

Audit

The portal is set up with a separate menu for the audit. In this menu you can print your annual specification, make a year correction, submit your data (reporting set / audit opinion) or ask questions about the audit. In this short manual the portal functionality is further explained.

U bent hier: Home / Audit

Audit

Jaarlijks verzoekt Stichting de Thuiskopie haar contractanten om medewerking te verlenen aan haar jaarlijkse controle; de audit. Op dit gedeelte van de Portal staan de benodigde onderdelen voor het afronden van de audit toegelicht.

Jaaropgave
De jaaropgave bevat een overzicht van de 12 maandelijkse opgaven. Per voorwerp wordt weergegeven hoeveel totaal is gefactureerd en totaal heffingsvrij is uitgeleverd. De Jaaropgave wordt gebruikt om te controleren of het totaal opgegeven aan Thuiskopie overeenkomt met wat daadwerkelijk is uitgeleverd in een kalenderjaar. De jaaropgave dient als bijlage van de directieverklaring jaarlijks aan Stichting de Thuiskopie te worden verzonden.

Jaarcorrectie
In de jaarcorrectie zijn wij graag het verschil tegemoet tussen de aantallen zoals weergegeven in de jaaropgave en het totaal aantal stuks daadwerkelijk uitgeleverd.

In de jaarcorrectie kunnen éénmalig correcties met betrekking tot een kalenderjaar worden doorgegeven. In de jaarcorrectie is het mogelijk om zowel positieve als negatieve aantallen door te geven voor zowel gefactureerde als heffingsvrij geleverde voorwerpen. Correcties met betrekking tot fouten in de maandelijkse opgave kunnen dus jaarlijks worden gecorrigeerd. Nadat een correctie door Thuiskopie is goedgekeurd kan een geactualiseerde jaaropgave worden opgevraagd.

Vragen over de Audit
Stichting de Thuiskopie zal jaarlijks in het eerste kwartaal haar contractanten uitnodigen om deel te nemen aan de controle van het afgelopen kalenderjaar. Vragen naar aanleiding van ons schrijven ontvangen wij graag via deze module. Het is ook mogelijk om uw vraag van een bijlage te voorzien.

Aanleveren documenten
In de audit wordt gevraagd om een (optie 1) rapportageset aan te leveren conform ons Controleprotocol of (optie 2) een onafhankelijke controleverklaring door een accountant af te geven. Thuiskopie verzoekt jaarlijks haar contractanten om de rapportageset of controleverklaring via de Portal aan te leveren. Het is nu mogelijk om meerdere documenten tegelijk te versturen!

Portal contents

1. Jaaropgave -> Annual Specification
2. Jaarcorrectie -> Annual Corrections
3. Vragen over de Audit -> Questions with regard to the audit
4. Aanlevering documenten -> Data with regard to the audit

Additional

5. Example reporting set / management statement
6. Reporting set requirements

1. Jaaropgave / Annual Specification

This report can be printed in PDF format on our portal by clicking on the icon.

Audit

- Jaaropgave**
- Jaar correctie
- Vragen over de Audit
- Aanlevering documenten

Historie

Facturen

Contact

Berichten

Veelgestelde vragen

Indien uw jaaropgave niet overeenkomt met daadwerkelijke uitleveringen kunt u via de jaarcorrectie een correctie doorvoeren. Nadat een correctie door ThuisKopie is goedgekeurd kan een geactuliseerde jaaropgave worden opgevraagd. Dit duurt gemiddeld enkele werkdagen.

 Download Gratis Adobe Reader

Overzicht jaaropgaven

Jaar	Omschrijving	
2013	Jaaropgave	
2014	Jaaropgave	
2015	Jaaropgave	
2016	Jaaropgave	

The annual specification is the result of your 12 monthly reports / all reports made with regard to a calendar year. For each device the total invoiced numbers (facturatie) and numbers reported sold levy free (heffingsvrij) are specified. The annual specification is made to check whether the totals reported to ThuisKopie match with your actual sales in a specific year. Once the annual specification is correct/corrected a signed version should be attached to the signed management statement and submitted together with your reporting set on our portal. Please see below an example of the Annual Specification.

Jaaropgave 2016

Naam: Contractant X
Relatienummer: TK9000000
Printdatum: XX-XX-XX

Facturatie

Voorwerp	Tarief	Aantal	Bedrag
AVP	€1,40	59	€82,60
HD	€0,70	356.151	€249.305,70
LAP	€3,50	114.068	€399.238,00
PC	€3,50	1.243	€4.350,50
TAB	€3,50	47.502	€166.257,00
TEL	€3,50	6.144	€21.504,00
Totaal		525.167	€840.737,80

Heffingsvrij

Voorwerp	Aantal aan contractanten	Aantal aan profgebruikers	Aantal geëxporteerd
HD	40.707	0	45.889
LAP	4.867	0	1.525
PC	10	0	5
TAB	2.724	0	532
TEL	3.273	0	410
Totaal	51.381	0	48.161

Datum: _____
Naam: _____
Handtekening: _____












If there's a deviation with the actual numbers and the Annual Specification we ask you to submit **the difference** via the year correction. After your correction has been processed (usually within a couple of days) an updated annual statement can be requested.

2. Jaarcorrectie / Annual Correction

In the annual correction we ask you to **submit the difference** between the numbers as shown in the annual statement and the total number of units actually delivered.



