

TULLI

Johdanto Tullin sanoma-asiointiin

17.4.2026

Sisällysluettelo

1	Sähköisen asiointin palvelukanavat.....	2
1.1	Palvelukanavan valintaan vaikuttavia tekijöitä	2
2	Sanoma-asiointi	3
2.1	Sanoma-asiointin toimijat ja roolit	3
3	Sanoma-asiointin asiakkaaksi hakeutuminen	4
4	Testaus	4
4.1	Testauksen osapuolet	5
4.2	Testauksesta sopiminen ja yritysneuvonta.....	5
5	Sanomaliikenteen aloittaminen.....	6
5.1	Sanomien seuranta, kuittaukset ja lokin ylläpito.....	6
5.2	Ongelmatilanteet	6
5.3	Muutokset sanoma-asiointinissa.....	7
Liite 1:	Lisätietoja	8

Tämä opas käsittelee Tullin sanomapohjaisen asioinnin asiakkaaksi hakeutumista. Tarkempi tekninen ohjeistus on ohjeessa ”Sanoma-asioinnin tekninen opas”, joka löytyy [Tullin nettisivuilta](#).

1 Sähköisen asioinnin palvelukanavat

Asiakas voi asioida Tullin kanssa sähköisesti käyttäen palvelukanavana joko verkkopalveluita tai sanoma-asiointia. Sanoma-asioinnissa asiakkaan tietojärjestelmät lähettävät sanomat sähköisesti Tullin tietojärjestelmiin.

Sanomapohjaiseen asiointiin siirtyminen kannattaa, kun asiointia Tullin kanssa on paljon. Sanoma-asiakkaan ilmoitusten käsittely on nopeampaa, koska yrityksen omia tiedostoja ja rekistereitä voidaan hyödyntää suoraan. Lisäksi sanomapohjaisesta asioinnista on menettelykohtaisia etuja, jotka voivat liittyä esimerkiksi vakuuksiin. Vientimenettelyä aloittaessaan yritys myös välttyy joitain poikkeuksia lukuun ottamatta tullikäynniltä.

Sanomapohjaista asiointia voi käyttää tuonnin ja viennin tull ilmoituksissa, tavaroiden saapumisen ja poistumisen ilmoittamisessa sekä passituksessa (T1- ja T2-passitusilmoitukset sekä TIR-carnet'n sähköiset ilmoitukset) ja tullivarastoinnissa. Myös Ahvenanmaan verorajailmoitukset, sekä sisäkaupan tilastoilmoitukset voi hoitaa sanoma-asioinnin avulla. Sanoma-asioinnissa käytettävät Tullin sanomamääritykset on kuvattu [sanomakuvauksissa Tullin verkkosivuilla](#).

Verkkoilmoittaminen on ilmaista eikä vaadi erillistä lupaa tai erityisohjelmistoa. Tullin asiointipalveluita voi käyttää tunnistautuneena käyttäjänä. Tunnistautuminen tapahtuu Suomi.fi-palvelun kautta. Muutamia Tullin asiointipalveluita voi käyttää myös tunnistautumattomana käyttäjänä, jolloin ilmoituksen tekeminen aloitetaan aina tyhjästä lomakkeesta. Tunnistautumattoman verkkoilmoittajan on aina asioitava tavaroiden lähtöpaikan Tullissa menettelyyn asettamisvaiheessa.

Lisätietoja:

[Näin asioit Tullin kanssa](#)

[Tullin asiointipalvelut](#)

1.1 Palvelukanavan valintaan vaikuttavia tekijöitä

Palvelukanavan valinnassa tulliasioinnin volyyymi on merkittävä tekijä. Karkea nyrkkisääntö on, että mitä monipuolisempaa ja volyymiltaan suurempaa yrityksen tullilmoittaminen on, sitä enemmän sanomapohjainen asiointi säästää työtä verrattuna verkkoilmoittamiseen.

Verkkoilmoittaminen on suunnattu etenkin satunnaisille ilmoittajille, joten se on tehty mahdollisimman yksinkertaiseksi käyttää. Sanomapohjainen asiointi puolestaan vaatii hieman laajempaa tulliasioinnin osaamista.

