

Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

Novak Opleidingen



4-7-2017

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	Basiscursus 'Novak Kwaliteitshandboek in Scientia'	01-03-2016	PE
2	Bijeenkomst Puur samenstellen op basis van herziene 4410	17-11-2015	PE
3	Cursus Samenstellen op basis van 4410H - dagsessie	09-02-2016	PE
4	Praktijkdag RGS en SBR: speciaal aandacht elektronisch deponeren jaarrekening	20-04-2016	PE
5	ICT Accountancy Jaarcongres 2016	02-11-2016	PE

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

	Opleiding	1	2	3	4	5
1	Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE-uren (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				100%	
Opleidingsprogramma				100%	
Uitvoering				80%	20%
Docent				80%	20%
Cursusmateriaal				100%	
Accommodatie				100%	
Organisatie en Administratie				80%	20%
Prijs-kwaliteitverhouding				100%	
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				70%	30%

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

Toelichting op de gegeven antwoorden:

Voortraject

Het voortraject bij Novak Opleidingen (hierna te noemen Novak) is volgens alle ondervraagde deelnemers op een goede manier geregeld. De referenten zijn aangesloten bij Novak en worden in die hoedanigheid op de hoogte gehouden van het aanbod van opleidingen. "We krijgen regelmatig een nieuwsbrief waarin ook staat vermeld welke cursussen er te volgen zijn. Verder kan je ook zelf op de site van Novak kijken, deze is duidelijk en er is op de agenda goed te zien wat er allemaal gepland staat," zo vertelt één van de tevreden deelnemers. Ook de overige ondervraagden zeggen dat Novak vooraf goed heeft gecommuniceerd over onder andere de startdata van de diverse bijeenkomsten en de cursustijden. Ook de manier waarop men zich kan aanmelden, stemt tot tevredenheid. Dit gaat eenvoudig via de website van Novak.

Opleidingsprogramma

Het opleidingsprogramma van Novak is volgens alle ondervraagde deelnemers van tevoren voldoende duidelijk. Alle referenten zijn van mening dat er door Novak goed en duidelijk wordt uitgelegd wat er tijdens de bijeenkomsten aan bod zal komen, dan wel op de website dan wel via nieuwsbrieven of folders. "Het programma werd op een heldere manier uitgelegd. Mede hierdoor kon ik prima bepalen of deze bijeenkomst voor mij geschikt zou zijn," zo vertelt één van de tevreden deelnemers. De overige referenten onderschrijven dit. Zij zeggen zonder uitzondering dat Novak vooraf voldoende duidelijkheid heeft verschaft over de inhoud van de trainingen. Ditzelfde geldt voor informatie over de opzet, de doelstellingen en het niveau van de cursus. Over dit onderdeel zijn de referenten eensgezind; zij zijn hier allemaal tevreden over.

Uitvoering

De manier waarop Novak de diverse cursussen ten uitvoer brengt, voldoet bij alle ondervraagde deelnemers 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 theoretisch- en praktisch gehalte van de bijeenkomsten. Twintig procent van de referenten is hier zelfs zeer tevreden over. Alle ondervraagde deelnemers geven aan dat de bijeenkomst die zij hebben gevolgd, voldoende handvatten heeft geboden voor toepassing in de eigen praktijk. “Het was een uitermate nuttige cursus en dit is voor een groot deel te danken aan de praktische insteek,” zo legt één van de tevreden deelnemers uit. Een andere referent zegt over ditzelfde onderdeel: “Juist omdat Novak zich specifiek richt op de werkpraktijk van kantoormedewerkers, zijn de cursussen voor mij zeer relevant”. De bijeenkomsten van Novak worden altijd afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

Docent

De docenten of sprekers die door Novak bij de verschillende cursussen worden ingezet, zijn zeer naar de tevredenheid van de ondervraagden. Net als bij het vorige onderwerp is tachtig procent hier tevreden over en twintig procent zelfs zeer tevreden. Hier volgen enkele citaten van deelnemers die deze tevredenheid onderstrepen: “Dit was een docent die zich goed had voorbereid, veel wist over de stof en ook goed omging met de niveauverschillen binnen de deelnemersgroep”, “De docent was goed, hij wist wat er voor ons belangrijk was en ging hier extra op in” en “Ik ben heel tevreden over deze trainer, hij was professioneel maar ook gewoon een leuke vent”.