It's possible to submit the correction via Excel or manually. In the year correction it's possible to enter both negative and positive values.

	Totaal verkocht	Heffingsvrij aan contractanten	Heffingsvrij aan profegebruikers	Heffingsvrij geëxporteerd	Totaal heffing plichtig	Totaal	Wijzig
Audio/Video speler tarief per 1.1.2015	0	0	0	0	0	€ 0,00	
CD-r	0	0	0	0	0	€ 0,00	
DVD-r	0	0	0	0	0	€ 0,00	
E-reader	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Externe harddisk	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Harddisk recorder 2015 tarief	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Laptop 2015 tarief	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Personal Computer 2015 tarief	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Settopbox 2015 tarief	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Smartphone / Telefoon MP3 functie 2015 tarief	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Tablet 2015 tarief	0	0	0	0	0	€ 0,00	
Totaal						€ 0,00	
Purchase order number <input type="text"/>							
<input type="checkbox"/> Ik verklaar volledig en naar waarheid te hebben ingevuld							

3. Vragen over de audit / Questions with regard to the Audit

We prefer to receive questions regarding our request to participate in the audit via the portal. It is also possible to provide your question with (multiple) attachment (s).

The screenshot shows a web portal interface. On the left is a navigation menu with items: 'Mijn gegevens', 'Opgave', 'Restitutie', 'Audit', 'Jaaropgave', 'Jaar correctie', 'Vragen over de Audit' (highlighted in blue), 'Aanlevering documenten', and 'Historie'. The main content area is titled 'Vragen over de Audit' and includes a note 'Velden gemarkeerd met een [lock icon] zijn verplicht'. The form contains the following fields: 'Naam contactpersoon' (text input with a lock icon), 'Bericht' (text area with a lock icon), 'E-mailadres' (text input with a lock icon), and 'Bijlage toevoegen' (text input with a 'Bladeren...' button). A 'Verzenden' button is located at the bottom right.

4. Aanlevering documenten / Submit data

In the audit Contractors are asked (Option 1) to provide a reporting set or (option 2) an independent auditor's opinion. Thuiskopie annually asks its contractors to submit the reporting or audit report via the Portal. Please submit the reporting set / audit opinion via the Portal -> Aanleveren Documenten.

The screenshot shows a web portal interface. On the left is a navigation menu with items: 'Mijn gegevens', 'Opgave', 'Restitutie', 'Audit', 'Jaaropgave', 'Jaar correctie', 'Vragen over de Audit', 'Aanlevering documenten' (highlighted in blue), and 'Historie'. The main content area is titled 'Aanlevering documenten' and includes a note 'Velden gemarkeerd met een [lock icon] zijn verplicht'. The form contains the following fields: 'Naam contactpersoon' (text input with a lock icon), 'Bericht' (text area with a lock icon), 'E-mailadres' (text input with a lock icon), and 'Bijlage toevoegen' (text input with a 'Bladeren...' button). A 'Verzenden' button is located at the bottom right.

5. Example Reporting Set / Management Statement

Reporting Set: Dutch [download](#) or English [download](#)

Audit Opinion: template to be used by accountant [download](#)

Reporting set: [download](#) this format does not need to be strictly followed but is provided as an example. Depending on how you compile your monthly report a different reporting set may be submitted as long as it contains the following elements and possibility to connect the data you're your annual specification.

6. Set of Reports

Audit 2016: Set of reports

Background

As with the audit opinion issued by an auditor, ThuisKopie must be able to establish with sufficient certainty from the set of reports to be provided that a level of reliability of 97% can be obtained that any errors in the statement will be less than 1%. To do so, ThuisKopie carries out a risk analysis on the statements and information in the set of reports you have provided.

Data

The set of reports you provide must contain the following information:

1. The most recently adopted annual report
2. An overview containing all the articles contained in the statement to ThuisKopie (your article code, make, article description, article code of supplier), classifying the items to which the Private Copying Regulations applies
3. An overview of all your suppliers of items that are subject to the Private Copying Regulations. Please indicate if the suppliers are part of own imports, goods bought including levy or part of contractual levy free deliveries.
4. An overview of all levy-exempt deliveries to professional users
5. An overview of all levy-exempt deliveries to other contracting parties of ThuisKopie
6. An overview of all exports

The overviews referred to under 2 to 6 must be supplied in Excel format and comprise at least the name and address of the client concerned, the Chamber of Commerce number and/or VAT number and the relevant quantity per item, unless agreed otherwise. On the website of Stichting de ThuisKopie you will find an example of a set of reports in Excel, which you can use to compile your set of reports.

7. Procedure descriptions and working instructions of the business processes relevant for the statement to ThuisKopie
8. A duly signed management statement, confirming that the statements to ThuisKopie are correct, complete and supported by proper internal procedures. The prescribed text of this statement is available online through the website of Stichting de ThuisKopie.
Please note: the Annual Specification must be appended to the management statement you send. Log in to the portal, and you will find the Annual Specification under the audit menu.

Delivery

The set of reports must contain the above information, but also all relevant information that is or may be necessary for ThuisKopie to reach a judgement concerning its reliability and margin of error.

If you cannot fulfil the requirements of the set of reports, please would you contact us so that we can compile a modified set of reports in consultation with you.