



tulli.fi

Deklarationstjänsten för export Anvisningar

Deklarationstjänsten för export Anvisningar

I deklarationstjänsten för export kan du inge en exportdeklaration för varor som förs ut ur EU.

Du kommer till den avgiftsfria tjänsten via tulli.fi > E-

tjänster\Exportdeklaration

För att kunna inge exportdeklarationen behöver du följande dokument och uppgifter:

- Ett dokument som styrker försändelsens pris, till exempel faktura, kassakvitto, proformafaktura eller motsvarande.
- Fraktsedel eller motsvarande.
- Andra dokument, tillstånd och intyg som har med försändelsen att göra.
- produktens varukod (KN-nummer med 8 siffrors noggrannhet).
Ta reda på varukoden på förhand.

Observera! Om exporten kräver tillstånd, ska du ha fått tillståndet innan deklARATIONEN lämnas.

Allmänt om ifyllandet:

- Via rutan Anvisningar hittar du en snabbanvisning som innehåller allmänna anvisningar och färdigifyllda deklarationsmallar.
- Fälten markerade med * är obligatoriska och fälten med (*) är villkorligt obligatoriska.
- Använd knapparna Föregående och Följande när du flyttar dig från en sida till en annan i tjänsten.
- Systemet påpekar om obligatoriska uppgifter saknas.
- Du kan korrigera de uppgifter du angett. Korrigera felen innan du skickar deklARATIONEN.
- På varje sida i tjänsten finns en länk till Vanliga frågor angående deklarationstjänsten för export.
- Kontakta vid behov telefonrådgivningen (privatpersoner tfn 0295 5206 och företag tfn 0295 5207) eller be en tulltjänsteman om råd. Kontaktinformationen hittar du också på varje sida av Deklarationstjänsten för export.

Så här använder du tjänsten

Tjänsten kan användas av både privatpersoner och företag. En deklaration kan också lämnas in utan att logga in i tjänsten, vilket innebär att du då måste fylla i en ny deklaration varje gång och besluten ska hämtas från Tullen.

Privatpersoner

1. Välj Deklaration, om du inte har en finsk personbeteckning och nätbankskoder, certifikatkort eller mobilcertifikat.
2. Logga in i tjänsten med Suomi.fi-koder om du har en finsk personbeteckning och nätbankskoder, ett mobilcertifikat eller ett certifikatkort.

Företag

1. Välj Deklaration, om ditt företag inte har Suomi.fi-koder.
2. Som identifierad användare Logga in i tjänsten med Suomi.fi-koder.

Inloggning i tjänsten

TULLI
TULL-CUSTOMS Deklarationstjänsten för export

Startsida Deklaration Inloggning med Suomi.fi Dölj anvisning

1. **2.**

Startsida

Trygga dina tullärenden!
Ta i bruk Suomi.fi nu – användningen av Katsa-uppehör 7.4.2021. Försäkra dig också om att ditt företag har ett EOB-nummer.

I webbtjänsten för exportdeklarering kan du avge en exportdeklaration till Tullen genom att välja **Deklaration** i toppmenyn ovan.

Oidentifierad deklarerant
Man kan göra en deklaration som oidentifierad deklarerant, varvid deklareranten får ett referensnummer för sin deklaration. Notera att som oidentifierad deklarerant måste du alltid besöka ett tullkontor för att skicka ditt tullärende. Vid tullkontoret tas deklarationsuppgifterna fram med hjälp av referensnumret, varefter du får ett exportföljedokument (EAD) och överlämnelseslut.

Identifierad deklarerant
Nu kan Suomi.fi-identifikation användas vid inloggning till tjänsten. I denna tjänst används Suomi.fi-fullmaktslösen "Tullärending". Som identifierad deklarerant kan du spara halvårliga deklARATIONER och välja en tidigare gjord deklaration som underlag för en ny deklaration. Via tjänsten kan du också ta fram och arkivera ut exportföljedokument (EAD) och överlämnelseslut. När exportvarorna har förts ut, kan du också arkivera ut ett utförsebekräftat överlämnelseslut i tjänsten.