Cursusmateriaal

Bij de cursussen van Novak wordt volgens de ondervraagde deelnemers altijd iets van cursusmateriaal uitgedeeld. Dit materiaal kan bestaan uit sheets van de presentaties, naslagwerk, achtergrondartikelen, wetswijzigingen of in enkele gevallen een handboek. Alle referenten zijn tevreden over de kwaliteit van dit materiaal en daarnaast geven ze aan dat het goed aansluit bij wat er tijdens de bijeenkomsten aan bod is gekomen. “Het is prettig om tijdens de cursus al wat materiaal in handen te hebben, je kunt hier eventueel aantekeningen op maken en de stof blijft beter hangen als je het niet alleen hoort maar ook voor je ziet,” aldus één van de tevreden deelnemers. De overige ondervraagden zijn het hiermee eens en zij zijn dan ook unaniem in hun oordeel; ze zijn hier tevreden over.

Accommodatie

Over de accommodaties waar door Novak bij de diverse cursussen gebruik van wordt gemaakt, zijn de ondervraagde deelnemers kort van stof maar wel duidelijk; deze voldoen aan alle eisen die je aan een dergelijke ruimte mag stellen. “De locatie lag centraal in het land dus dat was voor de meeste mensen goed bereikbaar,” zo vertelt één van de referenten. Een andere respondent zegt over de uitvoeringslocatie: “De bijeenkomst werd gehouden in een conferentievoord en dit bood alle faciliteiten die bij een dergelijk evenement horen. Een groot voordeel van deze locatie is voor mij verder dat je er ruime én gratis parkeergelegenheid hebt”. Alle ondervraagden zijn dan ook tevreden over de uitvoeringslocaties die door Novak worden gebruikt.

Organisatie en Administratie

Op organisatorisch en administratief vlak verlopen de zaken bij Novak volgens alle ondervraagden zonder problemen. Omdat de referenten allemaal zijn aangesloten bij Novak worden ze goed op de hoogte gehouden van ontwikkelingen en actuele zaken die voor de beroepsgroep interessant zijn. Bij vragen is het secretariaat goed bereikbaar en de vragen worden naar tevredenheid beantwoord: “Ze reageren snel en goed”. Niet alle referenten hebben zelf met de financiële afhandeling te maken gehad; maar zij die hier wel een mening over hebben, zijn hier zonder uitzondering tevreden over. “De factuur is volgens afspraak en ziet er verder ook keurig uit. Ik verwacht natuurlijk niet anders van de Novak,” zo voegt één van de tevreden deelnemers hier aan toe. Referenten geven tenslotte 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

Over de verhouding tussen de prijs en de kwaliteit van de bijeenkomsten van Novak zijn de referenten zeer te spreken. Zij vinden dat het niveau van de verschillende bijeenkomsten hoog is terwijl de prijs als “alleszins redelijk” wordt beoordeeld. Eén van de referenten legt nog uit: “Als lid van de Novak krijg je bij de meeste bijeenkomsten een aardige korting waardoor de prijs nog aantrekkelijker wordt”.

Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal

Uit het onderzoek naar de cursussen/bijeenkomsten van Novak komt een (grote) tevredenheid onder de ondervraagden naar voren. Zij zijn zonder uitzondering van mening dat er van tevoren goede, duidelijke en volledige informatie wordt verschaft. Dit geldt zowel voor de feitelijke informatie over bijvoorbeeld data en locaties als voor de inhoudelijke informatie. Hierdoor krijgen de referenten een goed beeld van wat ze kunnen verwachten en voldoet de cursus hier ook in werkelijkheid aan: “Ik ben nog niet teleurgesteld. Het niveau is altijd goed en met name de praktijkgerichtheid is voor mij een echte pré”. Ook over de docenten is men zeer te spreken. Deze hebben vaak de nodige praktijkervaring en daarnaast beschikken ze volgens de referenten ook over goede didactische kwaliteiten. Alle respondenten geven dan ook zonder aarzeling aan dat ze ook in de toekomst graag gebruik blijven maken van het cursusaanbod van Novak. Ook bevelen ze de bijeenkomsten wel eens aan derden aan.

