

Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

MFAS/Meijer Fiscale Adviessystemen BV



8-9-2016

INHOUDSOPGAVE

1	PROCEDURE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS	2
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
2	RESULTAAT ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN	4
3	RESULTAAT ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE	5
4	RESULTAAT ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING	8
5	EINDCONCLUSIE VAN DE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS	9
	BIJLAGEN.....	10
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 regelgeving¹ 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.

¹Het 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	Workshop dga-advies	29-03-2016	PE
2	Echtscheiding ondernemers en dga's	06-10-2015	PE
3	Leergang Familievennootschappen	21-05-2015	PE
4	Wegstrepen schuld dga aan bv	08-03-2016	PE
5	PE-training Catania (Sicilië)	29-10-2015	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 (hoofregel: puntenlogo) weergegeven? ²	+	+	+	+	+
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

² 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				80%	20%
Opleidingsprogramma				60%	40%
Uitvoering				10%	90%
Docent				70%	30%
Cursusmateriaal			10%	40%	50%
Accommodatie			10%	60%	30%
Organisatie en Administratie				50%	50%
Prijs-kwaliteitverhouding				40%	60%
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				40%	60%

- ① 1 = zeer ontevreden
2 = ontevreden
3 = noch ontevreden/noch tevreden
4 = tevreden
5 = zeer tevreden

Toelichting op de gegeven antwoorden:

Voortraject

Alle gesproken referenten hebben een abonnement op de elektronische databank van Meijer Fiscale Adviessystemen BV (MFAS). Op die manier zijn zij ook in contact gekomen met de trainingsactiviteiten van het instituut. Over het voortraject van de opleidingen zijn alle respondenten tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt: “We hebben al geruime tijd een abonnement op MFAS. We wisten al wel dat ze cursussen aanboden en ook een PE-reis verzorgden. We volgden eerst cursussen bij een ander instituut, maar we wilden iets anders en daarom hebben we besloten ons in te schrijven bij MFAS. Die inschrijving verliep heel eenvoudig via de website.” Een ander vertelt: “Door het abonnement bij MFAS krijg ik ook e-mails en nieuwsbrieven. Daarin vermelden zij ook altijd de trainingsactiviteiten. Als het me aan staat dan meld ik me aan, of ik stuur het door naar een collega om het samen te volgen. De secretaresse schrijft ons dan in. Dat verloopt zonder problemen.”

Opleidingsprogramma

Voorafgaand aan de trainingen was voor alle deelnemers duidelijk wat zij van de training mochten verwachten. Op de website staat bij iedere training een korte cursusbeschrijving, cursusdata, locaties, docenten en kosten. Alle respondenten zijn dan ook tevreden tot zeer tevreden over het opleidingsprogramma. Eén van hen vertelt: “Het programma staat vrij uitgebreid beschreven, dus ik kon een aardige inschatting maken van wat ik kon verwachten. We kregen van tevoren ook een reader om voor te bereiden. Op die manier krijg je een goed beeld van de inhoud.” Een ander zegt: “De training bestond uit een aantal bijeenkomsten. Van tevoren was duidelijk wat we welke dag zouden behandelen. We kregen ook een uitgebreide syllabus, dus het was volledig duidelijk wat we gingen doen. Eén referent heeft een suggestie: “De artikelen die we ter voorbereiding moesten lezen, zou ik liever eerder krijgen. Dan kan ik het beter inplannen waardoor ik tijdens de training gerichter vragen kan stellen.”

Uitvoering

Alle referenten bevestigen dat de trainingen volledig conform afspraak zijn uitgevoerd. Zij zijn hierover dan ook allen tevreden tot zeer tevreden. Tijdens de trainingen worden verschillende werkvormen ingezet om de kennis effectief over te brengen. Eén referent vertelt: “Het is een goede mix. Er wordt gepresenteerd, er is discussie en we doen oefeningen die we vervolgens weer in de groep bespreken. De stof is van een hoog niveau.” Een ander zegt: “De cursussen hebben altijd een theoretische inleiding, maar verder is de uitvoering op de praktijk gericht en interactief. Dat is prettig want op die manier kun je voortdurend de aandacht erbij houden.” Enkele tevreden referenten merken op dat de werkvormen nog meer mogen worden afgewisseld. Eén van hen zegt: “Je werkt af en toe samen met degene die naast je zit, maar daar beperkt het zich ook wel toe. De stof is behoorlijk praktisch, maar er mag wel meer geoefend worden.”

Docent

Over de docenten zijn alle referenten enthousiast. Enkele positieve geluiden: “De ene docent spreekt natuurlijk meer aan dan de ander, maar inhoudelijk was het ontzettend sterk. Ook de ingehuurde docenten hadden bijzonder veel kennis van zaken”, “De trainers zijn interessant, omdat ze inhoudelijk zo sterk zijn”, “De docenten zijn duidelijk op hun inhoudelijke kennis geselecteerd. Dat is voor ons als professionals ook het belangrijkste. Er staat altijd iemand voor de groep van wie je veel kan leren”, “Er wordt heel helder uitleg gegeven over de onderwerpen die we behandelen” en “Tijdens de cursus waren er drie trainers en ik kan niet anders zeggen dan dat zij alle drie bijzonder goed waren. De goede selectie van trainers zorgt voor inhoudelijk sterke cursus”. Alle respondenten zijn dan ook tevreden tot zeer tevreden over de docenten.

