

Instructie voor eigenrisicodragers WW

Hoe gebruik ik de re-integratiegegevens via het
UWV werkgeversportaal?

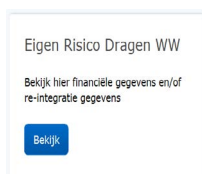
Eigenrisicodragers WW: hoe gebruik ik de re-integratiegegevens via het werkgeversportaal?

Waar heb ik deze re-integratiegegevens voor nodig?

Als eigenrisicodrager voor de WW bent u verantwoordelijk voor de re-integratie van uw (ex-)werknemers. Om u hierbij te ondersteunen, stelt UWV de gegevens over recht, duur en hoogte van de WW-uitkeringen beschikbaar via het werkgeversportaal van [UWV](#).

Hoe krijg ik toegang tot de re-integratiegegevens?

Kies voor de Tegel *Eigen Risico Dragen WW*. U ziet daarna 1 of meer loonheffingnummers. Per loonheffingsnummer kunt u de re-integratiegegevens bekijken en/of downloaden.



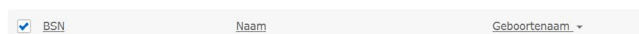
Waarom heb ik geen toegang tot de dienst Re-integratie en/of Financiële gegevens?

Bent u ingelogd op het werkgeversportaal maar is de dienst *Re-integratie en/of Financiële gegevens* niet zichtbaar? Dan is waarschijnlijk uw machtiging niet correct en moet u eerst de juiste machtiging [krijgen](#).

Hoe kan ik de re-integratiegegevens bekijken?

Er zijn verschillende manieren om de re-integratiegegevens van (ex-)werknemers te bekijken:

1. Downloaden: vink het burgerservicenummer (BSN) aan van de (ex-)werknemers van wie u de re-integratiegegevens wilt bekijken. Klik daarna op Download opvragen.



2. Zoekfunctie: u kunt zoeken op burgerservicenummer, deel van de naam of geboortenaam. Uit de lijst met zoekresultaten kunt u per (ex-)werknemer de re-integratiegegevens bekijken door te dubbelklikken op de betreffende regel.

3. Sorteren: u kunt de lijst sorteren op BSN, naam of geboortenaam. Vervolgens kunt u per (ex-)werknemer de re-integratiegegevens bekijken door te dubbelklikken op de betreffende regel.

Als u dubbelklikt op een regel komt u op een scherm met de volgende tabbladen:



Hier vindt u een overzicht van de WW-uitkeringen waarvoor u eigenrisicodrager bent.

Let op: u ziet alleen de WW-uitkeringen die vanaf de afgelopen maand hebben gelopen.

Op de volgende pagina's vindt u per tabblad een uitleg van de gegevens die worden geleverd.

Tabblad Persoonlijke gegevens?

Hier vindt u een overzicht van de persoonlijke gegevens zoals deze bij UWV bekend zijn.

| Naam raadplegen | Naam download | Kolom download | Toelichting |
|---|--------------------------------------|----------------|---|
| Datum registratie | DatRegistratie | A | De datum waarop de gegevens uit het onderliggende bronsysteem zijn geleverd aan het werkgeversportaal. |
| Loonheffingnummer Werkgever | Loonheffingennr ExWerkgever | B | Het loonheffingnummer van de laatste werkgever voor de eerste werkloosheidsdag. |
| Burgerservice nummer | Burgerservicenr | C | Het burgerservicenummer (BSN) van de (ex-)werknemer. |
| Geboortenaam | SignificantDeelVan DeAchternaam | D | De eigen achternaam van de persoon. Voorletters en voorvoegsels zijn hierbij weggelaten. |
| Volledige naam | Samengestelde Naam | E | Volledige naam van de persoon, inclusief aanhef en voorletters, en (eventueel) de aangenomen achternaam van de partner. |
| Geboortedatum | Geboortedat | F | De geboortedatum van de persoon. |
| Straatadres | Adresregel1 Opgemaakt | I | Het laatste straatadres dat bij UWV bekend is. |
| Postcode en woonplaats | Adresregel2 Opgemaakt | J | De postcode en woonplaats die bij het straatadres horen. |
| Land | Adresregel3 Opgemaakt | K | Het land waar de persoon woont (alleen bij een buitenlands adres). |
| Telefoonnummer | Telefoongegevens | H | Het telefoonnummer van de persoon. |
| Datum overlijden | DatOverlijden | G | Datum van overlijden (indien van toepassing). |
| Gemiddeld aantal werkuren per week | GemAantWerkuren PerWeek | M | Het gemiddelde aantal uren per week dat er gewerkt is voor de eerste WW-dag. |
| Uren per week niet beschikbaar voor arbeid | AantUrenWeekNiet BeschikbVrArbeid | N | Het aantal uren waarvoor een persoon niet beschikbaar is voor de arbeidsmarkt. |
| Uren maatregel | AantUrenMaatregel | O | Het aantal uren van een maatregel. |
| Datum actualisering | DatActualisering | L | De laatste datum waarop de gegevens zijn bijgewerkt. |
| Datum aanvang maanduitkering | DatAanvangMaand Uitkering | P | De begindatum van de WW-uitkering op grond van de WWZ (WW-uitkeringen met een ingangsdatum vanaf 01-07-2015). |

