



Miljösamverkan
Sverige

Rutin för fastställande av avgift enligt FAPT och för kvalitetssäker registrering och fakturering i NiklTa



Länsstyrelserna

Huvudmän

Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket samt Havs- och vattenmyndigheten

Webbplats

www.miljosamverkansverige.se

E-postadress

miljosamverkansverige@lansstyrelsen.se

Innehåll

Syfte och avgränsning	4
Tidsredovisning.....	4
Stöddokument	4
Definitioner	4
Mallar	4
Handläggare och beslutande	4
Fastställande av avgift	5
Grundläggande principer för klassning och tillämpningen av FAPT	5
Upphörd tillståndsplikt	5
Konkurser	5
Tillståndsplikt p.g.a. Seveso	5
Beslut om avgift	5
Val av tillämpliga koder	6
Kommunen som tillsynsmyndighet.....	6
Från när ska avgiften betalas?	7
Tidsbegränsade tillstånd	7
Eventuell återbetalning av avgift	7
Handläggning för fastställande av avgift.....	8
Nedsättning av avgift	9
När ska vi ta beslut om avgiftskod?.....	10
Exempel på beslutsmotivering	10
Motivera här vilka verksamhetskoder och avgiftskoder som ska gälla	10
När tillståndet gavs och från vilket år ska verksamheten börja debitera	11
När verksamheten påbörjades (år) och från vilket år ska verksamheten börja debiteras	11
Avgift för ansökan om dispens från BAT	11
Kvalitetssäkring vid fakturering	12
Grundläggande principer för kvalitetssäkring	12
Handläggning för kvalitetssäkring av uppgifter och fakturering i NikITa	12

Syfte och avgränsning

Syftet med detta dokument är att ge förslag på rutin för handläggning av avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken. Rutinen ska göra det möjligt att ha ett likvärdigt och kvalitetssäkrat arbetssätt som harmonierar med länsstyrelsernas gemensamma IT-stöd NikITa och Platina samt garanterar korrekt underlag för fakturering av avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken.

Dokumentet omfattar även handläggningsinstruktion för kvalitetssäker fakturering av avgifter för prövning och tillsyn, men är begränsad till de avgifter som tas ut för tillsyn och prövning enligt 9 kap. 6 § MB.

Tidsredovisning

Tidsredovisning sker på VÄS 5551.

Stöddokument

[Manual för NikITa](#), kap. Avgiftshantering (länken nås bara av länsstyrelseanställda)

Definitioner

MPF	Miljöprövningsförordningen (2013:251)
FAPT	Förordning (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken
Verksamhetskod:	Koder som anges i MPF.
Avgiftskod:	Koder som anges i bilagan till FAPT. Avgiftskoden följer av verksamhetskoden, ansvarig tillsynsmyndighet och tillståndsgiven produktionsvolym, kapacitet eller motsvarande.
Verksamhetsgrupp:	Koder under samma underrubrik (små bokstäver)

Mallar

Följande mallar finns tillgängliga:

- Platina-mall för beslut om avgift (se Platina)
- Epost-mall för underrättelse inför beslut
- Epost-mall för förfrågan om tillsynsmyndighetens bedömning av klassningskoder
- Epost-mall för ansökningsavgift för BAT-dispens
- Epost-mall för svar på begäran om orderbeställning från verksamhetsutövare

Handläggare och beslutande

Se delegationsordningen som finns inom respektive länsstyrelse.

Fastställande av avgift

Grundläggande principer för klassning och tillämpningen av FAPT

Ett tillstånd ger normalt sett upphov till en avgift. Undantag kan förekomma baserat på tekniska samband mellan anläggningar med olika tillstånd (se t.ex. dom från MMD i mål nr M 1399-15), men detta är undantagsfall.

Klassningen utgår från vad som är angivet i tillståndet (t.ex. tillståndsgiven mängd), oavsett hur stor eller liten produktionen är för närvarande. Grundprincipen för tillämpningen av 2 kap. 3 § första stycket är att en verksamhetsutövare ska betala avgift för det som de har tillåtighet att utföra. Andra stycket tillämpas när en verksamhet blir tillståndspliktig genom ändringar i MPF, men inte har hunnit få sitt tillstånd ännu. Acceptabla tidsramar regleras då av övergångsbestämmelserna i MPF. När tillstånd sedan ges, ska avgift tas ut enligt vad som är angivet i tillståndet.