Cursusmateriaal

Negen referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over het cursusmateriaal. In de meeste gevallen bestond het materiaal uit de hand-outs van de presentaties en uit een digitale reader met artikelen en opdrachten. Eén van de referenten zegt hierover: “Ik vind het uitgebreide materiaal één van de sterke punten van deze trainingen. Je krijgt veel materiaal, zoals readers en een map. Dat materiaal is ook uitstekend te gebruiken als naslagwerk en de digitale databank blijft ook netjes geactualiseerd.” Een ander zegt: “In de map zitten opdrachten met vrij complexe vraagstukken, maar wel sterk op de praktijk gericht.” Eén respondent is niet tevreden en ook niet ontevreden en zegt: “Het materiaal op zich was goed, maar ik had het liever veel eerder gekregen. Het is prettig om je voor te bereiden zodat je tijdens de training mee kunt doen en vragen kunt stellen.”

Accommodatie

Over de accommodatie zijn negen referenten tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen vertelt: “De training werd in een prima accommodatie gegeven. We zaten ergens bovenin een hotel. Het was een prettige ruimte en het was goed bereikbaar.” Een ander zegt: “De accommodatie is gewoon goed. Niet bijzonder luxe, maar dat verwacht ik ook helemaal niet. Het is goed bereikbaar en er is voldoende plek om te parkeren.” Enkele respondenten hebben ook wel wat kritiek op één van de gebruikte accommodaties. Vooral de planning van het eten liep mis. Eén respondent is om die reden neutraal en zegt: “Ik vond de accommodatie tegenvallen. Tussentijds zijn we ook nog uitgeweken naar een andere locatie omdat het eten niet naar behoren was.” Met de nieuwe locatie was ook deze respondent tevreden.

Organisatie en Administratie

Alle referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over de organisatie en administratie. Het instituut is uitstekend bereikbaar en er wordt snel gereageerd op vragen via e-mail. Eén van de respondenten vertelt: “Als je een mailtje stuurt krijg je altijd snel reactie en ook de afhandeling van de factuur is keurig. Er wordt ook altijd een boekje met deelnemers samengesteld zodat je vooraf weet wie je tijdens de training tegenkomt.” Een ander zegt: “Het verloopt allemaal heel professioneel en het is netjes verzorgd. Eigenlijk hoeven we niets zelf te regelen of ergens om te vragen want overal is al over nagedacht en alles is geregeld.” Ook de aanwezigheid wordt geregistreerd bij aankomst en bij vertrek en het aantal punten dat de deelnemers krijgen wordt netjes bevestigd: “Ook op dat vlak gaat alles perfect. We krijgen een bevestiging van onze punten op papier en per mail.”

Prijs-kwaliteitverhouding

Over de prijs-kwaliteitverhouding zijn alle respondenten tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt: "De prijs-kwaliteitverhouding is meer dan goed. Ik kijk ook weleens naar andere cursussen met een vergelijkbare inhoud, maar die zijn zeker twee keer zo duur. Ik heb ook niet het idee dat hij het voor het geld doet want met deze prijzen verdient hij er niet veel aan denk ik." Een ander zegt: "Ik denk niet dat het goedkoper kan. Het is heel betaalbaar." Over de kosten zijn de referenten dus zeer te spreken en ook de kwaliteit wordt bijzonder hoog gewaardeerd. Tenslotte zijn er verschillende respondenten die de kosten afzetten tegen het aantal punten dat zij op deze manier kunnen verkrijgen en ook op dat vlak slaat de balans positief uit: "De cursussen zijn goed en het aantal punten dat je voor deze prijs krijgt is gunstig."

Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal

Alle respondenten zijn tevreden tot zeer tevreden over de opleidingen van Meijer Fiscale Adviessystemen BV of de samenwerking in totaal. Enkele sterke punten die door hen worden benadrukt: "De onderwerpen lijken op het eerste gezicht niet zo spannend, maar het gaat heel diep. Het niveau ligt hoog en dat vond ik verrassend", "De trainingen worden gegeven aan een leuke groep mensen. Het is ideaal om op deze manier je punten te vergaren", "MFAS is sterk in de praktische uitvoering. Ze leren je op een praktische manier fiscaal advies te geven", "Er wordt op het scherpst van de snede gediscussieerd. Het is fanatiek en enthousiast. De deelnemers worden op een leuke manier aangemoedigd om mee te doen", "De uitleg is duidelijk en praktisch en de voorbeelden zijn heel toepasbaar" en "De trainingen zijn zeer de moeite waard: praktijkgericht en informatie". Alle referenten zouden het instituut desgevraagd aanraden bij een college en allen overwegen zij opnieuw een training bij MFS te volgen.

