

# Handleiding Opstellen PE-portfolio

Koninklijke Nederlandse  
Beroepsorganisatie  
van Accountants

  
**NBA**

Juli 2024

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Welke stappen beschrijft u in uw PE-portfolio? .....	3
Gebroken boekjaar en PE-portfolio .....	4
PE-Compliance-verklaring .....	4
Controle .....	4
Handleiding Opstellen PE-portfolio .....	5
Stap 1: Wat zijn uw werkzaamheden en wat moeten deze opleveren? .....	5
Stap 2: Welke leerdoelen heeft u per werkzaamheid voor het komende jaar? .....	6
Stap 3: Welke PE-activiteiten bent u van plan te gaan verrichten in het kader van de door u geformuleerde leerdoelen? .....	8
Stap 4: De wijze waarop u aan de leerdoelen gewerkt hebt .....	9
Stap 5: De behaalde leerresultaten .....	10
Checklist PE-portfolio .....	14



## Inleiding

Met het opstellen van uw PE-portfolio heeft u veel verantwoordelijkheid en keuzevrijheid in de vorm en inhoud van de PE-activiteiten. U heeft dus zelf de regie over hoe u vorm wil geven aan uw eigen beroepsontwikkeling. Dit betekent een grotere keuze in leervormen. Naast klassikale opleidingen kunt u bijvoorbeeld ook kiezen voor bijvoorbeeld intervisie, learning on the job, coaching, e-learning en zelfstudie. Uw werkzaamheden, uw leerdoelen en leeractiviteiten legt u vast in een dossier (PE-portfolio) en daarin geeft u ook aan wat u geleerd heeft en hoe u zich met het geleerde ontwikkeld heeft als accountant.

## Welke stappen beschrijft u in uw PE-portfolio?

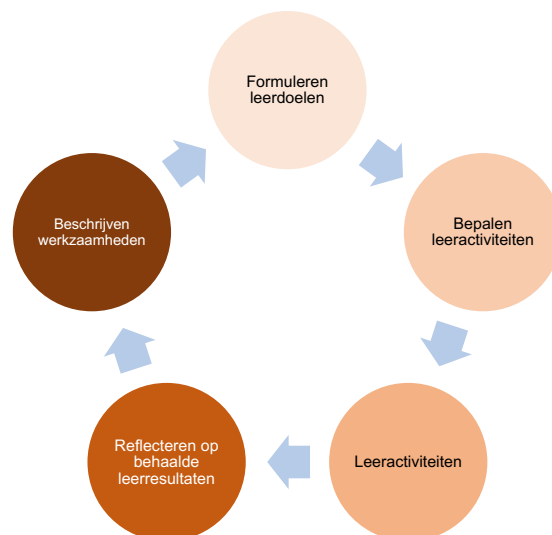
Er wordt conform artikel 3 van de Nadere voorschriften PE 2019 (NVPE2019) van u verwacht dat u jaarlijks in een PE-portfolio de volgende vijf onderwerpen vastlegt:

### Plan van Aanpak

1. Uw werkzaamheden die tot een leerdoel leiden en de resultaten die deze werkzaamheden moeten opleveren
2. Welke leerdoelen u per werkzaamheid hebt voor het komende jaar
3. Welke PE-activiteiten u van plan bent om te gaan verrichten in het kader van de door u geformuleerde leerdoelen

### Reflectie

4. De wijze waarop u aan de leerdoelen gewerkt hebt
5. Reflectie op een (gesimuleerde) beroepssituatie waarin de leerdoelen zijn toegepast



U streeft er daarbij naar om uw plan van aanpak in het eerste kwartaal af te ronden. Uiteraard kunt u na het eerste kwartaal uw plan van aanpak nog aanvullen of wijzigen.

Met uw reflectie heeft u minder flexibiliteit, omdat u uiterlijk op 31 januari een PE-compliance-verklaring moet afgeven in uw mijn-NBA omgeving. Daarom is het belangrijk om uw reflectie voor die datum af te ronden, bij voorkeur in het vierde kwartaal van het jaar waarop uw PE-portfolio betrekking heeft. Uiteraard hoeft u niet te wachten tot Q4 met uw reflectie. Het is aan te raden om te reflecteren zodra u uw leerdoel gehaald heeft (of op het moment dat het duidelijk is dat u uw leerdoel niet of niet geheel gaat halen), omdat u dan alle relevante informatie nog paraat heeft.

