

# Controleprotocol Thuiskopieregeling

Versie 29 januari 2015

## Inleiding

In dit Controleprotocol worden de verplichtingen van contractanten uit hoofde van Artikel 10 van de Incasso-overeenkomst nader uitgewerkt.

Op grond van de incasso-overeenkomst kan de contractant kiezen voor een tweetal vormen om aan deze verplichtingen te voldoen, namelijk ofwel door

1. het aanleveren van een rapportageset op basis waarvan ThuisKopie zelf kan beoordelen of Contractant aan haar verplichtingen heeft voldaan, ofwel door
2. het verstrekken van een controleverklaring van een controlerend accountant waarin deze verklaart dat Contractant aan haar verplichtingen heeft voldaan.

De basis van de rapportageverplichting wordt gevormd door de Jaaropgave ThuisKopievergoedingen. Deze dient ofwel met de rapportageset ofwel met de controleverklaring binnen zes maanden na afloop van het boekjaar van Contractant aan ThuisKopie te worden gestuurd. Niet tijdig insturen betekent dat niet aan de verplichtingen uit de Incasso-overeenkomst is voldaan en dat Contractant niet in aanmerking komt voor de vergoedingsregeling.

In dit controleprotocol worden de eisen die aan beide vormen van verantwoording worden gesteld nader uitgewerkt.

Deze versie van het Controleprotocol vervangt alle eerdere versies.

### Jaaropgave ThuisKopievergoedingen

De Jaaropgave ThuisKopievergoedingen is het totaaloverzicht van de maandopgaven die met betrekking tot een kalenderjaar gedaan zijn. De Jaaropgave is beschikbaar op de webportal van ThuisKopie nadat de laatste opgave voor het jaar gedaan is. Indien onjuistheden geconstateerd worden is het nog mogelijk om deze via de jaarcorrecties te wijzigen, waarna de definitieve Jaaropgave opgevraagd kan worden. De definitieve Jaaropgave dient rechtsgeldig door Contractant getekend te worden en binnen zes maanden na afloop van het boekjaar met de overige gegevens aan ThuisKopie te worden gestuurd.

## 1. Aanleveren rapportageset

Contractant dient minimaal jaarlijks en in voorkomende gevallen op aangeven van ThuisKopie tweemaal per jaar een rapportageset af te geven. De rapportageset bevat alle informatie die ThuisKopie nodig heeft om vast te kunnen stellen of de opgaven van Contractant conform de bepalingen uit de Incasso-overeenkomst zijn gedaan.

De rapportageset omvat minimaal de volgende documenten:

- De (rechtsgeldig getekende) Jaaropgave ThuisKopievergoedingen  
**NB:** definitieve versie na doorvoeren eventuele jaarcorrecties
- De (rechtsgeldig getekende) Directieverklaring cf. Bijlage 1
- De laatst vastgestelde jaarrekening
- Een uitsplitsing van de in de jaarrekening verantwoorde omzet naar omzet uit voorwerpen binnen de thuisKopieregeling en overige omzet
- De aansluiting van de omzet van genoemde voorwerpen naar aantallen ('goederenbeweging')
- Een schriftelijke toelichting op de jaarcorrectie indien deze groter dan 5% van de eerdere maandopgaven betreft
- Indien van toepassing: een procedurebeschrijving of werkinstructie voor heffingsvrije uitleveringen (exporten en/of professioneel gebruikers)
- Een overzicht van alle heffingsvrije leveringen aan andere contractanten, professioneel gebruikers en/of wegens exporten

Een aantal gegevens hoeven niet standaard opgestuurd te worden, maar moeten op verzoek van ThuisKopie nagestuurd te worden. Dit betreft ondermeer:

- In- en verkoopfacturen
- Export-, vervoers- en/of douanedocumenten
- Andere documentatie ter ondersteuning van heffingsvrije uitleveringen

Dit zal met name gedaan worden bij substantiële heffingsvrije leveringen en zal veelal een selectie betreffen van een beperkt aantal documenten.

