

# **Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants**

Soort onderzoek: Continuering

**De Jong & Laan Beheer B.V.**



25-1-2018

## INHOUDSOPGAVE

|           |                                                                         |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>PROCEDURE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS .....</b>            | <b>2</b>  |
| 1.1       | INLEIDING.....                                                          | 2         |
| 1.2       | ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN.....                             | 2         |
| 1.3       | ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE.....                                     | 2         |
| 1.4       | ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING.....                         | 3         |
| 1.5       | RAPPORTAGE.....                                                         | 3         |
| <b>2</b>  | <b>RESULTAAT ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN .....</b>           | <b>4</b>  |
| <b>3</b>  | <b>RESULTAAT ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE .....</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>4</b>  | <b>RESULTAAT ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING .....</b>       | <b>8</b>  |
| <b>5</b>  | <b>EINDCONCLUSIE VAN DE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS .....</b> | <b>9</b>  |
|           | <b>BIJLAGEN.....</b>                                                    | <b>10</b> |
| BIJLAGE 1 | VRAGENLIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT (BIJ ONDERDEEL 1) .....     | 11        |
| BIJLAGE 2 | SCORELIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT .....                        | 12        |
| BIJLAGE 3 | VRAGENLIJST DEELNEMERSENQUÊTE AUDIT (BIJ ONDERDEEL 2) .....             | 13        |
| BIJLAGE 4 | AGENDA INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING (BIJ ONDERDEEL 3).....             | 14        |
| BIJLAGE 5 | BEOORDELINGSTABEL.....                                                  | 16        |

# 1 Procedure Audit Permanente Educatie Accountants

## 1.1 Inleiding

Op grond van artikel 10 van de Nadere voorschriften permanente educatie (NVPE) hanteert het bestuur van de Koninklijke NBA (de NBA) criteria bij de beoordeling van een erkenning van een onderwijsinstelling in het kader van de permanente educatie (PE). Voorts kan het bestuur voorwaarden aan de erkenning stellen.

## 1.2 Onderdeel 1: Controle cursusdocumenten

Op basis van de opleidingsdatabank van de NBA wordt van een erkende onderwijsinstelling die voor de Audit in aanmerking komt, voor de relevante periode steekproefsgewijs een aantal bij de NBA geregistreerde PE-cursussen geselecteerd. De te auditen onderwijsinstelling wordt ten behoeve van de controle van de naleving van de regelgeving<sup>1</sup> vervolgens verzocht van deze geselecteerde cursussen de vereiste cursusdocumenten in kopie op te sturen aan Cedeo. Dit betreft de volgende documenten:

- presentielijsten met handtekeningen;
- evaluatieformulieren;
- cursusprogramma;
- deelnamecertificaten;
- cursusaankondiging.

Het cursusmateriaal van de betreffende cursussen wordt tijdens de audit ter plekke ingezien.

Elke cursus wordt op basis van deze stukken door Cedeo beoordeeld aan de hand van de vragenlijst van onderdeel 1. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Vragenlijst controle cursusdocumenten Audit PE ([bijlage 1](#)) alsmede de Scorelijst controle cursusdocumenten Audit PE ([bijlage 2](#)).

Nadat alle cursussen op onderdeel 1 zijn beoordeeld, zal Cedeo bepalen of de onderwijsinstelling voor dit onderdeel in totaal een voldoende of onvoldoende heeft behaald. Indien meer dan de helft van het aantal cursussen een voldoende heeft gescoord, zal de onderwijsinstelling op dit onderdeel een voldoende behalen.

## 1.3 Onderdeel 2: Deelnemersenquête

Ten behoeve van onderdeel 2 van de Audit wordt een kwaliteitsonderzoek uitgevoerd onder een aantal accountants-cursisten van de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De steekproefgrootte van het tevredenheidsonderzoek is in beginsel bepaald op 10 accountants-cursisten verdeeld over de in onderdeel 1 geselecteerde cursussen. De ondergrens van de steekproef is vastgesteld op vijf accountants-cursisten. Indien het bedoelde aantal van vijf accountants-cursisten niet kan worden behaald, benadert Cedeo andere cursisten voor de deelnemersenquête. Dit is dan ook de reden waarom op de presentielijsten de volledige titulatuur van de cursist dient te worden vermeld.