De vijf stappen tezamen vormen uw PE-portfolio. Dit PE-portfolio bewaart u minimaal zes jaar in eigen beheer. Ter ondersteuning stelt de NBA de 'Online NBA PE-portfolio' beschikbaar op MijnNBA waarin u uw PE-portfolio kunt bijhouden. Het gebruik van de 'Online NBA PE-Portfolio' is vrijblijvend. Als bijvoorbeeld uw werkgever een format beschikbaar stelt, dan mag u daar ook gebruik van maken. Ook PE-tools van andere (commerciële) aanbieders en serviceorganisaties

mogen worden gebruikt. Ten slotte mag u ook gebruik maken van applicaties zoals Word, Excel of PowerPoint.

Kortom, hoe u uw PE-portfolio vastlegt en bewaart is vormvrij. De enige eis die de NBA stelt, is dat u uw PE-portfolio kunt converteren naar PDF indien de NBA daarom verzoekt, omdat u in de controlesteekproef valt.

### Gebroken boekjaar en PE-portfolio

Bent u werkzaam bij een (accountants)organisatie met een gebroken boekjaar, dan geldt mogelijk een afwijkende PE-cyclus. De deadline voor het plan van aanpak en de reflectiefase kunnen daardoor opschuiven naar voren (dus niet naar achteren). Uw werkgever zal u hier over informeren.

### PE-Compliance-verklaring

Jaarlijks geeft u uiterlijk op 31 januari een PE-compliance-verklaring af via het tabblad PE-compliance op MijnNBA. Daarmee verklaart u te hebben voldaan aan de voor u geldende PE-verplichting in het achterliggende kalenderjaar. Houdt u uw portfolio in een gebroken boekjaar bij, dan heeft de PE-compliance-verklaring die uiterlijk op 31 januari van een jaar wordt gegeven, betrekking op het PE-portfolio dat eerder in het voorafgaande kalenderjaar is afgerond.

### Controle

De NBA vraagt conform de NVPE 2019 jaarlijks via een gestratificeerde aselechte steekproef PE-portfolio's op. De NBA beoordeelt of op een redelijke manier aan het bijhouden van de vakbekwaamheid is gewerkt. Daarbij rekening houdend met de beschreven werkzaamheden en het loopbaanstadium waarin de accountant zich bevindt. De uitkomst van de beoordeling is 'voldoet' of 'voor verbetering vatbaar'. Bij de kwalificatie 'voor verbetering vatbaar' ontvangt u altijd een advies over het beoordeelde PE-portfolio. Indien nodig brengt de NBA ook een advies uit bij de kwalificatie 'PE-portfolio voldoet'.

# Handleiding Opstellen PE-portfolio

In deze handleiding leest u hoe u de vijf stappen van het PE-portfolio kunt doorlopen.

## Stap 1:

### Wat zijn uw werkzaamheden en wat moeten deze opleveren?

Onder werkzaamheden verstaat de NBA uw functie en de bijbehorende verantwoordelijkheden. Noem uw functietitel(s) en beschrijf per rol welke werkzaamheden u heeft: wat zijn uw taken en waar bent u verantwoordelijk voor? Geef per werkzaamheid aan welke resultaten er van u worden verwacht. Benoem eventueel ook de normen vanuit wet- en regelgeving waaraan de resultaten moeten voldoen.

### Voorbeeld

Werkzaamheid	Resultaat
Als onderdeel van mijn werkzaamheden monitor en beoordeel ik (inter)nationale betaalstromen van onze relaties. Ik doe dat met behulp van Oracle software die helpt om mogelijk verdachte transacties te identificeren. Vervolgens analyseer ik deze verdachte transacties.	Het resultaat van mijn werkzaamheden zou moeten zijn dat onze organisatie niet misbruikt wordt voor financiële fraude, zoals bijvoorbeeld witwassen en terrorismefinanciering. Dat lukt nu bij nationale relaties goed op basis van de beschikbare informatiebronnen in Nederland. Voor internationale klanten is dat voor mij nog een stuk lastiger.
Onze organisatie heeft behoefte aan een Compliance Officer. Onze algemeen directeur heeft gevraagd of ik die rol wil vervullen, omdat compliance gerelateerde taken nu al tot mijn werkzaamheden behoren. Zoals bijvoorbeeld het monitoren en beoordelen van transacties. De functie is echter zowel nieuw voor mij, als voor onze organisatie. We hebben afgesproken dat ik twee jaar de tijd krijg om naar deze rol te groeien.	Het resultaat moet zijn dat onze organisatie op een juiste manier wet- en regelgeving interpreteert en implementeert.
Wij gaan onze informeel en organisch georiënteerde manier van werken verlaten. In plaats daarvan willen we meer formele lijnen die vastleggen in beleid en uitwerken in werkinstructies. Als lid van de beleidswerkgroep ben ik één van de ontwerpers van het beleid.	Mijn werkzaamheden moeten resulteren in een begrijpelijk en eenduidig te interpreteren beleid en werkinstructies, waardoor onze organisatie efficiënt en doelgericht kan worden aangestuurd.

