

Rapportage Audit Permanente Educatie Accountants

Soort onderzoek: Continuering

Van Oers Academy



15-06-20

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	Masterclass Overnames (3 daagse)	14-05-2019	PE
2	Geef sturing aan uw rendement	26-09-2019	PE
3	Bijeenkomst Koop en verkoop ondernemingen	04-11-2019	PE
4	Wintercourse accountants 2019 (alleen voor medewerkers van Van Oers)	02-12-2019	PE
5	Summercourse Audit 2019 (Alleen voor medewerkers van Van Oers)	27-06-2019	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
	11	16	16	16	16

Conclusie Onderdeel 1: Alle cursussen zijn voldoende

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

3 Resultaat onderdeel 2: Deelnemersenquête

Aantal referenten geïnterviewd: 10

Score tevredenheid ①	1	2	3	4	5
Voortraject				80%	20%
Opleidingsprogramma				80%	20%
Uitvoering				80%	20%
Docent				70%	30%
Cursusmateriaal			10%	70%	20%
Accommodatie		10%		70%	20%
Organisatie en Administratie				60%	40%
Prijs-kwaliteitverhouding②					20%
Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal				70%	30%

- ① 1 = zeer ontevreden
2 = ontevreden
3 = noch ontevreden/noch tevreden
4 = tevreden
5 = zeer tevreden
- ② Acht referenten kennen geen score toe.

Toelichting op de gegeven antwoorden:

Voortraject

Van Oers Academy verzorgt accountancytrainingen voor interne en externe deelnemers. Aan dit onderzoek namen acht interne deelnemers mee en twee externe deelnemers. Over het voortraject zijn alle geïnterviewden tevreden tot zeer tevreden. De interne respondenten werden voor een training uitgenodigd via hun digitale agenda. Eén van hen vertelt: "Je krijgt ongeveer twee tot drie maanden van tevoren een bericht. Op dat moment kun je de datum van jouw voorkeur opgeven. Die voorkeur wordt altijd gevolgd." Een externe deelnemer zegt: "Ik heb al regelmatig een training gevolgd bij Van Oers. Met hun trainingen kan ik op een prettige manier aan mijn puntenverplichting voldoen. Het proces van aanmelden is eenvoudig. Via een formulier op de website geef je je op en vervolgens ontvang je een bevestiging. Kort voor de training krijg je nog een reminder." En een ander zegt: "Ik heb bij Van Oers gewerkt. Ik weet dat de trainingen van de Academy goed zijn en daarom houd ik in de gaten of er iets interessants voor mij tussen zit."

Opleidingsprogramma

Het opleidingsprogramma is voor de interne deelnemers bekend op het moment dat zij worden uitgenodigd. Voor de externe deelnemers staat het opleidingsprogramma op de website. Zij weten bij inschrijving wat zij van de training kunnen verwachten. Alle geïnterviewden zijn dan ook tevreden tot zeer tevreden over het opleidingsprogramma. Eén van hen vertelt: “Ik weet van tevoren precies wat we zouden gaan doen. Er is een duidelijke agenda en er wordt aangegeven voor wie de training bestemd is. Soms moet je iets voorbereiden voor een training en dan wordt dat ook duidelijk gecommuniceerd.” Een ander zegt: “In de uitnodiging staat het onderwerp en welke sprekers een presentatie zullen geven. Het is duidelijk wat je kunt verwachten. De meeste sprekers zijn bekend en als dat niet zo is zoek ik diegene altijd even op.” En een derde: “Op de website staat informatie over het programma, de doelgroep en praktische informatie. Ik wist precies waar ik me voor opgaf.”

Uitvoering

Alle respondenten bevestigen dat de training volledig conform afspraak werd uitgevoerd. Zij zijn dan ook allen tevreden tot zeer tevreden over de uitvoering. De trainingen hebben als basis een inhoudelijk presentatie. Daarnaast worden er allerlei werkvormen ingezet om interactie te stimuleren. Eén van de referenten vertelt: “De trainingen zijn zeer interactief. Ook tijdens de presentatie doen de deelnemers al goed mee. Daarnaast wordt er in kleinere groepjes gewerkt aan een opdracht of presentatie.” Een ander zegt: “De interne trainingen zijn sterk op de praktijk gericht. De voorbereiding is er op gericht om zoveel mogelijk op hetzelfde niveau te komen wat betreft theorie, zodat we tijdens de training vooral casussen kunnen behandelen. Omdat het interne trainingen zijn kunnen de casussen direct uit de praktijk behandeld worden.” En een derde: “Afhankelijk van het onderwerp wordt er een passende werkvorm gekozen. Soms is dat een presentatie waarbij veel ruimte is voor het stellen van vragen en soms worden er rollenspellen gespeeld.”