Naast bovenstaande voorgeschreven documenten is Contractant verplicht om ThuisKopie alle relevante gegevens te verstrekken die ThuisKopie nodig heeft om vast te stellen of Contractant aan de verplichtingen uit de incasso-overeenkomst heeft voldaan. In voorkomende gevallen kan ThuisKopie aan Contractant vragen om aanvullende gegevens te verstrekken.

De rapportageset dient binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar bij ThuisKopie aangeleverd te worden. Indien het boekjaar niet overeenkomt met het kalenderjaar kan deze periode na melding vooraf aan ThuisKopie verlengd worden tot zes maanden na afloop van het boekjaar.

## 2. Verstrekken controleverklaring

Contractant kan er voor kiezen om in plaats van de rapportageset een controleverklaring aan ThuisKopie te verstrekken welke is afgegeven door een controlerend accountant. ThuisKopie zal dan in principe volledig steunen op de afgegeven controleverklaring en geen eigen onderzoek meer doen. Slechts bij gereede twijfel aan de juistheid van de afgegeven controleverklaring zal ThuisKopie Contractant om onderliggende gegevens vragen cf. de rapportageset.

Doel en reikwijdte van de in de Bijlage 2 opgenomen Instructies uitvoering controleopdracht en de in Bijlage 3 opgenomen Tekst Controleverklaring is het instrueren van de controlerend accountant van Contractant over de (minimaal) te hanteren uitgangspunten voor zijn professionele oordeelsvorming bij de uitvoering van de controle van de Jaaropgave ThuisKopievergoedingen.

De controleopdracht beoogt richting te geven aan de controlewerkzaamheden van de accountant van de Contractant, zodat kan worden voldaan aan de verwachtingen van ThuisKopie betreffende de reikwijdte en de diepgang van de accountantscontrole op de Jaaropgave ThuisKopievergoedingen. Het vestigt de aandacht op een aantal specifieke aspecten die voor de controle van belang zijn. Het bevat in beginsel geen controle-technische uitgangspunten omdat die vanuit het vakgebied van de accountant bekend worden verondersteld te zijn en in overeenstemming met de relevante NV COS standaarden uitgevoerd moeten worden. Bij afwijkingen van deze instructies en/of controleverklaring dient Contractant aan ThuisKopie een toelichting te verstrekken met oorzaak en impact van de afwijking.

De controleverklaring wordt afgegeven aan Contractant ten behoeve van Stichting de ThuisKopie ter bevestiging van de definitieve af te dragen thuisKopievergoeding. Een door de accountant gewaarmerkte kopie van de door Contractant rechtsgeldig getekende Jaaropgave ThuisKopievergoedingen dient met de controleverklaring te worden meegestuurd. Indien correcties doorgevoerd moeten worden dienen deze vooraf via de webportal als jaarcorrecties doorgegeven te worden en dient de geactualiseerde Jaaropgave ThuisKopievergoedingen gehanteerd te worden. De controleverklaring mag afgegeven worden door een Nederlandse accountant die bij de NBA staat ingeschreven als controlerend accountant, danwel een niet-Nederlandse accountant met een overeenkomstige bevoegdheid in het land van vestiging van Contractant, getoetst op basis van het (indirecte) lidmaatschap bij International Federation of Accountants ([www.ifac.org](http://www.ifac.org)) van de beroepsorganisatie in dat land.

De controleverklaring dient binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar bij ThuisKopie aangeleverd te worden. Indien het boekjaar niet overeenkomt met het kalenderjaar kan deze periode na melding vooraf aan ThuisKopie verlengd worden tot zes maanden na afloop van het boekjaar.

### 3. Vergoedingsregeling

Artikel 11 van de incasso-overeenkomst omvat bepalingen omtrent de voorwaarden waarbij een contractant in aanmerking kan komen voor een vergoeding ter hoogte van maximaal 10% van de in totaal over een kalenderjaar netto betaalde Thuiskopievergoeding aan Stichting de Thuiskopie. De kosten voor Stichting de Thuiskopie in verband met juridische procedures kunnen echter aanleiding geven om de vergoedingen aan te passen. De verdeling van dit bedrag zal in dat geval in de SONT nader worden besproken.