Als lid van de beleidswerkgroep ben ik één van de ontwerpers van het beleid. Daarmee heb ik ook een voorbeeldfunctie. Ik zal de discipline moeten opbrengen om mijzelf aan het nieuwe beleid en werkinstructies te houden om geloofwaardig over te komen. Discipline is echter niet mijn sterkste eigenschap.	Mijn werkzaamheden moeten resulteren in beleid, werkinstructies en procedures die ook daadwerkelijk nageleefd worden.
---	---

Het is niet de bedoeling om een complete functiebeschrijving aan het PE-portfolio toe te voegen als vervanging van de werkzaamheden. NBA adviseert om de werkzaamheden waarop u uzelf wilt ontwikkelen op te nemen in het PE-portfolio. Werkzaamheden waaraan in het desbetreffende (kalender)jaar geen leerdoel hangt, hoeven niet te worden opgenomen in uw PE-portfolio, zodat het PE-portfolio overzichtelijk blijft.

## Stap 2:

### Welke leerdoelen heeft u per werkzaamheid voor het komende jaar?

PE-leerdoelen richten zich op de verschillende competenties van de accountant: vaktechnische kennis, vaardigheden en houding. Een leerdoel is het beoogde resultaat van leeractiviteiten: het specificeert duidelijk en concreet wat u beoogt uzelf eigen te maken op het gebied van professionele kennis, vaardigheden en houding. Wat wilt u kunnen of weten in het kader van uw eigen professionele ontwikkeling?

Het formuleren van leerdoelen vergt enige inspanning: het is belangrijk om dit zo concreet mogelijk te doen. Aan de hand van uw leerdoelen beslist u welke leeractiviteit(en) u wilt ondernemen om aan uw leerdoel(en) te werken, en zo kunt u – na afronding van de activiteit – bepalen of u uw leerdoel(en) hebt behaald of niet.

Leerdoelen worden in de 'ik-vorm' geformuleerd. U stelt uzelf de volgende vragen:

1. gedrag → wat ga ik na de leeractiviteiten (anders) doen in mijn beroepspraktijk?
2. inhoud → waar gaat hetgeen ik wil leren over?
3. norm → hoe goed wil ik er in worden of welke groei wil ik doormaken?

Naast persoonlijke leerdoelen kunnen werkgevers bepaalde leerdoelen/leeractiviteiten verplicht stellen voor de accountant. Het is aan de accountant om dergelijke leerdoelen in het PE-portfolio 'persoonlijk' te maken in formulering.

### Verplicht PE-onderwerp of thema

De NBA kan voor alle of een nader te bepalen deel van de leden een PE-onderwerp of thema als verplicht stellen. Dergelijke onderwerpen of thema's moeten uiteraard als leerdoel in het PE-portfolio van het desbetreffende jaar worden opgenomen.

Omdat u als accountant in een complexe en veranderlijke omgeving werkt, wordt van u verwacht dat u als AA minimaal op bachelor-niveau aan uw PE-portfolio werkt. Voor de RA geldt daarbij een master-niveau. Het is daarbij niet noodzakelijk dat elke afzonderlijke leerdoel of leeractiviteit op

bachelor- of masterniveau wordt geformuleerd. Wel moet uw PE-portfolio als geheel het niveau uitstralen dat hoort bij uw functie.