---

<sup>1</sup>Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranet-publicaties, interne memo's, nieuwsbrieven en/of andere cursusaankondigingen.

De cursisten van de onderwijsinstellingen worden telefonisch geïnterviewd aan de hand van een reeks gerichte vragen over o.a. de gevolgde cursus en de onderwijsinstelling. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Vragenlijst deelnemersenquête Audit PE (bijlage 3). De antwoorden bieden informatie over de tevredenheid bij de cursisten over de onderwijsinstelling en de gevolgde cursus. De cursisten kunnen op ieder item een score geven van één tot vijf, van 'zeer ontevreden' tot 'zeer tevreden'. Tenminste 70 procent van de benaderde cursisten moet minimaal een vier of vijf (tevreden of zeer tevreden) scoren. Indien 70 procent tevredenheid (of meer) wordt behaald, zal de onderwijsinstelling op dit onderdeel een voldoende scoren. De antwoorden worden weergegeven in een matrix. Tevens wordt per item een toelichting gegeven waarbij anoniem zowel de sterke als de te verbeteren punten aan de orde komen.

#### **1.4 Onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling**

De uitkomsten van onderdeel 1 en 2 worden tijdens een bezoek aan de onderwijsinstelling door Cedeo met de contactpersonen van de onderwijsinstelling besproken. Het cursusmateriaal van de betreffende cursussen wordt tijdens de audit ter plekke ingezien. Tevens worden in dat gesprek aanvullende vragen gesteld omtrent de thema's aangaande de professionaliteit en continuïteit van de cursusorganisatie en de toepasbaarheid van de cursussen voor accountants. Als bijlage bij dit rapport is opgenomen de Agenda interview onderwijsinstelling Audit PE (bijlage 4).

#### **1.5 Rapportage**

De informatie die op bovengenoemde wijze (onderdelen 1 t/m 3) over de cursussen en de onderwijsinstelling is verzameld, wordt vastgelegd in een conceptrapport. Voorts wordt aan de hand van de beoordelingstabel van de Audit (bijlage 5) de totale (advies) eindscore door Cedeo bepaald. De conceptversie wordt vervolgens aan de onderwijsinstelling ter becommentariëring voorgelegd. De onderwijsinstelling kan daarop nog reageren. Hierna zal het definitieve rapport worden vastgelegd. De onderwijsinstelling is ter behoud van haar erkenning op grond van de regelgeving verplicht binnen één maand na afronding van het eindrapport dit aan de NBA toe te sturen. De NBA zal aan de hand van voornoemde beoordelingstabel een beslissing nemen over de voortzetting van de erkenning.

## 2 Resultaat onderdeel 1: Controle cursusdocumenten

| Nr | Naam opleiding                                                                 | Startdatum | Doelgroep |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| 1  | AV1502 HD-traject 2015-2016: modules 3 t/m 5 en intervisiebijeenkomsten 2016 I | 07-01-2016 | PE        |
| 2  | AV1605 MD-traject 2016-2017                                                    | 11-05-2016 | PE        |
| 3  | AC1706 Summercourse MKB-accountant                                             | 07-06-2017 | PE        |
| 4  | AV1701 Vervolgtraining Commercieel groeien                                     | 08-02-2017 | PE        |
| 5  | AV1503 PD-traject 2015-2017 II                                                 | 12-01-2017 | PE        |