Verkkoilmoittamiseen ei tarvita erillistä tietojärjestelmää, mutta yrityksen tietojärjestelmistä ei voi siirtää tietoa suoraan verkkolomakkeelle. Sanomapohjaisen asioinnin järjestelmät ovat suoraan integroitavissa yrityksen omiin tietojärjestelmiin, jolloin näistä voidaan siirtää tieto tullilmoitukseen nopeammin ja virheettömämmin kuin manuaalisesti syöttäen. Lisäksi tullausohjelmistoissa voi olla ohjelmistotoimittajan ylläpitämiä muuttuvien tietojen rekistereitä (kuten valuuttakurssit, nimikkeet, tuonti- ja vientirajoitukset).

2 Sanoma-asiointi

Sanoma-asiointilla (web service) asiakkaan tietojärjestelmä voi lähettää sanomia Tullin järjestelmiin sekä noutaa tuotettuja vastaussanomiamia. Asiakkaalla on mahdollista ottaa käyttöön myös sanomatiedotepalvelu, jolloin sanoma-asiointissa päästään lähelle reaaliaikaisuutta.

Yritys tarvitsee sanoma-asiointia varten ilmoituskohtaisen ohjelmiston. Tulli ei toimita tarvittavia ohjelmistoja, vaan asiakas voi tiedustella niitä omalta ohjelmistotoimittajaltaan.

Tullin sanoma-asiointi perustuu kansainvälisiin standardeihin, joilla toteutetaan tietojärjestelmien välistä integraatiota turvallisesti. Käytettävät standardit on kuvattu [suoran sanoma-asiointin teknisessä oppaassa](#).

2.1 Sanoma-asiointin toimijat ja roolit

Sanoma-asiointin hakemuksella hakija määrittää, missä roolissa yritys toimii sanomailmoittamisessa. Valinta vaikuttaa siihen, mitä tietoja hakijalta edellytetään. Vaihtoehtoiset roolit ovat seuraavat:

- **Sanomailmoittaja**
 - Sanomailmoittaja on osapuoli, jolla on velvollisuus antaa Tullille ilmoitus- tai vastaavia tietoja ja joka käyttää tähän sanomapohjaista asiointia. Sanomailmoittaja voi olla päämies, edustaja (esimerkiksi huolintaliike) tai muu.
 - Sanomailmoittaja voi lähettää sanomat itse tai sanomailmoittaja voi käyttää palveluntarjoajaa sanomien lähettämiseen. On myös mahdollista lähettää osa sanomista itse ja käyttää osaan sanomista palveluntarjoajaa.
 - Jos sanomailmoittaja käyttää palveluntarjoajaa (yhtä tai useampaa), palveluntarjoajan EORI pitää ilmoittaa hakemuksessa. Yritys voidaan rekisteröidä sanoma-asiakkaaksi, kun palveluntarjoaja on testannut sanomat hyväksytysti.
 - Jos sanomailmoittaja lähettää sanomat itse, kysytään ohjelmiston toteutukseen liittyviä lisätietoja. Tällöin yritys myös testaa sanomat normaalisti.
- **Palveluntarjoaja**
 - Palveluntarjoaja on osapuoli, joka voi ottaa hoitaakseen tiettyjä sanoma-asiointiin liittyviä teknisiä rooleja ja muodostaa ja välittää tarvittavat sanomat toisen yrityksen puolesta.
 - Palveluntarjoajan ei tarvitse ilmoittaa sitä sanomailmoittajaa, kenen puolesta palveluntarjoaja toimii. Palveluntarjoaja testaa kaikki valittuihin sovelluksiin liittyvät sanomat.
- **Ohjelmistotalo**
 - Ohjelmistotalo kehittää sanomailmoittamiseen käytettävää ohjelmistoa ja hakeutuu asiakkaaksi ohjelmiston testausta varten. Ohjelmistotalolla ei ole varsinaisessa tullilmoittamisessa (tuotannossa) roolia. Yrityksen testausta varten tarvitsemat rekisteröinnit ja luvat tehdään vain asiakastestiympäristöön.

Sanoma-asiointin käyttö edellyttää asiakkaalta seuraavaa:

- Sanomailmoittajaksi hakeutuvalla yrityksellä on oltava [EORI-numero](#).
- Jos kyseessä on ulkomaalainen yritys, jolla ei ole Suomen myöntämää EORIa, EORI pitää ilmoittaa Tullille lomakkeella [1131](#).
- Ohjelmisto, jolla asiakas muodostaa oikeanlaisen sovellus- ja kehyyssanomian, ja joka on yhteydessä Tullin sanoma-asiointin web service -palveluun.