Het SMART formuleren van de leerdoelen maakt de kans groter wordt dat u uw leerdoelen bereikt. SMART staat voor:

SMART	Toelichting
Specifiek	De doelstelling is duidelijk, bijvoorbeeld: het kunnen toepassen van data-analyse bij de interim-controle.
Meetbaar	Hoe wordt het doel bereikt, bijvoorbeeld: het doel wordt bereikt als u eind december hebt laten zien dat u in staat bent om data-analyse toe te passen ten behoeve van de interim-controle.
Acceptatie	Is het leerdoel acceptabel voor uzelf en uw werkgever, bijvoorbeeld: het is voor mijn carrièreperspectief van belang dat ik het leerdoel behaal.
Realistisch	Het leerdoel is haalbaar, bijvoorbeeld: in Q2 volgt u een cursus. Vervolgens doet u praktijkervaring op door bij de uitvoering van data-analyse in de beroepspraktijk mee te lopen met een ervaren data-analist.
Tijdgebonden	Wanneer moet het leerdoel zijn gerealiseerd, bijvoorbeeld: eind van het jaar moet het leerdoel gerealiseerd zijn.

#### Voorbeelden van een leerdoel:

	Leerdoel
1.	Ik wil leren wat de lokale frauderisicofactoren zijn van onze internationale relaties op basis van regelgeving en cultuur, zodat ik internationale fraudesignalen significant beter leer herkennen en beter kan beoordelen.
2.	De komende twee PE-cycli wil ik mij bekwamen in de verschillende competenties die horen bij de rol van Compliance Officer op senior-niveau, om volwaardig en zelfstandig de rol van tweedelijns Compliance Officer te kunnen vervullen.
3.	In het eerste kwartaal wil ik mij bekwamen in de competenties overtuigend, kort, helder en pakkend schrijven met een focus op de lezer.
4.	In het tweede kwartaal wil ik mij de competentie discipline eigen maken om mij eenduidig en consequent te voegen naar het nieuwe beleid en de daaruit voortvloeiende werkinstructies.

## Voorbeelden van niet goed geformuleerde leerdoelen

	Toelichting	Verbetering leerdoel
Ik wil een fraudecursus volgen.	Dit is beschreven als een leeractiviteit en niet als iets wat u wilt leren. Beschrijf het beoogde resultaat van de leeractiviteit: dat is het leerdoel. Noem daarbij ook welk gedrag en welke norm u voor uzelf hanteert.	Ik heb einde van het jaar gedegen kennis van frauderisico-factoren en herken deze factoren in actuele casuïstiek.
Ik wil Excel oefenen.	Hier wordt een leeractiviteit beschreven: hetgeen u van plan bent om te gaan doen, in plaats van wat u graag wilt leren.	Ik pas de functionaliteiten van Excel toe in mijn dagelijkse beroepspraktijk en werk daarmee x% efficiënter.
Ik wil netwerken.	Het is onduidelijk wat het precieze leerdoel is: wat wilt u ermee bereiken dat u netwerkt?	Ik pas de vaardigheid van het netwerken toe en vergroot hiermee mijn acquisitie met x%.
Ik ben een betere accountant.	Dit leerdoel is te breed geformuleerd. Bedenk aan welke kennis, vaardigheden of houding u wilt werken die van u een betere accountant zullen maken en wanneer u tevreden bent met wat u geleerd hebt.	-

### Stap 3:

#### Welke PE-activiteiten bent u van plan te gaan verrichten in het kader van de door u geformuleerde leerdoelen?

Als u de leerdoelen concreet hebt geformuleerd, is het relatief eenvoudig om er activiteiten aan te koppelen: wat gaat u doen om aan uw leerdoelen te werken? Dit wordt een leeractiviteit genoemd en dit mag van alles zijn. Denk onder andere aan deelname aan en ontwikkelen van een cursus, intervisie, e-learning, webinars, coaching trajecten, meelopen met ervaren collega of zelfstudie. Mocht u in het eerste kwartaal nog niet alle leeractiviteiten kunnen overzien, dan kunt u deze in de loop van het jaar nog toevoegen.



Probeer bij het formuleren van voorgenomen leeractiviteiten al zo specifiek mogelijk te zijn en vermijd algemeenheden als 'ik ga een cursus volgen'. Wellicht weet u nu nog niet welke cursus u exact wil gaan volgen, toch kunt u al wel aangeven wat het thema en het niveau van de cursus zou moeten zijn.