En privatperson kan vid Suomi.fi-identifikation identifiera sig med certifikatkort, nätbankskoder eller mobilcertifikat. Identifieringen kräver ännu inte vidare en finländsk personbeteckning.

Om företaget använder sig av ett ombud för deklarerering, kan man i fråga om denna tjänst göra befällyktandet i Suomi.fi-tjänsten eller på ett annat valfritt sätt.
[Läs mer om Suomi.fi-identifikation och -fullmakter här](#)

Företag som ännu inte kan använda Suomi.fi-identifikation kan fortfarande använda Katsa-identifikation. Katsa-identifikationen kommer att tas ur bruk i slutet av år 2020.

Ta i förväg reda på varukoden hos Tullen eller t.ex. i [EURA-Taric-databas](#) (textual search) eller [Taric-prohålls-förteckning](#). Då går det snabbare att upprätta deklarationen.

[Användningen av Katsa-tjänsten upphör – användarna ska övergå till Suomi.fi-tjänsten \(UVA-meddelande\)](#)

[Trygga dina tullärenden! Ta i bruk Suomi.fi nu – användningen av Katsa-uppehör 31.12.2020. Försäkra dig också om att ditt företag har ett EOB-nummer](#)

På sidan Uppgifter om deklarationsparti kan du i punkten Språk välja om du vill ha beslutet på finska eller svenska. Beslutet går inte att få på engelska.

[användarvård](#)

[När och var ska svenska kundresponser läggas upp?](#)

[Tjänstlöshet](#)

[Dataskyddsbeskrivning](#)

Anvisning
I detta fönster med anvisningar visas en snabbanvisning för det fält du håller på att fylla i. Du kan flytta fönstret till önskat ställe på sidan genom att med musen ta tag i övre kanten av fönstret. Du kan dölja fönstret genom att klicka på Dölj-anvisning i det övre högra hörnet av sidan.
[Användarmanual](#)

Systemmeddelanden
Ett driftavbrott i Tullens operativa program 17.4.2021 kl. 7:00 - 12:30.
[Läs hela meddelandet](#)
eIDA-identifikation kan inte ännu användas i deklarationstjänsten för export.
[Läs hela meddelandet](#)
[Meddelanden om stämningar](#)

Telefontjänst
Servicecenter Privat/Under
fin +358 295 5206
Företagskunder fin +358 295 5207 må - fr 8-18 0
centrum + inhämta
[Yhdyttyä palveluun](#)
[Säe meidän](#)

Ifyllningsanvisning

Privatpersoner

1. Välj Deklaration, om du inte har en finsk personbeteckning och nätbankskoder, certifikatkort eller mobilcertifikat.
2. Logga in i tjänsten med Suomi.fi-koder om du har en finsk personbeteckning och nätbankskoder, ett mobilcertifikat eller ett certifikatkort.

Företag

1. Välj Deklaration, om ditt företag inte har någon Suomi.fi-kod.
2. Om företaget har Suomi.fi-kod, logga in i tjänsten med den.

Exportdeklaration för varan

Normal export av en såld vara ut ur EU. Lämpar sig i vanliga fall, där varor som sålts i EU förs ut ur landet permanent för användning utanför EU. Kontakta telefontjänsten vid behov.



The screenshot shows the TULLI website interface. At the top, there is a header with the TULLI logo and 'TULLI CUSTOMS | Deklarationstjänsten för export'. Below the header, there are navigation tabs for 'Startsida' and 'Deklaration'. The main content area is titled 'Deklarationens huvudsida' and contains a 'Välj funktion' section with three buttons: 'Ny deklaration', 'Ny deklaration med ekonomisk verkan', and 'Ny fartygsleveransdeklaration'. To the right, there is an 'Anvisning' box with a question mark icon and a close button, containing text about the service and a link to the 'Användarmanual'. Further right is a 'Telefontjänst' box with a phone icon and contact information for private and business customers, including phone numbers and a link to 'Vanliga frågor'.

