

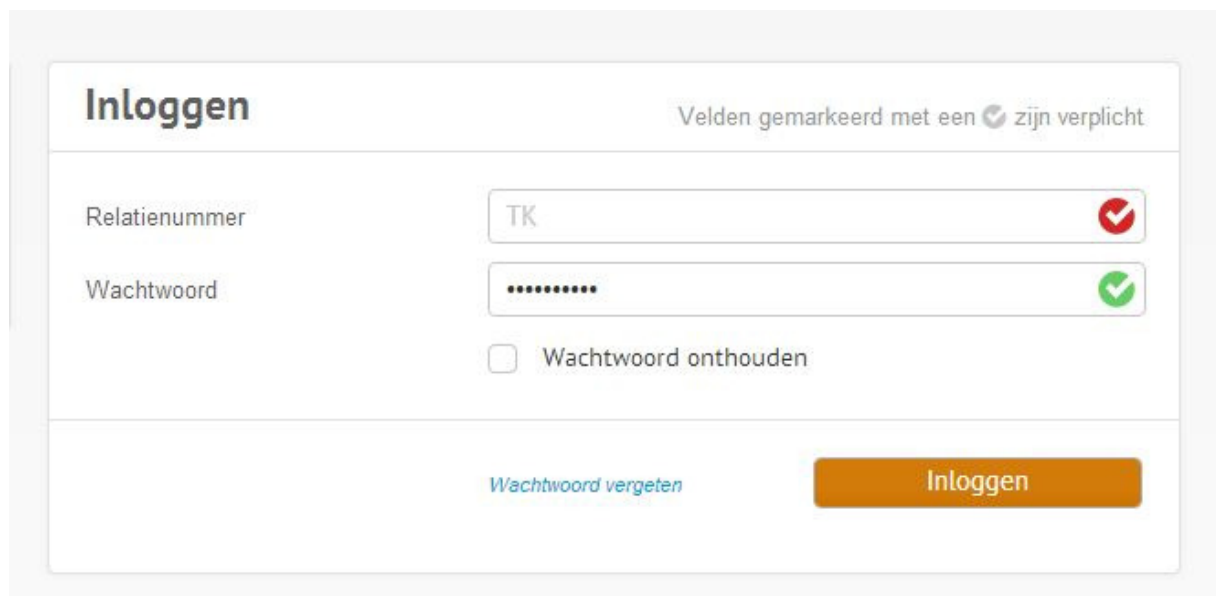
How to report manually on the Portal of Thuiskopie – Non Contracting Party


This is a brief introduction to reporting private copying levies on the online Portal of Stichting de Thuiskopie. This manual is dedicated to Non-Contracting Parties of thuiskopie whom have report any sales made into the Netherlands at the moment of import/fabrication.

This guide assumes that you're already registered and have received a login from the Foundation. If this is not yet the case, register first via: <https://portal.thuiskopie.nl/Account/Register> or contact us via thuiskopie@cedar.nl or +31 (0)23 8700206

1. Login

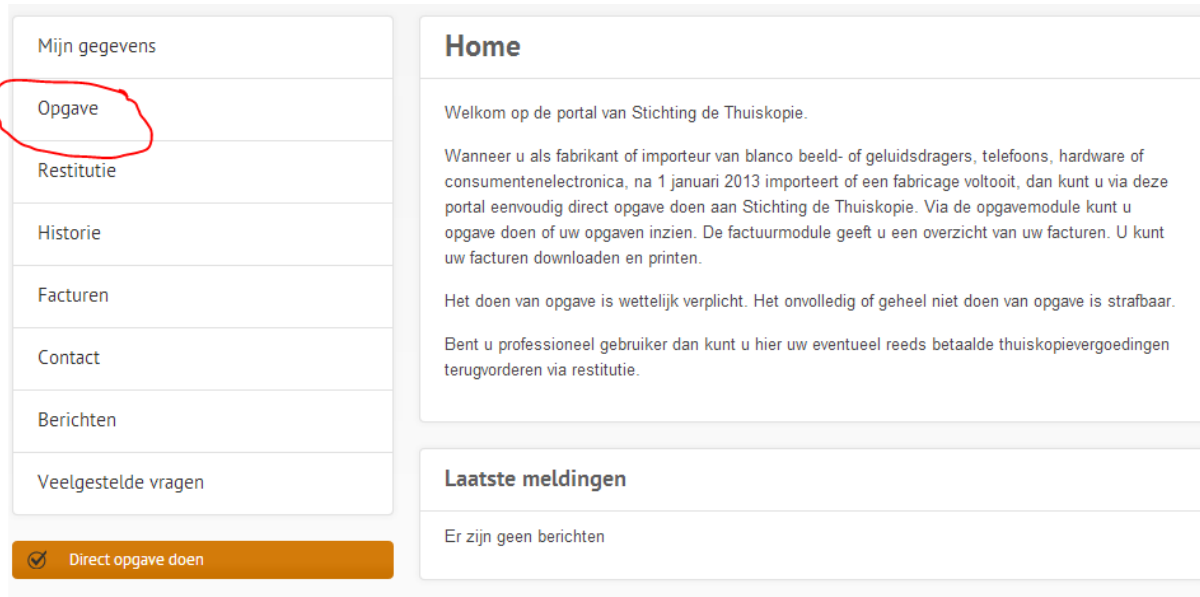
Go directly to <https://portal.thuiskopie.nl/> and login via your Relation number; typically starts with TK9..... and password (wachtwoord) which is received after registration.