Na het formuleren van de voorgenomen leeractiviteiten rondt u uw Plan van Aanpak af. U doet dit bij voorkeur voor 1 april. Maar mocht uw beroepspraktijk erom vragen, dan kunt u uw Plan van Aanpak ook na 1 april nog aanpassen.

## Stap 4:

### De wijze waarop u aan de leerdoelen gewerkt hebt

Aan het eind van het jaar beschrijft u welke leeractiviteiten u daadwerkelijk hebt ondernomen om te werken aan uw leerdoelen.

#### Voorbeeld

Leerdoel	Voorgenomen leeractiviteit	Ondernomen leeractiviteit
Ik merk dat het mij te vaak niet goed lukt om gesprekken te sturen: ik loop aan het eind van een gesprek regelmatig weg zonder dat ik mijn doel bereikt heb. Mijn leerdoel is om tijdens een gesprek mijn gesprekspartner beter te kunnen sturen op de doelen die ik zelf heb geformuleerd (beïnvloedingstechnieken).	Cursus gesprekstechnieken	Ik heb externe coaching gevolgd om mijn beïnvloedingstechnieken te vergroten.
Ik heb kennis van IFRS 15 en IFRS 16.	College geven over Integrated Reporting	Ik heb cursussen over IFRS 15 en IFRS 16 gegeven.
Eind dit jaar ben ik in staat om bij 10 controleklanten in het kader van de interim-controle de risico's te onderkennen met behulp van data-analyse.	Cursus data-analyse	Ik heb een cursus data-analyse voor gevorderden gevolgd.
	'Coaching on the job' door een ervaren data-analist	In november heb ik gedurende 5 dagen ondersteuning gehad van een ervaren data-analist en heb ik de uitkomsten van de data-analyses met hem/haar besproken.
	Vaktechnisch overleg	In het vaktechnisch overleg heb ik de uitkomsten van de data-analyses besproken en heb ik

		met collega's geïnventariseerd of de vastgestelde risico's, via data-analyse gegenereerd, voor de toezichthouder aanvaardbaar zouden zijn.
--	--	--

### Aannemelijk maken van de verrichte leeractiviteiten

Conform artikel 4, eerste lid, van de NVPE 2019 wordt u geacht bewijsstukken te bewaren waarmee de door u verrichte leeractiviteiten aannemelijk maakt.

Er zijn verschillende documenten waarmee u verrichte leerinterventies aannemelijk kan maken. Onderstaand een aantal voorbeelden:

- Gevolgde interne of externe cursus: bewijs van inschrijving en/of factuur, deelnamebewijs, gebruikte presentatie
- Bijgewoonde vergadering/overleg: al dan niet geanonimiseerd verslag van de bijeenkomst
- Training on the job: ondertekende verklaring van een betrokkene
- Zelfstudie: een samenvatting van het bestudeerd of een kopie van een boekomslog

Naast de ondersteunende stukken moet ook uit uw reflectie blijken hoe u het geleerde heeft kunnen toepassen in uw beroepspraktijk om daarmee aan te tonen dat u het geleerde beheerst.

In het geval dat u niet over stukken zou beschikken waarmee u een verrichte leerinterventie aannemelijk kan maken, is uw reflectie het enige waarop de assessoren kunnen terugvallen om te kunnen beoordelen hoe de leeractiviteit heeft bijgedragen aan uw professionele ontwikkeling in relatie tot uw beroepspraktijk.