Het algemene uitgangspunt bij het vaststellen van de hoogte van de vergoeding is de naleving van de contractueel vastgestelde opgave-, controle- en betalingsverplichtingen. Het artikel bepaalt verder dat indien niet volledig aan de in het artikel genoemde voorwaarden is voldaan de Stichting toch kan besluiten om over te gaan tot toekenning van een (gedeeltelijke) vergoeding. Hieronder vindt u een overzicht van de criteria die impact hebben op het vaststellen van de hoogte van de vergoeding.

Criteria	Conform	Toelichting
Opgaven: juist & volledig*	Art. 4 lid 1	Juist aangeleverd via Portal en opgaven bevatten alle voor Thuiskopie relevante uitleveringen
Opgaven: tijdig	Art. 4 lid 2	Opgave geschiedt uiterlijk de vijftiende dag na afloop kalendermaand
Opgaven: heffingsvrij*	Art. 7 & Art. 8	Heffingsvrije leveringen afgestemd met afnemer en zijn correct gespecificeerd aangeleverd
Betaling: tijdig	Art. 5	Binnen 21 dagen na dagtekening factuur zijn facturen betaald
Betaling: voldaan*	Art. 5	Alle facturen m.b.t. het controlejaar zijn betaald
Audit: volledig*	Controleprotocol	Volledige rapportageset aangeleverd (incl. directieverklaring) of onafhankelijke controleverklaring
Audit: tijdig aangeleverd	Controleprotocol	Uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het kalenderjaar is de rapportageset of controleverklaring aangeleverd
Audit: medewerking*	Controleprotocol	Contractant levert op verzoek van Stichting de Thuiskopie aanvullende informatie aan

Tabel 1: Toetsingscriteria bij het vaststellen van de hoogte van de vergoeding.

---

\* Aan deze criteria dient in ieder geval te zijn voldaan om in aanmerking te komen voor een vergoeding. Indien niet volledig aan de overige criteria is voldaan dan kan dit leiden tot een bijstelling van de hoogte van de vergoeding.

## Contactgegevens

De gegevens kunnen per post aangeleverd worden door toezending aan:

Stichting de Thuiskopie  
Postbus 3060  
2130 KB Hoofddorp

Of per email aan:

[Audit@thuiskopie.nl](mailto:Audit@thuiskopie.nl)

Voor vragen kunt u contact met ons opnemen middels bovenstaand emailadres of telefonisch:

+31 (0) 23 8700 206

## Tekenen voor akkoord

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend door de Contractant:

Plaats: .....

Datum: .....

.....

[handtekening en firmastempel]

## Bijlagen

Bijlage 1: Directieverklaring

Bijlage 2: Instructies uitvoering controleopdracht

Bijlage 3: Tekst controleverklaring

## Bijlage 1 Tekst Directieverklaring

[Briefhoofd Contractant]

[Datering]

Betreft: Directieverklaring bij de Jaaropgave Thuiskopievergoedingen over [Jaar]

Wij verstrekken deze bevestiging vanwege uw controle van de Jaaropgave Thuiskopievergoedingen ('de Jaaropgave') van [naam Contractant] over het jaar geëindigd op 31 december [jaar].

### Jaaropgave Thuiskopievergoedingen

Wij hebben een door ondergetekende(n) getekend exemplaar van de Jaaropgave als bijlage bij deze brief gevoegd.

Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor het vaststellen van de juistheid van de Jaaropgave. De Jaaropgave heeft onze instemming en wij verklaren dat de Jaaropgave een getrouw beeld geeft van de grootte en de samenstelling van de af te dragen thuiskopievergoeding van [naam Contractant] voor het jaar eindigend per [] en voldoet aan de voor het doel ervan te stellen eisen en als zodanig geschikt is voor Stichting de Thuiskopie ter vaststelling van de verschuldigde thuiskopievergoeding. Bedoelde eisen zijn onder meer vastgelegd in de tussen [naam Contractant] en Stichting de Thuiskopie afgesloten Incasso-overeenkomst Thuiskopie. Wij zijn onze verantwoordelijkheden voor het opmaken van de Jaaropgave nagekomen.

