachtgever en bespreekt wat de wensen zijn. Aan de hand daarvan stelt hij vervolgens een cursusprogramma op.

De heer Van Zijl neemt het initiatief tot het organiseren van nieuwe cursussen en ontwikkelt het studieprogramma. Hierbij houdt hij rekening met actuele ontwikkelingen, eventuele wetswijzigingen en suggesties die hem door cliënten of oud-deelnemers worden gedaan. Vrijwel de meeste cursussen worden door de heer Van Zijl zelf gegeven. Het cursusmateriaal wordt door de heer Van Zijl samengesteld en vervolgens door mevrouw Van Zijl gereedgemaakt voor verspreiding, meestal digitaal.

Mevrouw Van Zijl is verantwoordelijk voor de feitelijke organisatie en administratie en contactpersoon voor de deelnemers. De administratieve taken worden veelal verricht door mevrouw Fonken; zij zorgt dat alle benodigde documenten (zoals bijvoorbeeld de presentielijsten en de evaluatieformulieren) worden aangemaakt en zij verwerkt deze na de studiebijeenkomst. Tevens verwerkt zij administratief de aanmeldingen van de deelnemers en eventuele wijzigingen van namen. Bij afwezigheid van mevrouw Fonken, verzorgt mevrouw Van Zijl dit. Alle documenten worden (digitaal) opgeslagen en zijn voor alle betrokkenen in te zien. Verder wordt er gewerkt met vaste sjablonen voor bijvoorbeeld de presentielijsten en de deelnamecertificaten. Ook is er een checklist waarop alle stappen staan die van belang zijn. Door deze manier van werken is de continuïteit van deze werkzaamheden voldoende gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden zowel door de heer als mevrouw Van Zijl met aandacht bekeken. Indien hier bijzonderheden uit naar voren komen, wordt er altijd actie ondernomen. Zowel uit de eigen evaluaties als uit het klanttevredenheidonderzoek dat door Cedeo is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de deelnemers naar voren.

## **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 Kantoor Mr. van Zijl B.V. 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 (hoofregel: 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