

# Instructie voor eigenrisicodragers WW

Hoe gebruik ik het maandelijkse declaratiebestand via het UWW werkgeversportaal?

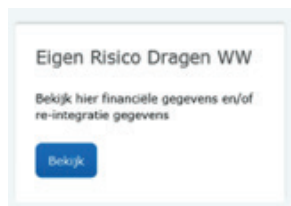
# Eigenrisicodragers WW: hoe gebruik ik het maandelijkse declaratiebestand via het werkgeversportaal?

## Wat is het maandelijkse declaratiebestand?

Als eigenrisicodrager voor de WW kunt u maandelijks een declaratiebestand downloaden via het UWW werkgeversportaal. In dit declaratiebestand staan de financiële gegevens over WW-uitkeringen van uw (ex-) werknemer(s). Deze gegevens staan ook in de maandelijkse factuur die u via de post van ons ontvangt.

## Hoe download ik het declaratiebestand?

Zodra u ingelogd bent op het werkgeversportaal, klikt u de tegel 'Eigen Risico Dragen WW':



U ziet daarna een of meer loonheffingnummers. Selecteer het loonheffingnummer dat op de ERD WW specificatie staat en ga naar het tabblad 'Financiële gegevens'. Hier ziet u de actualiteit van de gegevens.



Nadat u op *Download* heeft geklikt, wordt het declaratiebestand gedownload. Als er voor een loonheffingnummer geen declaratiebestand beschikbaar is, ziet u dit signaal:



Dit betekent dat er in de laatste periode geen uitkeringskosten zijn gedeclareerd.

## Waarom heb ik geen toegang tot de dienst Financiële gegevens?

Bent u ingelogd op het werkgeversportaal maar ziet u de tegel 'Eigen Risico Dragen WW' niet? Dan is waarschijnlijk uw machtiging niet correct. Hoe u de juiste machtiging krijgt, leest u [hier](#).

## Hoe zet ik het declaratiebestand om naar Excel?

Het declaratiebestand is een CSV-bestand. Als u het CSV-bestand wilt omzetten naar een Excel-bestand, doe dan het volgende:

1. Selecteer in het CSV-bestand alle data en kopieer deze data naar een leeg blad in Excel.
2. Selecteer in het Excel-bestand de kolom waar de data in staan.
3. Klik op Gegevens en daarna op Tekst naar kolommen;
4. Vink Gescheiden aan en klik op Volgende.
5. Vink alleen Puntkomma aan en klik op Voltooien.

De data is nu verdeeld over de verschillende kolommen.

Er zijn nog 2 andere manieren om het bestand om te zetten naar Excel:

1. Via Opslaan als kunt u het CSV-bestand direct opslaan als Excel-map(blad).
2. U kunt het CSV-bestand ook als een 'eigen' Excelbestand importeren.

**Let op:** bij het omzetten van het CSV-bestand naar Excel vallen in numerieke velden de voorlooppullen weg. Bijvoorbeeld: code 01 in het CSV-bestand staat in het Excel-bestand als code 1.

## Wat betekenen de omschrijvingen van de kolommen in het declaratiebestand?

Hieronder vindt u een uitleg van alle kolomnamen in het declaratiebestand:

