

# Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

Surinaamse Vereniging van Accountants



25-9-2018

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>PROCEDURE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS .....</b>	<b>2</b>
1.1	INLEIDING.....	2
1.2	ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN.....	2
1.3	ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE.....	2
1.4	ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING.....	3
1.5	RAPPORTAGE.....	3
<b>2</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 1: CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 2: DEELNEMERSENQUÊTE .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>RESULTAAT ONDERDEEL 3: INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>EINDCONCLUSIE VAN DE AUDIT PERMANENTE EDUCATIE ACCOUNTANTS .....</b>	<b>9</b>
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>10</b>
BIJLAGE 1	VRAGENLIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT (BIJ ONDERDEEL 1) .....	11
BIJLAGE 2	SCORELIJST CONTROLE CURSUSDOCUMENTEN AUDIT .....	12
BIJLAGE 3	VRAGENLIJST DEELNEMERSENQUÊTE AUDIT (BIJ ONDERDEEL 2) .....	13
BIJLAGE 4	AGENDA INTERVIEW ONDERWIJSINSTELLING (BIJ ONDERDEEL 3).....	14
BIJLAGE 5	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	Financial Excel - 3 day training course in Suriname	22-02-2016	PE
2	Introductie Forensische Accountancy	20-10-2017	PE
3	ISA Workshop - Suriname Worldbank-funded capacity building project	28-11-2016	PE
4	Governance & Assurance workshop - Suriname Worldbank-funded capacity building project	20-12-2016	PE
5	IFRS Workshop - IFRS for SMEs	31-10-2016	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? <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)?	+	+	+	+	+
<b>Totale scores cursus:</b>		1	2	3	4	5
		16	12	16	16	16

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

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

### 3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten geïnterviewd: 8

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

- 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 de Surinaamse Vereniging van Accountants (hierna te noemen SUVA) is volgens alle ondervraagde deelnemers op een goede manier geregeld. De ondervraagde deelnemers zijn allemaal lid van de SUVA en worden in die hoedanigheid op de hoogte gehouden van nieuwe cursussen en/of bijeenkomsten. Eén van hen legt uit: "we ontvangen met enige regelmaat een uitnodiging voor een event van de SUVA. Dit gaat meestal per mail en hierin wordt duidelijk beschreven waar en wanneer de bijeenkomst plaats zal vinden". De overige referenten geven soortgelijke commentaren. Ook de manier waarop men zich voor de diverse bijeenkomsten aan kan melden, stemt referenten tot tevredenheid: "Dit gaat eenvoudig door digitaal te reageren op de uitnodiging. Meestal gewoon door het sturen van een reply". Alle referenten zijn dan ook tevreden over dit onderdeel.

##### Opleidingsprogramma

Ook over het opleidingsprogramma van de SUVA zijn de referenten eensgezind in hun oordeel. Zij zijn van mening dat de SUVA van tevoren voldoende duidelijkheid heeft verschaft over de inhoud van het cursusprogramma. Ditzelfde geldt voor de informatie die is verschaft over het niveau, de opzet en de doelstellingen van de trainingen. "Ik meld me alleen aan als ik denk dat het nuttig voor mijn praktijk of mijn ontwikkeling zal zijn. Daarom is het belangrijk dat er goed wordt aangegeven wat de bedoeling is. Dat doet de SUVA wat mij betreft goed," zo vertelt één van de tevreden referenten.

## **Uitvoering**

De manier waarop de SUVA de verschillende bijeenkomsten en trainingen ten uitvoer heeft gebracht, 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 theoretische en praktische gehalte van de bijeenkomst. “Het was een nuttige bijeenkomst waar ik weer veel heb geleerd over de laatste wijzigingen in IFRS. Daarnaast is het fijn om met collega’s en vakgenoten van gedachten te kunnen wisselen,” aldus één van de tevreden deelnemers. Alle referenten geven verder aan dat de bijeenkomst die ze hebben gevolgd voldoende handvatten heeft geboden voor toepassing in de praktijk. De bijeenkomsten van de SUVA worden altijd afgesloten met een schriftelijke evaluatie.