## Stap 5:

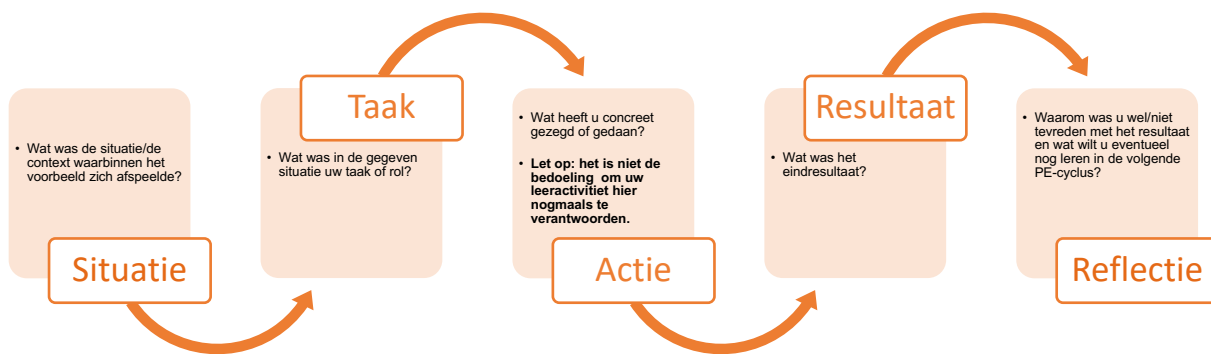
### De behaalde leerresultaten

In Q4 evalueert u uw Plan van Aanpak: per leerdoel geeft u aan welke kennis, vaardigheden of houding u dit jaar heeft verworven of aangescherpt en wat merkt u in uw beroepspraktijk van uw professionele ontwikkeling.

Daarbij maakt u bij voorkeur gebruik van een beproefde reflectiemethode, zoals STARR of Korthagen. Het gebruik van een beproefde reflectiemethode helpt u bij het inzichtelijk krijgen van verworven competenties en de wijze waarop deze worden gehanteerd in beroepssituaties.

### Reflecteren met STARR

De STARR-methodiek analyseert vijf elementen: de eerste stap is om een situatie te beschrijven uit uw beroepspraktijk waarin u het geleerde toepast of hebt toegepast. Beschrijf welke taak of rol u heeft of had in die situatie en wat u concreet hebt gedaan of gezegd waaruit uw ontwikkeling blijkt. Beschrijf tenslotte wat het resultaat was en of u daar voldoende tevreden over bent.



### Voorbeeld

In onderstaand voorbeeld is de STARR-methodiek toegepast op de behaalde leerresultaten ten aanzien van het leerdoel: “In het eerste kwartaal wil ik mij bekwamen in de competenties overtuigend, kort, helder en pakkend schrijven met een focus op de lezer.”

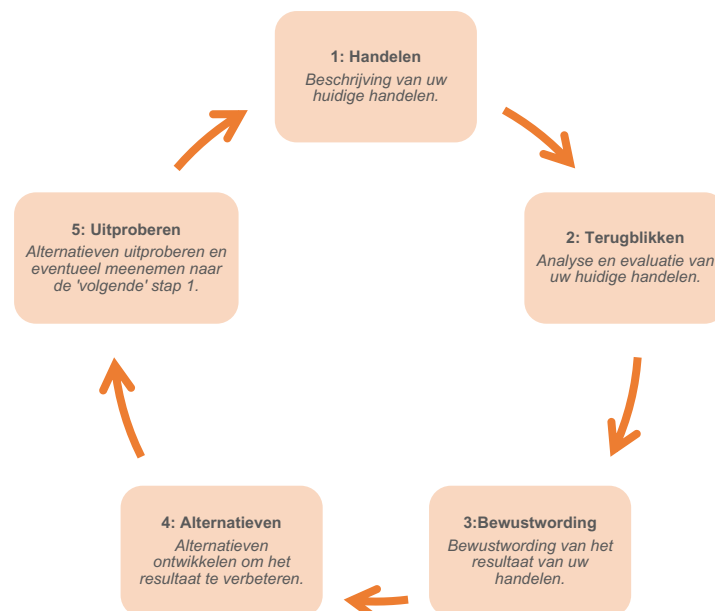
<b>S</b>	Situatie	Onze klantenacceptatie gebeurt te veel op basis van vertrouwen. Vaak gaat het commerciële belang voor en dat verhindert dat er goed doorgevraagd wordt. Soms worden wij dan bij problemen betrokken, die wij door een goed beleid hadden kunnen voorkomen.
<b>T</b>	Taak	<p>Het was mijn taak om begrijpelijk en eenduidig beleid te ontwerpen voor klantenacceptatie en in het verlengde daarvan begrijpelijke en eenduidige werkinstructies te ontwerpen betreffende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificatie en verificatie van de klant</li> <li>• Uitvoeren van een UBO-check</li> <li>• Uitvoeren van een PEP-check</li> <li>• Screenen van de verschillende sanctielijsten</li> <li>• Herkomst vermogen check</li> <li>• Identificatie van hoog risicolanden</li> </ul>
<b>A</b>	Actie	<p>Ik ben begonnen met het verzamelen van input van de collega's die moeten gaan werken met dit beleid en de bijbehorende werkinstructies. Daarna ben ik gestart met het ontwerpen van een concept-beleid waarbij ik gebruik heb gemaakt van de volgende competenties die ik mij eigen heb gemaakt tijdens de training 'Beleid schrijven met impact':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schrijven met overtuigingskracht</li> <li>• Focussen op resultaat</li> <li>• Framing</li> <li>• Piramidaal schrijven</li> </ul> <p>Ik heb het concept-beleid van feedback laten voorzien door onze freelance beleidsmedewerker. De feedback viel erg mee en was makkelijk te verwerken. Ons bestuur heeft het beleid vervolgens goedgekeurd, waarna ik met dezelfde aanpak ben gaan werken aan de werkinstructies.</p>

