

# Handleiding Koopvaardij Portaal

[werkgever.koopvaardij.nl](http://werkgever.koopvaardij.nl)



<b>Introductie</b>	<b>3</b>
<b>Inloggen op Koopvaardij Portaal</b>	<b>4</b>
<b>Werknemer zoeken</b>	<b>4</b>
<b>Werknemers</b>	<b>4</b>
<b>Periodieke loonopgave</b>	<b>5</b>
<b>Toegangsbeheer</b>	<b>14</b>
<b>Wijzigen werkgevergegevens</b>	<b>14</b>
<b>Bijlagen</b>	<b>15</b>

# Koopvaardij Portaal

Met Koopvaardij Portaal levert u snel en makkelijk via internet de gegevens van uw werknemers aan.

Maandelijks levert u de loongegevens aan van de werknemers die in de voorafgaande maand loon hebben ontvangen.

U levert onder andere de volgende gegevens aan:

- begindatum periode /dienstverband
- einddatum periode/dienstverband
- dagloon
- aanmelden/afmelden/wijzigen onbetaald verlof

## Heeft u vragen?

In deze handleiding vindt u alle informatie over het aanleveren van uw werknemergegevens bij Bpf Koopvaardij. Heeft u nog vragen? Neem dan gerust contact met ons op. Wij helpen u graag.

Bedrijfspensioenfonds voor de Koopvaardij

T: 088 - 007 98 91

E: [www.koopvaardij.nl/werkgever/contactformulier](http://www.koopvaardij.nl/werkgever/contactformulier)

Algemene informatie over Bpf Koopvaardij en de Periodieke loonopgave tool zijn te vinden op [www.koopvaardij.nl](http://www.koopvaardij.nl).

**Let u er alstublieft op dat u de werknemersgegevens altijd volledig invult. U voorkomt hiermee vertragingen.**

## Inloggen op Koopvaardij Portaal

Ga naar [werkgever.koopvaardij.nl](http://werkgever.koopvaardij.nl). Log in met eHerkenning, betrouwbaarheidsniveau EH3.  
U bent nu ingelogd op Koopvaardij Portaal.

---

## Werknemer zoeken

Wilt u een wijziging doorgeven of de gegevens van een werknemer bekijken? Klik op Werknemers in het linker menu. Zoek de werknemer op en selecteer door erop te klikken.

U kunt een werknemer zoeken via het zoekfilter op:

1. Personeelsnummer
  2. Achternaam
  3. Klantnummer
- 

## Werknemers

### Voor wie doet u de loonopgave?

Iedere werknemer die een arbeidsovereenkomst heeft met de onderneming.

Uitgezonderd: Bestuurders (directeuren) van N.V.'s en B.V.'s die als zodanig zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel met een zelfstandige/volledige handelingsbevoegdheid. Zij nemen geen deel aan de pensioenregeling van Bpf Koopvaardij en hoeven dus niet te worden aangemeld.

### Wanneer doet u de loonopgave?

Uiterlijk na afloop van iedere volgende kalendermaand. Voorbeeld: de loonopgave van september levert u uiterlijk 31 oktober aan.

### Waarom meldt u uw werknemer aan?

- De werknemer wordt automatisch aangemeld voor de pensioenregeling van Bpf Koopvaardij.
- Als uw nieuwe werknemer overkomt van een niet bij Bpf Koopvaardij aangesloten werkgever, sturen wij uw werknemer automatisch formulieren toe voor de aanvraag van waardeoverdracht ('Het pensioen meenemen van het oude pensioenfonds naar Bpf Koopvaardij').

### Hoe meldt u uw werknemer aan?

U heeft de volgende gegevens nodig om via Koopvaardij Portaal een werknemer aan te melden:

- Voor- en achternaam
- Adres
- Geboortedatum
- Burgerservicenummer
- Personeelsnummer uit uw administratie
- Ingangsdatum arbeidsverhouding
- Pensioengevend dagloon

U kunt op Koopvaardij Portaal op 2 manieren de daglonen doorgeven:

1. Handmatig invullen;
2. Via een bestand.

## Stap 1

Voer onder het kopje **Periode Loon** de datum in dienst in, het pensioengevend dagloon en het aantal dagen.

### LET OP

Bij 'aantal dagen': voor parttimers/oproepkrachten moet er voor de niet gewerkte dagen een afzonderlijke regel worden ingevoerd, zodat het totaal aantal kalenderdagen gelijk is aan het aantal dagen van de betreffende maand. Vul hier bij dagloon 0 in. Klik op **Volgende**.

Meldt u iemand aan in het vorige jaar? Dan moet u het pensioengevend dagloon van het betreffende jaar doorgeven.

---

## Periodieke loonopgave tool

Met de Periodieke loonopgave tool (Excel) kunt u een importbestand genereren waarmee u in 1 keer voor het hele personeelsbestand de nieuwe loonopgave kunt doorgeven en inladen in Koopvaardij Portaal. U vindt de Periodieke loonopgave tool op [www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit](http://www.koopvaardij.nl/werkgever/toolkit).