Upphörd tillståndsplikt

Klassning enligt ovan gäller även om den nuvarande produktionsnivån ligger på en ej tillståndspliktig nivå, eller om verksamheten har upphört, men behållit sitt tillstånd. Om detta inte bedöms vara skäligt i det enskilda fallet, se avsnitt om nedsättning av avgift. Grundprincipen för tillämpningen av 2 kap. 1 § punkten 3 i FAPT är när den tillståndsgivna verksamheten inte längre är tillståndspliktig men *bedrivs* med stöd av sådant tillstånd som avses enligt 9 kap. 6 § miljöbalken. Med detta menas att verksamheten är densamma, men lagstiftningen har ändrats så att verksamheten inte längre är tillståndspliktig. En tolkning måste göras i det enskilda fallet avseende vilken typ av verksamhet som fortfarande ska debiteras.

Konkurser

Om ett bolag har gått i konkurs och tillståndet fortfarande är giltigt, ska betalningskrav istället skickas till konkursboet. Avgift ska dock bara tas ut om konkursförvaltarna kan anses vara verksamhetsutövare, trots vad som framkommer av de allmänna råden till FAPT. Detta eftersom tillståndet inte är giltigt om det inte finns någon tillståndshavare. Tillsynsmyndigheten bör i ett sådan läge begära att tillståndet ska återkallas.

Tillståndsplikt p.g.a. Seveso

Det kan förekomma verksamheter som är tillståndspliktiga på grund av att de omfattas av den högre kravnivån i Sevesolagen är tillståndspliktiga enligt 9 kap. 6 § MB, men som inte omfattas av någon verksamhetskod i MPF. För sådana verksamheter finns i dagsläget ingen möjlighet att ta ut avgift enligt FAPT.

Beslut om avgift

Det saknas lagstöd för att fastställa verksamhetskoder (se t.ex. rättsfall från MÖD i mål nr M 9096-18). Det finns däremot lagstöd i 2 kap. 7 § FAPT att besluta om avgift. För att kunna besluta om avgift behöver avgiftskoden fastställas, och som underlag till avgiftskoder behöver en bedömning av verksamhetskoder göras. I motiveringen till avgiftsbeslutet bör samtliga tillämpliga verksamhetskoder nämnas, även de som inte ger upphov till någon avgiftskod eller till något tillägg på den totala avgiften. Detta handlar enbart om att vara tydlig gentemot

verksamhetsutövaren angående vilka koder Länsstyrelsen anser är tillämpliga på verksamheten. Samma sak gäller för registrering av verksamhetskoder och avgiftskoder i NikITa.

Avgiftsbeslutet är ett överklagbart beslut som fastställer hur stor årlig avgift en verksamhetsutövare ska betala (se t.ex. rättsfall från MÖD i mål nr M 842-18 ang att det är ett överklagningsbart beslut). Fakturan som sedan skickas ut är i sig inte ett beslut, utan en verkställighet av det beslut där avgiften fastställs. Vi fattar därför inte nya beslut varje år, utan endast i samband med förändring som påkallar ändrad avgift.

Beslut om ny avgift skickas direkt i samband med att det blir aktuellt, alternativt inför fakturering. Om det sistnämnda alternativet används, bör funktionen för ”ej kommunicerad” i aktivitetsfältet för avgiftskoder användas i NikITa. Tänk på att fatta beslutet i tillräckligt god tid för att beslutet ska ha vunnit laga kraft innan fakturering sker. Att genomföra debitering direkt efter att beslutet skickats är möjligt genom användande av 9 kap. 5 § FAPT, men om avgiften ändras genom överprövning och den slutliga avgiften fastställs till att bli lägre än den debiterade avgiften, bör mellanskillnaden återbetalas snarast. Det återbetalade beloppet bör inkludera ränta på mellanskillnaden.

Val av tillämpliga koder

Samtliga tillämpliga koder ska anges, och bedömningsgrunden är koder enligt nu gällande version av MPF och FAPT. För tydlighetens skull bör även tillämpliga C-koder från MPF anges, även om de inte motsvaras av någon FAPT-kod, men det är upp till varje länsstyrelse att bedöma behovet. I vissa miljöbalkstillstånd finns verksamhetskoder angivna. Dessa gäller så länge de är förenliga med gällande lagstiftning. Om koderna är föråldrade behöver tillsynsmyndigheten ta ställning till vilka nu aktuella koder som tillståndet motsvarar.