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

|    | Opleiding                                                                                                                                                               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1  | Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE-uren (hoofregel: puntenlogo) weergegeven? <sup>2</sup>             | + | + | + | + | + |
| 2  | Heeft er voor aanvang en na afloop van de cursus aanwezigheidsregistratie plaatsgevonden (handtekeningen van de cursisten bij aanvang en na afloop van elke cursusdag)? | + | + | + | + | + |
| 3  | Is er een aparte presentielijst voor de handtekeningen voor de aanvang van de cursusdag en een aparte lijst voor de handtekeningen na afloop van de cursusdag?          | + | + | + | + | + |
| 4  | Bevatten de presentielijsten de vereiste gegevens (voorletters, achternaam, titulatuur) van de cursisten?                                                               | + | + | + | + | + |
| 5  | Zijn de evaluatieformulieren van de cursisten en/of cumulatieve totaalscore van alle evaluaties per cursus aanwezig?                                                    | + | + | + | + | + |
| 6  | Is op het evaluatieformulier een algemene waarderingsvraag aanwezig?                                                                                                    | + | + | + | + | + |
| 7  | Wordt de algemene waarderingsvraag door minimaal 70% van de accountants-cursisten met een voldoende beoordeeld?                                                         | + | + | + | + | + |
| 8  | Is het cursusmateriaal (bijv. weergave/samenvatting van lezing, literatuur, jurisprudentie en/of andere achtergrond informatie) voorhanden?                             | + | + | + | + | + |
| 9  | Is het cursusprogramma (incl. een overzicht van tijden van aanvang, pauzes, einde van de cursus) van de cursus aanwezig?                                                | + | + | + | + | + |
| 10 | Is het juiste aantal PE-uren aan de cursus toegekend?                                                                                                                   | + | + | + | + | + |
| 11 | Voldoet het deelnamecertificaat aan de vereisten (cursusnaam en data, naam cursist, aantal PE-uren, de CRS-cursuscode, ondertekening door de onderwijsinstelling)?      | + | + | + | + | + |

| Totale scores cursus: | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
|-----------------------|----|----|----|----|----|
|                       | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |

**Conclusie Onderdeel 1: Alle cursussen zijn voldoende**

<sup>2</sup> Het betreft de voorafgaande cursuspublicatie voor de cursist. Te denken valt aan mailings/brochures, advertentieteksten, webpublicaties, intranetpublicaties, interne memo's, nieuwsbrieven of andere cursusaankondigingen.

### 3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten geïnterviewd: 10

| Score tevredenheid ①                         | 1 | 2   | 3   | 4   | 5   |
|----------------------------------------------|---|-----|-----|-----|-----|
| Voortraject                                  |   |     |     | 60% | 40% |
| Opleidingsprogramma                          |   |     | 10% | 60% | 30% |
| Uitvoering                                   |   |     | 10% | 70% | 20% |
| Docent                                       |   |     |     | 60% | 40% |
| Cursusmateriaal                              |   | 10% | 30% | 50% | 10% |
| Accommodatie                                 |   |     | 20% | 60% | 20% |
| Organisatie en Administratie                 |   |     |     | 50% | 50% |
| Prijs-kwaliteitverhouding②                   |   |     |     |     |     |
| Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal |   |     |     | 70% | 30% |

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

#### Toelichting op de gegeven antwoorden:

##### Voortraject

De medewerkers van De Jong & Laan worden aan het begin van het jaar via de educatiecatalogus geïnformeerd over het opleidingsaanbod. Vervolgens kunnen de deelnemers zich in overleg met het management aanmelden voor een training die voor hen interessant is. Alle respondenten zijn tevreden tot zeer tevreden over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het voortraject. Eén van de geïnterviewden zegt: "Aan het begin van het jaar is er al een volledig overzicht van de trainingen die gegeven gaan worden. Je kunt zelf kiezen welke trainingen je interessant vindt. In de meeste gevallen wordt akkoord gegeven voor je voorkeuren." Een ander zegt: "De trainingen leven wel onder de deelnemers met een PE-verplichting. Zeker de summer course is een belangrijk evenement, vanwege het aantal punten dat je dan kunt halen. Na inschrijving krijg je altijd netjes een bevestiging." Soms werden deelnemers voor een traject uitgenodigd. Eén referent vertelt: "De vestigingsleider heeft mij gevraagd om een personal development traject te volgen. Dat zag ik als een mooie kans. Ik begreep van collega's dat het een interessant traject is."