### Administratie

Wij hebben een deugdelijke administratie gevoerd op de wijze zoals nader omschreven in het Burgerlijk Wetboek, die een goede basis vormt voor de totstandkoming van de Jaaropgave die aan de door Stichting de Thuiskopie gestelde eisen voldoet.

### Onjuistheden en fraude

Wij erkennen onze verantwoordelijkheid voor de opzet, invoering en werking van de maatregelen van interne beheersing om fraude te voorkomen en te ontdekken.

Wij hebben de resultaten van onze inschatting van het risico dat de Jaaropgave afwijkingen van materieel belang zou kunnen bevatten als gevolg van fraude (inclusief de mededelingen hierover van werknemers, voormalige werknemers, regelgevende instanties of anderen), meegewogen in onze beoordeling en informeren u separaat hierover indien deze inschatting zou kunnen leiden tot onjuistheden in de Jaaropgave.

### Overige bevestigingen

Om misverstanden te vermijden bevestigen wij een aantal specifieke zaken. De weergegeven bevestigingen zijn gebaseerd op de ons bekende feiten. Wij bevestigen naar ons beste weten en overtuiging dat:

1. de jaaropgave geen onjuistheden of onvolledigheden van materieel belang bevat. Wij zijn van mening dat de niet-gecorrigeerde afwijkingen, zoals opgenomen in het bijgevoegde, door u vervaardigde, overzicht, afzonderlijk of geaggregeerd, niet van materieel belang zijn voor de jaaropgave als geheel. Wij hebben geen kennis van andere ongecorrigeerde afwijkingen die, afzonderlijk of samen met de hiervoor bedoelde ongecorrigeerde



afwijkingen, van materieel belang zijn voor de jaaropgave als geheel.

2. wij de significante veronderstellingen die zijn gehanteerd bij het maken van schattingen ten aanzien van de jaaropgave redelijk achten.
3. wij u alle bekende actuele of mogelijke rechtszaken en claims waarvan de effecten moeten worden overwogen bij het opmaken van de jaaropgave aan u bekend hebben gemaakt en hebben verwerkt en toegelicht in de jaaropgave. Behalve deze, zijn wij niet op de hoogte van het bestaan van andere aanvullende claims uit hoofde van aansprakelijkheidstelling en deze zijn ook niet te verwachten.
4. er geen redenen zijn om aan de continuïteit van de activiteiten van Contractant te twijfelen.
5. er geen gebeurtenissen tussen de balansdatum en de datum van deze brief zijn die aanleiding zouden kunnen geven tot een aanpassing van de jaaropgave.

Hoogachtend,

[Rechtsgeldige ondertekening]

Bijlage:

- Jaaropgave Thuisopieergoedingen

## Bijlage 2 Uitvoering controleopdracht

### Doel van de controle

Het doel van de controle is om de controlerend accountant in staat te stellen een oordeel uit te spreken of de Jaaropgave Thuiskopieergoedingen, met in achtname van de in dit protocol gegeven aanwijzingen, is opgesteld in overeenstemming met:

- de Incasso-overeenkomst Thuiskopie; inclusief de bijlagen,
- de voorwaarden Professioneel Gebruiker;
- de voorwaarden Restitutie bij Export.

### De controle aanpak

De onafhankelijke accountant van de contractant richt zijn controle zodanig in dat met een betrouwbaarheid van 95% de uitspraak kan worden gedaan dat de Jaaropgave Thuiskopieergoedingen geen onjuistheden bevat met een belang dat groter is dan de voorgeschreven materialiteit.