När en verksamhetskod enligt MPF ändras från C till B så kan en verksamhet få en avgift utifrån hur de bedriver sin verksamhet. Det finns oftast en övergångsperiod som gör att verksamheten inte bedöms vara olaglig och får en tid på sig att ansöka om tillstånd för sin verksamhet som tidigare enligt MPF har varit klassad som en anmälningsskyldig verksamhet. Vi behöver alltså inte vänta in tillståndet om verksamheten bedrivs som tillståndsskyldig verksamhet.

I miljörapporten kan verksamhetsutövaren ange ifall de anser att verksamhetskoderna som finns i SMP är felaktiga. Det sker ingen automatisk överföring av detta till NikITa, utan det är upp till tillsynsmyndigheten att beakta denna information.

Hur beloppet ska beräknas om flera avgiftskoder är aktuella regleras i 2 kap. 5 § FAPT. Som huvudavgiftskod ska vi sätta den kod med högst avgift som verksamheten omfattas av. Denna behöver inte nödvändigtvis vara densamma som huvudverksamhetskoden eller verksamhetskoden med högst provningsplikt (även om den oftast är det).

Kommunen som tillsynsmyndighet

För verksamheter som betalar avgift enligt FAPT, men där Länsstyrelsen inte är tillsynsmyndighet, kan länsstyrelsen kontakta kommunen (tillsynsmyndigheten) vid tveksamheter. Var dock uppmärksam på att kommunens avgiftskoder enligt deras kommunala taxa inte alltid stämmer överens med tillståndsgiven verksamhet, eftersom de kan basera sin tillsynsavgift på den verksamhet som bedrivs. Om

länsstyrelsen och kommunen inte kommer överens om klassningen, är det i slutändan likväl länsstyrelsens beslut om avgift och det är därmed länsstyrelsen som avgör klassningen i sitt beslut. Det är också dessa koder som kommer att visas i miljörapporteringen.

Från när ska avgiften betalas?

Enligt 2 kap. 6 § FAPT ska prövnings- och tillsynsavgiften betalas från och med det kalenderår som följer efter det att tillstånd till verksamheten gavs eller, om verksamheten bedrivs utan tillstånd, det kalenderår som följer efter det att verksamheten påbörjades. Tidpunkt för när ”tillstånd till verksamheten gavs” tolkas som när tillståndet vunnit laga kraft, eftersom det är först då som verksamhetsutövaren har en juridisk möjlighet att ta tillståndet i anspråk. Om tillståndet är utfärdat med verkställighetsförordnande, gäller istället beslutsdatum (se också tredje stycket i denna rubrik ang. verkställighetsförordnande). Avgift tas ut oavsett ifall tillståndet tagits i anspråk eller inte (se t.ex. rättsfall från MÖD i mål nr M 4170-16). Av den anledningen behöver man inte heller invänta beslut om säkerhet eller att själva säkerheten har inkommit för verksamheter där säkerhet krävs.

Befintliga verksamheter på prövningsnivå C eller U som ges tillstånd på A- eller B-nivå, men som inte tar sitt beslut i anspråk direkt, fortsätter ha kommunen som tillsynsmyndighet till dess att tillståndet tagits i anspråk. Avgift ska dock likväl tas ut i enlighet med föregående stycke. Om tillsynen inte överläts till kommunen vid den tidpunkt då tillståndet tas i anspråk, innebär det i praktiken att två avgifts-beslut måste skrivas. Först ett med förutsättningen att kommunen är tillsynsmyndighet (skrivs snarast efter att tillstånd getts), därefter ett med förutsättningen att länsstyrelsen är tillsynsmyndighet (skrivs efter att tillståndet tagits i anspråk). För att undvika två beslut kan det vara lämpligt att ställa frågan om verksamhetsutövaren avser ta tillståndet i anspråk under året, vilket kan göras i samband med kommunikationen.