## **Docent**

De docenten en/of trainers die door de SUVA worden ingezet, zijn zeker naar tevredenheid van de ondervraagden. Iedereen is hier tevreden over en een kwart van hen geeft hier zelfs de hoogst mogelijke score van “zeer tevreden”. Hier volgen enkele citaten die deze tevredenheid onderstrepen: “Deskundige sprekers die hun eigen ervaringen goed verwerkten in hun verhaal waardoor het een stuk interessanter werd om naar te luisteren” en “Ik ben zeer tevreden over deze docent, hij luisterde goed naar onze vragen en paste waar nodig de inhoud van les aan onze wensen aan” en “Prima trainer, professioneel en zakelijk maar meet oog voor ons als deelnemer”.

## **Cursusmateriaal**

Bij de cursussen en/of bijeenkomsten van de SUVA wordt altijd cursusmateriaal uitgedeeld. In de meeste gevallen spreken de referenten over digitaal ontvangen materiaal. Zij vinden dat het cursusmateriaal er goed verzorgd uitziet en ook inhoudelijk voldoet het aan hun standaarden. Dat is dan ook de reden dat alle ondervraagde deelnemers hier een score “tevreden” geven. “Cursusmateriaal kan een goede ondersteuning zijn. Het is prettig om bijvoorbeeld de behandelde wijzigingen op papier te krijgen zodat je hier na afloop nog eens naar terug kan kijken,” zo voegt één van de tevreden deelnemers hier nog aan toe.

## **Accommodatie**

De accommodaties die door de SUVA worden gebruikt, zijn goed geschikt voor dit doel volgens de referenten. “We zitten meestal in ruime zalen van bijvoorbeeld een gerenommeerde hotelketen. Deze zalen zijn goed geoutilleerd en voorzien van alle gemakken,” zo vertelt een referent. Een andere deelnemer zegt over ditzelfde onderwerp: “Het ging hier om een kleine groep deelnemers dus we zaten ook in een wat kleinere en eenvoudiger ruimte. Maar meer dan een goede zaal, goede stoelen en een beamer heb je wat mij betreft niet nodig”. Verder geven de ondervraagde deelnemers nog aan dat de uitvoeringslocaties goed bereikbaar zijn en dat er voldoende parkeergelegenheid is. Iedereen geeft dan ook een score “tevreden” aan dit onderdeel.

## **Organisatie en Administratie**

Op organisatorisch en administratief vlak heeft de SUVA de zaken volgens deze referenten goed voor elkaar. Nadat leden een uitnodiging hebben ontvangen, kunnen zij zich eenvoudig aanmelden: “Als je nog vragen hebt, worden deze ook altijd snel en goed beantwoord”. De benodigde informatie wordt door alle deelnemers op tijd ontvangen en deze is ook volledig. Ditzelfde geldt voor de financiële afhandeling; dit heeft bij geen van ondervraagde deelnemers tot problemen geleid. “Alles gaat professioneel en voor ons als lid van de SUVA eenvoudig,” zo zegt één van de leden. Desgevraagd geven alle ondervraagde deelnemers aan dat ze binnen vier weken na afloop van de gevolgde bijeenkomst een deelnamecertificaat hebben ontvangen met daarop vermeld het behaalde aantal PE-uren.

## **Prijs-kwaliteitverhouding**

Over de prijs-kwaliteitverhouding zijn de referenten kort van stof, hier zijn ze tevreden over. Ze krijgen als lid regelmatig korting op bepaalde bijeenkomsten en dat maakt dat de prijs niet als “hoog” wordt gezien: “Een redelijke prijs voor goede bijeenkomsten,” is een citaat dat de mening van de ondervraagden goed weergeeft.