- Sanomien lähettäjän tulee hakea Digi- ja väestötietoviraston varmenne sanoman muodostamiseen ja välittämiseen. Varmenteiden tekniset vaatimukset ovat kuvattu sanoma-asiointin teknisessä oppaassa.
- Riittävä tullimenettelyn osaaminen, jotta sanomaliikenne sujuu ongelmitta.
- Hyväksytysti suoritettu ilmoituskohtainen asiakastestaus.
- Rekisteröityminen Tullin sanoma-asiakkaaksi [Luvat ja päätökset -palvelussa](#).
- Yrityksen on koulutettava henkilöstönsä sanomien lähetykseen ja seurantaan testaus- ja tuotantovaiheissa.

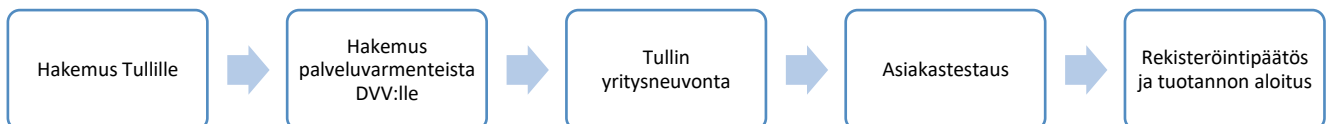
3 Sanoma-asiointin asiakkaaksi hakeutuminen

Sanoma-asiointi yrityksen ja Tullin välillä edellyttää rekisteröitymistä. Rekisteröitymisprosessin aikana asiakastestaus pitää suorittaa hyväksytysti jokaisesta sovelluksesta.

Jotta sanomaliikenne sujuisi ongelmitta, asiakkaaksi haluavalta edellytetään sanomamenettelyn ja tulliasiointin osaamista. Ennen asiakastestauksia asiakkaalle järjestetään yritysneuvonta. Sanoma-asiointin asiakkuuden edellytykset vaihtelevat menettelyn ja järjestelmän mukaan. Esimerkiksi tuonnin sanoma-asiakkuus edellyttää maksunlykkäyslupaa.

Sanoma-asiointin asiakkaaksi hakeutuminen:

- Tulliselvitysjärjestelmän (UTU) sanoma-asiakkaaksi hakeudutaan Tullin asiointipalvelusta löytyvän [Luvat ja päätökset -palvelun kautta](#).
- Jos haluat antaa ilmoituksia sanomilla Intrastat-ilmoitusjärjestelmään, täytä tullilomake 934 ja lähetä se osoitteeseen lupakeskus@tulli.fi.
 - [lomake 934](#)
 - [lomakkeen 934 täyttöohje](#)



Kuva 1: Rekisteröitymisprosessi sanoma-asiakkaaksi.

4 Testaus

Sanoma-asiakkaan on testattava ohjelmistonsa ja yhteyksien toimivuus Tullin kanssa. Mikäli kyseessä on uusi sanoma-asiointia tekevä yritys, ennen varsinaisia asiakastestauksia tehdään tekninen yhteyden testaus. Testauksella varmistetaan, että yrityksen ohjelmisto on yhteensopiva Tullin sanoma-asiointin web service -palvelun kanssa.

Testauksen tavoitteena on, että yritys pystyy lähettämään määrittelyjen mukaisia, mahdollisimman virheetömiä, sanomia. Testauksen aikana yritys lähettää erisisältöisiä ilmoitussanomiamia (esimerkiksi *täydellinen*, *täydentävä*, *korjattu*), joihin Tulli vastaa (*hyväksyminen*, *virhe*, *lisäselvityspyyntö* jne.). Sanomaliikenteen testaukset suositellaan tehtäväksi uudelleen, jos asiakkaan järjestelmiin tehdään muutoksia hyväksytyyn testauksen jälkeen.

4.1 Testauksen osapuolet

Sanoma-asiakkaan ohjelmisto testataan jokaisen yrityksen kanssa erikseen, eikä toimipistekohtaisia testauksia tehdä. Myös tietojärjestelmät testataan erikseen, jos yrityksessä on käytössä useita tietojärjestelmiä. Jos kyseessä on yrityskonserni, jonka yrityksillä on eri Y-tunnukset, testaukset suoritetaan kullekin Y-tunnukselle erikseen. Jos yksi yrityksistä lähettää sanomia kaikkien konsernin yritysten puolesta, vain sen on suoritettava testaus.

Ohjelmistotalon edustaja voi avustaa yritystä testauksessa, mutta testauksesta vastaa aina sanoma-asioinnin asiakkaaksi hakeutuva yritys.