### Downloaden van de tool

Na het downloaden van de tool kunt u deze openen in Microsoft Excel. Om het importproces binnen Koopvaardij Portaal zo goed mogelijk te laten verlopen, moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

### Voorwaarden voor gebruik van de tool

- uw loonheffingsnummer en werkgeversnummer bij Bpf Koopvaardij moet bekend zijn in Koopvaardij Portaal;
- het bestand dat u uiteindelijk wilt importeren moet een .xml bestand zijn (let op dat u niet per ongeluk het invoerbestand(.xls) importeert);
- aan de indeling van de Excel-tool mag u niets veranderen.

### LET OP

**Een XML-bestand kan mogelijk ook vanuit uw salarispakket worden aangemaakt. Dit bestand kan op dezelfde wijze verwerkt worden in Koopvaardij Portaal als een XML-bestand uit de tool.**

### Hoe maakt u een XML-bestand met de tool?

Ieder XML document voor Bpf Koopvaardij is opgebouwd conform de volgende hoofdstructuur:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<Message xmlns="http://www.ec-design.nl/Abz/SDM/0.2/structures" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
+ <BrAlg>
+ <Afnmr>
+ <Afnmr>
+ <Wrkgvr>
</Message>
```

In het BrAlg element worden de algemene gegevens van het bericht ingesteld. Het Afnmr element bevat de afnemer voor wie het bericht bedoeld is. In het Wrkgvr element worden de daadwerkelijke meldingen gedaan.

---

## BrAlg

```
<BrAlg>
  <BrCd>00301</BrCd>
  <VnrBrCd>00002</VnrBrCd>
  <Berrefnr>Uw bestandsreferentie</Berrefnr>
  <TestJN>N</TestJN>
  <OntvngstbevJN>N</OntvngstbevJN>
</BrAlg>
```

Geef hier uw eigen referentie op

De meeste onderdelen van het BrAlg element zijn voor Bpf Koopvaardij vast. Alleen het element Berrefnr is vrij. Hierin kunt u een referentie naar uw eigen bestand zetten, bijvoorbeeld de naam van het XML-bestand.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Vaste waarde	Variabele inhoud	Maximale lengte
<BrAlg>	V[1]			
<BrCd>	V	00301		
<VnrBrCd></VnrBrCd>	V	00002		
<Berrefnr>	V		zelf te kiezen referentie	512 karakters
<TestJN>	V	N		
<OntvngstbevJN>	V	N		
</BrAlg>				

## Afnmr

```

<Afnmr>
  <AfnmrCd>181</AfnmrCd>
  - <Com>
    <SrtComCd>98</SrtComCd>
    <NrCom>123456</NrCom>
  </Com>
</Afnmr>
<Afnmr>
  <AfnmrCd>183</AfnmrCd>
  - <Com>
    <SrtComCd>98</SrtComCd>
    <NrCom>123456</NrCom>
  </Com>
</Afnmr>

```

Geef hier uw eigen  
werkgeversnummer op

Het Afnmr element bepaalt naar wie berichten worden verzonden door Koopvaardij Portaal op basis van het ingezonden bericht. Voor Bpf Koopvaardij geeft u uw eigen werkgeversnummer op.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Vaste waarde	Variabele inhoud	Maximale lengte
<Afnmr>	V [1 van 2]			
<AfnmrCd>	V	181		
<Com>	V			
<SrtComCd>	V	98		
<NrCom>	V		werkgevers- nummer	6 cijfers
</Com>				
</Afnmr>				
<Afnmr>	V [2 van 2]			
<AfnmrCd>	V	183		
<Com>	V			
<SrtComCd>	V	98		
<NrCom>	V		werkgevers- nummer	6 cijfers
</Com>				
</Afnmr>				

## Wrkgvr

```
<Wrkgvr>
  <HndlsnmOrg>werkgevernaam</HndlsnmOrg>
  <Lhnr>170339750L01</Lhnr>
+ <Cntprsn>
+ <Wrknmr>
</Wrkgvr>
```

Het Wrkgvr element is de daadwerkelijke melding. Hierbinnen geeft u de handelsnaam van uw organisatie op in het element HndlsnmOrg en uw loonheffingsnummer in het element Lhnr.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Variabele inhoud	Maximale lengte
<Wrkgvr>	V [1..999]		
<HndlsnmOrg>	O	Bedrijfsnaam	70 karakters
<Lhnr>	V	Loonheffingsnummer	12 karakters
</Wrkgvr>			

Binnen het element Cntprsn geeft u de contactpersoon binnen uw organisatie voor de berichten op. Daarna worden de werknemers 1 voor 1 opgegeven via het element Wrknmr.

## Cntprsn