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

Uit het onderzoek naar de trainingen en bijeenkomsten van de SUVA komt een grote tevredenheid onder de ondervraagden naar voren. Zij vinden allemaal dat er vooraf goede en duidelijke informatie wordt verstrekt. Dit geldt zowel voor feitelijke informatie over bijvoorbeeld data en tijden als voor inhoudelijke informatie over de bijeenkomst zelf. Verder zijn de referenten erg enthousiast over de training zelf en dit is zowel te danken aan de link die met de praktijk wordt gelegd als aan de professionele sprekers/docenten: "Ik denk dat iedereen in de groep met frisse moed aan de slag is gegaan na afloop van de training". Ook over de overige onderdelen die in dit onderzoek aan bod kwamen, zijn louter positieve geluiden te horen. Dit zorgt er dan ook voor dat alle referenten zonder aarzeling aangeven ook in de toekomst graag nog eens van een training van de SUVA gebruik te willen maken. Ook zouden zij trainingen of bijeenkomsten van de SUVA aanbevelen aan collega's of vakgenoten.

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



## 4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 13-09-2018
Gesproken met: Mevrouw Lens

De Surinaamse Vereniging van Accountants (hierna te noemen SUVA) is opgericht in 2007 en is bedoeld om de professionaliteit van de accountants in Suriname te vergroten. Er verandert veel in de wereld van de accountancy en dit geldt voor deze beroepsgroep in Suriname. Om accountants bewust te laten worden van deze veranderingen en om ze te helpen daarmee om te gaan, organiseert de SUVA trainingen en informatiesessies die het bewustzijn van de accountant op dit gebied vergroten en waar de deelnemers hun kennis en vaardigheden kunnen vergroten. De SUVA heeft inmiddels bijna 40 leden maar is van plan om het ledenbestand in de nabije toekomst flink uit te breiden. Vanaf 2013 is de SUVA trainingen gaan organiseren en vanaf het jaar 2014-2015 is de SUVA een jaarkalender gaan samenstellen waarop de geplande trainingen staan. Hiervoor is een trainingscommissie opgericht die bij de opstelling hiervan onder andere rekening houdt met ervaringen die zijn opgedaan bij eerdere trainingen, vragen van deelnemers en/of klanten en ontwikkelingen in de markt. Ook eventueel verplichte onderwerpen kunnen worden meegenomen. Er is altijd een bestuurslid lid van de trainingscommissie zodat ook de wensen van het bestuur in het programma kunnen worden meegenomen. Nadat het concept jaarprogramma is samengesteld, worden er trainers/docenten bij de diverse cursussen gezocht. De SUVA heeft in de loop der jaren een groot netwerk opgebouwd waaruit geput kan worden. Deze trainers/docenten hebben allemaal hun eigen expertise en naast de nodige theoretische kennis ook ervaring met doceren. De trainer/docent is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het bijbehorende cursusmateriaal en de SUVA zorgt voor de verspreiding onder de deelnemers. Er is regelmatig contact tussen de trainingscommissie en de betrokken trainers/docenten om de inhoud van de cursussen goed vast te stellen en optimaal te laten aansluiten bij de wensen van de SUVA.

De organisatie en administratie zijn in handen van mevrouw Lens en zij wordt hierin ondersteund door een collega. Zij werken hierbij met vaste procedures, stappenplannen en sjablonen voor bijvoorbeeld de deelnamecertificaten. Verder worden alle documenten digitaal opgeslagen. Deze documenten zijn voor alle betrokkenen inzichtelijk en raad te plegen. Alle betrokkenen weten derhalve in welke fase een bepaald traject zich bevindt. Door deze secure manier van werken is de continuïteit van deze handelingen voldoende gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden altijd met zorg bekeken en besproken met de betrokken trainer/docent. Indien hier bijzonderheden uit naar voren komen, worden er altijd stappen ondernomen om dit in de toekomst te voorkomen.