Conclusie onderdeel 2: Voldoende

4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 20-06-2017
Gesproken met: Mevrouw De Waal en mevrouw Verkolf

Novak is dé belangenbehartiger voor mkb-accountantskantoren in Nederland. Er zijn zo'n 900 kantoren bij aangesloten. Novak heeft als doel medewerkers van kantoren zo effectief en efficiënt mogelijk te laten functioneren in hun werkomgeving, onder meer door het behalen van schaalvoordelen op het gebied van kennis, kunde en inkoop. Dit wordt gerealiseerd door diverse samenwerkingsovereenkomsten met leveranciers die producten en/of diensten aanbieden waar mkb-accountants behoefte aan hebben. Novak vervult haar rol als belangenbehartiger onder andere in de vorm van actieve participatie in het debat rondom de accountantswetgeving, de AFM, de beroepsorganisatie NBA, de functie van de accountant in het maatschappelijk verkeer en andere gebieden die van belang zijn voor (accountants)kantoren.

Medewerkers van accountantskantoren krijgen met een steeds complexere werkomgeving te maken. Om kantoormedewerkers optimaal te ondersteunen biedt Novak Opleidingen een specifiek aanbod aan opleidingen toegespitst op de werkpraktijk van kantoormedewerkers. Ambitieuze accountants kunnen hun kennis vergroten en competenties verbeteren met behulp van de praktijkgerichte cursussen en trainingen van Novak Opleidingen. Novak Opleidingen biedt zowel open opleidingen als in-company opleidingen aan. Daarnaast is er ook een aanbod van zogenaamde Near Company opleidingen, dit zijn trainingen voor accountants en medewerkers van kleine en middelgrote kantoren in eigen kantoor of regio. De heer Ham is verantwoordelijk voor de inhoudelijke samenstelling van het cursusprogramma. Omdat hij veel contact heeft met de aangesloten kantoren (en dus met de doelgroep) weet hij goed waar behoefte aan is. In combinatie met zijn eigen professionaliteit en ervaringen stelt hij op basis hiervan de onderwerpen voor nieuwe cursussen vast. De docenten komen uit het grote netwerk van de heer Ham en hij legt ook het eerste contact met deze docent om precies te bespreken waar behoefte aan is en wat de wensen van Novak in dit specifieke geval zijn. Er wordt elk halfjaar een cursusprogramma samengesteld en dit wordt zowel via de website als door een mailing aan de leden bekendgemaakt. Novak werkt bij sommige cursussen ook samen met andere partijen zoals bijvoorbeeld de NBA.

De bureaumedewerkers van Novak zijn vervolgens verantwoordelijk voor de feitelijke organisatie en administratie. Zij onderhouden de verdere contacten met de docenten, leggen de locaties vast en verwerken de aanmeldingen. Zij werken hierbij volgens een vast stramien en met vaste sjablonen voor bijvoorbeeld de presentielijsten en de deelnamecertificaten. Alles wordt digitaal opgeslagen en dit is voor alle medewerkers toegankelijk en inzichtelijk. Hierdoor weten alle betrokkenen in welke fase een bepaald opleidingstraject zich bevindt. Door deze manier van werken is de continuïteit van de organisatie en administratie voldoende gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden altijd verwerkt tot een rapport. Dit wordt zorgvuldig bekeken en ook besproken met de betrokken docent(en). Indien nodig worden er naar aanleiding van de uitkomsten hiervan in de toekomst aanpassingen gedaan. In de praktijk komt het niet vaak voor dat er stappen moeten worden ondernomen naar aanleiding van de uitkomsten van de evaluaties. Zowel uit de eigen evaluaties van Novak Opleidingen als uit het deelnemerstevredenheidsonderzoek dat door Cedeo is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de ondervraagde 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 Novak Opleidingen 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 (hoofddregel: 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