Så registreras miljösanktionsavgifter online via Kammarkollegiet

Logga in via hemsida: <https://www.kammarkollegiet.se/vara-tjanster/avgifter-och-inkasso/driv-in-en-fordran> Logga in –E-tjänster för er som vill få betalt. Tryck på Inkasso, registrera ärende.

**Glöm ej att bifoga beslut och delgivningskvitto!**

Användarnamn och lösenord finner du i bifogat följebrev.

Fyll i uppgifter enligt nedan.

Klient: 3, Naturvårdsverket
Ärendetyp: Inkassoärende
Tjänst: A-mål
Fordranstyp: sanktionsavgift (a-mål)

# **Kunduppgifter:**

Namn:

C/O Adress:

Adress:

Postnummer/Ort:

Land:

Typ:

Org.nummer:

Fysisk person anges med förnamn samt efternamn, om enskild näringsidkare med tillägg ”m.u.f. Nisses Plåt och Svets” (= med uppgiven firma). Juridisk person anges med korrekt firmanamn i enlighet med bolagsregistret.

*Är flera solidariskt ansvariga, tryck på rutan ”Fler gäldenärer” och lägg till gäldenär/-er.*



**Fakturauppgifter:**

Fakturanummer: Dnr för beslutet om miljösanktionsavgift, t.ex. 1234-2015
Fakturan avser: Ange plats för överträdelsen, t.ex. fastigheten Fågeln 1:2
Fakturadatum: Dag för beslutet om miljösanktionsavgift, t.ex. 2015-01-02
Förfallodatum: Ange förfallodatum i enlighet med beslutet (t.ex. 30 dagar efter delgivning, 2015-03-15)
Skuldgrupp: miljösanktionsavgift



**Kostnadsuppgifter:** Ifylles ej!



**Extra information om ärendet:**

Viktigt att detta fylls i exakt enligt exempel nedan. Extrainformation anges utan mellanslag före och efter **/**

Beslutande myndighet/datum för beslut/grunden för beslutet (enligt förordningen)/regional kod enligt SCB

Bifoga beslut om miljösanktionsavgift samt underskrivet delgivningskvitto (PDF) genom att klicka på ’ladda upp fil’. Dokumenttyp = lämna blankt

Spara ärendet när samtliga uppgifter är ifyllda, därefter spara igen. Vid flera ärenden tryck på nytt ärende annars godkänn bunt.

