

Kronofogdens e-tjänst för konkursförvaltare och rekonstruktörer

Samtliga handlingar som konkursförvaltare och rekonstruktörer, liksom andra personer som arbetar med konkursförvaltning eller företagsrekonstruktion, kan ges in via vår e-tjänst. Den finns tillgänglig på vår webbplats, www.kronofogden.se, under rubriken e-tjänster. För att ge in handlingar krävs att användaren har e-legitimation. Information om e-legitimation hittar du på vår webbplats.

När du ska skicka in en handling

När du loggat in kommer du till en vy där du ska ange konkurs- eller rekonstruktionsgäldenärens person- eller organisationsnummer (1). Ange tio eller tolv siffror (ÅÅÅÅMMDD-NNNN). Utländska nummer kan anges med valfritt antal siffror och ett skiljetecken.

Därefter ska du ange vilken typ av handling det är fråga om (2), genom att klicka på rullisten, då visas även en beskrivning för vald handlingstyp. Om du vill se beskrivning för alla handlingstyper klickar du på i-ikonen för mer information. När den handling du vill ge in innehåller två eller flera handlingstyper, t.ex. slutredovisning och redogörelse enligt 7:17 KL i samma dokument, rekommenderar vi att du skickar in handlingen två eller flera gånger och då väljer olika handlingstyper.

Konkurstillsyn

Här skickar du som konkursförvaltare och rekonstruktör in handlingar till Kronofogdens konkurstillsyn.

* Obligatorisk uppgift

Organisations- eller personnummer

Fyll i för vem handlingen gäller *

Organisationsnummer

*

999999-9999

Personnummer (privatperson eller enskild firma)

Utländskt person- eller organisationsnummer

1

Handlingar

Handlingstyp

Välj vilken handlingstyp du vill skicka in *

Välj *

2

Ladda upp huvudhandling och bilagor

Den sammanlagda storleken på de bifogade filerna får vara max 30 MB. Godkända filformat är .doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx, .jpeg, .jpg, .gif, .png och .txt.

Lägg till huvudhandling

Endast en huvudhandling kan bifogas.

Drag fil hit eller lägg till



Lägg till bilagor

Max 6 bilagor kan bifogas.

Drag fil hit eller lägg till

**3**

Skicka in

När du skickar in handlingar behandlar Kronofogden de uppgifter du lämnar i enlighet med de lagar och förordningar som reglerar myndighetens behandling av personuppgifter. [Läs mer om hur vi behandlar personuppgifter.](#)

Avbryt och logga ut

Skicka in handling

4

När du angett organisationsnummer eller personnummer och handlingstyp ska du ladda upp den eller de handlingar som ska ges in (3). Klicka på knappen "Bläddra". Dubbelklicka på den fil du vill ge in. Om handlingen innehåller flera delar (t ex årsredovisning som bifogas till en förvaltarberättelse), kan du ladda upp flera filer. Välj vilken handling som ska utgöra huvudhandling. De andra laddar du upp som bilagor. När du är klar så klickar du på knappen Skicka in handling (4).

Du får en bekräftelse på att handlingar är inskickade, som du kan skriva ut eller spara ned på din dator (5). Du får en sammanställning per inloggning och om du lämnat in handlingar för flera konkursgäldenärer får du en separat sammanställning per gäldenär.

Tack - vi har tagit emot handlingarna!

 [Skriv ut](#)  [Spara](#)

199106 [redacted]	
Handlingstyp	Datum och tid
Inledande information	2020-01-09 08:19
Huvudhandling	Bilagor
konkurs.jpg	Inga bilagor uppladdade

Vad vill du göra nu?

Skicka in fler handlingar för
199106 [redacted]

Skicka in handlingar för annat person-
eller organisationsnummer

Inskickade handlingar vid denna inloggning

 [Skriv ut](#)  [Spara](#)

199106 [redacted]	
Handlingstyp	Datum och tid
Inledande information	2020-01-09 08:19
Huvudhandling	Bilagor
konkurs.jpg	Inga bilagor uppladdade

5

Följande handlingar kan du skicka via e-tjänsten

- Följebrev
- Inledande information
- Lönegarantibeslut i företagsrekonstruktion
- Upplysningar från rekonstruktören
- Lönegarantibeslut i konkursärende
- Bouppteckning
- Begäran om anstånd med förvaltarberättelse
- Förvaltarberättelse
- Underrättelse enligt 7:16 KL
- Upplysningar från förvaltaren
- Halvårsberättelse
- Hörande enligt 7:10 KL
- Begäran om bevakningsförfarande

- Bevakningsförteckning
- Övriga handlingar i bevakningsförfarande
- Begäran om förskott med arvode
- Begäran om medgivande till formlös utdelning/formlös efterutdelning enligt 10:4/11:21 KL
- Hemställan om avskrivning
- Slutredovisning från medförvaltare/entledigad förvaltare
- Slutredovisning
- Redogörelse enligt 7:17 KL
- Förvaltningsredogörelse
- Utdelningsförslag
- Rättsägarförteckning
- Arvodesräkning
- Slutanmälan
- Årsuppgift enligt 7:21 KL
- Anmälan nytillkomna medel

Du kan använda följande filtyper

- doc, docx (word)
- pdf
- xls, xlsx (excel)
- jpeg, jpg
- gif
- png
- txt

Om du valt en otillåten filtyp laddas den inte upp, utan du kommer få ett felmeddelande.

Storlek max 30 MB

Den maximala storleken för varje inskick (dvs. huvudhandling och bilagor tillsammans) är 30 MB. Funktionen för att skicka in handlingen är inte tillgänglig om den totala filstorleken överstiger tillåtet värde. Om uppladdning av vald fil skulle medföra att tillåtet maxvärde för filstorlek överskrids så laddas den inte upp, och du kommer att få ett felmeddelande.

Vill du skicka in stora filer (t.ex. bilder) rekommenderar vi att du antingen komprimerar bilderna i datorn innan du skickar in dem eller ger in bilderna i flera separata inskick.