

# Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

**Nagtzaam Accountants & Fiscalisten Veghel BV**



28-01-20

## 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	Belastingplan 2020	24-09-2019	PE
2	Due Diligence	17-12-2018	PE
3	Autumn Course Accountancy	19-11-2018	PE
4	Niet van toepassing		
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 (hoofregel: puntenlogo) weergegeven? <sup>2</sup>	+	+	+	nvt	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	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	nvt
4	Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?	-	-	-	nvt	nvt
5	Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?	+	+	+	nvt	nvt
6	Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?	+	+	+	nvt	nvt
7	Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountants-cursisten met een voldoende beoordeeld?	+	+	+	nvt	nvt
8	Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?	+	+	-	nvt	nvt
9	Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?	+	+	+	nvt	nvt
10	Is het juiste aantal PE-uren aan de cursus toegekend?	+	+	+	nvt	nvt
11	Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?	+	+	+	nvt	nvt

Totale scores cursus:	1	2	3	4	5
	15	15	14	nvt	nvt

**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: 6

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				100%	
Opleidingsprogramma				100%	
Uitvoering				50%	50%
Docent				50%	50%
Cursusmateriaal				100%	
Accommodatie				100%	
Organisatie en Administratie			33%	67%	
Prijs-kwaliteitverhouding②				50%	
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				67%	33%

- ① 1 = zeer ontevreden  
 2 = ontevreden  
 3 = noch ontevreden/noch tevreden  
 4 = tevreden  
 5 = zeer tevreden
- ② Niet alle referenten hebben hier een oordeel over

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### Voortraject

Zes referenten zijn bereid gevonden mee te werken aan dit onderzoek naar een aantal trainingen die zijn georganiseerd door Nagtzaam Accountants & Fiscalisten Veghel BV (hierna te noemen Nagtzaam). Deze respondenten zijn allemaal werkzaam bij Nagtzaam en hebben in die hoedanigheid deelgenomen aan door hun werkgever georganiseerde cursussen. De ondervraagde deelnemers zijn van mening dat Nagtzaam op een goede manier zorgt voor het voortraject. Ze geven aan dat ze op tijd worden uitgenodigd voor de bijeenkomsten: "Ik word meestal per mail uitgenodigd voor de trainingen en soms gaat dit direct via mijn leidinggevende". Deze uitnodigingen worden op tijd verstuurd: "Je krijgt dit vroeg genoeg te horen, je kunt hier dan rekening mee houden bij het plannen van je andere werkzaamheden". Nagtzaam geeft volgens de respondenten goede informatie over onder andere de startdatum, cursustijden en de cursuslocatie. Dit alles staat vermeld in de uitnodiging. De manier waarop men zich voor de bijeenkomsten aan kan melden, stemt eveneens tot tevredenheid.

## **Opleidingsprogramma**

Het opleidingsprogramma van Nagtzaam is volgens alle ondervraagde deelnemers van tevoren voldoende duidelijk. Alle referenten zijn hier tevreden over. Zij geven bijna allemaal aan dat er in de uitnodigingsmail voldoende uitleg wordt gegeven over de inhoud van de cursus. Hoewel een van hen vindt dat dit iets beter kan: "Niet alle onderwerpen werden vooraf even duidelijk benoemd". Maar dit heeft verder geen invloed op het oordeel van deze deelnemer, hij is tevreden over het opleidingsprogramma. Ook de informatie die over het niveau, de opzet en de doelstellingen wordt gegeven, wordt door de respondenten als "voldoende" beoordeeld.

## **Uitvoering**

De manier waarop Nagtzaam de verschillende bijeenkomsten heeft georganiseerd, is naar tevredenheid van de ondervraagde deelnemers. Iedereen is hier tevreden over en de helft van hen geeft hier zelfs de hoogst mogelijke score van "zeer tevreden". Alle referenten zeggen dat de bijeenkomst die ze hebben gevolgd, heeft voldaan 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 cursus. "Het was een interessante bijeenkomst waarin veel ruimte was voor eigen inbreng," zo vertelt een van de tevreden deelnemers. De referenten geven verder nog aan dat de trainingen voldoende handvatten hebben geboden voor toepassing in de praktijk: "De onderwerpen waren over het algemeen relevant en toepasbaar in onze dagelijkse praktijk". De bijeenkomsten van Nagtzaam worden afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