## **Opleidingsprogramma**

Het onderwerp van de training is in de meeste gevallen aan het begin van het jaar bekend, zodat deelnemers weten waar ze zich voor inschrijven. Een aantal weken voor aanvang van de training wordt er meer informatie verstrekt en vaak vraagt de trainer om input van de deelnemers om verder invulling te geven aan de training. Negen referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over het opleidingsprogramma. Eén referent vertelt: "Nadat je je hebt aangemeld krijg je een bevestiging. Vervolgens krijg je informatie over de locatie en tijd van de training en welke trainer de cursus gaat verzorgen. Een paar weken voor de training krijg je bericht van de trainer over eventuele voorbereidingen." Een ander zegt: "Bij inschrijving weet je eigenlijk alleen het onderwerp. Kortere voor de bijeenkomst krijg je bericht van de trainer met de agenda en de vraag of je bepaalde zaken uit je eigen praktijk wilt behandelen tijdens de cursus." Eén van de respondenten is niet tevreden en ook niet ontevreden en zegt: "Het onderwerp is bekend en er is een korte beschrijving. Ik zou bij inschrijving graag iets uitgebreidere informatie krijgen."

## **Uitvoering**

Alle geïnterviewden bevestigen dat de trainingen volledig conform het opleidingsprogramma werden uitgevoerd. Negen referenten zijn hierover tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt: "Tijdens de trainingen wordt de theorie gepresenteerd door de trainer. Daarnaast worden er andere werkvormen ingezet om de stof beter door te laten dringen. Zo worden er filmpjes getoond en er worden oefeningen gedaan. Ook wordt de theorie toegepast op casussen die deelnemers meebrengen. Dat maakt de stof heel praktisch." Een ander zegt: "De onderwerpen die we zelf aandragen worden uitgebreid behandeld. Dat maakt de trainingen interactief en praktisch relevant." Eén respondent is niet tevreden en ook niet ontevreden over de uitvoering: "Er is een te groot verschil in niveau tussen de deelnemers. Ze zouden de groepen beter naar niveau op kunnen splitsen. Als je al flink wat jaren meeloopt, steek je niet zoveel meer op van de trainingen."

## **Docent**

Over de docenten zijn alle respondenten tevreden tot zeer tevreden. Enkele positieve reacties: "De trainers zijn vakinhoudelijk sterk en weten de stof goed over te brengen", "De trainer is heel vakkundig en kan door zijn ervaring heel veel praktijkvoorbeelden aandragen", "Je kunt merken dat er veel tijd en energie gestoken wordt in de selectie van een docent. Natuurlijk spreekt niet iedere docent je op dezelfde manier in, maar inhoudelijk is het altijd uitstekend", "De trainers worden meestal ingehuurd. Het zijn professionele trainers met veel ervaring. Soms wordt een training door een interne trainer gegeven. Ook dat heeft voordelen: je kunt dieper ingaan op bepaalde stof", "De laatste jaren zijn de docenten altijd uitstekend", "De trainer was sympathiek en heeft me overtuigd dat het mogelijk is om de houding van de klant te veranderen. In theorie lijkt verkoop een trucje, maar de trainer wist duidelijk waar hij het over had".

## **Cursusmateriaal**

Het trainingsmateriaal wordt door de docenten samengesteld en verstrekt. Der ervaringen zijn wisselend. Zes respondenten zijn tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt: "We kregen een boekje met de theorie van de training. Dat is een nuttige ondersteuning, waar je ook later nog wat aan hebt. De theorie is ondersteunend en gericht op onze praktijk." Een ander zegt: "Er wordt niet veel materiaal ingezet, maar dat vind ik juist prettig. Daardoor is het ook makkelijk iets terug te zoeken." Drie referenten zijn niet tevreden en ook niet ontevreden over het cursusmateriaal. Eén van hen zegt: "Het materiaal bestond uit de hand-out van de presentatie en verschillende communicatiekaartjes. Het leek een beetje ad hoc bij elkaar geraapt." De anderen vonden het jammer dat zij het materiaal niet voorafgaand aan de training kregen. Eén respondent is ontevreden en zegt: "Er werd bij een training tijdens verschillende sessies beloofd dat we materiaal zouden ontvangen, maar ik heb nog steeds niets ontvangen."