```
<Cntprsn>
  <SignNm>Vento</SignNm>
  <Voorl>S</Voorl>
  <GslchtCd>M</GslchtCd>
- <Com>
  <SrtComCd>01</SrtComCd>
  <NrCom>0612345678</NrCom>
</Com>
- <Com>
  <SrtComCd>04</SrtComCd>
  <NrCom>mail@adres.nl</NrCom>
</Com>
</Cntprsn>
```

Bij de voorletters mogen alleen de letters worden opgegeven!

Het telefoonnummer wordt 10-cijferig opgegeven. Voeg geen +31 toe!

Binnen het element Cntprsn geeft u de gegevens van de contactpersoon voor de aanlevering van gegevens door.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Vaste inhoud	Variabele inhoud	Maximale lengte
<Cntprsn>	V [1]			
<SignNm>	V		Naam contactpersoon	200 karakters
<Voorl>	V		Voorletters contactpersoon	6 karakters
<Voorv>	O		Voorvoegsel contactpersoon	10 karakters
<GslchtCd>	O	M/V	Geslachtcode contactpersoon	1 karakters
</Com>	V [1 van 2]			
<SrtComCd>	V	01		
<NrCom>	V		Telefoonnummer contactpersoon	512 karakters
</Com>				
</Com>	V [2 van 2]			
<SrtComCd>	V	04		
<NrCom>	V		E-mailadres contactpersoon	512 karakters
</Com>				
</Cntprsn>				

## Wrknmr

```

<Wrknmr>
  <SofINr>061346871</SofINr>
  <Persnr>1</Persnr>
  <Gebdat>1972-06-28</Gebdat>
  <SignNm>JANSEN</SignNm>
  <Voorl>JJ</Voorl>
  <GslchtCd>M</GslchtCd>
  <Na>0001</Na>
+ <StrAdrNI>
+ <Dnstvbnd>
</Wrknmr>
  
```

Als u nog geen burgerservicenummer heeft, kunt u 999999990 opgeven als "fictief" geldig nummer. Voor NL werknemers moet een burgerservicenummer worden doorgegeven.

Bij de voorletters mogen alleen de letters worden opgegeven!

Nationaliteit op basis van GBA nationaliteit code: zie bijlage 2

Het adres (binnenlands of buitenlands), zie pagina 17 en 18



Het Wrknmr element begint met de identificatie van de werknemer en de vaste gegevens. Naast de vaste gegevens worden het adres en het dienstverband onder het element Wrknmr toegevoegd.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Variabele inhoud	Maximale lengte
<Wrknmr>	V [1..N]		
<SofnNr>	V	Burgerservicenummer	9 cijfers
<Persnr>	V	Personeelsnummer	35 karakters
<Gebdat>	V	Geboortedatum	10:YYYY-MM-DD
<Overldat>	O	Overlijdensdatum	10:YYYY-MM-DD
<SignNm>	V	Achternaam	200 karakters
<Voorl>	V	Voorletter(s)	6 letters
<Voorv>	O	Voorvoegsel(s)	10 karakters
<GslchtCd>	V	Geslacht	1 letter (M/V)
<Nat>	V	Nationaliteit	4 cijfers, bijlage 1
...			
</Wrknmr>			

### Adres Binnenlandse adressen

```

<StrAdrNI>
  <SrtAdrsCd>01</SrtAdrsCd>
  <Pc>2408RD</Pc>
  <Wnpl>leeg</Wnpl>
  <Straat>leeg</Straat>
  <Huisnr>63</Huisnr>
</StrAdrNI>
  
```

Door leeg op te geven bij Wnpl en Straat wordt op basis van postcode en huisnummer het adres aangevuld door Koopvaardij Portaal

Op basis van de postcode en het huisnummer kan Koopvaardij Portaal het adres vinden. Door bij Wnpl en Straat leeg op te geven wordt deze functionaliteit gebruikt. Het volledige adres opgeven kan ook.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Vaste inhoud	Variabele inhoud	Maximale lengte
<StrAdrNI>	C [0..1]			
<SrtAdrsCd>	V	01		
<PcBtl>	O		Postcode	9 karakters
<WnplBtl>	V		Woonplaats	24 karakters
<RegBtl>	V		Regionaam	24 karkaters
<LandCd>	V		Landcode	2 karakters
<Landnm>	O		Landnaam	40 karakters
<Straat>	O		Straatnaam	24 karakters
<HuisnrBtl>	O		Huisnummer	9 karakters
</StrAdrNI>				

## Adres

### Buitenlandse adressen