Docent

Voor de trainingen worden zowel interne als externe sprekers ingeschakeld. Over hun inhoudelijke kwaliteiten zijn alle referenten zeer tevreden. De didactische kwaliteiten van interne sprekers zijn soms niet optimaal, maar de deelnemers zijn hierover toch tevreden, omdat de sprekers specialist zijn in hun vakgebied. Eén geïnterviewde vertelt: “De trainers weten inhoudelijk ontzettend veel over het onderwerp en spreken hierover vanuit hun ervaring met de praktijk. Dat is ontzettend leerzaam. Zij hebben het dus over de toepassing.” Een ander zegt: “De mix van interne en externe sprekers is prettig. De interne sprekers weten op welke manier we werken. Er is wat dat betreft dus weinig afstemming nodig en we kunnen snel aan de slag op de manier zoals we dat gewend zijn. Een externe spreker komt met zijn eigen specialisme die wij niet in-house hebben en geeft soms ook een inzicht van buitenaf mee.”

Cursusmateriaal

Over het trainingsmateriaal zijn negen geïnterviewden tevreden tot zeer tevreden. Eén van hen zegt: “Soms krijg je materiaal ter voorbereiding, zoals een casus of een jaarrekening. Tijdens de training zelf krijg je de hand-outs van de presentatie en achteraf worden die ook digitaal gedeeld. Alles ziet er netjes verzorgd uit.” Een ander zegt: “Het materiaal dekt de lading van de training. De trainers stellen dit samen en daar wordt voldoende aandacht aan besteed.” En een derde: “Vooraf wordt er materiaal verstrekt, zodat de deelnemers tijdens de training echt met de praktijk aan de slag kunnen.” Eén respondent is niet tevreden en ook niet ontevreden en zegt: “Het materiaal is beperkt. Tijdens de training is het bruikbaar, maar achteraf doe ik er niet veel meer mee.”

Accommodatie

De trainingen worden gegeven in Princeville of in de Reiskoffer. Negen referenten zijn tevreden tot zeer tevreden over deze accommodatie. Eén van hen zegt: “Het is een goede en prettige accommodatie. Het ligt op een logische locatie tussen onze kantoren, waardoor het voor iedereen goed bereikbaar is. Er is een fijne grote zaal en we krijgen een prettige lunch.” Een ander zegt: “We hebben uitgebreid de ruimte, ook als we in groepjes uit elkaar gaan om aan een opdracht te werken. De voorzieningen zijn prima voor deze trainingen.” En een derde: “Het is een keurig zaaltje, het is goed bereikbaar en er is voldoende parkeergelegenheid.” Eén geïnterviewde is ontevreden en zegt: “De accommodatie is ouderwets. Het zijn ruimtes zonder daglicht en ook de klimaatbeheersing is niet optimaal.”

Organisatie en Administratie

Van Oers Academy zorgt ervoor dat alle zaken rondom de trainingen soepel verlopen. Ze zijn uitstekend telefonisch bereikbaar en er wordt snel gereageerd op vragen per e-mail. Inschrijvingen worden netjes bevestigd en kort voor aanvang van de training worden er nog reminders gestuurd. Tijdens de bijeenkomsten wordt de aanwezigheid geregistreerd en na afloop worden de PE-punten verstrekt. Alle geïnterviewden zijn dan ook tevreden tot zeer tevreden over de organisatie en administratie. Eén van hen zegt: "Alles wordt uitstekend georganiseerd op een centraal punt in de organisatie. Er wordt ook actief om input gevraagd." Een ander zegt: "Je hebt zelf weinig omkijken naar de trainingen. Alles wordt keurig geregeld en je wordt tijdig en duidelijk geïnformeerd." En een derde: "Ik heb er weinig omkijken naar. Het gaat steeds makkelijker. Ik hoef me alleen nog op de training te richten."

Prijs-kwaliteitverhouding

Acht referenten volgden een interne training van Van Oers Academy. Zij zijn niet op de hoogte van de kosten van de trainingen en kennen om die reden geen score toe aan de prijs-kwaliteitverhouding. Twee geïnterviewden werden uitgenodigd voor een training van Van Oers Academy. Aan hen werden geen kosten in rekening gebracht. Ook de kwaliteit van de trainingen wordt door hen zeer positief beoordeeld. Zij zijn beide zeer tevreden over de prijs-kwaliteitverhouding.

Tevredenheid opleiding / samenwerking totaal

Alle respondenten zijn tevreden tot zeer tevreden over de accountancy opleidingen van Van Oers Academy of de samenwerking in totaal. Enkele sterke punten die door hen worden benadrukt: "Tijdens de trainingen worden praktijkgerichte onderwerpen behandeld die op dat moment voor ons kantoor actueel zijn. De training wordt echt gegeven, omdat dat op dat moment nodig is en niet alleen om aan de PE-plicht te voldoen", "We bespreken wijzigingen waar we mee te maken gaan krijgen en functies die we in de dagelijkse praktijk veel tegenkomen", "Na de training heb ik al verschillende acties ondernomen om de opgedane kennis in de praktijk toe te passen in onze organisatie" en "Het is prettig om op deze manier met collega's dieper op geselecteerde onderwerpen in te gaan". De interne deelnemers spreken allen de wens uit in de toekomst opnieuw (deels) aan hun PE-verplichting te kunnen voldoen via het volgen van interne trainingen. De externe deelnemers zouden het instituut desgevraagd bij een college aanraden. Ook overwegen zij in de toekomst opnieuw een traject van het instituut af te nemen.