## **Accommodatie**

Voor de trainingen werden meestal zalen en kamers gehuurd in het Fletcher Hotel in Epe. Over de accommodatie zijn acht referenten tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt: "De trainingen worden gegeven in een hotel op de Veluwe. Het is een uitstekende locatie: het is vlakbij waar ik woon, het ligt centraal voor alle medewerkers, er zijn keurige vergaderruimtes met koffie, thee en fruit, en er is meer dan voldoende parkeergelegenheid." Andere tevreden geïnterviewden geven een vergelijkbaar verslag. Twee respondenten zijn niet tevreden en ook niet ontevreden. Eén van hen zegt: "Het hotel is wat verouderd en dat merk je aan de sfeer die er hangt. Verder zijn het functionele ruimtes." Een ander zegt: "De trainingen worden aan de rand van ons werkgebied gehouden. Dat mag wel wat centraler. Ook de pauze voor het diner duurt me te lang."

## **Organisatie en Administratie**

Het bureau educatie neemt alle organisatorische en administratieve handelingen voor zijn rekening. Alles verloopt zonder problemen op dit gebied. Eén respondent zegt: "Op het bureau educatie wordt fulltime gewerkt aan de organisatie en administratie van de trainingen. De communicatie is duidelijk en als je met een vraag zit weet je ook bij wie je terecht kunt." Een ander zegt: "Het bureau educatie zorgt ervoor dat alles uiterst soepel en professioneel verloopt." En een derde: "Als je iets wilt aanpassen is er snel contact. Met de deelnemers van een bepaalde cursusgroep bleek al snel dat we allemaal uit dezelfde regio kwamen. Toen hebben we om een cursuslocatie in de buurt gevraagd. Dat was vanaf de tweede bijeenkomst geregeld." Alle deelnemers krijgen op het juiste moment de nodige informatie toegestuurd. De aanwezigheid van de deelnemers wordt per dagdeel bijgehouden met behulp van deelnemerslijsten. Na afloop worden de trainingen geëvalueerd en de deelnemers krijgen een certificaat met PE-punten. Alle respondenten zijn hierover dan ook tevreden tot zeer tevreden.

## **Prijs-kwaliteitverhouding**

De trainingen worden intern gebudgetteerd. Om die reden kent geen van de respondenten een score toe aan de prijs-kwaliteitverhouding.

## **Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal**

Alle geïnterviewden zijn tevreden tot zeer over de interne accountancytrainingen van De Jong & Laan. Enkele sterke punten die door hen worden benadrukt: "Er komen veel onderwerpen aan bod in een kort tijdbestek. Het is een intensief programma, maar ook efficiënt. Het is een prettige manier om aan je PE-verplichting te voldoen", "Het is prettig om je opleidingsniveau op peil te houden en te werken aan je persoonlijke ontwikkeling", "Het is prettig dat je ook eens op een andere manier met collega's op pad bent. Er is voldoende tijd om elkaar te spreken", "Het is een uitstekend concept: tijdens de summer course krijg je in twee dagen heel veel informatie. Het mag naar mijn smaak wel iets meer fiscaal. Verder heb ik geen verbeterpunten", "Persoonlijke eigenschappen worden steeds belangrijker, dus het is goed dat daar in de trainingen ook iets mee gedaan wordt. Het is voor mij een heel leerzaam traject geweest" en "Er is veel ruimte om eigen casuïstiek in te brengen. Dat maakt de stof relevant". Eén referent heeft een suggestie ter verbetering: "De onderwerpen waren inhoudelijk vrij zwaar, terwijl dit concept zich juist uitstekend leent voor vaardigheid in het adviseren. Die inhoudelijk zware onderwerpen leiden vaak tot éénrichtingsverkeer in de training." Alle geïnterviewden spreken de wens uit om ook in de toekomst op deze manier aan hun permanente educatie te werken.