```

<StrAdrBl>
  <SrtAdrsCd>01</SrtAdrsCd>
  <PcBtl>8621</PcBtl>
  <WnplBtl>Den Woonplaats</WnplBtl>
  <LandCd>BE</LandCd>
  <Landnm>België</Landnm>
  <Straat>Beerststraat</Straat>
  <HuisnrBtl>18</HuisnrBtl>
</StrAdrBl>
  
```

Eigen Id van het dienstverband mag "leeg" zijn.

ISO 3166-1 2 letter landcode  
[http://www.iso.org/iso/english\\_country\\_names\\_and\\_code\\_elements](http://www.iso.org/iso/english_country_names_and_code_elements)

Buitenlandse adressen dienen minimaal een woonplaats, straat, huisnummer en land te bevatten. De overige elementen kunnen optioneel worden gebruikt om het adres verder aan te duiden.

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Vaste inhoud	Variabele inhoud	Maximale lengte
<StrAdrBtl>	C [0..1]			
<SrtAdrsCd>	V	01		
<PcBtl>	O		Postcode	9 karakters
<WnplBtl>	V		Woonplaats	24 karakters
<RegBtl>	O		Regionaam	24 karkaters
<LandCd>	V		Landcode	2 karakters
<Landnm>	O		Landnaam	40 karakters
<Straat>	V		Straatnaam	24 karakters
<HuisnrBtl>	V		Huisnummer	9 karakters
</StrAdrBtl>				

## Dnstvbnd

De minimale set waarmee het dagloon voor een periode wordt doorgegeven, ziet er als volgt uit.

```

<Dnstvbnd>
  <IdDnstvbnd>leeg</IdDnstvbnd>
  -<PeriodiekeOpgave>
  <SoortPeriodeCd>02</SoortPeriodeCd>
  <Prdnr>1</Prdnr>
  <Ingdat>2010-01-01</Ingdat>
  <Enddat>2010-01-31</Enddat>
  <AantSV>21.75</AantSV>
  <LnSV>1000.00</LnSV>
  <LnBruto>1000.00</LnBruto>
  <Premie>100.00</Premie>
  <PrepensioenPremie>0.00</PrePensioenPremie>
  -<Loontoekenning>
  <SoortLoonCd>01</SoortLoonCd>
  <AantalToegekend>31</AantalToegekend>
  <Bdr>50.00</Bdr>
</Loontoekenning>
<PeriodiekeOpgave>
</Dnstvbnd>
  
```

Het Prdnr is gelijk aan de maand van de periode!

Het aantal dagen in de periode (31) moet worden opgegeven in de loontoekenning.

Er kunnen verschillende daglonen worden toegekend (inclusief een Bdr 0) en het totaal aantal dagen moet gelijk zijn aan het aantal dagen in de periode.

### Aanvulling aantal toegekend

Als er minder dagen zijn gewerkt dan er in de periode zitten, wordt het aantal aangevuld met 0 aangiftes voor de andere dagen. Bijvoorbeeld als in februari 14 dagen is gewerkt en 14 dagen niet, geeft u 14 dagen op met het bijbehorende dagloon en 14 dagen met een dagloon van 0.

---

### Beëindigen van een dienstverband

```
<Dnstvbnd>  
<IdDnstvbnd>leeg</IdDnstvbnd>  
<Ingdat>2010-01-01</Ingdat>  
<Enddat>2010-01-31</Enddat>  
<RdEndDnstvbndCd>01</RdEndDnstvbndCd>
```

---

Met behulp van Enddat en RdEndDnstvbndCd (zie bijlage 3 voor alle codes) kan een medewerker uit dienst worden gemeld. Het is wel van belang dat de einddatum in de periode van de aangifte valt. Het is niet mogelijk om einddata in de toekomst door te geven.

### Verkocht verlof