1. Välj ny deklaration.

Uppgifter om aktör

TULLI
TULL-CUSTOMS Deklarationstjänsten för export

Startsida Deklaration Inloggning med Suomi.fi Dölj anvisning

Att upprätta ny deklaration
Deklarationens huvudsida
Uppgifter om aktör
Uppgifter om deklarationsparti
Transportuppgifter
Uppgifter om varupost
Avsändningssida

Uppgifter om aktör

1. Uppgifter om exportör

Exportörens kod * FI

Exportörens namn *

Komplement till exportörens namn

Adress

Postnummer

Postanstalt

Land

2. Uppgifter om mottagare

Varuposterna har samma mottagare

Företags namn/
Namn (*)

Komplement till
företags namn

Adress (*)

Postnummer

Postanstalt (*)

Land (*)

Identifikationsnummer

Ansvarig för
kodförteckning

3. Uppgifter om ombud

Ombud

4. Uppgifter om deklarat

Deklarant *

Telefonnummer (*)

E-post (*)

[Föregående](#) [Ängra](#) [Följande](#)

Telefontjänst
Service nummer
Privatkunder tfn +358 295 5206
Företagskunder tfn +358 295 5207 må - fr 8-16 0 cent/min. + lna/mta
[Vanliga frågor](#)
[Ge respons](#)

Anvisning
[Användarmanual](#)

1. Uppgifter om exportör – En utländsk privatperson anger landskoden och födelsetiden i formen ddmmåå. En finsk person anger sin personbeteckning. Företag anger landskoden och sitt FO-nummer. ange också adressuppgifterna.
2. Uppgifter om mottagare – ange mottagarens namn- och adressuppgifter.
3. Uppgifter om ombud – Lämna tomt om du själv inger deklarationen utan ombud.
4. Uppgifter om deklarat – ange ditt namn, telefonnummer och din e-postadress.

Uppgifter om deklarationsparti

The screenshot shows the TULLI web interface for filling out a declaration form. The main heading is 'Uppgifter om deklarationsparti'. The form contains 13 numbered sections with various input fields, dropdown menus, and checkboxes. A sidebar on the left contains navigation links like 'Startsida', 'Deklaration', and 'Uppgifter om deklarationsparti'. A 'Telefontjänst' (Phone service) box is visible on the right side of the form area.

1. Kontaktspråk – Kan vara finska, svenska eller engelska. Du får besluten på finska eller på svenska och Taric varukodsuppgifterna på det språk du valt.
2. Typ av deklARATION– Välj EX när du exporterar till exempel till Ryssland, och EU när du exporterar varor till Norge.
3. Total bruttovikt – Ange vikten i kilogram. Ange en bruttovikt som underskrider 1 kg i formen "0,654" (t.ex. bruttovikten 654 gram).
4. Exportörens referens– Fyll i en egen referens, t.ex. exportdatum, fakturanummer eller bilens registernummer.
5. Ombudets referens – Lämna tomt om du exporterar själv utan ombud.
6. Incoterms eller annat leveransvillkor– Ange antingen Incoterms-villkoret eller något annat leveransvillkor. Ange också orten.
7. Ort enligt leveransvillkoret – Ange den ort som nämns i leveransvillkoret t.ex. Villmanstrand.
8. Handelstransaktionens slag – Ange rätt kod. Om det är fråga om en normal försäljning, kod 11. Be om hjälp vid behov.
9. Deklaration inlämnad i efterhand – Fyll i endast om du lämnar in exportdeklarationen i efterhand (varan har redan lämnat landet).
10. Förvaringsuppgifter – Ange typen av förvaringsplats där varorna kan granskas. Om varorna befinner sig vid ett tullkontor, välj Z och välj tullkontorets kod. Ange det tullkontor genom vilket varorna fysiskt lämnar EU:s tullområde.
11. Bifogad handling – Ange ett dokument som är kopplat till priset, t.ex. en faktura eller motsvarande (N380 Faktura eller N325 Proformafaktura) samt dess nummer och datum.
12. Fakturans valuta – Välj valutaslag
13. Särskilda upplysningar – Fyll i vid behov.

