

Så här förtullar du ett dokument, brev, kort, vägtullsmärke, betalkort, DNA-test och en medlemstidning i Tullklareringstjänsten

Denna anvisning är avsedd för en situation där du i Tullklareringstjänsten förtullar en vara eller försändelse för vilken du inte betalat någonting eller som levereras till dig som en del av digitala tjänster.

Sådana varor är till exempel

- dokument, såsom pass och dokument som skickats av läroanstalter
- kort och brev som skickats av någon annan än en privatperson
- vägtullsmärken och avläsare för vägtullar
- betalkort som skickats av banker
- DNA-test
- gratis medlemstidningar
- konsertbiljetter i pappersform.

När du förtullar dessa varor i Tullklareringstjänsten ska du endast fylla i de uppgifter som nämns i denna anvisning. Fyll inte i andra uppgifter, eftersom förtullningen då eventuellt inte går igenom.

Vad kan du inte förtulla med hjälp av denna anvisning?

Enligt denna anvisning kan du till exempel inte förtulla nätinköp eller varor som du köpt av en annan privatperson.

Nätinköp kan vanligtvis förtullas i Importförtullningstjänsten för privatpersoner. En vara som du köpt av en annan privatperson kan du förtulla i Tullklareringstjänsten. För detta finns en separat anvisning.

Så här påbörjar du en förtullning i Tullklareringstjänsten

Identifiera dig i [Tullklareringstjänsten](#) med finländska nätbankskoder, mobilcertifikat, certifikatkort eller med mobilapplikationen hightrust.fi. Personkunder kan inte identifiera sig med appen Finnish Authenticator.

Välj på vems vägnar vill du förtulla: På mina vägnar

Välj + **Ny deklaration**

Välj typ av deklaration: **Import**



Välj typ av importdeklaration: **Tulldeklaration**

Välj försändelsens **avsändningsland**, till exempel USA eller Norge.

Välj tullförfarandekod: **40 Övergång till fri omsättning**

Viktigt: Om du har ett ankomstnummer eller en försändelsekod som du fått av transportfirman, ange numret eller koden i fältet **Ankomstnummer** och lägg också till transportfirman vid behov. Klicka på **Tillämpa** så hämtar tjänsten de uppgifter som behövs för förtullningen.

Välj **Tulldeklaration**. Tjänsten tar dig till följande sida, Aktörer.

1 Aktörer

Du är **Kontaktperson**. Avaktivera inte kryssrutan "Använd den identifierade personens uppgifter". Fyll i din e-postadress och ditt telefonnummer vid behov. Lägg också till din e-postadress i fältet **E-postadress för notifikationer**. Tullen skickar meddelanden till den e-postadress som du anger i detta fält.

Deklarant, dvs. den som gör tulldeklarationen, är du själv. Kryssa för rutan "Använd den identifierade personens uppgifter". Därefter fylls dina uppgifter i automatiskt. Gör på samma sätt under **Importör**.

Exportör är varans utländska säljare eller avsändare. Uppgifterna fylls i automatiskt om du i början av förtullningen angett ett ankomstnummer. Om så inte är fallet, ange säljarens eller avsändarens uppgifter i alla fält utom fältet Identifieringsnummer. Lämna det fältet tomt.

Välj **Nästa**. Tjänsten tar dig till följande sida, "Deklarationsparti".

2 Deklarationsparti

Lägg till **aktörens referens**, dvs. ditt fritt formulerade referensnummer. Referensen får vara högst 22 tecken lång och kan innehålla siffror, bokstäver och specialtecken.

Ytterligare typ av deklaration är A. Ändra inte detta.

Total bruttovikt fylls i automatiskt. Om så inte sker, ange vikten som angetts i ankomstavin. Skriv upp den totala bruttovikten eftersom du behöver uppgiften senare vid förtullningen.

Välj **typ av transaktion**: "99 – Övriga transaktioner".

Ange **leveransvillkoret** med en INCOTERMS-kod. Om det pris du har betalat inkluderar transportkostnaderna, välj DAP.