```
<Premie>100.00</Premie>  
<AantalDagenUitbetaaldVerlof>7.00</AantalDagenUitbetaaldVerlof>  
<BedragUitbetaaldVerlof>50.00</BedragUitbetaaldVerlof>  
<Loontoekenning>
```

---

Tussen premie en loontoekenning kan het verkocht verlof worden opgenomen in het bericht. Het aantal dagen is omgezet door het aantal dagen te delen door 5 en te vermenigvuldigen met 7. In het BedragUitbetaaldVerlof staat dan het pensioengevend dagloon. De premie wordt berekend door het aantal dagen te vermenigvuldigen met de dagpremie bij het opgegeven dagloon.

### LET OP

*Het is niet mogelijk alleen een correctie door te geven over een reeds opgevoerd tijdvak. Indien u correcties wilt doorvoeren dient u het tijdvak, waarover u de correctie wilt doorvoeren, in het geheel opnieuw door te geven.*

	Verplicht Optioneel Conditioneel	Vaste Waarde	Variabele inhoud	Maximale lengte
<b>&lt;Dnstvbnd&gt;</b>	<b>V [1..99]</b>			
<IdDnstvbnd>	V		Eigen dienstverband identificatie	35 karakters
<Ingdat>	V		Ingangsdatum dienstverband	10:YYYY-MM-DD
<Enddat>	O		Einddatum dienstverband	10:YYYY-MM-DD
<RdEndDnstvbndCd>	C		Reden einde dienstverband	2 cijfers, bijlage 2
<b>&lt;PeriodiekeOpgave&gt;</b>	<b>V [1..999]</b>			
<SoortPeriodeCd>	V	02		
<Prdnr>			Maandnummer	2 cijfers
<Ingdat>	V		Ingangsdatum maand of dienstverband	10:YYYY-MM-DD
<Enddat>	V		Einddatum periode of dienstverband	10:YYYY-MM-DD
<AantSV>	V		Aantal SV dagen	getal met 2 decimalen, max 21.75
<LnSV>			SV Loon	9 cijfers met 2 decimalen: 1234568.89
<LnBruto>	V		Bruto loon	9 cijfers met 2 decimalen
<Premie>	V		Pensioenpremie deelnemer	9 cijfers met 2 decimalen
<AantalDagenUitbetaaldVerlof>	O		Aantal dagen uitbetaald	gehele cijfers, afgerond naar beneden
<BedragUitbetaaldVerlof>	O		Pensioengevend dagloon verkocht verlof	9 cijfers met 2 decimalen
<b>&lt;Loontoekenning&gt;</b>	<b>V [1..31]</b>			
<SoortLoonCd>	V	01		
<AantalToegekend>	V		Aantal dagen	Geheel getal, maximaal gelijk aan dagen in maand
<Bdr>	V		Pensioengevend dagloon	9 cijfers met 2 decimalen
</Loontoekenning>				
</PeriodiekeOpgave>				
<b>&lt;/Dnstvbnd&gt;</b>				

### XML-bestand voor meerdere werkgevers tegelijk

Het XML-bestand met daarin meldingen voor meerdere werkgevers is nagenoeg gelijk aan het XML-bestand voor een enkele werkgever.

Het BrAlg element en het Afnmr element zijn gelijk aan de elementen in het XML-bestand voor een enkele werkgever en komen beide eenmaal voor in het bericht voor meerdere werkgevers. In het Afnmr element wordt het werkgeversnummer van 1 van de werkgevers vermeld (willekeurig).

Het Wrkgvr element is de daadwerkelijke melding en dient in het XML-bestand voor meerdere werkgevers per werkgever te worden opgenomen. Hierbinnen geeft u per organisatie de handelsnaam op in het element HndlsnmOrg en het betreffende loonheffingsnummer in het element Lhnr. Het loonheffingsnummer is het unieke gegeven waaraan de werkgever herkend wordt bij het importeren van het XML-bestand. De werkgeversnummers worden vanuit Koopvaardij Portaal in het bericht voor Bpf Koopvaardij toegevoegd.

---

### Toelichting begrippen

#### Bedrag SV-loon huidig

Het loon voor de werknemersverzekeringen. Kolom 8 van de loonstaat. Dit is het loon zonder rekening te houden met maximumpremieloon en franchise. Vul 0 in als de werknemer niet verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.

#### Dagen SV-loon

Aantal SV dagen in de betreffende periode (max.: 21,75)

#### Bruto loon

Tussen werkgever en werknemer bij het arbeidsvoorwaardenoverleg overeengekomen contractloon voordat daarop loonbelasting en sociale premies zijn ingehouden.

#### Pensioenpremie

De premie, zoals deze verschuldigd is aan de pensioenuitvoerder, moet berekend worden over de opgegeven periode (datum aanvang pensioengegevens en datum einde pensioengegevens) en het opgegeven pensioengevend loon. Dit is het werknemers- en het werkgeversgedeelte.

#### Duur uitbetaald verlof

Aantal dagen uitbetaald verlof.

#### Dagloon uitbetaald verlof

Bedrag uitbetaald verlof per dag.