Transportuppgifter

TULLI
TULL-CUSTOMS Deklarationstjänsten för export A+ A- Suomeksi | In English www.tulli.fi

Startsida Deklaration Inloggning med Suomi.fi Dölj anvisning

Att upprätta ny deklARATION
 Deklarationens huvudsida
 Uppgifter om aktör
 Uppgifter om deklaraionsparti
 Transportuppgifter
 Varuposterna (1)
 Lista över varuposter
 Avsändningssida

Transportuppgifter

- Transportuppgifterna vid avgång**
 Transportsätt *
 Transportmedlets identitet
- Transportuppgifterna vid utförelstället**
 Transportsätt *
 Transportmedlets identitet
 Transportmedlets nationalitet
 Varan finns i container
- Betalningssätt för frakt
- Transitländerna**
 Transitländerna
- Förseglingar**
 Antal förseglingar
 Förseglingarnas nummer

Telefontjänst
 Servicenummer
 Privatkunder tfn +358 295 5206
 Företagskunder tfn +358 295 5207 må.-fr. 8-16 0
 cent/min. + lna/mta
[Vanliga frågor](#)
[Ge respons](#)

Anvisning
[Användarmanual](#)

1. Transportuppgifterna vid avgång – Välj det transportsätt som valts vid avgång, till exempel vägtransport. Ange dessutom registernumret på det fordon i vilket varorna har lastats.
2. Transportuppgifterna vid utförelstället – ange det transportsätt med vilket varorna transporteras ut ur EU. Ange identiteten på det transportmedel med vilket varorna förs ut ur EU, till exempel bilens registernummer.
3. Betalningssätt för frakt – Välj rätt betalningssätt. Välj t.ex. Z om frakten inte är betald.
4. Transitländer – Lämna tomt om du för varorna direkt ut ur EU. Avgångs- och bestämmelselandet anges alltså inte.
5. Antal förseglingar – Om förseglingar använts, ange dem här.

Uppgifter om varupost 1

The screenshot shows the 'Uppgifter om varupost 1' (Goods information for item 1) section of the TULLI customs declaration system. The interface is in Swedish and includes a navigation menu on the left with options like 'Att upprätta ny deklaration', 'Uppgifter om aktör', 'Transportuppgifter', 'Varuposterna (1)', and 'Uppgifter om varupost 1'. The main form area contains 11 numbered steps for data entry:

- 1. Varukod ***: A text input field for the 8-digit KN code.
- 2. Förfarandekod (EU) ***: A dropdown menu for the export procedure code.
- 3. Nationellt förfarande ***: A dropdown menu for the national procedure code.
- 4. Sök fram varukodens tilläggsuppgifter**: A button to search for additional codes.
- 5. Varubeskrivning (max 255 tecken) ***: A text area for the product description, with a checkbox for 'Begagnad vara' (used goods).
- 6. Statistiskt värde ***: Three input fields for 'Bruttovikt *' (kg), 'Nettovikt *' (kg), and 'Statistiskt värde *' (EUR).
- 7. Förpackningsuppgifter**: A dropdown for 'Förpackningsslag *' (type of packaging), followed by input fields for 'Antal förpackningar' (number of packages), 'Styckeantal' (quantity), and 'Förpackningens märken och nummer' (brand and number), with a 'Lägg till förpackningslag och -uppgifter' button.
- 8. Bifogad handling**: A checkbox for 'Det finns bifogade handlingar som gäller varuposten'.
- 9. Särskilda upplysningar**: A checkbox for 'Det finns särskilda upplysningar som gäller varuposten'.
- 10. Tidigare handlingar**: A checkbox for 'Det finns tidigare handlingar som gäller varuposten'.
- 11. Lägg till varupost**: A button to add the item to the declaration.

At the bottom of the form are buttons for 'Färdigställt', 'Ångra', and 'Följande'.

