

Instructie voor eigenrisicodragers WW

Hoe gebruik ik het maandelijkse declaratiebestand via het
UWV werkgeversportaal?

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

Wat is het maandelijkse declaratiebestand?

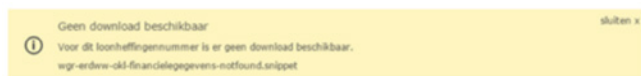
Als eigenrisicodrager voor de WW kunt u maandelijks een declaratiebestand downloaden via het UWW werkgeversportaal. Dit declaratiebestand bevat de financiële gegevens over WW-uitkeringen van uw (ex-) werknemer(s). Deze gegevens staan ook in de maandelijkse factuur die u via de post ontvangt.

Hoe download ik het declaratiebestand?

Zodra u ingelogd bent op het werkgeversportaal, klikt u op Overzicht bij de dienst Financiële gegevens. Als het goed is, ziet u daarna een of meer loonheffingnummers. Per loonheffingnummer kunt u via Download de financiële gegevens downloaden:

| Loonheffingnummer | Naam van het bedrijf | Acties |
|-------------------|----------------------|--------------------------|
| 123456789L01 | Bedrijf 1 | Download |

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 dienst Financiële gegevens 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 Voltooiën.

De data is nu verdeeld over de verschillende kolommen.

Let op: bij het omzetten van het CSV-bestand naar Excel vallen in numerieke velden de voorloophullende 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 | Zoeken naar geschikte locatie(s) | 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. |
| Burgerservicennr | Burgerservicenummer | Het Burgerservicenummer (bsn) van de (ex)-werknemer. |
| SignificantDeelVanDeAchternaam | Significant 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 aanvang 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 gebruikmaken van het Excel-programma [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. Vermeld in de e-mail altijd uw loonheffingsnummer 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 0900 - 92 95 (starttarief 4,5 cent en daarna 4 cent per minuut, plus uw gebruikelijke belkosten). 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 ontleen.