		Daarbij heb ik externe hulp ingeschakeld bij het ontwerpen van de werkinstructies 'uitvoeren van een UBO-check' en 'uitvoeren van een PEP-check', omdat ik daarmee geen ervaring heb.
<b>R</b>	Resultaat	Aan het einde van het eerste kwartaal kon ik het definitieve beleid en de bijbehorende werkinstructies opleveren. Vervolgens heb ik ze doorgenomen met de collega's die met dit beleid en deze werkinstructies aan de slag moeten. Zij waren tevreden met het resultaat. Af en toe controleer ik of er nog volgens de instructies gewerkt wordt, maar de manier van werken is al routine geworden. Een aantal werkinstructies hebben inmiddels wel een update gekregen om de werkzaamheden nog efficiënter in te richten op basis van de ervaringen.
<b>R</b>	Reflectie	Ik ben erg tevreden met het resultaat. In korte tijd heb ik mij de competenties eigen gemaakt om overtuigend, kort, helder en pakkend beleid en werkinstructies te kunnen schrijven. Deze competenties zullen mij eveneens ondersteunen bij mijn toekomstige rol als Compliance Officer.

Meer voorbeelden van reflectie volgens de STARR-methode vindt u op [nba.nl/pe](http://nba.nl/pe).

### Reflecteren met Korthagen

Een ander reflectiemodel is dat van Korthagen. Ook Korthagen maakt gebruik van 5 stappen, waarbij de 5<sup>e</sup> stap aansluit op de 1<sup>e</sup> stap. Korthagen is dus meer ingericht als een cyclus, terwijl STARR wat meer lineair georiënteerd is.



### Voorbeeld

In onderstaand voorbeeld is de methodiek van Korthagen toegepast op de behaalde leerresultaten ten aanzien van het leerdoel: "In het eerste kwartaal wil ik mij bekwamen in de competenties overtuigend, kort, helder en pakkend schrijven met een focus op de lezer."

Handelen	Wij accepteren klanten op basis van vertrouwen. Als een klant is geaccepteerd, dan wordt de klant geclassificeerd op basis van commercieel belang.
Terugblikken	Door de huidige manier van handelen gaat het commerciële belang vaak voor en dat verhindert dat er goed doorgevraagd wordt. Soms worden wij dan bij problemen betrokken, die wij door een consequent beleid hadden kunnen voorkomen.
Bewustwording	Om te voorkomen dat we in de toekomst bij soortgelijke problemen betrokken raken, is het belangrijk om begrijpelijk en eenduidig beleid te ontwerpen voor klantenacceptatie. In het verlengde daarvan zijn begrijpelijke en eenduidige werkinstructies nodig betreffende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificatie en verificatie van de klant</li> <li>• Uitvoeren van een UBO-check</li> <li>• Uitvoeren van een PEP-check</li> <li>• Screenen van de verschillende sanctielijsten</li> <li>• Herkomst vermogen check</li> <li>• Identificatie van hoog risicolanden</li> </ul>
Alternatieven	Ik ben begonnen met het verzamelen van input van de collega's die moeten gaan werken met dit beleid en de bijbehorende werkinstructies. Daarna ben ik gestart met het ontwerpen van een concept-beleid waarbij ik gebruik heb gemaakt van de volgende competenties die ik mij eigen heb gemaakt tijdens de training 'Beleid schrijven met impact': <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schrijven met overtuigingskracht</li> <li>• Focussen op resultaat</li> <li>• Framing</li> <li>• Piramidaal schrijven</li> </ul> <p>Ik heb het concept-beleid van feedback laten voorzien door onze freelance beleidsmedewerker. De feedback viel erg mee en was makkelijk te verwerken. Ons bestuur heeft het beleid vervolgens goedgekeurd, waarna ik met dezelfde aanpak ben gaan werken aan de werkinstructies. Daarbij heb ik externe hulp ingeschakeld bij het ontwerpen van de werkinstructies 'uitvoeren van een UBO-check' en 'uitvoeren van een PEP-check', omdat ik daarmee geen ervaring heb.</p>
Uitproberen	Aan het einde van het eerste kwartaal kon ik het definitieve beleid en de bijbehorende werkinstructies opleveren. Vervolgens heb ik ze doorgenomen met de collega's die met dit beleid en deze werkinstructies aan de slag moeten. Zij waren tevreden met het resultaat. Af en toe controleer ik of er nog volgens de instructies gewerkt wordt, maar de manier van werken is al routine geworden. Een aantal werkinstructies hebben inmiddels wel een update gekregen om de werkzaamheden nog efficiënter in te richten op basis van de ervaringen.