Toelichting onderdeel 1:

Cursus 2 is georganiseerd in samenwerking met een partner die voor bepaalde onderdelen van het project heeft gezorgd. Deze partner heeft niet geheel volgens de richtlijnen van de NBA gewerkt en daardoor staan er minnen bij vraag 1 (puntenlogo ontbrak op de aankondiging) en bij de vragen 9 en 10 (er was geen programma met precieze tijden en pauzes).

## **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 Surinaamse Vereniging van Accountants resultaat 1 scoort van de beoordelingstabel Audit Accountants: Erkenning

## **Bijlagen**

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

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

---

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

<sup>4</sup> In plaats van een deelnamecertificaat per cursus kunnen erkende accountantskantoren of andere organisaties voor hun interne cursusprogramma gebruik maken van een persoonlijk jaarcertificaat (per kalenderjaar). De voorwaarden voor zo'n jaarcertificaat zijn: naam organisatie, naam accountant (voorletters en achternaam); aantal PE-uren per cursus; ondertekening door de contactpersoon van het kantoor; de CRS-cursuscode, naam van de gevolgde interne cursussen met cursusdatum/data (eventueel met vermelding van docenten) en jaartal waarop het jaarcertificaat betrekking heeft. Indien een accountantskantoor een jaarcertificaat hanteert dient bij deze vraag te worden gezien of jaarcertificaat voldoet aan bovengenoemde vereisten.

## **BIJLAGE 2    Scorelijst controle cursusdocumenten Audit**

Na beoordeling van de cursusdocumenten wordt de score voor elke cursus berekend. De scores op onderdeel 1 worden als volgt berekend.

Voor elke 'ja' die wordt gescoord, wordt één punt gerekend, waarbij de scores op de vragen 2, 5, 7, 10 en 11 dubbel worden geteld. De score 'nee' levert geen punten op. De maximale score per cursus kan derhalve voor een PE-cursus (bestaande uit 11 vragen) in totaal 16 punten zijn.

Voor de betreffende PE-cursus wordt een voldoende gescoord indien minimaal tien (van de 16 punten) worden gescoord. Indien minder dan tien punten worden gescoord voor een PE-cursus zal voor die betreffende cursus een onvoldoende worden genoteerd.

### Resumerend

- Uitkomsten op 2, 5, 7, 10 en 11 dubbel gewogen.
- De maximale score 16. De minimumscore voor een voldoende op onderdeel 1 is 10.

### **BIJLAGE 3 Vragenlijst deelnemersenquête Audit (bij onderdeel 2)**

In het kader van de deelnemersenquête worden de cursisten aan de hand van onderstaande vragenlijst geïnterviewd.

#### **Algemeen**

- De onderwijsinstelling heeft aangegeven dat u heeft deelgenomen aan de cursus. Klopt dit?

#### **Voortraject**

- Hoe bent u vooraf geïnformeerd over de cursus? Bent u vooraf goed geïnformeerd over startdatum, cursustijden, voorbereidingen, aanduiding doelgroep en dergelijke?
- Wat vindt u van de snelheid/het gemak waarmee de inschrijving is geschied.

#### **Opleidingsprogramma**

- Waren niveau, opzet, inhoud en doelstellingen u vooraf voldoende duidelijk?

#### **Uitvoering**

- Beantwoordde de uitvoering aan uw verwachtingen in het algemeen qua niveau, duidelijkheid, theoretisch en/of praktisch gehalte, diepgang?
- Heeft de inhoud voldoende handvatten geboden voor directe toepassing van het geleerde in de praktijk?
- Is de cursus afgesloten met een (schriftelijke) evaluatie?

#### **Docent**

- Bent u tevreden over de kwaliteit van de docent(en)? Wat vond u sterk of zwak?