## **Docent**

De docenten die door Nagtzaam bij de diverse bijeenkomsten worden ingezet, zijn volgens alle referenten goed geschikt en berekend op hun taak. De helft van de ondervraagden is hier tevreden over en de andere helft geeft hier als score "zeer tevreden". Hier volgen enkele citaten die deze tevredenheid onderstrepen: "Goede docent die verstand van zaken had en goed wist wat er voor ons belangrijk was", "Ik ben tevreden over de docent, hij leidde de bijeenkomst met vrij strakke hand maar liet ook ruimte voor interactie" en "Prima docent, deskundig en professioneel". Deze uitspraken zijn een goede weergave van hoe er door de respondenten over dit onderwerp wordt gedacht.

## **Cursusmateriaal**

Over het cursusmateriaal zijn de ondervraagde deelnemers vrij kort van stof; ze zijn hier tevreden over. Een van hen licht zijn score toe: "Het cursusmateriaal is wat mij betreft puur ter ondersteuning. Het is prettig om iets in handen te hebben waar je naar terug kan grijpen". Een andere deelnemer zegt over ditzelfde onderwerp: "Ik ben tevreden over het uitgedeelde materiaal. Als er iets meer ruimte zou worden overgelaten voor aantekeningen, zou dit wat mij betreft nog beter zijn".

## **Accommodatie**

De accommodaties waar door Nagtzaam gebruik van wordt gemaakt, zijn naar tevredenheid van de ondervraagde deelnemers. Zij zeggen dat de zaal alle faciliteiten biedt die je bij een dergelijke bijeenkomst mag verwachten. "Het zijn prima ruimtes, goede ventilatie, genoeg plek voor iedereen en overal goed zicht en geluid," zo voegt een van de referenten aan zijn score toe. Een andere deelnemer zegt nog over ditzelfde onderdeel: "Net als cursusmateriaal, is de accommodatie voor mij niet het meest belangrijk. Het gaat om uiteindelijk om de inhoud van de training maar het is wel prettig als de randvoorwaarden goed zijn. Dat is hier wat mij betreft wel het geval".

## **Organisatie en Administratie**

Op administratief en organisatorisch gebied zijn er twee referenten die een neutrale score geven. Dit komt omdat zij allebei van mening zijn dat Nagtzaam vooraf duidelijker had moeten zijn over de manier waarop de training ten laste zou komen van de studieschuld van de deelnemers. Een van hen legt uit: "Ik vind het logisch dat we als werknemer zelf financieel bijdragen aan onze opleiding en permanente educatie. Maar ik vind wel dat dit van tevoren heel goed duidelijk moet zijn. Hier ontbrak het aan goede communicatie". De overige referenten zijn allemaal tevreden over de organisatorische en administratieve van Nagtzaam. Zij hebben geen problemen ondervonden op dit gebied: "Alles is goed georganiseerd, vanaf de uitnodiging tot en met de afronding wordt alles voor ons geregeld". Desgevraagd geven de respondenten nog aan dat ze binnen vier weken na afloop van de bijeenkomst een deelnamecertificaat hebben ontvangen met daarop vermeld het behaalde aantal PE-uren.

### **Prijs-kwaliteitverhouding**

Niet alle referenten hebben zicht op de prijs en daarmee op de prijs-kwaliteitverhouding. Zij onthouden zich daarom van het geven van een mening over dit onderdeel. De ondervraagde deelnemers die hier wel een mening over hebben, zijn unaniem in hun oordeel; zij zijn hier tevreden over. “Het zijn kwalitatief goede bijeenkomsten onder leiding van deskundige docenten. Je kennis wordt op een leuke manier bijgespijkerd”.

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

Uit het onderzoek naar een aantal bijeenkomsten die zijn georganiseerd door Nagtzaam, komt een grote tevredenheid onder de ondervraagden naar voren. Zij vinden dat ze van tevoren zowel goed en volledig zijn geïnformeerd over de feitelijke zaken (zoals data, tijden en locaties) als over de inhoudelijke zaken: “Het onderwerp, de docent en het programma werden helder en op tijd gecommuniceerd”. De bijeenkomsten zelf zijn eveneens naar tevredenheid van de deelnemers en dit komt door de duidelijke link die met de praktijk van de deelnemers werd gelegd in combinatie met de prettige manier van presenteren van de trainers. Beide onderdelen krijgen hoge scores van de referenten. Het enige verbeterpunt dat naar voren komt, betreft de informatie over de kosten van de training: “dit kan duidelijker”. Over de overige onderdelen die tijdens dit onderzoek aan bod zijn gekomen, zijn geen klachten naar voren gekomen. Alle referenten zeggen dan ook zonder aarzeling dat ze ook in de toekomst graag gebruik blijven maken van het trainingsaanbod van hun werkgever/contactpersoon: “Het is absoluut geen straf om naar deze bijeenkomsten toe te gaan”.

