

Hur du sparar

Närhelst du har börjat fylla i formuläret i denna e-tjänst kan du välja att klicka på knappen ”spara och avsluta”. Då sparas och stängs aktuellt formulär, men du är fortfarande inloggad och kan välja att öppna andra formulär.

OBS! vänta på att du får bekräftelse på att din årsräkning har sparats innan du stänger ner din hemsida.

För att fortsätta att fylla i uppgifter i samma årsräkning behöver du öppna formuläret igen. Nästa gång du öppnar ett formulär som du sparat uppgifter i kommer alla dina sparade uppgifter att finnas kvar.

Du behöver inte spara så länge du har fönstret med formuläret öppet, eftersom uppgifterna sparas automatiskt så länge formuläret öppet. Om du stänger fönstret med formuläret utan att spara och avsluta kommer däremot alla uppgifter som du har fyllt i att försvinna. Samma sak om du tappar internetuppkoppling.

Observera att du måste spara dina ändringar innan du loggar ut. Du behöver sedan logga in med BankID och öppna formuläret för att fortsätta att fylla i. Nästa gång du loggar in och öppnar samma formulär kommer alla dina sparade uppgifter att finnas kvar.

Hur du lämnar in din redovisning

När du är klar med formuläret och vill lämna in din redovisning till överförmyndarnämnden så väljer du ”signera och skicka in”. Det är först när du har signerat med BankID och nåtts av informationen ”din redovisning är nu inskickad” som din redovisning är inlämnad till överförmyndarnämnden. Du ska också få ett bekräftelsemail på att din redovisning är inlämnad.