Lämna fältet **plats (UN/LOCODE)** tomt.

Om transportkostnaderna har betalats fram till din hemort ska du ange din hemort som platsuppgift.

Välj **Land** FI - Finland.



Transportsätt vid gränsen

Om försändelsen transporteras av Posten, välj ”5 – Postförsändelser”. Lämna fältet **Nationalitet för det aktiva transportmedel som passerar gränsen** tomt.

Om försändelsen transporteras av ett annat transportföretag och försändelsen anländer med flyg, välj ”4 – Flygtransport”. Ange i fältet **Nationalitet för det aktiva transportmedel som passerar gränsen** flygplanets landskod, dvs. nationalitet. Fråga vid behov transportföretaget om landskoden.

Transportsätt vid ankomst

Om försändelsen transporteras av Posten, välj ”5 – Postförsändelser”.

Om försändelsen transporteras av ett annat transportföretag och den anländer med flyg, kontrollera i ankomstavin vilket transportsätt som använts vid ankomsten. Om försändelsen anlärt till Finland med flyg, ange ”4 – Flygtransport” som **inrikes transportsätt**.

Observera att försändelsen också kan anlända till Finland via landsväg varvid det kan stå ”till exempel Truck” på ankomstavin.

Transportmedlets identitet vid ankomst är till exempel flygets nummer. Ange ”40 – IATA-flightnummer” som **typ av identifierare**. Fråga vid behov transportföretaget om flygets nummer.

Rutt

Avsändningslandet borde fyllas i automatiskt. Om inte, ange det land varifrån försändelsen skickades. Ange i ruttuppgifterna ”FI – Finland” som **destinationsland**.

Uppgifter om plats

Fältet **Lagerkod** fylls i automatiskt om du i början av förtullningen har angett ankomstnumret du fått från transportföretaget. Om inte, fråga transportföretaget om lagerkoden och ange den.

Fälten under Föreslagen kontrollplats borde fyllas i automatiskt. Om inte, fråga transportföretaget om **typen av förvaringsplats** och ange den.

Välj därefter ”X – Lagerkod” som **förvaringsplatsens kvalificerare** och ange lagerkoden på nytt.

Bifogade dokument

Klicka på **+ Lägg till dokument**. Välj **typ** av bifogat dokument. N380 – Handelsfaktura eller 3320 – Orderbekräftelse, eller om du inte har dessa, ZZZ – Annat dokument.

Ange dokumentets nummer i punkten **Identifierare**. Dokumentet behöver inte laddas upp som bilaga, om inte Tullen särskilt begär det.

Välj **Nästa** nere på sidan. Tjänsten tar dig till följande sida, Varuposter.

3 Varuposter



Varukod och grunduppgifter om varupost

Välj "00 – Inget föregående förfarande" som **Föregående förfarande**.

Välj "999 – inget ytterligare förfarande" som **Ytterligare förfarande**. Se till att det valda ytterligare förfarandet blir kvar under fältet.

Ange **ursprungsland**. Vanligtvis är ursprungslandet det land från vilket försändelsen skickades.

Ange varans **varukod**:

- Brev, kort och dokument, såsom pass och intyg från läroanstalter: 4911910090
- Betalkort med chip som skickats av en bank: 8523520000
- Vägtullsmärke eller utrustning för avläsning av vägtull: 8523599000
- DNA-test: 3822190090
- Avgiftsfria medlemstidningar: 4902900000.

Om du förtullar någon annan vara ska du söka varukoden i tjänsten Fintaric eller fråga [Tullrådgivningen för privatpersoner](#). Ange varukoden med tio siffrors noggrannhet. Varukoden ska anges utan mellanslag.

Ange i fältet **Varubeskrivning** vilken vara eller vilka dokument försändelsen innehåller.

Ta under **Certifikat** ställning till om varan omfattas av någon importrestriktion eller något importförbud.

Vid behov ska du också välja eller lägga till **TARIC-tilläggsnummer** som hänför sig till varan.

[Tullrådgivningen för privatpersoner](#) kan hjälpa till med att välja rätt nummer eller kod.