#### **Cursusmateriaal**

- Heeft u cursusmateriaal ontvangen?
- Bent u tevreden over de kwaliteit van het cursusmateriaal?

#### **Accommodatie**

- Bent u tevreden over de uitvoeringslocatie?

#### **Organisatie & Administratie**

- Wat vindt u van de organisatie en administratie van de onderwijsinstelling?
- Bent u tevreden over de financiële afhandeling van de cursus?
- Heeft u binnen 4 weken na afloop van de cursus een deelnamecertificaat ontvangen?

#### **Prijs-kwaliteitverhouding**

- Wat vindt u van de gevraagde prijs afgezet tegen de geboden kwaliteit van de cursus?

#### **Tevredenheid totaal**

- Bent u tevreden over deze cursus en de onderwijsinstelling?
- Wat vond u sterk/zwak? Heeft u punten ter verbetering?
- Zou u de volgende keer weer bij deze onderwijsinstelling een cursus volgen?
- Beveelt u deze onderwijsinstelling aan bij collega's?

#### **Verslag**

Van alle antwoorden op de hierboven gestelde vragen wordt per item een korte samenvatting gemaakt, leidend tot een verslag. Tevens wordt per item een door de deelnemer te geven waardering verwerkt op een 5-puntsschaal.

## **BIJLAGE 4    Agenda interview onderwijsinstelling (bij onderdeel 3)**

Het interview is toegespitst op de kwaliteit van de cursusorganisatie, de afstemming van de cursussen op de praktijk van de accountant en de naleving van de regelgeving in het kader van de Permanente Educatie (PE). Voorts vindt een terugkoppeling van resultaten van de onderdelen 1 en 2 van de Audit plaats. Er zal daarbij worden gevraagd naar de reeds ondernomen of nog te nemen verbeteracties.

De agenda ziet er als volgt uit:

### **a. Professionaliteit en continuïteit van de cursusorganisatie**

Gevraagd wordt wie verantwoordelijk is voor welke activiteiten. Hoe is voorzien in personele capaciteit voor een adequate cursusorganisatie? Van belang is dat bedrijfseconomische en personele voorwaarden aanwezig zijn om de inhoudelijke kwaliteit duurzaam te kunnen realiseren.

Eventuele zwakke plekken worden benoemd en besproken. Onderwerpen van bespreking:

(a) waarborgen continuïteit ten aanzien van de contacten met de NBA (hoe is zonodig vervanging van de contactpersoon gewaarborgd), (b) hoe wordt gewaarborgd dat de cursus tijdig (voorafgaand aan publicatie en het daadwerkelijk geven van de cursus) wordt aangemeld bij de NBA, (c) hoe wordt gewaarborgd dat de informatie over de cursus tijdig bekend is bij de cursisten, (d) hoe vindt de evaluatie van de cursussen in het algemeen plaats<sup>5</sup> en (e) welke acties vinden plaats op het moment dat een cursus in de evaluatie onvoldoende scoort?

In het gesprek kan aangehaakt worden bij informatie die de afdeling Permanente Educatie over de cursusorganisatie van de onderwijsinstelling heeft. De input van de afdeling Permanente Educatie bij dit punt kan bestaan uit gegevens die de afdeling Permanente Educatie bekend zijn geworden naar aanleiding van andere kwaliteitsinstrumenten (bijvoorbeeld bevindingen van de afdeling Permanente Educatie in het kader van een steekproefsgewijze controle van cursussen, Meldpunt PE<sup>6</sup>, Visitatoren PE<sup>7</sup> en de controle op de Nadere voorschriften etc).