1. Varukod – Ange varans varukod (8-siffrigt KN-nummer). En lista över de mest använda varukoderna finns i slutet av denna anvisning. Fråga vid behov telefonrådgivningen om råd.
2. Förfarandekod(EU) – Välj förfarandekod. Normal export 1000.
3. Nationellt förfarande – Välj kod. Den vanligaste koden vid export är 999.
4. Sök fram varukodens tilläggsuppgifter – Tryck på knappen så får du fram eventuella restriktioner. Välj rätt alternativ. Ta ställning till varje punkt.
5. Varubeskrivning – Ange varornas normala handelsbenämning så exakt som möjligt.
6. Statistiskt värde – Varans pris vid Finlands gräns med beaktande av sådana frakt- och försäkringskostnaderna som antingen läggs till eller dras av från priset samt, vid behov, gratisleveranser som inte ingår i priset.
7. Förpackningsuppgifter – Ange förpackningsslag, antal förpackningar och förpackningarnas märken och nummer (t.ex. förpackningsslag CS, antal förpackningar 1, förpackningarnas märken 12345).
8. Bifogad handling – Ange eventuella tillstånd gällande varan.
9. Särskilda upplysningar – Fyll i vid behov. Om varan som exporteras är ett fordon, ange fordonets tillverkningsnummer.
10. Tidigare handlingar – Fyll i vid behov.
11. Lägg till varupost – Om du har varor som ska deklarerats med flera olika varukoder.

Lista över varuposter

The screenshot shows the TULLI (TULL-CUSTOMS) web interface for export declarations. The main navigation bar includes the TULLI logo, 'TULL-CUSTOMS', 'Deklarationstjänsten för export', and language options (Suomeksi | In English | www.tulli.fi). Below the navigation bar, there are tabs for 'Startsida' and 'Deklaration', and a login link 'Inloggning med Suomi.fi'.

The left sidebar contains a menu with options: 'Att upprätta ny deklaration', 'Deklarationens huvudsida', 'Uppgifter om aktör', 'Uppgifter om deklarationsparti', 'Transportuppgifter', 'Varuposter (1)', 'Lista över varuposter', and 'Avsändningssida'. The 'Lista över varuposter' option is currently selected.

The main content area is titled 'Lista över varuposter' and features a table with the following columns: 'Ordningsnummer', 'Varukod och beskrivning', 'Förpackning', 'Varupostens nettovikt', 'Varupostens statistiska värde', 'Färfarande (EU / Nationellt)', and 'Val'. A single entry is visible in the table, labeled '1. Varupost 1'. Below the table, there are buttons for 'Lägg till varupost' and 'Ta bort varupost', and navigation buttons for '«Föregående' and 'Följande »'.

1. Här ser du ett sammandrag av varuposterna. Du kan granska uppgifter som du deklarerat. I detta skede kan du vid behov lägga till eller ta bort en varupost.

Bilagor

Bilagor

The screenshot shows the 'Bilagor' (Attachments) section. At the top, there are filter options: 'Tagg', 'Typ', 'Namn', 'Datum', and 'Val'. Below the filters, there are two buttons: 'Radera' (Delete) and 'Lägg till bilaga' (Add attachment). At the bottom, there are four navigation buttons: 'Spara som utkast' (Save as draft), '«Föregående' (Previous), 'Ångra' (Undo), and 'Följande »' (Next).

Lägg inte till bilagor. Vid behov ber Tullen om att få bilagorna per e-post.

Avsändningssida

The screenshot shows the TULLI export declaration service interface. The header includes the TULLI logo, 'TULLI - CUSTOMS', and 'Deklarationstjänsten för export'. It also features language options for 'Suomeksi' and 'In English', and the website 'www.tulli.fi'. Navigation tabs for 'Startsida' and 'Deklaration' are visible, along with 'Inloggning med Suomi.fi' and 'Visa anvisning'.