The screenshot shows a login form titled "Inloggen". At the top right, it says "Velden gemarkeerd met een  zijn verplicht". The form has two input fields: "Relatienummer" with the value "TK" and a red checkmark icon, and "Wachtwoord" with a masked password "....." and a green checkmark icon. Below the password field is a checkbox labeled "Wachtwoord onthouden" which is currently unchecked. At the bottom left, there is a link "Wachtwoord vergeten" in blue. At the bottom right, there is an orange button labeled "Inloggen".

2. Home screen

This is the home screen of the Portal. Opgave = Report.



Mijn gegevens

Opgave

Restitutie

Historie

Facturen

Contact

Berichten

Veelgestelde vragen

Direct opgave doen

Home

Welkom op de portal van Stichting de Thuiskopie.

Wanneer u als fabrikant of importeur van blanco beeld- of geluidsdragers, telefoons, hardware of consumentenelectronica, na 1 januari 2013 importeert of een fabricage voltooit, dan kunt u via deze portal eenvoudig direct opgave doen aan Stichting de Thuiskopie. Via de opgavemodule kunt u opgave doen of uw opgaven inzien. De factuurmodule geeft u een overzicht van uw facturen. U kunt uw facturen downloaden en printen.

Het doen van opgave is wettelijk verplicht. Het onvolledig of geheel niet doen van opgave is strafbaar.

Bent u professioneel gebruiker dan kunt u hier uw eventueel reeds betaalde thuiskopievergoedingen terugvorderen via restitutie.

Laatste meldingen

Er zijn geen berichten

3. Report Overview & Report Send screen

This is the main screen that contains all carriers that can be reported. In four simple steps one can send a report to Thuiskopie:

1. Input numbers sold/imported/made
2. Attach requested attachments (evidence that supports your report. E.g. sales invoices)
3. Checkmark (ik verklaar en volledig naar waarheid te hebben ingevuld, implies, you've entered the numbers correctly and truthfully)
4. Send Report → Opgave verzenden

← Opgave formulier verlaten Overzicht & Opgave verzenden

In de onderstaande tabel geeft u per productgroep het totaal aantal geïmporteerde/gefabriceerde voorwerpen op. Door per productgroep de hoeveelheden op te geven kan Stichting de Thuiskopie de door u wettelijke af te dragen thuiskopievergoeding berekenen. Daarnaast wordt u gevraagd om de bewijzen van import/fabricage/assemblage te overleggen bij uw opgave. Hieruit moet Stichting de Thuiskopie de juistheid van uw opgave kunnen herleiden. Dit zijn bijv. uw inkoopfacturen en of productieoverzichten.

Meer informatie over het doen van opgave, de benodigde bewijslast, de tarieven & voorwerpen en/of overige vragen, vindt u onder de Veelgestelde Vragen, [klik hier](#)

Velden gemarkeerd met een zijn verplicht

Opgave velden per productgroep		Bijlagen
Audio/Video speler	> 2 GB	0 <input checked="" type="checkbox"/>
Audio/Video speler	≤ 2 GB	0 <input checked="" type="checkbox"/>
Audio/Video speler	2015 tarief	0 <input checked="" type="checkbox"/>
CD-r		0 <input checked="" type="checkbox"/>
CD-r	2015 tarief	0 <input checked="" type="checkbox"/>
DVD-r		0 <input checked="" type="checkbox"/>
DVD-r	2015 tarief	0 <input checked="" type="checkbox"/>
E-reader	2015 tarief	0 <input checked="" type="checkbox"/>

Voeg hier alle documenten toe behorende bij de opgave.

Bijlage toevoegen

4. Finished

Once finished you'll see the following screen. If below states - uw aanvraag is verzonden – it means that your report is sent properly and will be taken into account.

After the report is finished you:

- Receive an email with a conformation that we've received your report
- You can directly view the sent report under the tab Historie
- A few workdays after the report is received by Thuiskopie the invoice will be made available on our Portal under the tab – Facturen.

[← Opgave formulier verlaten](#)

[Overzicht & Opgave verzenden](#)

Uw aanvraag is verzonden.

© 2014 de Thuiskopie

DIRECT NAAR

[Tarieven](#)

[Klachtenregeling](#)

[Klachtenregeling](#)

ADRESGEGEVENS

Postadres

Stichting de Thuiskopie
Postbus 3060
2130 KB Hoofddorp

Bezoekadres

Holland Office Center
Gebouw 5, 1e etage
Kruisweg 793-795
2132 NG Hoofddorp

Tel: (023) 870 02 06
Fax: (023) 870 02 10
E-mail: thuiskopie@cedar.nl

In case of any questions contact us @ thuiskopie@cedar.nl or +31 (0)23 8700206

All reports (opgaves) must be entered online on our portal. Reports sent via mail are not taken into account unless agreed otherwise.