### LET OP: ook bij doorwerken naast pensioen betaalt u premie

***Werknemers die vóór 67 jaar met pensioen gaan en daarnaast doorwerken nemen deel aan de pensioenregeling.***

***Dit betekent dat werknemers pensioen blijven opbouwen en u en de werknemers premie blijven betalen.***

***De pensioenopbouw stopt op de laatste dag van de maand voorafgaande aan de maand waarin de werknemer 67 jaar wordt of als hij of zij voor die tijd stopt met werken.***

## Toegangsbeheer

De hoofdgebruiker van Koopvaardij Portaal kan ook een nevengebruiker aanmelden.

Klik hiervoor op **Toegangsbeheer** links in het menu en vervolgens op **Nieuwe gebruiker**. De nieuwe gebruiker kan pas inloggen met eHerkenning als de hoofdgebruiker alle gebruikers heeft aangemeld.

---

## Wijzigen werkgeversgegevens

Wilt u een wijziging in de gegevens van het bedrijf doorvoeren?

U kunt de volgende gegevens wijzigen:

- Handelsnaam
- Correspondentieadres

U klikt op **Verzenden**.

### LET OP:

- *U kunt geen wijzigingen doorgeven in uw statutaire naam.*
  - *U kunt geen wijzigingen doorgeven in uw KVK-nummer.*
  - *Wijzigingen kunnen alleen vanaf heden of in de toekomst gemeld worden.*
-

# Bijlage 1: Begripsomschrijvingen en rekenvoorbeelden

## Maandelijks loonopgave

### Wat u moet weten

De gegevens die u aanlevert worden gebruikt om voor het lopende jaar het pensioen en de premie van uw werknemer te berekenen.

Voor de berekening wordt uitgegaan van de gegevens op basis van het door u opgegeven pensioengevend dagloon.

In de bedrijfstak kennen wij verschillende pensioengevende daglonen

1. Vaargage: pensioengevend dagloon inclusief toeslagen die bij de vaart moet worden meegeteld.
2. Walgage: pensioengevend dagloon exclusief de vaartoeslagen.
3. Verlofgage: pensioengevend dagloon behorend bij uitbetaald verlof.
4. Onbetaald verlof: periode dat er geen gage door de werkgever wordt betaald, zoals ouderschapsverlof of stagiaire vergoeding.

### Pensioengevend dagloon

Het pensioengevend salaris bestaat uit de volgende componenten:

1. Basisgagage;
2. Tankerverhoging (tv);
3. Vakantietoeslag (vt);
4. Overwerkforfait van 15% over component 1+2+3;
5. Extra forfait van 5% over component 1+2+3 als volgens de cao of arbeidsovereenkomst – naast component 1 t/m 4 – sprake is van aanvullende toeslagen. Per 1 januari 2019 hebben werkgevers met een cao de mogelijkheid om het extra forfait van 5% niet toe te passen. Wel moeten dan in de cao-afspraken met Nautilus International de nadelige financiële gevolgen voor de zeevarende worden gecompenseerd.

Dit ziet er schematisch als volgt uit:



**! Bij het vaststellen van het pensioengevend dagloon komt de verhoging wegens reisduur niet in aanmerking.**

*\* U past het toeslagenforfait niet alleen toe gedurende de vaartijd, maar ook gedurende het verlof. Betaalt u structureel bijvoorbeeld een 13e maand of eindejaarsuitkering uit, dan past u het forfait maandelijks toe. Betaalt u de 13e maand of eindejaarsuitkering incidenteel uit? Dan past u het forfait alleen toe in de maand van de uitkering.*

## Pensioengevend dagloon uitbetaald verlof

Ongeacht het aantal dagen waarover in het kalenderjaar reeds premie werd berekend, is er ook premie verschuldigd over de niet in tijd genoten, maar uitbetaalde aanspraken op periodiek en compensatieverlof.

Het pensioengevend dagloon voor uitbetaald verlof moet als volgt opgegeven worden:

- Het naar 1 dag herleide pensioengevend gage over uitbetaald verlof (denk hierbij de terugrekening niet aan de SV dagen maar aan 7-daagse werkweek).
- Dagen waarover de premie ingehouden wordt (op basis van 7-daagse werkweek)

*Voorbeeld: berekeningsmethodiek contant uitbetaald verlof*

Bij de uitbetaling van de contante verlofdagen berekent u het dagloon als volgt:

Verlofgage x 8% vakantietoeslag x 15% overwerkforfait x 5% toeslagen forfait (indien van toepassing).

Stel: een zeevarende krijgt 10 dagen verlof contant uitgekeerd. Zijn dagloon is € 100,00

$(10 \times 7/5) = 14$  dagen en € 100,00 bruto

U geeft aan 14 dagen € 100 pensioengevend dagloon x 1,08 (vakantietoeslag) x 1,15 (overwerkforfait)

x 1,05 (toeslagforfait indien van toepassing) = € 100,00 x 1,08 x 1,15 x 1,05 = € 130,41

Pensioengrondslag: € 130,41 - € 48,21 = € 82,20

Pensioenpremie: € 82,20 x 0,1295 = € 10,64

$14 \times € 10,64 \times 2 = € 298,06$  pensioenpremie

