



# Dette kan du forvente af os

## **Vi stiller to elektroniske systemer til din rådighed:**

- internettjenesten HS-LetRet, hvor du bl.a. kan rette forkerte oplysninger, se om du har betalinger stående i fejl og se oversigt over udbetalte tilskud
- telefontjenesten Voice Response, hvor du kan rette forkerte oplysninger på dine kunders indbetalinger

## **Hvis du ikke kan få løst dit problem på HS-LetRet eller Voice Response**

- kontakt BG Bank ved manglende indbetalinger fra en kunde eller manglende udbetaling af tilskud
- kontakt Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
  - giv en kort beskrivelse af dit problem og læg eventuelt kopier af bilag med som dokumentation
  - skriv altid dit CVR-nummer på alle bilag, du indsender eller faxer til os
  - hav altid dit CVR-nummer parat, hvis du ringer til os

## **Hvis du har yderligere spørgsmål**

- kan du finde mere information i hæfterne "Information om Hjemmeserviceordningen", "Vidensbog om Hjemmeservice" eller i vores nyhedsbrev "Hjemmeservice Nyt", som udkommer 3- 4 gange om året - alt kan ses på internettet [www.eogs.dk/hjemmeservice](http://www.eogs.dk/hjemmeservice)
- kan du henvende dig til E&S. Vi vil helst have dine spørgsmål skriftligt.

## **Erhvervs- og Selskabsstyrelsen kan ikke hjælpe dig med**

- oplysning om kundens CPR nummer, hvis det mangler ved betalingen
- rådgivning om bogføring, skat og moms
- rådgivning om kommunernes fritvalgsordning

Hvem gør hvad?



# Dette forventer vi af dig

## **Hold dig orienteret om Hjemmeserviceordningen**

- læs om reglerne for hjemmeservicetilskud i hæfterne "Information om Hjemmeserviceordningen", "Vidensbog om Hjemmeservice", "Hjemmeservice Nyt" og andet materiale som du får fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
- følg jævnlige op på eventuelle fejl på fakturaer og i tilskud, så de ikke bliver for gamle

## **Giv Erhvervs- og Selskabsstyrelsen besked**

- hvis der sker ændringer i din virksomhed, fx i adresse, kontonumre, nye personer i virksomheden, virksomhedens ophør eller andet

## **Brug så vidt muligt de elektroniske hjælpemidler**

- benyt vores internetjeneste HS LetRet og telefontjenesten Voice Response

## **Afgiv korrekte oplysninger**

- udfyld dine fakturaer korrekt, bl.a. med dato for arbejdets udførelse

## **Opbevaringspligt**

- gem alle bilag fra din hjemmeservicevirksomhed i mindst 5 år.

Hvem gør hvad?