

## VERORDENING PERMANENTE EDUCATIE!

Inhoudsopgave

1. [Waarom Permanente Educatie](#)
2. [Het input-georiënteerde PE-puntentelsysteem.](#)
3. [Het output-georiënteerde PE-systeem](#)
4. [PE-Verordening](#)

### 1. *Waarom Permanente Educatie*

Een goede accountant kan niet zonder permanente educatie (PE). Deze pagina gaat daarom uitsluitend over de wijze van invullen daarvan en waarom OvRAN gekozen heeft om naast het vigerende puntentelsysteem in Nederland ook een output georiënteerd systeem toe te laten. Ieder systeem zal vermoedelijk tekort zal schieten bij accountants die niet gemotiveerd zijn om hun kennis op peil te houden of niet langer beseffen dat hun kennis niet op peil is. Vanuit Ifac zijn via IES7 twee PE-systemen toegelaten, input-georiënteerd en output-georiënteerd.

[Terug](#)

### 3. *Het input-georiënteerde PE-puntentelsysteem.*

Dit puntentelsysteem zorgt er vooral voor dat iedereen zijn eigen PE-controledossier bijhoudt van vooral cursussen. De wezenlijkste vragen worden niet altijd gesteld. Die vraag is onder mee of dit wel relevante cursussen zijn of alleen cursussen die het controledossier PE makkelijk en goedkoop vullen. De vraag bijvoorbeeld of in de specifieke werkomgeving van de accountant, cursussen überhaupt wel de aangewezen methode zijn om bij te blijven. Een belangrijke element daarbij is de factor tijd. Van een goed adviseur of accountant wordt verwacht dat relevante kennis onmiddellijk beschikbaar is, liefst gisteren en zeker niet morgen. In vele werkomgevingen veranderen relevante vraagstellingen erg snel. In ieder deeltkennisgebied verandert de regelgeving zo mogelijk nog sneller. Dat betekent dat relevante kennis vooral via internet, bibliotheken en het relatienetwerk opgedaan moet worden. De daaraan bestede tijd is vaak niet meetbaar en betekent soms twee maal uren schrijven, eenmaal voor zijn cliënt en eenmaal voor zijn controledossier PE.

[Terug](#)

### 4. *Het output-georiënteerde PE-systeem.*

Een output-georiënteerd systeem dwingt primair de accountant er toe zelf verantwoordelijk te maken voor zijn kennisniveau en om bij te blijven. Dit systeem komt er op neer dat ieder accountant jaarlijks (on-line) **tevens een verklaring onderschrijft dat hij heeft nagedacht over zijn verantwoordelijkheden, daarbij passende leer- en ontwikkelingsactiviteiten (zo nodig) heeft ondernomen en daarbij het effect van die activiteiten heeft beoordeeld.** Die verklaringen worden steekproefsgewijs gecontroleerd en alleen drie vakgroepgenoten kunnen bij ernstige gebleken kennisgebreken, aan het bestuur van OvRAN of een Kamer van de OvRAN verzoeken dit tekortschietende lid een gang naar de tuchtrechter te laten maken. Het staat eenieder vrij om een controledossier PE bij te houden maar het is niet verplicht.

Het is duidelijk dat een dergelijk systeem flexibeler en efficiënter is dan een puntentelsysteem. Vanuit een cliëntgericht kwaliteitsbesef verdient dit systeem naar de mening van OvRAN dan ook de voorkeur. Een post-actieve accountant die onbezoldigd besteedt als penningmeester van zijn enige cliënt of aan een actieve lokale postduiven vereniging, hoeft niet zo nodig meer aan verplichte PE te doen. Zonder enige vorm van PE is zijn cliënt ook wel dik tevreden.

Flexibeler omdat het sommige kenniswerkers motiveert om veel meer te doen dan de voorgeschreven 20 of 40 uur PE. Zeker bij snel wisselende (advies) werkomgevingen met complexe en wisselende regelgeving gecombineerd met tijdsdruk is deze 20 of 40 uur PE een bijna belachelijk minimum. Bij zeer stabiele werkomgevingen en regelgeving, part-time sociale activiteiten kan zelfs het registreren van 20 of 40 uur PE te veel van het goede zijn.

Efficiënter omdat de noodzaak dat iedereen zijn eigen PE-controledossier moet bijhouden vervalft. Liefhebbers van het bijhouden van PE-controledossiers kunnen dat blijven doen vanzelfsprekend. Voor OvRAN-leden die liever, voor het geval van steekproefsgewijze controle, achteraf hun agenda en boekhouding raadplegen om aan te tonen welke PE-activiteiten vervuld, zijn is dit een enorme efficiencyverbetering.

[Terug](#)

# OvRAN Verordening Permanente Educatie

## **Hoofdstuk 1 Reikwijdte van deze verordening**

### **Artikel 1**

Deze verordening is van toepassing op alle leden van OvRAN met uitzondering van de leden die niet actief betrokken zijn bij het arbeidsproces uit hoofde van welke functie dan ook en daarenboven geen enkele activiteit, bezoldigd of onbezoldigd, verrichten ten behoeve waarvan zijn deskundigheid wordt of zou kunnen worden aangewend. Onder niet actief bij het arbeidsproces betrokken zijn wordt verstaan dat geen inkomsten uit enige tegenwoordige arbeid wordt genoten.

## **Hoofdstuk 2 Jaarlijkse opgave**

### **Artikel 2**

Jaarlijks bevestigt ieder lid dat hij als onderdeel van zijn werkzaamheden heeft nagedacht over zijn verantwoordelijkheden, daarbij passende leer- en ontwikkelingsactiviteiten (zo nodig) heeft ondernomen en daarbij het effect van die activiteiten heeft beoordeeld.