Testauskäytännöistä:

1. Lähtökohtaisesti se taho, joka **lähettää** sanomat (= jonka asiakasvarmennetta käytetään), testaa kaikki haettuun sovellukseen liittyvät tapaukset.
 - a. Jos käytetty ohjelmisto on jo hyväksytysti testattu muun toimijan toimesta (esim. ohjelmistotalo), testausvaatimusta voidaan keventää. Koskee myös tilannetta, että sanoman **muodostaa** joku muu kuin lähettäjä, ja sanoman muodostaja on hyväksytysti testannut sanomat.
 - b. Jos voidaan todentaa, että lähettäjä ei tosiasiallisesti tule käyttämään kuin tiettyjä sanomatyyppejä, testausvaatimusta voidaan keventää.
2. **Sanomailmoittaja** viime kädessä vastaa ilmoituksista (ilmoitusten muoto ja tietosisältö).
 - a. Jos **sanomailmoittaja** ei itse lähetä sanomia, sanomailmoittajan ei tarvitse testata mitään.
3. **Ohjelmiston toteuttajan** on suositeltavaa testata kaikki testitapaukset, jolloin ohjelmiston käyttäjän testausvaatimuksia voidaan keventää.

4.2 Testauksesta sopiminen ja yritysneuvonta

Kun hakemus sanoma-asioinnin asiakkaaksi on käsitelty, Tulli sopii yrityksen kanssa testauksen aikataulut. Ennen testauksen alkua järjestetään maksuton neuvontakäynti. Yritysneuvonta voi tapahtua puhelimitse, sähköpostitse tai henkilökohtaisena tapaamisena yrityksen tai Tullin tiloissa. Neuvontatapaamisessa käydään läpi:

- sanomaliikenteen kulku: mitkä sanomat yrityksen on pystyttävä lähettämään ja vastaanottamaan
- sanomien tietosisältö: mitkä seikat yrityksen on otettava huomioon sähköisiä ilmoituksia täytettäessään ja sanomia laatiessaan
- teknisen testauksen materiaali: Tullin laatimat testauksessa käytettävät ilmoitukset, niistä muodostettavat sanomat sekä saapuvat vastaussanommat
- tarvittaessa yrityksen yksilöivät sarjanumero ja kontrollointitunnus, joita yritys käyttää testauksessa ja tuotannossa
- yrityksen omat kysymykset.

On toivottavaa, että yritysneuvontatapaamiseen osallistuvat yrityksestä sekä ilmoittamisen että sanomaliikenteen asiantuntija. Yritysneuvonta on maksutonta.

5 Sanomaliikenteen aloittaminen

Kun testaus on hyväksytysti suoritettu, Tulli lähettää yritykselle rekisteröintipäätöksen ja siihen liitetyn testausraportin, jossa kerrotaan testatut sanomat ja testauksen aikana mahdollisesti ilmenneet ongelmat. Rekisteröintipäätöksen jälkeen yritys voi aloittaa sanoma-asioinnin, ja sopia Tullin asiakastestaajan kanssa ensimmäisen ilmoitussanomien lähettämisaikojen.

5.1 Sanomien seuranta, kuittaukset ja lokin ylläpito

Asiakkaalla on vastuu siitä, että sanomat saapuvat Tulliin määräajassa. Sanoma-asiakkaan on huolehdittava siitä, että kaikkiin lähetettyihin sanomiin saadaan vastaus. Tullin vastaussanomien on vastattava pyydetyllä tavalla. Jos Tulli esimerkiksi lähettää vastaussanomana virhesanomaa, on siihen vastattava korjatulla sanomalla. Asiakkaan pitää myös arkistoida lähettämänsä sanomat.

Sanoma-asioinnissa täysi vastuu säilyy sanoma-asiakkaalla myös siinä tapauksessa, jos asiakas on päättänyt käyttää palveluntarjoajaa sanomien välittämiseen tai sanomien muodostamiseen ja välittämiseen.

Tullin käyttämään palvelimeen asti tulleista tullilmoitussanomista lähetetään osassa Tullin järjestelmiä positiivinen tai negatiivinen kontrollisanoma. Positiivisen kontrollisanoman saamisen jälkeen asiakkaan tulee odottaa Tullin lähettämää sovellustason sanomaa. Intrastat-järjestelmä ei lähetä hyväksymissanomaa. Ainoastaan virhesanoma lähetetään, jos ilmoituksessa on vakava virhe.