Om verkställighetsförordnande finns och delar av tillståndet överklagas, eller om verksamhetsutövaren själv överklagar delar men tar resten av tillståndet i anspråk, bör avgift tills vidare tas för de delar som inte överklagats. I normalfallet bör inte avgiften påverkas i ett sådant läge eftersom verksamhetsutövaren sällan har anledning att överklaga själva tillståndsmeningen/ramen, utan endast villkor. Om utfallet av ett överklagande ändå bedöms kunna påverka avgiften, kan det bli aktuellt att skriva två beslut – först ett som baseras på det som är tillåtet enligt verkställighetsförordnandet, och sedan ett nytt när slutgiltig dom har vunnit laga kraft.

Tidsbegränsade tillstånd

Avgifter för tidsbegränsade tillstånd kan endast debiteras för de koder som tillståndet omfattar. Exempelvis täkter vars tillstånd gått ut, men där efterbehandling fortfarande bedrivs och där delar av tillståndet därför fortfarande gäller, kan vi endast debitera avgift i enlighet med 2 kap. 1 § punkten 3 FAPT (se t.ex. rättsfall från MÖD i mål M5115-13).

Eventuell återbetalning av avgift

Om en verksamhet upphör under avgiftsåret, d.v.s. att tillståndet upphör att gälla under avgiftsåret, bör Länsstyrelsen enligt Naturvårdsverkets allmänna råd endast ta ut avgift för den del av avgiftsåret verksamhet har bedrivits. Om fakturering redan har skett, bör återbetalning ske, och det bör betraktas som en nedsättning i

efterhand vilket gör att ränta inte behöver beräknas. För att underlätta den administrativa bördan rekommenderas att återbetalningar endast äger rum på begäran av verksamhetsutövaren.

Vi gör inga utskick av extra fakturor eller återbetalningar med anledning av att avgiften ändras, till exempel om verksamheten fått ny verksamhetskod, ny tillsynsmyndighet e.d. – se dock tredje och fjärde stycket under rubriken ”Beslut om avgift”. Handläggaren ändrar i NikITa direkt när ny information finns tillgänglig, så att korrekta uppgifter finns inlagda inför nästa fakturering.

Handläggning för fastställande av avgift

Handläggningen nedan gäller för verksamheter som tidigare inte haft någon avgift eller vars avgiftskoder ska ändras. Beslut om avgiftskod ska inte blandas ihop med andra sakfrågor utan ska hanteras inom ramen för eget ärende. Tid för handläggningen förs på VÄS-kod 5551. Här nedan följer en snabb och enkel punktlista.

1. Starta ett ärende enligt följande:
 - VÄS: 555
 - Ärendetyp: Avgift
 - Rubrik: Beslut om avgifter för prövning och tillsyn [ÅR] för [verksamhet].
 - Kategorisera ärendet i NikITa med kategori ”Avgifter”.
2. Ta fram ett förslag på avgiftskod/-er, baserat på det du vet om verksamheten (tillstånd inkl anmälda ändringar etc). Ha en dialog med verksamhetsutövaren och tillsynsmyndigheten vid behov.
3. Kommunicera förslag på koder till verksamhetsutövaren för att ge dem möjlighet att yttra sig (om du inte redan haft en dialog). Använd tillgänglig mall. Registrera enligt följande:
 - Handlingstyp: Underrättelse
 - Rubrik: Underrättelse om avgifter för prövning och tillsyn.
4. Skriv beslut. Använd tillgänglig beslutsmall. Om det finns tidigare fattade beslut om avgift för verksamheten, glöm inte att upphäva gammalt beslut. Bemöt eventuellt yttrande över kommunicerade avgiftskoder. Om verksamhetsutövaren och länsstyrelsen inte är överens om klassning kan det vara behövligt att lista upp vilka tillstånd som verksamheten omfattas av och hur de är tolkade utifrån prövningsgrund eller med ”Naturvårdsverkets översättningsnyckel”. Följ din länsstyrelses delgivningsrutin. Registrera enligt följande:
 - Handlingstyp: Beslut
 - Rubrik: Beslut om avgifter för prövning och tillsyn.
5. Tillsä att korrekta koder (både verksamhetskoder och avgiftskoder) utifrån beslutet finns inregistrerade i NikITa, under meny ”Klassningar och avgifter”.