### **b. Praktijkuitoefening en praktijkvoering van accountants**

Het onderwijs dient de praktijkuitoefening en praktijkvoering van de accountant ten goede te komen (artikel 10 Nadere voorschriften PE). Gevraagd wordt op welke wijze de onderwijsinstelling aan deze eisen tegemoet komt in het kader van de ontwikkeling en de aanpassing van cursussen en cursusmateriaal, het bepalen van de leerdoelen en de werving en selectie van (gast)docenten. Tevens wordt gevraagd naar de wijze waarop de onderwijsinstelling in dit kader de betrokkenheid van deskundigen uit de accountancy heeft gewaarborgd en gevraagd wordt naar de toegevoegde waarde van de opleiding voor de accountancy.

---

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

<sup>6</sup> Het Meldpunt PE is een webbased Meldpunt op de NBA-site, via welk Meldpunt (accountant)cursisten hun reacties op gevolgde cursussen door middel van een gestandaardiseerd webbased formulier rechtstreeks aan de NBA kunnen melden.

<sup>7</sup> De Visitator PE is een door de NBA geselecteerde accountant, die als cursist onaangekondigd aan een geregistreerde cursus deelneemt en op basis van een standaardformulier schriftelijk verslag uitbrengt aan de NBA.

#### **c. Bespreking uitkomsten onderdeel 1**

Bij dit punt zal terugkoppeling van de resultaten van de controle op de cursusdocumenten plaatsvinden.

De uitkomst van het onderzoek op onderdeel 1 kan zijn dat de documenten al dan niet aanwezig zijn. Indien de documenten wel aanwezig zijn, kan de conclusie worden getrokken dat deze wel of niet correct opgesteld. Indien de cursusdocumenten ontbreken en/of de cursusdocumenten niet correct zijn opgesteld, zal hieromtrent om opheldering worden gevraagd. Voor zover de onderwijsinstelling accountants inzet als docenten zal een vraag worden gesteld over het gebruik van docentencertificaten door de onderwijsinstelling.

#### **d. Bespreking uitkomsten onderdeel 2 (en de uitkomsten van de opgevraagde cursusevaluaties)**

Tot slot vindt terugkoppeling plaats van de resultaten van de deelnemersenquête. Deze resultaten worden zo nodig vergeleken met de uitkomsten van de cursusevaluatie (vraag 7 van onderdeel 1). Daarbij kan aan de orde komen welke actie de onderwijsinstelling heeft ondernomen naar aanleiding van de geconstateerde onvoldoende scores in de cursusevaluaties. Omschrijf de eventuele aanpassingen/veranderingen die op basis van evaluaties hebben plaatsgevonden bij één of meerdere cursussen.



**BIJLAGE 5 Beoordelingstabel**

	<b>Resultaat 1</b>	<b>Resultaat 2</b>	<b>Resultaat 3</b>	<b>Resultaat 4</b>	<b>Resultaat 5</b>	<b>Resultaat 6</b>
<b>Onderdeel 1</b>	Alle cursussen zijn voldoende	Meer dan de helft van de cursussen is voldoende	Alle cursussen zijn voldoende	De helft of meer dan de helft van de cursussen is onvoldoende	Meer dan de helft van de cursussen is voldoende	De helft of meer dan de helft van de cursussen is onvoldoende
<b>Onderdeel 2</b>	Voldoende	Voldoende	Onvoldoende	Voldoende	Onvoldoende	Onvoldoende
<b>Eindscore Cedeo</b>	Goed	Tekortkoming op onderdeel 1	Kritische tekortkoming op onderdeel 2	Kritische tekortkoming op onderdeel 1	Tekortkoming op onderdeel 1 en kritische tekortkoming op onderdeel 2	Kritische tekortkoming op onderdeel 1 en 2
<b>Vervolg audit</b>	Na drie jaar	Na drie jaar	Heraudit onderdeel 2 na één jaar	Heraudit onderdeel 1 na één jaar	Heraudit onderdeel 2 na één jaar	Heraudit onderdeel 1 en 2 na één half jaar
<b>Status erkenning</b>	Erkenning	Erkenning	Geen erkenning	Erkenning onder voorwaarden	Geen erkenning	Geen erkenning