## LET OP

***Uitbetaald verlof rondt u naar beneden af op een geheel aantal dagen.***

## Onbetaald verlof

Wanneer iemand gebruik maakt van ouderschapsverlof blijft de werknemer in dienst van de werkgever.

De werknemer moet daarom wel doorgegeven worden. Dit doet u door bij pensioengevend dagloon € 0,00 in te voeren. Dit geldt ook voor werknemers die gebruik maken van zorgverlof en geen loon ontvangen. Is een werknemer met zorgverlof en ontvangt hij wel loon? Dan geeft u deze werknemer door met het betreffende dagloon.

## Is er slechts een deel van de maand gewerkt?

Heeft uw medewerker 12 dagen gewerkt in een bepaalde maand en blijft uw medewerker wel in dienst? Dan vult u de resterende dagen van de maand op met € 0. Een maand moet altijd compleet zijn qua doorgegeven dagen. Dit betekent dat er altijd 28/30/31 dagen worden doorgegeven.

## Negatief verlof

Het is niet mogelijk negatief verlof door te geven. U kunt dit corrigeren door de periode waarover dit van toepassing is, opnieuw door te geven met de juiste gegevens.

## Vaste gegevens

Voor 2025 is het maximum dagloon € 304,74.

De dagfranchise is € 48,21.

## Reglement per 1-1-2015, pensioenregeling op 67-jarige leeftijd:

Het premiepercentage in 2025 is:

- 25,90% van het pensioengevend dagloon minus de franchise van € 48,21 p/d.

De pensioenpremie van de pensioenregeling wordt in 2025 berekend over **365** dagen en komt in gelijke mate voor rekening van werkgever en werknemer.



## Berekening van de premie volgens het pensioenreglement per 1-1-2015.

Uitgaande van maximum dagloon in 2025 van € 304,74.

Het pensioengevend dagloon € 304,74

Franchise € 48,21

### Voorbeeld 1: 1ste stuurman:

- Gage € 3.671 per maand
- Tijdens actieve dienst 30% overwerktoeslag, hiervan is al een deel van overwerk in de gage verwerkt.
- 8% vakantietoeslag
- Verhoging wegens dienstdoen op grote schepen tijdens actieve dienst 18%
- Mentor toelage € 35 per maand

Pensioengevend loon	Berekening
Gage	€ 3.671
Vakantietoeslag (8% x 3.671)	€ 293,68
Geen bijtelling van 15% omdat deel overwerk in de gage is verwerkt	-
5% forfait over gage & vakantietoeslag (3.671 + 293,68)	€ 198,23
<b>Totaal per maand:</b>	<b>€ 4.162,92</b>
<b>Per dag (€ 4.162,92 x 12 /365)</b>	<b>€ 136,86</b>

### Voorbeeld 2: 2 WTK:

- Gage € 2.982 per maand
- Tijdens actieve dienst 45% overwerk
- 8% vakantietoeslag
- Tankerverhoging € 193 per maand
- Mentor toelage € 40 per maand

Pensioengevend loon	Berekening
Gage	€ 2.982
Tankerverhoging	€ 193
Vakantietoeslag (8% x (2.982+193))	€ 254
Bijtelling van 15% overwerkforfait (15% x (2.982 + 193 + 254))	€ 514,35
Geen bijtelling 5% forfait	-
<b>Totaal per maand:</b>	<b>€ 3.943,35</b>
<b>Per dag (€ 3.943,35 x 12 /365)</b>	<b>€ 129,64</b>

### Voorbeeld 3: 1e stuurman:

- Gage: € 3.621 per maand
- Tijdens actieve dienst 50% overwerk
- Offshore toelage: € 806 per maand
- 8% vakantietoeslag
- Mentor toelage € 100 per maand

Pensioengevend loon	Berekening
Gage	€ 3.621
Vakantietoeslag (8% x 3.621)	€ 289,68
Bijtelling van 15% overwerkforfait (15% x (3.621 + 289,68))	€ 586,60
5% forfait over gage + vakantietoeslag ivm toeslagen (5% + (3.621 + 289,68))	€ 195,53
<b>Totaal per maand:</b>	<b>€ 4.692,81</b>
<b>Per dag (€ 4.692,81 x 12 /365)</b>	<b>€ 154,28</b>

**Voorbeeld 4: Kapitein:**

- Gage € 6.286 per maand
- Commandotoelage, mentortoelage, bijdrage in de zorgverzekering etc. in de gage verwerkt
- 8% vakantietoeslag

Pensioengevend loon	Berekening
Gage	€ 6.286
Vakantietoeslag (8% x 6.286)	€ 502,88
Geen verdere bijtelling	-
Geen bijtelling 5% forfait	-
<b>Totaal per maand:</b>	<b>€ 6.788,99</b>
<b>Per dag (€ 6.788,99 x 12 /365)</b>	<b>€ 223,20</b>

**Dagloonberekening parttime werknemers en oproepkrachten**

Heeft u werknemers in dienst die parttime werken of werkt u met oproepkrachten? Dan is het belangrijk dat u voor het berekenen van het dagloon de juiste berekeningswijze hanteert. We leggen u graag uit hoe u het dagloon van een parttime werknemer en het dagloon van een oproepkracht berekent.

De berekeningen vindt u op [www.koopvaardij.nl/dagloonberekening](http://www.koopvaardij.nl/dagloonberekening).