## **Conclusie onderdeel 2: Voldoende**

## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

|                              |
|------------------------------|
| Bezoekdatum: 15-01-2018      |
| Gesproken met: De heer Lueks |

De Jong & Laan is ooit begonnen met twee man en is inmiddels uitgegroeid tot een organisatie waar ongeveer 700 mensen in dienst zijn en die 25 vestigingen in het noorden, oosten en midden van Nederland heeft. De Jong & Laan staat voor de vier kernwaarden betrouwbaarheid, mensgerichtheid, ondernemerschap en respect voor deskundigheid. De Jong & Laan biedt een brede dienstverlening onder andere op de gebieden accountancy, belastingadvies, personeelsadvies, salarisadministratie, corporate finance, bedrijfsadvies en pensioenadvies.

Omdat De Jong & Laan het belangrijk vindt om de deskundigheid van de eigen werknemers van een constant en hoog niveau te houden, wordt er veel waarde gehecht aan en geïnvesteerd in educatie. Bureau Educatie, onder leiding van de heer Lueks, houdt zich bezig met de organisatie van deze cursussen. Jaarlijks wordt er een gevarieerd cursusprogramma samengesteld waarbij onder meer rekening wordt gehouden met wensen van de eigen medewerkers, ontwikkelingen in de actualiteit en ontwikkelingen binnen De Jong & Laan. Als dit programma definitief is vastgesteld, wordt het intern gepubliceerd en kunnen de medewerkers zich aanmelden. Hierbij is er een zekere vrijheid voor de deelnemers maar een aanmelding dient altijd te worden goedgekeurd door een vestigingsleider. Aan de hand van het aantal aanmeldingen wordt vervolgens bepaald of een bepaalde cursus doorgang kan vinden. Bureau Educatie gaat dan op zoek naar één of meer geschikte docenten. Dit zijn in de meeste gevallen externe docenten die niet alleen over voldoende theoretische kennis dienen te beschikken maar ook over goede didactische vaardigheden. In de loop van de tijd is er door Bureau Educatie een groot netwerk opgebouwd waaruit geput kan worden. De heer Lueks voert intensieve gesprekken met de aangetrokken docent(en) waarin precies wordt aangegeven wat de wensen van De Jong & Laan zijn. Ook in de aanloop naar de cursus wordt er contact met de docent onderhouden en het door de docent aangeleverde cursusmateriaal wordt door De Jong & Laan beoordeeld op inhoud en kwaliteit. Indien nodig, wordt dit voor de aanvang van de cursus nog aangepast. Bij nieuwe docenten is de heer Lueks altijd aanwezig op de cursusdag zelf, bij docenten die al vaker zijn ingezet (en die dus naar tevredenheid van Bureau Educatie zijn) is dit niet altijd het geval. Hier worden uiteraard wel de evaluatieformulieren bekeken. De evaluatieformulieren die door de deelnemers (digitaal) worden ingevuld, worden verwerkt door Bureau Educatie en besproken met de betrokken docent(en). Indien nodig worden er naar aanleiding van de uitkomsten hiervan in de toekomst aanpassingen gedaan. Zowel uit de eigen evaluaties van De Jong & Laan als uit het klanttevredenheidonderzoek van Cedeo komt een grote tevredenheid onder de deelnemers naar voren. Bij de administratieve werkzaamheden wordt de heer Lueks ondersteund door een aantal secretariële medewerkers die werken met stappenplannen, checklisten en vaste sjablonen voor bijvoorbeeld de presentielijsten en de evaluatieformulieren. Alle documenten worden digitaal opgeslagen en zijn voor alle betrokkenen toegankelijk. Iedereen weet op die manier in welke fase een bepaald traject zich bevindt. Door deze secure manier van werken is de continuïteit van deze werkzaamheid voldoende gewaarborgd.

## **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 De Jong & Laan Beheer B.V. resultaat 1 scoort van de beoordelingstabel Audit Accountants: Erkenning

## **Bijlagen**

## **BIJLAGE 1      Vragenlijst controle cursusdocumenten Audit (bij onderdeel 1)**

1. Heeft de onderwijsinstelling in de cursusaankondiging voorafgaand aan de cursus het totaal aantal PE-uren (hoofddregel: 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                                                |