Tabblad Uitkeringsrechten

Hier vindt u een overzicht van de uitkeringsrecht(en) waarvoor u eigenrisicodrager bent.

| Naam raadplegen | Naam download | Kolom download | Toelichting |
|---|---------------------------------------|----------------|--|
| Datum aanvraag uitkering | DatAanvraag Uitkering | AA | De datum waarop de WW-uitkering is aangevraagd. |
| De status van de aanvraag | CdBeslissingOp AanvraagUitkering | AH | Toekenning (TOE of 1) of Afwijzing (AFW of 4). |
| Datum vaststelling uitkering | DatVaststelling Uitkering | S | De datum waarop de WW-uitkering is vastgesteld. |
| Datum eerste werkloosheidsdag | DatEerste Werkloosheidsdag | T | De datum waarop de WW-uitkering is ingegaan. |
| Volgnummer WW-recht | VolgnummerWw Recht | R | Het volgnummer van de WW-uitkering.de partner. |
| Nummer districtskantoor WW | NrDistrictskantoor Ww | Q | Het nummer van het UWV-kantoor waar de WW-uitkering wordt beheerd. |
| Datum einde recht op uitkering initieel | DatERechtOp UitkeringInitieel | AB | De maximale einddatum van het WW-recht die bij het toekennen van het recht wordt vastgesteld. |
| Datum einde recht op uitkering | DatERechtOp Uitkering | AD | 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. |
| Datum einde recht op uitkering maximaal | DatERechtOp UitkeringMaximaal | AC | De maximale einddatum van de WW-uitkering. Door tijdelijke beëindigingen kan deze einddatum opschuiven. |
| Bedrag dagloon | BedrDagloon | X | Het actuele dagloon. Door indexeringen kan het dagloon wijzigen. |
| Bedrag dagloon ongemaximeerd | BedrDagloon Ongemaximeerd | W | Het dagloon dat is vastgesteld bij toekenning van de WW-uitkering, zonder rekening te houden met maximering. |
| Aantal rekendagen uitkering | AantRekendagen Uitkering | U | Het aantal werkdagen in de maand. Bij een volledige maand is dit standaard 21,75. |
| Bedrag maandloon | BedrMaandloon | AG | Het aantal rekendagen (rechtdagen in een maand) maal het actuele dagloon. |
| Uren opgebouwd recht | AantUren OpgebouwdRecht | V | Uren waarvoor een nieuw recht is beoordeeld. |
| Datum laatste inkomsten opgave WW | DatLaatstelkoWw | Z | De datum waarop het laatste inkomstenformulier is afgehandeld. |
| Code instelling | CdOnderwijs instelling | AI | De code instelling (brinnummer) van de onderwijsinstelling. Voor overheidswerkgevers is dit veld leeg. |
| Bevoegd gezag onderwijs instelling | CdBevoegdGezag Onderwijsinstelling | AJ | Het nummer van het bevoegd gezag (bestuur) van de onderwijsinstelling. Voor overheidswerkgevers is dit veld leeg. |

Tabblad Wijzigingsgronden

Hier vindt u een overzicht van de laatste wijzigingen die op de WW-uitkering(en) hebben plaatsgevonden.

| Naam raadplegen | Naam download | Kolom download | Toelichting |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------|---|
| Volgnummer WW- recht | VolgnummerWw RechtWijzgrond | AL | Het volgnummer van de WW-uitkering. |
| Nummer districtskantoor WW | NrDistrictskantoor WwWijzgrond | AK | Het nummer van het UWV-kantoor waar de WW-uitkering wordt beheerd. |
| Datum aanvang re-integratie mutatie | DatBREintegratie Mutatie | AM | De begindatum van de periode waarin het uitkeringsrecht is gewijzigd. |
| Datum einde re- integratie mutatie | DatEREintegratie Mutatie | AN | De einddatum van de periode waarin het uitkeringsrecht is gewijzigd. |
| Categorie wijzigingsgronden | CdCatWijzigings gronden | AO | De soort wijziging. Mogelijke waarden zijn: <ul style="list-style-type: none"> • EGD: Beëindigingsgrond (recht op uitkering wordt geheel of gedeeltelijk beëindigd). • USG: Uitsluitingsgronden (recht op WW wordt altijd volledig beëindigd). • SAN: de ingangsdatum van een maatregel • DWBZ: Doorbetaling WW Bij Ziekte. De eerste 13 weken van ziekte*. • EINDE: Einde van de voorgaande Uitsluitingsgrond. |
| Reden wijziging WW-recht | CdRedenWijziging RechtUitkeringWw | AP | De reden waarom het uitkeringsrecht is gewijzigd. Mogelijke waarden zijn: <ul style="list-style-type: none"> • 00 Onbekend • 01 Beëindiging eigen initiatief • 02 Benadeling van het Werkloosheidsfonds/ Wachtgeldfonds • 03 Ziekte/arbeidsongeschiktheid • 04 Niet (behoorlijk) aan verplichtingen voldaan • 05 UWV niet/te laat geïnformeerd • 06 Verhuizing • 07 Verminderd beschikbaar • 08 Verblijf buitenland • 09 Verwijtbaar (gedeeltelijk) werkloos • 10 Werkhervatting buiten dienstverband • 11 Werkhervatting in loondienst • 12 Werkhervatting als zelfstandige |
| Percentage korting uitkering | PercKortingUitkering | AR | Het percentage van de maatregel dat gekort wordt op de WW-uitkering. |

* De kosten van de uitkering gedurende een DWBZ-periode worden niet op de O&O-werkgevers verhaald, maar net als bij de ZW gedeclareerd bij het UFO (Uitvoeringsfonds voor de Overheid).