6. Om det finns ett beslut om avgift eller om det finns några ovanliga omständigheter kring en avgiftskod ska handläggaren skriva en notering i rutan ”Kommentar” under fliken ”Klassningar och avgifter” i NikITa. Skriv datum, signatur, förklaring samt hänvisa till beslutet om avgift, domstolsdomar etc. (ange diarienummer).
7. När ärendet avslutas, lämnas fältet för ”Ställningstagande” blankt. Det finns för närvarande inget lämpligt ställningstagande för den här typen av ärenden, och det är då lämpligare att lämna det tomt än att ange ett ställningstagande som är direkt missvisande.

Nedsättning av avgift

Nedsättning av beloppen ska i princip inte medges annat än i undantagsfall – vi ska alltså vara restriktiva med nedsättning. I det enskilda fallet kan avgiften sättas ned, i enlighet med 9 kap. 3 § FAPT. Prövningsavgiften kan aldrig sättas ned, däremot kan tillsynsavgiften sättas ned, dock ska det göras restriktivt. Nedsättning av avgift bör endast ske på verksamhetsutövarens initiativ, d v s de behöver lämna in ett underlag varför avgiften bör sättas ner. Här nedan följer några exempel på tillfällen då det kan bedömas vara skäligt med nedsättning:

- Om verksamheten inte kan ta sitt tillstånd i anspråk på grund av orsaker som verksamhetsutövaren inte har rådighet över.
- Om verksamheten kan ta tillståndet i anspråk, men i praktiken inte kan påbörja verksamheten på grund av orsaker som verksamhetsutövaren inte har rådighet över.
- Om verksamheten har hamnat i en uppenbart oskäligen hög avgiftsnivå på grund av hur verksamhetskoderna är formulerade, till exempel om en väldigt liten verksamhet hamnar i en hög avgiftsnivå på grund av teknikaliteter i MPF-formuleringarna.
- Om verksamheten bedrivs på en markant lägre nivå än vad tillståndet medger eller inte bedrivs alls, och det finns särskilda skäl till varför tillståndet inte bör upphävas eller ändras. Att verksamhetsutövaren vill ha möjlighet att återgå till tillståndsgiven nivå är inte ett godtagbart skäl, men om det till exempel ligger i tillsynsmyndighetens intresse (snarare än verksamhetsutövarens intresse) att tillståndet finns kvar så kan det finnas skäl att sätta ned avgiften.

Om begäran om nedsättning kommer efter kommunikering, så hanteras den inom det befintliga avgiftsärendet. Om en begäran om nedsättning kommer vid annat tillfälle, diarieförs den enligt följande:

- VÄS: 555
- Ärendetyp: Avgift
- Rubrik: Begäran om nedsättning av avgift från [verksamhet].
- Kategorisera ärendet i NikITa med kategori ”Avgifter”.

I de fall där avgiften sätts ned helt eller delvis, ska detta dokumenteras i enlighet med punkten 6 under rubriken ”Handläggning för fastställande av avgift” ovan. Detta gäller samtliga fall då avgift inte ska tas ut, trots att anläggningen är i drift eller ej igångsatt, men där fakturering inte ska genomföras eller på något sätt är anorlunda.

När ska vi ta beslut om avgiftskod?

Vi fattar beslut i följande fall:

- Då en anläggning fått nytt tillstånd eller ändringstillstånd som påverkar vilka koder som är tillämpliga, oavsett om verksamhetskoden framgår av tillståndet eller inte (för att undanröja tveksamheter).
- Om MPF eller FAPT ändras på sådant sätt att nytt beslut behövs, t.ex. att tillämplig avgiftskod påverkats. Detta innebär att om avgiften i förordningen ändras måste ett nytt avgiftsbeslut fattas eftersom beloppet ska vara angivet i beslutet. (Se MÖD dom 2019-06-27 med mål nr M 9096-18.)
- Om vi eller verksamhetsutövaren av andra skäl upptäcker att redan angiven kod inte täcker hela den tillståndsgivna verksamheten.
- Om avgiften av något skäl ska reduceras eller räknas fram på något särskilt sätt.

Vi fattar **inte** något beslut i följande fall:

- Om det inte skett några förändringar i vare sig verksamhetskod eller avgiftskod. Om det sker ändringar som påverkar koderna, men som inte påverkar slutsumman, skriver vi heller inga nya beslut.
- Om det sker byte av verksamhetsutövare och/eller organisationsnummer eftersom avgiftsbesluten följer med tillståndet. Vi fattar alltså inte beslut i onödan. NikITa ska dock hållas uppdaterat med korrekt information.