De accountant dient zijn controlewerkzaamheden af te stemmen op zijn inschatting van de risico's op de aanwezigheid van een materiële onjuistheid in de Jaaropgave Thuiskopieergoedingen. De aard, het tijdstip en de diepgang van de controlemaatregelen dienen in overeenstemming te zijn met de uitkomsten van de risicoanalyse. Deze analyse omvat onder meer de beoordeling van de interne beheers omgeving (inclusief de geautomatiseerde omgeving), voor zover als nodig voor de inschatting van het risico dat materiële fouten in de Jaaropgave Thuiskopieergoedingen zich kunnen voordoen. Daarbij dient mede aandacht te worden besteed aan de getroffen beheersmaatregelen om de juistheid en de volledigheid van de opgave te waarborgen en de naleving van de in het kader van de Thuiskopieregeling relevante wet- en regelgeving te waarborgen.

De accountant neemt de risicoanalyse op in zijn dossier. Uit het dossier blijkt op welke wijze de conclusies naar aanleiding van de inschatting van risico's is onderbouwd alsmede de controlemaatregelen die zijn genomen voor het mitigeren daarvan.

Bij de uitvoering van de controlewerkzaamheden betreft de accountant de in dit protocol genoemde gegevens, bewijsstukken en documenten. Deze detailgegevens zijn voor de accountant noodzakelijk om een oordeel te kunnen geven over de juistheid van de heffingsvrije leveringen. Dit impliceert dat, rekening houdend met de elders toegelichte materialiteit, het oordeel van de accountant tevens betrekking heeft op de detailgegevens zoals deze maandelijks door de contractant worden verantwoord via de portal van De Thuiskopie. Dit betreft derhalve naast de aantallen en de voorwerpen expliciet de juistheid van de (tenaamstelling van de) heffingsvrije leveringen.

### Controleverklaring en deadline

De controleverklaring van de onafhankelijke accountant bij de Jaaropgave Thuiskopieergoedingen dient te voldoen aan het voorgeschreven model zoals opgenomen in bijlage 3. De voor identificatie doeleinden gewaarmerkte en door de Contractant rechtsgeldig ondertekende Jaaropgave dient bij de controleverklaring te worden gevoegd. Alvorens de controleverklaring te verstrekken dient de directie/bestuurder van de contractant de jaaropgave te ondertekenen.

De totale verantwoording bestaande uit de controleverklaring van de onafhankelijke accountant, de gewaarmerkte Jaaroverzicht opgave Thuiskopieergoedingen en een afschrift van de bevestiging bij de jaaropgave dient uiterlijk binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar in het bezit te zijn van De Thuiskopie.

## Materialiteit

Geconstateerde fouten en onzekerheden (controleverschillen) dienen te worden gecorrigeerd. Ongecorrigeerd gebleven controleverschillen van betekenis kunnen de positieve strekking van de accountantsverklaring beïnvloeden. Een controleverklaring met een goedkeurend oordeel impliceert dat, uitgaande van een betrouwbaarheid van 95%, de meest waarschijnlijke fout niet groter is dan 1% van de verantwoorde Thuisopievergoeding alsmede van de verantwoorde heffingsvrije gegevens. Voor de strekking van de goedkeurende controleverklaring, verklaring met beperking, afkeurende verklaring en verklaring van oordeelonthouding, gelden de volgende toleranties, die zijn uitgedrukt in een percentage van de verantwoorde totale Thuisopievergoeding over het kalenderjaar:

	Goedkeurende oordeel	Oordeel met beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend oordeel
Fouten in de opgave	$\leq 1\%$	$> 1\%$ en $\leq 3\%$	n.v.t.	$> 3\%$
Onzekerheden in de controle	$\leq 3\%$	$> 3\%$ en $\leq 10\%$	$> 10\%$	n.v.t.

Indien de onafhankelijke accountant niet tot een goedkeurend oordeel kan komen dient hij terstond Thuisopie hierover te informeren. Thuisopie behoudt in dit geval het recht om indien noodzakelijk geacht aanvullende gegevens bij de contractant op te vragen en/of zelf aanvullende controles (bij de contractant) uit te voeren.