	Ik ben erg tevreden met het resultaat. In korte tijd heb ik mij de competenties eigen gemaakt om overtuigend, kort, helder en pakkend beleid en werkinstructies te kunnen schrijven. Deze competenties zullen mij eveneens ondersteunen bij mijn toekomstige rol als Compliance Officer.
--	--

### Overige reflectiemethoden

Naast STARR en Korthagen zijn er nog andere reflectiemethodes zoals Gibbs, HEEL en het model van Bateson & Dilts. Welke reflectiemethode u gebruikt, is vormvrij. U mag dus kiezen voor een reflectiemethode waarmee u al bekend bent, ook als dat model hier niet genoemd wordt. Het gebruik van een reflectiemethode vergoot de kans op een succesvol afgerond PE-portfolio aanzienlijk.

## Checklist PE-portfolio

Gebruik de volgende checklist om vast te stellen of u alle stappen van uw PE-portfolio hebt vastgelegd en de compliance-verklaring kunt afgeven.

### Plan van aanpak Q1 (streefdatum)

- ✓ Heeft u uw functie(s) beschreven?
- ✓ Heeft u uw werkzaamheden per functie beschreven?
- ✓ Heeft u per werkzaamheid opgeschreven wat het moet opleveren?
- ✓ Heeft u op basis van uw werkzaamheden leerdoelen geformuleerd op de competentie(s) kennis, vaardigheden en/of houding?
- ✓ Heeft u, indien van toepassing, een leerdoel opgenomen inzake het door de NBA als verplicht aangemerkte PE-onderwerp?
- ✓ Zijn de leerdoelen concreet geformuleerd met aandacht voor inhoud, gedrag en norm?
- ✓ Zijn de leerdoelen op bachelor-niveau geformuleerd?
- ✓ Heeft u per leerdoel een passende leeractiviteit gepland?

### Reflectie uiterlijk Q4

- ✓ Heeft u uw ondernomen leeractiviteiten beschreven?
- ✓ p
- ✓ Heeft u gereflecteerd op uw leerdoelen en hoe u het geleerde heeft toegepast in een (gesimuleerde) beroepssituatie met behulp van een beproefd reflectiemodel (bijvoorbeeld via STARR of Korthagen)?

### PE-compliance-verklaring

- ✓ Jaarlijks geeft u uiterlijk op 31 januari op MijnNBA een PE-compliance-verklaring af over het PE-portfolio dat u in het voorgaande jaar heeft afgerond.
- ✓ Houdt u uw PE-portfolio bij in een periode anders dan het kalenderjaar, dan heeft de PE-compliance-verklaring betrekking op het PE-portfolio dat in het (achterliggende) kalenderjaar heeft afgerond.
- ✓ U kunt al een PE-compliance verklaring afgeven vanaf 1 juli.
- ✓ U bewaart uw PE-portfolio en de ondersteunende stukken waarmee u uw leeractiviteiten aannemelijk maakt minimaal zes jaar in eigen beheer nadat u de PE-compliance verklaring heeft afgegeven.

Koninklijke Nederlandse  
Beroepsorganisatie  
van Accountants



Mercuriusplein 3  
2132 HA Hoofddorp  
Postbus 242  
2130 AE Hoofddorp

T 088 4960 301  
E [nba@nba.nl](mailto:nba@nba.nl)  
I [www.nba.nl](http://www.nba.nl)