### **Artikel 3**

Leden die een vergelijkbare verplichting tot permanente educatie op zich hebben genomen bij een organisatie (bijvoorbeeld het CI, Nivra, NOvAA) of werkgever (bijvoorbeeld een accountantskantoor) of een ander Ifac-lid, zijn vrijgesteld van de verplichting onder artikel 2 mits deze organisatie of werkgever naar eigen oordeel voldoet aan vergelijkbare en verifieerbare eisen.

### **Artikel 4**

Het bestuur van de Orde draagt het bureau van de Orde op jaarlijks ieder lid on-line een formulier **met een bevestiging als bedoeld in artikel 2** (zie bijlage) ter beschikking te stellen waarin het lid deze verklaring bevestigt.

### **Artikel 5**

Het bestuur van de Orde of van een van haar Kamers is bevoegd op een schriftelijk en gemotiveerd verzoek van de registeraccountant geheel of gedeeltelijk ontheffing te verlenen van het bepaalde in artikel 2 op grond van bijzondere omstandigheden. Het betreffende bestuur kan aan deze ontheffing voorwaarden verbinden.

## **Hoofdstuk 3 Monitoring**

### **Artikel 6**

Het bestuur van de Orde draagt het bureau van de Orde op om een efficiënte steekproef te ontwerpen om jaarlijks vast te stellen dat niet meer dan 5 % van de leden niet aan hun verplichtingen voldoet. Aan de in de steekproef betrokken leden, alsmede aan de in artikel 8 bedoelde leden

wordt gevraagd een online faciliteit ter beschikking te stellen waarin een formulier behorend bij deze steekproef kan worden ingevuld.

#### **Artikel 7**

Op basis van de ontvangen antwoorden kan het bestuur van de Orde of van een van haar Kamers de desbetreffende leden vragen detailopgaven te geven om deze opgaven te substantiëren. Uitgangspunt is dat dit aan niet meer dan 50 % van de steekproefdeelnemers gevraagd zal worden.

#### **Artikel 8**

In de steekproef en de verplichting een opgave te substantiëren kunnen ook worden opgenomen de leden waarover het bestuur van de Orde of van een van haar Kamers, specifiek nadere informatie wenst.

#### **Artikel 9**

Bij verschil van inzicht tussen het lid en het bureau over de wijze waarop het lid zijn PE-verplichting heeft ingevuld c.q is nagekomen, wordt een college van arbiters samengesteld die zoveel mogelijk dezelfde rol en functie uitoefenen als het betreffende lid. Een arbiter wordt aangewezen door het lid zelf, een arbiter door het bureau. Als het lid deel uitmaakt van een Kamer, wijst deze Kamer de arbiter aan. Tezamen bepalen ze de derde arbiter die tevens voorzitter wordt. Deze bindende arbitrage is bindend en de kosten worden gedragen conform de uitspraak van dit college van arbiters.

#### **Artikel 10**

Indien een lid in gebreke is te voldoen aan de bepalingen in deze verordening, kan het bestuur hem een redelijke termijn stellen waarbinnen hij die verplichtingen alsnog dient na te komen. In het geval dat het lid na afloop van die termijn nog in gebreke is, kan het bestuur van de Orde of van een van haar Kamers een klacht indienen bij de Raad van Tucht van OvRAN.

### **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

#### **Artikel 11**

Citeertitel: Deze verordening kan worden aangehaald als de PE-Verordening

[Terug](#)

### **Appendix: Jaarlijkse bevestiging als bedoeld in artikel 2**

Uw naam is *(voorgedrukt)*

Uw lidmaatschapsnummer is *(voorgedrukt)*

#### **Nadenken**

- Wat is uw rol in uw functie? Wat zijn haar belangrijkste aspecten?
- Werkt u in gebieden met toezichthouders zoals controle, beleggingsadvies?

Korte functie- en rolomschrijving

Wat heb ik nodig om de rol in mijn functie goed te blijven vervullen:

### **Handelen**

- Hoe heeft u de wijzigingen, gebeurtenissen en uitdagingen die relevant zijn voor uw functioneren geïdentificeerd en als actiepunt behandeld of opgenomen?
- Is het nodig nieuwe kennis te vergaren inzake nieuwe of gewijzigde regelgeving?
- Wat verwachten uw collega's, werkgever, aandeelhouders, beroepsverenigingen waarvan u lid bent van U? Hoe komt u tegemoet aan hun behoeften en verwachtingen?

Actiepunten die voltooid zijn:

U kunt gevraagd worden door het Instituut om uw opgave te substantiëren. Voor meer informatie zie de site [www.nivra.nl/pe](http://www.nivra.nl/pe) of bel .....

### **Effect**

- Zijn er uitdagingen die u niet heeft kunnen oplossen? Hoe denkt u die in de toekomst op te lossen?
- Wat is het effect geweest van uw opleiding- en ontwikkelingsactiviteit?
- Heeft u alle verplichtingen van de beroepsorganisatie waarvan u lid bent vervuld?
- In hoeverre beantwoordt u aan de verwachtingen van uw beroepsomgeving omtrent uw rol of welke plannen heeft u om aan die verwachtingen tegemoet te komen?
- Heeft u een professionele en coherente benadering van uw ontwikkeling?

Effect van ontwikkelingsactiviteiten:

Actiepunten voor verdere ontwikkeling:

### **Handtekening**

**Datum**

[Terug](#)