## Melding van aandachtspunten

Indien in de uitvoering van de werkzaamheden bijzonderheden dan wel specifieke aandachtspunten blijken die binnen de verantwoording van de Jaaropgave Thuisopievergoedingen, of anderszins gevolgen hebben voor de totstandkoming of oordeelsvorming dient u contact op te nemen met Thuisopie. Afhankelijk van de bevindingen zal in overleg worden bepaald hoe de verantwoording binnen de voorwaarden van de Incasso-overeenkomst Thuisopie zal moeten plaatsvinden. Thuisopie houdt zich daarbij de rechten voor om, binnen alle redelijkheid voor de oordeelsvorming, aanvullende informatie te overleggen dan wel een de contractant van nadere informatie te voorzien. Een dergelijke situatie kan zich voordoen inzake gebeurtenissen na balansdatum, claims en geschillen of nader te verstrekken informatie bij de Jaaropgave om de juiste en volledige verantwoording te kunnen doen.

## ***Controleverklaring van de onafhankelijke accountant***

Aan: de directie van [naam contractant]

Inzake: Controleverklaring Thuiskopieregeling

Wij hebben de Jaaropgave Thuiskopievergoedingen (hierna 'de Jaaropgave') voor het jaar geëindigd op [datum] van [naam contractant] te [vestigingsplaats contractant] gecontroleerd.

### Verantwoordelijkheid van de directie

De directie van de vennootschap is verantwoordelijk voor het opstellen van de Jaaropgave op basis van de Incasso-overeenkomst Thuiskopie tussen Stichting de Thuiskopie en [naam contractant], gedateerd [datum incasso-overeenkomst]. De directie is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als de directie noodzakelijk acht om het opstellen van de Jaaropgave mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

### Verantwoordelijkheid van de accountant

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een oordeel over de Jaaropgave op basis van onze controle. Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften en dat wij onze controle zodanig plannen en uitvoeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de Jaaropgave geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de Jaaropgave. De geselecteerde werkzaamheden zijn afhankelijk van de door de accountant toegepaste oordeelsvorming, met inbegrip van het inschatten van de risico's dat de Jaaropgave een afwijking van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten.

Bij het maken van deze risico-inschattingen neemt de accountant de interne beheersing in aanmerking die relevant is voor het opstellen van de Jaaropgave door de vennootschap, gericht op het opzetten van controlewerkzaamheden die passend zijn in de omstandigheden. Deze risico-inschattingen hebben echter niet tot doel een oordeel tot uitdrukking te brengen over de effectiviteit van de interne beheersing van de vennootschap. Een controle omvat tevens het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving en van de redelijkheid van de door de directie van de vennootschap gemaakte schattingen, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de Jaaropgave.

Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is om een onderbouwing voor ons oordeel te bieden.

### Oordeel

Naar ons oordeel is de Jaaropgave Thuiskopievergoedingen voor het jaar [jaar] van [naam contractant] in alle van materieel belang zijnde aspecten opgesteld op basis van de Incasso-overeenkomst Thuiskopie tussen Stichting de Thuiskopie en [naam contractant], gedateerd [datum incasso-overeenkomst].

### Beperking in gebruik en verspreidingskring

De Jaaropgave en onze verklaring daarbij zijn uitsluitend bestemd voor de directie van de vennootschap ter verantwoording aan Stichting de Thuiskopie inzake de verplichtingen uit de Incasso-overeenkomst. De Jaaropgave en onze verklaring daarbij zijn niet geschikt voor andere doeleinden. De controleverklaring (of delen daarvan) mag daarom, zonder onze uitdrukkelijke schriftelijke toestemming vooraf, niet in welke vorm dan ook aan derden ter beschikking worden gesteld. Wij aanvaarden derhalve geen aansprakelijkheid jegens derde partijen die inzage krijgen in deze verklaring of deze verklaring in handen krijgen. Dit doet geen afbreuk aan ons oordeel.

[Plaats], [datum]

[Naam accountantskantoor]

[Naam accountant]