

Kronofogdens e-tjänst för konkursförvaltare och rekonstruktörer

Innehållsförteckning

1.	Allmänt om e-tjänsten och inloggning	1
2.	Ärendetyper och handlingstyper	1
3.	Konkurs	3
4.	Företagsrekonstruktion	4
5.	Skicka in handling med bilagor	5
6.	Kvittens på inskickade handlingar	6
7.	Filtyper och storlek per inskick	7

1. Allmänt om e-tjänsten och inloggning

Samtliga handlingar i konkurser och företagsrekonstruktioner kan ges in via vår e-tjänst av konkursförvaltare och rekonstruktörer samt andra personer som arbetar med konkursförvaltning eller företagsrekonstruktion. E-tjänsten finns tillgänglig på Kronofogdens webbplats, www.kronofogden.se, under rubriken E-tjänster och blanketter. För att ge in handlingar krävs att användaren har e-legitimation. E-tjänsten stödjer i första hand e-legitimation från BankID. Inloggning med e-legitimation från Telia fungerar enbart med webbläsaren Internet Explorer. Eftersom Internet Explorer saknar support finns det en risk att e-tjänsten inte fungerar tillfredsställande i den webbläsaren.

2. Ärendetyper och handlingstyper

När du loggat in kommer du till en vy där du ska ange person- eller organisationsnummer (1) för den gädenär som är försatt i konkurs eller genomgår en företagsrekonstruktion. Ange tio eller tolv siffror (ÅÅÅÅMMDD-NNNN). Utländska nummer kan anges med valfritt antal siffror och ett skiljetecken. Därefter ska du ange vilken ärendetyp som är aktuell, konkurs eller företagsrekonstruktion (2). När du valt ärendetyp ska du ange handlingstyp (3) 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

Vem gäller handlingen för?

Organisations- eller personnummer *

- Organisationsnummer
- Personnummer (privatperson eller enskild firma)
- Utländskt person- eller organisationsnummer

Organisationsnummer *

nnnnnn-nnnn

1

Typ av ärende och handlingar

Vad gäller ärendet? *

- Konkurs
- Företagsrekonstruktion

2

Skicka in

Så behandlar vi personuppgifter

För information om Kronofogdens behandling av personuppgifter, se [kronofogden.se/dinapersonuppgifter](https://www.kronofogden.se/dinapersonuppgifter). Du kan även beställa informationen via telefon [0771-73 73 00](tel:0771-737300).

[Avbryt och logga ut](#)

[Skicka in handling](#)

3. Konkurs

Om du valt ärendetyp Konkurs visas enbart de handlingstyper som är aktuella i konkurser (3). Klicka på knappen ”Bläddra”. Dubbelklicka på den handlingstyp du vill ge in. För vissa handlingstyper visas en förklarande text under rutan (4).

Typ av ärende och handlingar


Vad gäller ärendet? *

- Konkurs
 Företagsrekonstruktion

Handlingar

Handlingstyp

Välj vilken handlingstyp du vill skicka in * 

Välj 

- Välj
- Följebrev
- Inledande information
- Kallelse till bouppteckningssammanträde
- Lönegarantibeslut
- Bouppteckning
- Anteckningar från bouppteckningssammanträde
- Bekräftad bouppteckning
- Begäran om anstånd med förvaltarberättelse
- Förvaltarberättelse
- Underrättelse enligt 7 kap. 16 § konkurslagen
- Upplysningar från förvaltaren
- Halvårsberättelse
- Hörande enligt 7 kap. 10 § konkurslagen
- Begäran om bevakningsförfarande
- Bevakningsförteckning
- Övriga handlingar i bevakningsförfarande
- Begäran om förskott på arvode
- Begäran om medgivande till formlös utdelning/formlös efterutdelning enligt 10 kap. 4 § /11 kap. 21 § konkurslagen
- Hemställan om avskrivning

3


Skicka in

Så behandlar vi personuppgifter

För information om Kronofogdens behandling av personuppgifter, se [kronofogden.se/dinapersonuppgifter](https://www.kronofogden.se/dinapersonuppgifter). Du kan även beställa informationen via telefon 0771-73 73 00.