Tabblad Maandinkomsten

Hier vindt u een overzicht van de inkomsten die mogelijk invloed hebben op de WW-uitkering(en). Is dit tabblad niet zichtbaar, dan zijn er geen inkomsten. De inkomsten kunnen voortkomen uit arbeid verricht in het verleden (bijvoorbeeld: pensioenen) of huidige inkomsten (bijvoorbeeld: werken in loondienst of als zelfstandige).

| Naam raadplegen | Naam download | Kolom download | Toelichting |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------|--|
| | | | <i>Inkomsten uit arbeid verricht in het verleden</i> |
| Datum eerste werkloosheidsdag | DatEerste Werkloosheidsdag | T | De datum waarop de WW-uitkering is ingegaan. |
| Volgnummer WW-recht | VolgnrWWrecht Wijzgrond | AL | Het volgnummer van de WW-uitkering. |
| Nummer districtskantoor WW | Nummer districtskantoor WW | AK | Het nummer van het UWV-kantoor waar de WW-uitkering wordt beheerd. |
| Bedrag aftrek ivm arbeid | Bedrag aftrek ivm arbeid | AE | De hoogte van de inkomsten uit arbeid die in het verleden is verricht (bijvoorbeeld: overige pensioenen of lijfrente) |
| | | | <i>Huidige inkomsten uit arbeid</i> |
| Datum aanvang re-integratie mutatie | Datum aanvang re- integratie mutatie | AM | De begindatum van de periode waarin het uitkeringsrecht is gewijzigd. |
| Datum einde re- integratie mutatie | Datum einde re- integratie mutatie | AN | De einddatum van de periode waarin het uitkeringsrecht is gewijzigd. |
| Volgnummer WW-recht | Volgnummer WW- recht | AL | Het volgnummer van de WW-uitkering. |
| Nummer districtskantoor WW | Nummer districtskantoor WW | AK | Het nummer van het UWV-kantoor waar de WW-uitkering wordt beheerd. |
| Categorie wijzigingsgronden | Categorie wijzigingsgronden | AO | EGD: Beëindigingsgrond (recht op uitkering wordt geheel of gedeeltelijk beëindigd). |
| Reden wijziging WW-recht | Reden wijziging WW-recht | AP | De reden waarom het uitkeringsrecht is gewijzigd. Mogelijke waarden zijn: <ul style="list-style-type: none"> • ZELFST: werkhervatting als zelfstandige • WERKH: werkhervatting in loondienst • WERKB: werkhervatting buiten dienstverband • VERMIN: verminderd beschikbaar |
| Bedrag maandinkomsten | Maandinkomsten | AQ | De hoogte van de inkomsten die de (ex)-werknemer heeft. |

Hoe download ik het re-integratiebestand?

U kunt de re-integratiegegevens downloaden door de betreffende regels te selecteren. Wilt u alle gegevens downloaden, vink dan het vakje voor het BSN aan en klik vervolgens op *Download selectie*.

Hoe zet ik het re-integratiebestand om naar Excel?

Het re-integratiebestand 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 zijn nu verdeeld over de verschillende kolommen.

Er zijn nog 2 andere manieren:

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' Excel-bestand importeren.

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

Financiële gegevens

Wilt u weten of er in de laatste declaratiemaand een bedrag is gedeclareerd voor een bepaalde (ex)-werknemer, dan vindt u dit terug onder Financiële gegevens. Gebruik hierbij de Instructie voor eigenrisicodragers [WW](#).

Heeft u nog vragen?

Voor vragen over de re-integratie van uw (ex)-werknemers kunt u terecht bij de Servicedesk Eigen Risicodragers WW. Stuur hiervoor een e-mail naar erdww@uwv.nl. Vermeld in de e-mail altijd uw loonheffingnummer of aansluitnummer of het burgerservicenummer (BSN) van de betreffende uitkeringsgerechtigde.

Heeft u vragen over het UWV werkgeversportaal? Kijk dan op onze [Klantenservice Werkgevers](#).

Heeft u vragen over de hoogte of betaling van WW-uitkeringen? Neem dan contact op met UWV Telefoon Werkgevers via 088 - 898 92 95 (kijk voor de kosten van dit telefoonnummer op uwv.nl/bellen). Als u belt, houd dan de burgerservicenummers van uw (ex)-werknemers bij de hand. Wij kunnen u dan sneller helpen.