Exempel på beslutsmotivering

Nedan följer exempel på beslutsmotiveringar till beslutsmallen.

Motivera här vilka verksamhetskoder och avgiftskoder som ska gälla

Huvudkod

Verksamhetskod 90.310 gäller för att deponera icke-farligt avfall. Eftersom ert tillstånd medger en deponering av maximalt 10 000 ton per år gör länsstyrelsen bedömningen att ni omfattas av verksamhetskod 90.310. Det medför att ni även omfattas av avgiftskod 90.310 (L). Bokstavsmarkeringen (L) innebär att länsstyrelsen är er operativa tillsynsmyndighet.

Sidokod

Verksamhetskod 90.50 gäller för lagring av farligt avfall som en del av att samla in det. Då ni har tillstånd för mer än 50 ton och utgörs av elektriska eller elektroniska produkter gör länsstyrelsen bedömningen att ni omfattas av verksamhetskod 90.50. Det medför att ni även omfattas av avgiftskod 90.50 punkten 3 (L). Bokstavsmarkeringen (L) innebär att länsstyrelsen är er operativa tillsynsmyndighet.

Huvudkod kommun

Verksamhetskod 39.60 gäller för lagring av gas, olja mm >50 000 ton eller >500 000 ton/år, kemiska produkter med riskklasser >5 000 ton eller >50 000 ton/år, m m. Då ni har tillstånd för lagring av mer än 50 000 ton olja gör länsstyrelsen bedömningen att ni omfattas av verksamhetskod 39.60. Det medför att ni även

omfattas av avgiftskod 39.60 (K). Bokstavsmarkeringen (K) innebär att någon annan än länsstyrelsen har ansvaret för den operativa tillsynen.

När tillståndet gavs och från vilket år ska verksamheten börja debitera

Tillstånd till att vid City Airport bedriva flygplatsverksamhet i en omfattning av högst 19 600 flygrörelser per år, beslutades av Mark- och miljödomstolen den 2018-12-20. Beslutet vann laga kraft 2019-01-10. Årlig avgift ska betalas från och med det kalenderår som följer efter att tillstånd till verksamheten gavs. Detta innebär att avgift enligt det belopp som följer av det som är angivet i FAPT ska betalas från och med kalenderår 2020.

När verksamheten påbörjades (år) och från vilket år ska verksamheten börja debiteras

Tillstånd till att vid täkt AB bedriva täktverksamhet i en omfattning av 25.000 ton beslutades av Mark- och miljödomstolen den 2017-05-05. Tillstånd gavs med verkställighetsförordnande. Verksamheten påbörjades 2017-06-01. Årlig avgift ska betalas från och med det kalenderår som följer efter att verksamheten påbörjades. Detta innebär att avgift enligt det belopp som följer av det som är angivet i FAPT ska betalas från och med kalenderår 2018.

Avgift för ansökan om dispens från BAT

Avgift för prövning av dispens från industriutsläppsförordningen regleras av 2 kap. 8 § FAPT och betalas som en handläggningsavgift innan prövningen påbörjas. När en verksamhetsutövare lämnar in en ansökan om dispens, bör prövningshandläggaren skicka ut information om hur avgiften ska betalas, när den ska vara betald samt information om att handläggningen påbörjas först när avgiften är betald. Det bör också framgå att detta innebär att det därmed inte är avgjort huruvida dispens kommer medges eller ej, samt att ansökan kommer att avvisas om avgiften inte betalas inom angiven tid.

Kvalitetssäkring vid fakturering

Grundläggande principer för kvalitetssäkring

Om vi under året får kännedom om uppdaterad faktureringsadress, ny ägare, verksamhetskod osv. uppdateras uppgifterna i NikITa direkt.

För verksamheter som betalar avgift enligt FAPT, men där Länsstyrelsen inte är tillsynsmyndighet, är det viktigt att vi uppmanar kommunerna att göra kvalitetssäkring av verksamhetskoder i SMP. Om de vill ändra koden ska de skicka över någon form av underlag till oss där deras bedömning framgår. Sedan ändrar Länsstyrelserna både verksamhetskod och avgiftskod i NikITa, samt beslutar i enlighet med rutin för fastställande av avgift.