Conclusie onderdeel 2: Voldoende

4 Resultaat onderdeel 3: Interview onderwijsinstelling

Bezoekdatum: 12-06-2020
Gesproken met: Mevrouw Van der Vinde

Van Oers Academy is onderdeel van Van Oers Accountancy & Advies. Dit kantoor bestaat inmiddels bijna 55 jaar en is in die tijd uitgegroeid tot een van de grootste kantoren in Zuid-Nederland. Van Oers heeft ruim 300 werknemers verspreid over vijf vestigingen en biedt klanten oplossingen in uiteenlopende branches. Van Oers Academy biedt medewerkers, klanten, relaties en andere geïnteresseerden de mogelijkheid om deel te nemen aan cursussen die door Van Oers worden georganiseerd. De Academy bundelt een breed scala aan hoogwaardige fiscale, financieel-economische en accountancycursussen. Er zijn zowel meerdaagse masterclasses als korte specialistische themabijeenkomsten.

Omdat er de laatste jaren veel is veranderd op het gebied van fiscaliteit, corporate finance, agribusiness en accountancy onder andere door een verandering van politiek klimaat en beleid, verdere Europese eenwording en economische wijzigingen, vindt Van Oers het belangrijk om zowel de medewerkers als de klanten en relaties up-to-date te houden. Daarom is Van Oers Academy opgericht. In eerste instantie alleen voor de eigen medewerkers maar sinds 2013 worden er ook cursussen aan klanten, relaties en andere geïnteresseerden aangeboden. De nadruk voor de cursussen met een PE-registratie is de laatste jaren steeds meer komen te liggen op de interne cursussen (voor de eigen medewerkers) in verband met het geringe aantal RA's dat deelneemt aan de cursussen bestemd voor externen. Alle cursussen worden gegeven door topexperts die hun kennis uit de praktijk delen met de deelnemers.

In september vindt er een overleg plaats waarbij de twee commissies vaktechniek (één op directieniveau en één op medewerkersniveau) samen met de Academy gaan bepalen welke onderwerpen er in nieuwe cursussen behandeld gaan worden. Dit zijn altijd onderwerpen die spelen in de actualiteit en die van belang zijn voor de doelgroep. Naar aanleiding van dit overleg wordt er een programma samengesteld. De docenten die voor de diverse cursussen worden aangetrokken, kunnen zowel intern als extern zijn. Voor de externe docenten kan gebruik worden gemaakt van het grote netwerk van de directieleden. Voor alle docenten geldt dat zij altijd bij uitstek specialist op het betreffende vakgebied dienen te zijn. Er is één directielid verantwoordelijk voor de inhoudelijke besprekingen met de docenten. Deze zorgt ervoor dat de inhoud van de cursus voldoet aan de (hoge) eisen die Van Oers hieraan stelt. Nadat dit alles is vastgesteld en geregeld zorgt Van Oers Academy, en dan met name mevrouw Van der Vinde met ondersteuning van twee collega's, voor de verdere uitwerking. Zij onderhouden de verdere contacten met de betreffende docenten en sturen de secretariaten van de betrokken vestigingen aan. Zij werken hierbij met behulp van vaste stappenplannen, checklisten en sjablonen. Alle documenten worden digitaal opgeslagen en dit is voor alle betrokkenen in te zien waardoor er altijd duidelijkheid is over in welke fase een bepaald traject zich bevindt. Door deze manier van werken is de continuïteit van deze werkzaamheden voldoende gewaarborgd.

De evaluatieformulieren die door de deelnemers worden ingevuld, worden na afloop altijd verwerkt en met zorg bekeken. De uitkomsten worden ook besproken met de betrokken docent(en) en met het directielid dat verantwoordelijk is voor de inhoud van de cursussen. Indien nodig worden er naar aanleiding van de uitkomsten van de evaluaties in de toekomst aanpassingen gedaan. Zowel uit de eigen evaluaties als uit het klanttevredenheidsonderzoek dat door Cedeo is uitgevoerd, komt een grote tevredenheid onder de ondervraagden naar voren.

Toelichting onderdeel 1:

Door omstandigheden zijn er bij de Masterclass Overnames (14-05-2019) geen evaluatieformulieren uitgereikt. Hierdoor staan er minnen bij vraag 5, 6 en 7.

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 Van Oers Academy 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?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