The main content area is titled 'Avsändningssida' and contains the following instructions: 'Exportdeklarationen sänds för handläggning med ett klick på knappen Sänd. Det kan ta totals sekunder att sända deklarationen så vänta lugnt efter att du klickat på Sänd.'

Step 1: 'Skriv in tecknen i fältet intill: 488795' with an input field containing the number '488795'. Step 2: 'Sänd' with a button labeled 'Sänd'.

Navigation buttons at the bottom include '<<Föregående' and 'Följande >>'. A sidebar on the left lists navigation options: 'Att upprätta ny deklaration', 'Deklarationens huvudsida', 'Uppgifter om aktör', 'Uppgifter om deklarationsparti', 'Transportuppgifter', 'Varuposterna (1)', 'Lista över varuposter', and 'Avsändningssida'. A 'Telefontjänst' box on the right provides contact information for private and business customers, including phone numbers and a 'Vanliga frågor' link.

1. Skriv in tecknen som syns i fältet intill.
2. Tryck Sänd och följ anvisningarna i tjänsten.

Anvisningar för oidentifierad kund

Du är en oidentifierad kund om du inte har loggat in i tjänsten med Suomi.fi-kod.

Obs! För exportvaran behöver du ett av Tullen bestyrkt utförelsebekräftat beslut om frigörande som intyg för exporten.

Exportdeklarationen lyckades

- När du lyckats med att skicka exportdeklarationen, får du ur systemet en referens som har formen (NETT000012345).
- Skriv upp referensen (NETT000012345) för framtida bruk.
- Visa upp referensen (NETT000012345), varorna som ska exporteras och dokumenten till Tullen innan varorna lämnar landet. Dessa ska visas upp inom 45 dagar från då exportdeklarationen skickades.
- Tullen kan vid behov korrigera uppgifter i en redan godkänd deklaration.
- Tullen så att säga frigör försändelsen till exportförfarandet och ett exportföljedokument EAD, ett beslut om frigörande och ett utförelsebekräftat beslut om frigörande skapas när varorna lämnar EU -området.
- Tullen skriver ut dokumenten.

Exportdeklarationen var felaktig

- Du får ett meddelande om avslag av Tullen. Korrigera felen genast, lämna inte programmet.
- Om du lämnar programmet blir du tvungen att börja om från början.
- Du kan korrigera felen genom att öppna deklarationen och klicka på "Korrigera". Observera att felen måste korrigeras under pågående session!
- Skicka den korrigerade deklarationen på nytt till Tullen.
- När du lyckats med att skicka exportdeklarationen, får du ur systemet en referens som har formen (NETT000012345).

Anvisningar för en identifierad kund

Du är en identifierad kund om du loggade in i tjänsten med Suomi.fi-kod.

En lyckad exportdeklaration

- När du lyckats med att inge exportdeklarationen, får du ett meddelande till deklarationens huvudsida med texten "Deklarationen har frigjorts för förfarandet". På huvudsidan finns en länk till deklarationens följedokument EAD.
- Skriv ut exportföljedokumentet (EAD) som följer med varan till utförselstället.
- Innan varorna förs ut ur landet, visa upp för Tullen följedokumentet (EAD) och varorna som ska exporteras.
- Ett utförselbekräftat beslut om frigörande skapas för varorna när de lämnar EU-området.
- Skriv ut det utförselbekräftade beslutet om frigörande i Deklarationstjänsten för export.

Felaktig exportdeklaration

- Du får ett meddelande om avslag av Tullen. Du kan korrigera felen genom att öppna deklarationen via knappen "Korrigera".
- Skicka den korrigerade deklarationen på nytt till Tullen.
- När du lyckats med att skicka exportdeklarationen, får du ur systemet en referens som har formen (NETT000012345) och ett MRN-nummer.
- Skriv ut exportföljedokumentet (EAD).
- Innan varorna förs ut ur EU-området, visa upp för Tullen exportföljedokumentet (EAD) och varorna som ska exporteras.
- Skriv ut det utförselbekräftade beslutet om frigörande i Deklarationstjänsten för export.