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



## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 14-01-2020
Gesproken met: De heer Van der Linden

Nagtzaam Accountants & Fiscalisten (hierna te noemen Nagtzaam) bestaat al meer dan dertig jaar en heeft inmiddels drie vestigingen; in Veghel, Oss en Den Bosch. Het kantoor biedt een uitgebreid dienstenpakket dat naast accountancy bijvoorbeeld ook fiscaal-juridisch advies, P&O advies, bedrijfsoverdracht, strategisch advies en financiële planning omvat. Het kantoor biedt gedegen kennis en ervaring gecombineerd met een grote betrokkenheid bij de klant. Samen met de proactieve en ondernemende manier waarop het vakmanschap in de praktijk wordt gebracht, heeft dit gezorgd voor een grote vaste groep cliënten. Nagtzaam is ook actief in diverse regionale netwerken en zet zich in voor diverse sociaal-maatschappelijke organisaties. Mede hierdoor heeft het bedrijf in de regio Eindhoven- Den Bosch-Nijmegen een zeer goede naamsbekendheid.

Kwaliteit staat bij Nagtzaam hoog in het vaandel en dit geldt niet alleen voor de diensten die worden geboden maar ook voor de medewerkers. Nagtzaam vindt het belangrijk dat er, ook intern, goede scholing wordt geboden en daarom worden er sinds een paar jaar cursussen verzorgd waarbij de eigen werknemers PE-uren kunnen halen. Hiernaast zijn er nog diverse andere vormen van scholing waaraan geen PE-uren verbonden zijn zoals bijvoorbeeld de tweewekelijkse inloopsessies waar wat bredere onderwerpen worden besproken en de werknemerslunches waar verschillende stellingen aan bod komen. De inhoud van de cursussen waar PE-uren kunnen worden behaald, wordt bepaald door Bureau Vaktechniek. Hierin zitten mensen van verschillende disciplines (bijvoorbeeld accountancy en fiscaal) die samen bekijken wat een geschikt onderwerp kan zijn. Hierbij wordt niet alleen rekening gehouden met de actualiteit maar ook met wat er voor het kantoor belangrijk is. Een vereiste is dat de cursus handvatten biedt voor toepassing in de eigen praktijk zodat door de deelnemers een groot nut wordt ervaren. Voor de cursussen wordt gebruik gemaakt van interne docenten en op dit moment volgen ook enkele aspirant- docenten diverse cursussen om in de toekomst goed voorbereid voor de groep te staan.

De heer Nagtzaam is eindverantwoordelijk voor de feitelijke planning en organisatie. Hij wordt hierbij ondersteund door het secretariaat. Er wordt bij Nagtzaam zeer secuur en volgens vaste protocollen gewerkt. Alle documenten worden digitaal opgeslagen en zijn voor alle betrokkenen in te zien en te raadplegen. Alle betrokkenen weten dan ook in welke fase een bepaald traject zich bevindt. Verder zijn er vaste sjablonen voor bijvoorbeeld de presentielijsten en de deelnamecertificaten. Door deze nauwkeurige manier van werken, is de continuïteit van deze werkzaamheden voldoende gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden door het secretariaat verwerkt tot een rapportage en gestuurd aan de heer Nagtzaam. Deze bespreekt de resultaten in de bijeenkomst van Bureau Vaktechniek en indien nodig, worden er naar aanleiding van de uitkomsten in de toekomst aanpassingen gedaan. Zowel uit de eigen evaluaties als uit het klanttevredenheidsonderzoek dat door Cedeo is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de deelnemers naar voren.

Toelichting onderdeel 1:

Op de presentielijsten staat geen titulatuur. Hierdoor staan er minnen bij vraag 4.

## **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 Nagtzaam Accountants & Fiscalisten Veghel BV 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