Den nationella tilläggs-koden är automatiskt "Q099 – mervärdesskatt 25,5 %" Ändra vid behov till en annan tilläggs-kod.

Förpackningar

Kontrollera om något **förpackningsslag** angetts i ankomstvin och använd det i så fall. Om inget förpackningsslag angetts, välj t.ex. "PK – Förpackning" eller "EN – Kuvert".

Antalet förpackningar är 1. Under **Märken** kan du till exempel ange ankomstnummer, flygfraktsedelns nummer och vid behov "Inga märken".

Tidigare dokument

Uppgifter om tidigare dokument ska alltid anges. Uppgifterna fylls i automatiskt om du i början av förtullningen har angett ankomstnumret du fått från transportföretaget.

Om inga uppgifter om tidigare dokument syns, be om dem av transportföretaget och gör enligt dessa anvisningar:

Klicka på **+ Lägg till dokument**. Välj därefter **tidigare dokumentets typ**. Oftast är det "N355 – Summarisk införseldeklaration", men det kan också vara N337 eller N821. Kontrollera vid behov med transportföretaget vilken typ av tidigare dokument som är korrekt.



Ange i fältet **Referens** MRN-referensnumret för det tidigare dokumentet. Ange i fältet **Varupostnummer** varupostens ordningsnummer. Om du inte har varupostens nummer, lämna fältet tomt. Ange **transportdokuments nummer**. Vid behov får du alla dessa uppgifter av transportföretaget.

Mängdinformation för varorna

Kontrollera bruttovikten som angetts på sidan Deklarationsparti och lämna fältet **Bruttovikt** tomt på denna sida. Ange **nettovikt**. Om du inte känner till den, ange en nettovikt som är något lägre än bruttovikten.

Om deklarationen har fältet **Extra mängder**, ange hur många stycken av produkten i fråga som ingår i försändelsen. I de situationer som avses i denna anvisning är mängden vanligtvis 1 (NAR – antal).

Värdeuppgifter för varorna

Ange i fältet **Statistiskt värde** priset i euro inklusive eventuella transportkostnader.

Ange 0,01 EUR i fältet **pris** om du förtullar exempelvis dokument (såsom pass och dokument från läroanstalter), brev eller kort som skickats av andra än privatpersoner, vägtullsmärken och utrustning för avläsning av vägtull, betalkort från banker, DNA-test, kostnadsfria medlemstidningar och konsertbiljetter i pappersform.

Om du har betalat transport- eller försäkringskostnader, klicka på **+ Lägg till**.

Välj sedan "AK – Kostnader relaterade till transport" och ange transport- och försäkringskostnaderna i den ursprungliga valutan.

Välj "6 – Värde grundat på tillgängliga uppgifter" som **värderingsmetod**.

Alla **värderingsindikatorer** är Nej. Ändra dem inte.

Förmånsbehandlingar och kvoter

Välj "100 – Allmän tullsats vid import från tredje land" som **förmånsbehandling**.

Klicka på **Nästa** nere på sidan. Tjänsten tar dig till följande sida, "Sammandrag och sändning".

4 Sammandrag och sändning

Om du inte angett alla obligatoriska uppgifter, visar systemet vilka uppgifter du ännu måste fylla i.

När alla uppgifter fyllts i, kan du skicka deklarationen genom att klicka på **Skicka**. Efter en lyckad sändning är deklarationens status Har godtagits, och deklarationen får ett MRN-nummer.

Om du får felmeddelanden, rätta till felen och skicka deklarationen på nytt. Vid behov kan [Tullrådgivningen för privatpersoner](#) hjälpa dig att reda ut vad du angett fel.

Tullen skickar e-post om deklarationens handläggningsfaser. Följ därför din e-post och dina Suomi.fi-meddelanden om du använder Suomi.fi-meddelanden.



Betalning

Om förtullningen medför avgifter kan du betala dem när deklarationen har status "Inväntar betalning". Försändelsen kan fortsätta sin färd först när tullräkningen är betald och betalningen har förmedlats till Tullen.