Kolomnaam	Gegevens-element	Toelichting
DatRegistratie	Datum registratie	De datum waarop de gegevens uit het onderliggende bronsysteem zijn geleverd aan het werkgeversportaal.
LoonheffingennrFinancier	Loonheffingnummer Financier	Het loonheffingnummer van de partij die de WW-uitkering financiert.
LoonheffingennrExWerkgever	Loonheffingnummer Werkgever	Het loonheffingnummer van de laatste werkgever voor de eerste werkloosheidsdag.
Burgerservicnr	Burgerservicenummer	Het burgerservicenummer van de (ex)-werknemer.
BelangrijksteDeelVanDeAchternaam	Belangrijkste deel van de achternaam	De eigen achternaam van de persoon. Voorletters en voorvoegsels worden hierbij weggelaten.
SamengesteldeNaam	Samengestelde naam	Volledige naam van de persoon, inclusief aanhef en voorletters, en (eventueel) de aangenomen achternaam van de partner.
DatEersteWerkloosheidsdag	Datum eerste werkloosheidsdag	De datum waarop de WW-uitkering is ingegaan.
DatERechtOpUitkeringInitieel	Datum einde recht op uitkering initieel	De maximale einddatum van het WW-recht die bij het toekennen van het recht wordt vastgesteld.
DatERechtOpUitkeringMaximaal	Datum einde recht op uitkering maximaal	De maximale einddatum van de WW-uitkering. Door tijdelijke beëindigingen kan deze einddatum opschuiven.
DatERechtOpUitkering	Datum einde recht op uitkering	De datum van de dag waarop het recht daadwerkelijk is beëindigd. Dit veld is gevuld wanneer een actuele wijzigingsgrond aanwezig is die een volledige of tijdelijke beëindiging van de uitkering tot gevolg heeft.
BedrMaandloon	Bedrag maandloon	Het aantal rekendagen (rechterdagen in een maand) maal het actuele dagloon.
CdOnderwijsinstelling	Code onderwijsinstelling	De code instelling (brinnummer) van de onderwijsinstelling. Voor overheidswerkgevers is dit veld leeg.
CdBevoegdGezagOnderwijsinstelling	Code bevoegd gezag onderwijsinstelling	Het nummer van het bevoegd gezag (bestuur) van de onderwijsinstelling. Voor overheidswerkgevers is dit veld leeg.
JaarMaandDeclaratie	Jaar maand declaratie	Het jaar en de maand van de declaratie.
DatBDeclaratieperiode	Datum begin declaratieperiode	De begindatum van de periode waar de bedragen betrekking op hebben.
DatEDeclaratieperiode	Datum einde declaratieperiode	De einddatum van de periode waar de bedragen betrekking op hebben.
VolgnummerWWRecht	Volgnummer WW-recht	Het volgnummer van de WW-uitkering.
JaarMaandVaststellingsperiode	Jaar maand vaststellingsperiode	Periode waar de bedragen betrekking op hebben.
CdSrtBetaling	Code soort betaling	De soort betaling die is gedaan: 01 Reguliere betaling 02 Vakantie toeslag 03 Voorschotbetaling 04 Verrekenen Voorschot 05 Eenmalige uitkering 06 Instantie verrekening, verrekening WIA/WGA/ZW/WW 07 Afboeking 08 Terugwerkende kracht betaling van dit jaar 09 Terugwerkende kracht betaling van vorig jaar 13 Handmatige correctie 14 Negatieve Terugwerkende kracht betaling
BedrUitkeringBruto	Bedrag uitkering bruto	Het bedrag aan bruto WW-uitkering dat is betaald aan de (ex)-werknemer.
BedrSocialeLasten	Bedrag sociale lasten	De werkgeverpremies die UWV afdraagt over het bruto uitkeringsbedrag.
BedrLoonkosten	Bedrag loonkosten	Het totaal aan bruto- uitkering en werkgeverpremies.

## Kan ik een overzicht krijgen van de totale kosten per WW-uitkering?

Wij kunnen alleen een overzicht leveren van de uitkeringskosten per maand. Voor een overzicht van de totale uitkeringskosten kunt u de maandelijkse overzichten samenvoegen. Uw eigen ICT-afdeling kan u hierbij mogelijk helpen.

Voor een inschatting van de maximale uitkeringskosten kunt u het Excel-programma gebruiken.

[Berekening uitkeringkosten.](#)

## Heeft u nog vragen?

Voor vragen over declaraties van WW-uitkeringen kunt u terecht bij de Servicedesk Eigen Risicodragers WW.

Stuur hiervoor een e-mail naar [erdww@uwv.nl](mailto:erdww@uwv.nl).

Vermeld in de e-mail altijd uw loonheffingsnummer of aansluitnummer of het burgerservicenummer van de betreffende uitkeringsgerechtigde. Heeft u vragen over het UWW werkgeversportaal? Kijk dan op onze Klantenservice Werkgevers. Heeft u vragen over de hoogte of betaling van WW-uitkeringen? Neem dan contact op met UWW Telefoon Werkgevers via 088 - 898 92 95 (lokaal tarief - belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). Als u belt, houd dan de burgerservicenummers van uw werknemer(s) bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.

## Disclaimer

**Let op:** aan deze instructie kunt u geen rechten ontleenen.