Handlingar

Handlingstyp

Välj vilken handlingstyp du vill skicka in * 

Inledande information 

Skickas in till konkurstillsynen inom 2 veckor efter konkursbeslutet.

4

4. Företagsrekonstruktion

Om du valt ärendetyp Företagsrekonstruktion visas enbart de handlingstyper som är aktuella i företagsrekonstruktioner (5). Klicka på knappen ”Bläddra”. Dubbelklicka på den handlingstyp du vill ge in. För vissa handlingstyper visas en förklarande text under rutan (6).

Typ av ärende och handlingar

Vad gäller ärendet? *

- Konkurs
 Företagsrekonstruktion

Handlingar

Handlingstyp

Välj vilken handlingstyp du vill skicka in * 


Välj

- Välj
- Lönegarantibeslut
- Upplysningar från rekonstruktören
- Arvodesräkning
- Arvodesräkning från entledigad/tillkommande rekonstruktör
- Arbetsredogörelse
- Följebrev

30 MB. Godkända filformat är .doc, .docx, .pdf,


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 

Skicka in


Så behandlar vi personuppgifter


För information om Kronofogdens behandling av personuppgifter, se [kronofogden.se/dinpersonuppgifter](https://www.kronofogden.se/dinpersonuppgifter). Du kan även beställa informationen via telefon [0771-73 73 00](tel:0771-737300).

5

Handlingar

Handlingstyp

Välj vilken handlingstyp du vill skicka in * 

Arvodesräkning 

Skickas in i alla rekonstruktionsärenden med ansökan från och med den 1 augusti 2022 inför att rekonstruktionen ska upphöra.

6

5. Skicka in handling med bilagor

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 (7). De andra handlingarna laddar du upp som bilagor (8).

Handlingar

Handlingstyp

Välj vilken handlingstyp du vill skicka in * 


 

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, och .png.

Lägg till huvudhandling

Endast en huvudhandling kan bifogas.

7

Lägg till bilagor

Max 6 bilagor kan bifogas.

8

6. Kvittens på inskickade handlingar

Du får en bekräftelse på att handlingar är inskickade. Kvittensen kan du skriva ut eller spara ned på din dator (9). Du får en sammanställning per inloggning och om du lämnat in handlingar för flera gäldenärer får du en separat sammanställning per organisations-/personnummer (10).

I samband med kvittensen får du även en fråga om du vill skicka in flera handlingar i samma ärende eller för ett annat person- eller organisationsnummer (11).

Kvittens - Konkurstillsyn

Tack - vi har tagit emot handlingarna! 

55 [REDACTED]	 Skriv ut  Spara
202 [REDACTED]	
Typ av ärende Konkurs	Handlingstyp Utdelningsförslag
Huvudhandling Utdelningsförslag.docx	Bilagor Inga bilagor uppladdade

9


Vad vill du göra nu?

[Skicka in fler handlingar för \[REDACTED\]](#)

[Skicka in handlingar för annat organisationsnummer](#)

11

Inskickade handlingar vid denna inloggning

55 [REDACTED]	 Skriv ut  Spara
202 [REDACTED]	
Typ av ärende Konkurs	Handlingstyp Utdelningsförslag
Huvudhandling Utdelningsförslag.docx	Bilagor Inga bilagor uppladdade
2022-05-18 13:40	
Typ av ärende Företagsrekonstruktion	Handlingstyp Arvodesräkning
Huvudhandling Bekräftad bouppteckning.pdf	Bilagor Inga bilagor uppladdade

10

7. Filtyper och storlek per inskick

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 får 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.

E-tjänsten stödjer följande filtyper:

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

Om du valt en otillåten filtyp får du ett felmeddelande och handlingen laddas inte upp.