I miljörapporten kan verksamhetsutövaren ange ifall de anser att verksamhetskoderna som finns i SMP är felaktiga. Det sker ingen automatisk överföring av detta till NikITa, utan det är upp till tillsynsmyndigheten att beakta denna information.

En del verksamheter kräver att vi ska lägga en ”orderbeställning” hos dem inför varje års fakturering för att vi ska kunna få en referens att hänvisa fakturan till. Verksamheterna är dock själva skyldiga att tillhandahålla en referens så vi kan fakturera dem den årliga avgiften och har därmed inte rätt att kräva detta, men om det inte är tidskrävande är det en service vi kan ge. Om tydliggörande behövs gentemot verksamhetsutövare som ställer liknande krav, använd den epostmall som tagits fram.

Handläggning för kvalitetssäkring av uppgifter och fakturering i NikITa

Kvalitetssäkring av uppgifter enligt handläggning nedan kan göras löpande under året, men måste vara klart innan fakturering av årliga avgifter för provning och tillsyn tas ut. Här nedan följer en punktlista, se även hjälpmaterial i NikITa-manualen för utförlig beskrivning över hur uppdatering av uppgifter ska ske. Verksamheter som har status ”Drift”, ”Ej igångsatt”, ”Vilande” eller ”Efterbehandling” omfattas av debiteringsfunktionen.

1. Kontrollera eventuella uppdateringar i FAPT/MPF. Sök ut verksamheter i NikITa där avgiften antas påverkas och uppdatera avgiftskoder och ev. verksamhetskoder.
2. Kontrollera vilka verksamheter som beviljats nya tillstånd, fått ändringstillstånd, förändrad tillsynsmyndighet eller på annat sätt ändrade verksamhetskoder under året.
 - a. Uppdatera eller registrera in verksamhet- och avgiftskoder i NikITa. Vid behov, skriv beslut. Se rutin ”Fastställande av avgift”.
 - b. Om det är en ny verksamhet som inte ska debiteras förrän nästkommande år, kontrollera att rutan ”Ska ej faktureras” är ikryssad.
 - c. Se till att faktureringsadress för nya verksamheter läggs in (se funktion under menyn ”Avgiftshantering” i NikITa).

- d. Om en verksamhet upphört eller blivit en C-verksamhet och ansökt om upphävande av tillstånd ska verksamheten läggas som "Nedlagd" eller "Vilande" i NikITa. Har den tillståndsgivna verksamheten blivit en C- eller U-verksamhet genom ändring i MPF, men har kvar sitt tillstånd, ska avgiftskoden vara "Tillståndsplikt upphört". Driftstatus ska då vara angiven till "Drift".
3. Kontrollera vilka tillstånd som har upphört eller inte har tagits i anspråk i tid, d.v.s. upphävda eller ogiltiga tillstånd.
4. Kontrollera att korrekta koder samt faktureringsadress för befintliga verksamheter är registrerade i NikITa (se funktion under menyn "Avgiftshantering" i NikITa för att hitta verksamheter som saknar faktureringsadress – observera dock att den endast fångar upp anläggningar som har en avgift inlagd).
5. Kontrollera med ekonomiavdelningen att de fakturamottagare som har en bock i rutan för e-faktura har en korrekt angiven referens som stämmer överens med det som finns inlagt i deras system – annars kommer inte e-fakturan fram.
6. Efter kontroll enligt punkterna 1-4, om verksamheter får ändrad avgift gentemot tidigare år eller om verksamheten debiteras för första gången, ska beslut om avgift för prövning och tillsyn fattas. Bocka i "Ej kommunicerad" i NikITa under fliken "Klassningar och avgifter" om beslut inte skickas omedelbart.
7. Vid större uppdateringar kan det vara lämpligt att genomföra en kontroll gentemot kommunerna i form av utskick av överlåtna verksameters befintliga klassning enligt MPF och FAPT.
8. Kontrollera att alla verksamheter som har ett kryss i rutorna för "Ej kommunicerad" och "Ska ej faktureras" är korrekta (se funktion under menyn "Avgiftshantering" i NikITa).
9. Ta ut faktureringsunderlag enligt NikITa-manualen och skicka till ekonomi eller den som ansvarar för fakturering.



**Miljösamverkan
Sverige**