Lähetyskertaa ei saa automaattisesti lähettää uudelleen, vaan lähetyskerran tila on varmistettava ensin omalta palveluverkolta ennen uudelleen lähettämistä seuraavissa tapauksissa:

- tietojen lähettäjä saa negatiivisen kontrollisanoman
- kontrollisanoma jää kokonaan tulematta
- positiivisen kontrollisanoman jälkeen ei saada Tullin hyväksymis-/hylkäyssanomaa aikana, johon on laskettu Tullin erikseen ilmoittama käsittelyaika ja käytettyjen verkkojen ilmoittamat maksimikäsittelyajat.

Asiakkaalla on ensisijaisesti näyttövastuu, jos

- Tullin ja asiakkaan tietojärjestelmissä olevat tiedot poikkeavat
- ilmoitus on saapunut Tullin tietojärjestelmään myöhässä, vaikka asiakas on lähettänyt sen riittävän ajoissa. Näyttöön voidaan käyttää lokijärjestelmää. Jos on kyse sisällön muuttumattomuuden todistamisesta, niin lokin on sisällettävä koko lähetetty sanoma siten, että se on vaikeuksitta luettavissa. Loki, josta käy ilmi lähettäjä, vastaanottaja, lähetyskerran tunnus ja lähetysaika, riittää lähetysajan todistamiseen. Sisäkaupan tilastoinnissa (Intrastat) on lisäksi oltava lähetyskertaan sisältyvät tilastonumerot. Asiakkaan esittämä näyttö lokista ei kuitenkaan estä tulliviranomaisia määräämästä hallinnollisia seuraamuksia tai ryhtymästä muihin toimenpiteisiin, jos sanoman viive tai virheellisyys antaa tällaiseen aiheita.

Asiakkaan tulee arkistoida lähettämänsä sanomat sekä sanomien vastaanottokuittaukset kuten kyseisen menettelyn vastaavat paperiset asiakirjat.

5.2 Ongelmatilanteet

Sanomaliikenteen ongelmatilanteissa yrityksen kannattaa aloittaa selvittäminen ottamalla yhteyttä yrityksen omaan tietotekniseen tukeen. Tullaukseen liittyvien sanomien lähettämisen ongelmata-pauksissa otetaan yhteyttä [Tullin sähköiseen palvelukeskukseen](#).

Jos sanoman välittäminen Tullille ei onnistu, siirrytään [varamenettelyyn](#) käyttöön.

5.3 Muutokset sanoma-asioinnissa

Jos yrityksen järjestelmä vaihdetaan uuteen versioon tai kokonaan uuteen järjestelmään, asiasta pitää olla yhteydessä Tulliin, jotta Sähköisen palvelukeskuksen kanssa voidaan selvittää mahdollisen testauksen tarve. Uutta versiota tai ohjelmaa ei saa ottaa käyttöön ennen kuin Tulli antaa luvan käyttöönottoon.

Muutoshakemus valitaan, jos

- ohjelmistossa tapahtuu muutos
- yritys laajentaa sanoma-asioinnin käyttöä toiseen järjestelmään
- sanomailmoittaja vaihtaa tai lopettaa yhteistyön palveluntarjoajan kanssa

Muutoshakemukset sanoma-asiointiin tehdään [Tullin Luvat ja päätökset -palvelun](#) kautta (Hae muutosta voimassa olevalle lupapäätökselle "Päätös sanoma-asioinnissa (SSA)").

Jos yrityksen yritys- ja yhteisötunnus muuttuu, hae uudelle tunnukselle uutta rekisteröintiä Luvat ja päätökset -palvelussa.

Jos haluat luopua kokonaan sanoma-asiakkuudesta, tee Luvat ja päätökset -palvelussa kumoamishakemus.

Liite 1: Lisätietoja

Suomen tulli

[Tulli.fi etusivu](https://tulli.fi)

Yleisilmoitukset

[Saapumisen ilmoitukset](#)

[Saapumisen ja poistumisen ilmoitukset](#)

Vienti kolmansiin maihin

[Vienti](#)

Tuonti kolmansista maista

[Tuonti](#)

Passitus

[Passitus](#)

Tavaran varastointi

[Tavaran varastointi](#)

Sisäkaupan tuonti ja vienti

[Intrastat - sisäkaupan tilastointi](#)

EDIFACT

[Unece](#)

XML

[Extensible Markup Language \(XML\)](#)

EU-komissio

[Taxation and Customs Union](#)

Maailman tullijärjestö WCO

[Maailman tullijärjestö WCO](#)