Conclusie onderdeel 2: Voldoende

4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 07-09-2016
Gesproken met: De heer Meijer

MFAS/Meijer Fiscale Adviessystemen is in 1994 opgericht door de heer Meijer. Voordat hij MFAS oprichtte heeft de heer Meijer bij de Rijksuniversiteit Groningen en diverse (grote) bedrijven gewerkt. Daar merkte hij dat er behoefte was aan een belastingadviesprogramma dat actueel en volledig is en dat gerichte vragen van de gebruiker kan beantwoorden. De heer Meijer is zich vanaf die tijd met de ontwikkeling van een dergelijk programma gaan bezighouden. Begonnen werd met de producten 'Het Belastingadviesprogramma' (BAP) en 'F2Optimaal', maar inmiddels is dat samengegaan en omgedoopt tot het programma MFAS. MFAS biedt complete adviesproducten, attentiepunten, modelovereenkomsten, modelteksten, vragenlijsten, achtergrondinformatie, een groot aantal rekenmodellen, wetteksten en links naar arresten, uitspraken en besluiten van het Ministerie van Financiën op internet. Een breed scala aan oplossingen voor cliënten dus met input op vrijwel alle gebieden waar een belastingadviseur dagelijks mee in aanraking komt. Het programma is geschikt voor zowel kleine als grote gebruikers. Iedereen kan er op basis van zijn eigen ervaringen de voor hem bruikbare informatie, tips en ideeën uithalen. Bedrijven kunnen zich abonneren op dit systeem en dan volledig gebruik maken van het programma.

Hiernaast houdt MFAS zich ook bezig met het organiseren van cursussen. De heer Meijer is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, planning en organisatie van deze cursussen. De onderwerpen van de cursussen worden onder andere aangedragen door cliënten van MFAS. De heer Meijer is door zijn werkzaamheden en contacten uiteraard ook goed op de hoogte van wat er speelt in het beroepenveld en hiermee houdt hij bij het bepalen van een cursusonderwerp dan ook rekening mee. De onderwerpen moeten altijd geschikt zijn voor een praktische behandeling, MFAS wil altijd praktische cursussen aanbieden waarmee deelnemers direct aan de slag kunnen in hun eigen praktijk. Hieruit vloeit voort dat de cursusonderwerpen actueel en relevant voor de beroepspraktijk moeten zijn. MFAS verzorgt zowel kort durende workshops als langere trajecten, ook wel leergangen genoemd.

Veel van de cursussen worden door de heer Meijer zelf verzorgd maar hij maakt ook wel gebruik van externe docenten. Deze komen altijd uit het grote netwerk van de heer Meijer en zij dienen naast ruim voldoende theoretische kennis ook de nodige praktijkervaring te hebben. De heer Meijer bespreekt dan vooraf met deze docent wat de specifieke wensen van MFAS zijn en de docent is vervolgens verantwoordelijk voor de daadwerkelijke invulling en de ontwikkeling van het cursusmateriaal. De heer Meijer voert wel regelmatig overleg met deze docenten om het verloop in de gaten te houden en indien hij constateert dat het niet overeenkomt met de afspraken, onderneemt hij gerichte actie om dit te corrigeren.

De heer Meijer wordt bij het administratieve gedeelte van de organisatie ondersteund door mevrouw Meijer. Er wordt bij MFAS gewerkt met vaste sjablonen, checklisten en vaste formats. Alle documenten worden digitaal opgeslagen zodat deze voor alle betrokkenen toegankelijk zijn. Mede omdat de lijnen binnen MFAS kort zijn, verlopen de zaken op dit gebied zonder problemen. De continuïteit van deze werkzaamheden is door deze manier van werken dan ook zeker gewaarborgd. De evaluatieformulieren worden door de heer Meijer met zorg bekeken en indien dit naar zijn mening nodig is, worden er in de toekomst aanpassingen gedaan. Ook wordt er wel direct na een cursus mondelinge feedback door de deelnemers gegeven. Zowel uit de eigen evaluaties als uit het klanttevredenheidsonderzoek 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 MFAS/Meijer Fiscale Adviessystemen BV resultaat 1 scoort van de beoordelingstabel Audit Registeraccountants: 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?³
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)?⁴

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

⁴ 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 plaats⁵ 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 PE⁶, Visitatoren PE⁷ 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.

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

⁶ 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.

⁷ 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

	Resultaat 1	Resultaat 2	Resultaat 3	Resultaat 4	Resultaat 5	Resultaat 6
Onderdeel 1	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
Onderdeel 2	Voldoende	Voldoende	Onvoldoende	Voldoende	Onvoldoende	Onvoldoende
Eindscore Cedeo	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
Vervolg audit	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
Status erkenning	Erkenning	Erkenning	Geen erkenning	Erkenning onder voorwaarden	Geen erkenning	Geen erkenning