## Bijlage 2: Lijst met nationaliteiten

Wijz.	Code	Wijz.	Code	Wijz.	Code
0001	Nederlandse	0073	Portugese	0138	Ugandese
0002	Behandeld als Nederlander	0074	Roemeense	0139	Guineebissause
0027	Slowaakse	0075	Burger Sovjetunie	0140	Zuidafrikaanse
0028	Tsjechische	0076	Sanmarinese	0142	Zimbabweaanse
0029	Burger van Bosnië-Herzegovina	0077	Spaanse	0143	Rwandese
0030	Burger van Georgië	0078	Tsjechoslowaakse	0144	Burger van São Tomé en Príncipe
0031	Burger van Toerkmenistan	0079	Vaticaanse	0145	Senegalese
0032	Burger van Tadzjikistan	0080	Zweedse	0147	Sierraleoonse
0033	Burger van Oezbekistan	0081	Zwitserse	0148	Soedanese
0034	Burger van Oekraïne	0082	Oostduitse	0149	Somalische
0035	Burger van Kyrgyzstan	0083	Brits onderdaan	0151	Tanzaniaanse
0036	Burger van Moldavië	0084	Eritrese	0152	Togolese
0037	Burger van Kazachstan	0085	Brits overzees burger	0154	Tsjadische
0038	Burger van Belarus (Wit-Rusland)	0086	Macedonische	0155	Tunesische
0039	Burger van Azerbajdsjan	0087	Burger van Kosovo	0156	Zambiaanse
0040	Burger van Armenië	0100	Algerijnse	0200	Bahamaanse
0041	Burger van Rusland	0101	Angolese	0202	Belizaanse
0042	Burger van Slovenië	0104	Burundische	0204	Canadese
0043	Burger van Kroatië	0105	Botswaanse	0205	Costaricaanse
0044	Letse	0106	Burger van Burkina Faso	0206	Cubaanse
0045	Estnische	0108	Centrafrikaanse	0207	Burger van Dominicaanse Republiek
0046	Litouwse	0109	Comorese	0208	Salvadoraanse
0047	Burger van de Marshalleilanden	0110	Kongolese	0211	Guatemalaanse
0048	Myanmarese	0111	Beninse	0212	Haïtiaanse
0049	Namibische	0112	Egyptische	0213	Hondurese
0050	Albanese	0113	Equatoriaalguinese	0214	Jamaicaanse
0051	Andorrese	0114	Etiopische	0218	Nicaraguaanse
0052	Belgische	0115	Djiboutiaanse	0219	Panamese
0053	Bulgaarse	0116	Gabonese	0222	Burger van Trinidad en Tobago
0054	Deense	0117	Gambiaanse	0223	Amerikaans burger
0055	Burger van de Bondsrepubliek Duitsland	0118	Ghanese	0250	Argentijnse
0056	Finse	0119	Guinese	0251	Barbadaanse
0057	Franse	0120	Ivoriaanse	0252	Boliviaanse
0058	Jemenitische	0121	Kaapverdise	0253	Braziliaanse
0059	Griekse	0122	Kameroense	0254	Chileense
0060	Brits burger	0123	Kenyaanse	0255	Colombiaanse
0061	Hongaarse	0124	Zairese	0256	Ecuadoraanse
0062	Ierse	0125	Lesothaanse	0259	Guyaanse
0063	IJslandse	0126	Liberiaanse	0261	Paraguayaanse
0064	Italiaanse	0127	Libische	0262	Peruaanse
0065	Joegoslavische	0128	Malagassische	0263	Surinaamse
0066	Liechtensteinse	0129	Malawische	0264	Uruguayaanse
0067	Luxemburgse	0130	Malinese	0265	Venezolaanse
0068	Maltese	0131	Marokkaanse	0267	Grenadaanse
0069	Monegaskische	0132	Burger van Mauritanië	0268	Burger van Saint Kitts-Nevis
0070	Noorse	0133	Burger van Mauritius	0300	Afgaanse
0071	Oostenrijkse	0134	Mozambiquaanse	0301	Bahreïnse
0072	Poolse	0135	Swazische	0302	Bhutaanse
		0136	Burger van Niger	0303	Burmaanse
		0137	Burger van Nigeria		

Wijz.	Code
0304	Bruneise
0305	Kambodjaanse
0306	Srilankaanse
0307	Chinese
0308	Cyprische
0309	Filipijnse
0310	Taiwanese
0312	Burger van India
0313	Indonesische
0314	Iraakse
0315	Iraanse
0316	Israëlische
0317	Japanse
0318	Noordjemenitische
0319	Jordaanse
0320	Koeweitse
0321	Laotiaanse
0322	Libanese
0324	Maldivische
0325	Maleisische
0326	Mongolische
0327	Omanitische
0328	Nepalese
0329	Noordkoreaanse
0331	Pakistaanse
0333	Katarese
0334	Saoediarabische
0335	Singaporaanse
0336	Syrische
0337	Thaise
0338	Burger van de Ver. Arabische Emiraten
0339	Turkse
0340	Zuidjemenitische
0341	Zuidkoreaanse
0342	Viëtnameese
0345	Burger van Bangladesh
0400	Australische
0401	Burger van Papua-Nieuwguinea
0402	Nieuwzeelandse
0421	Burger van Antigua en Barbuda
0424	Vanuatuse
0425	Fijische
0429	Burger van Britse afhankelijke gebieden
0430	Tongaanse
0431	Nauruaanse
0437	Amerikaans onderdaan
0442	Solomoneilandse
0444	Seychelse

Wijz.	Code
0445	Kiribatische
0446	Tuvaluaanse
0447	Sintluciaanse
0448	Burger van Dominica
0449	Burger van Sint Vincent en de Grenadinen
0450	British National (overseas)
0451	Zairese (Congolese)
0452	Burger van Timor Leste
0453	Burger van Servië en Montenegro
0454	Burger van Servië
0455	Burger van Montenegro
0499	Staatloos
0500	Vastgesteld niet-Nederlander

## Bijlage 3: Reden ontslag

Wijz.	Code
01	Ontslag/uit dienst
05	Overleden

