



tulli.fi

Importförtullningstjänsten för företag vid särskilda förfaranden

Postförtullning

Användarmanual

Importförtullningstjänsten för företag vid särskilda förfaranden

Postförtullning

Användarmanual

I importförtullningstjänsten för företag vid särskilda förfaranden kan du lämna in tulldeklarationer för aktiv förädling, tillfällig införsel och slutanvändning.

Användningen av tjänsten förutsätter identifiering.

Du behöver följande uppgifter och handlingar för tulldeklarationen:

Obs! Om importen kräver tillstånd, ska man ha fått tillståndet innan deklARATIONEN lämnas.

- en handling som styrker försändelsens pris, t.ex. faktura, kassakvitto, proformafaktura eller motsvarande
- Postens ankomststavi
- andra handlingar, tillstånd och intyg som har med försändelsen att göra
- produktens varukod med 10 siffrors noggrannhet (Taric-nummer). Ta reda på varukoden på förhand till exempel hos Tullrådgivningen, tfn 02955202 (måndag–fredag kl. 8–16.15) eller i programmet Varukodstjänsten [Fintaric](#)

Allmänt om ifyllande

- Via rutan Anvisningar hittar du en snabbanvisning som innehåller allmänna anvisningar och färdigt ifyllda deklarationsmallar.
- Fälten markerade med * är obligatoriska.
- Fälten markerade med (*) är villkorligt obligatoriska.
- Använd knapparna Föregående och Följande när du vill gå från en sida till en annan i tjänsten.
- Systemet påpekar om obligatoriska uppgifter saknas.
- Du kan korrigera de uppgifter du angett. Gör det innan du skickar deklARATIONEN.
- Det finns en länk till vanliga frågor och svar angående deklARATIONEN-tjänsten för import på varje sida i tjänsten.

- Kontakta vid behov telefonrådgivningen för deklarationstjänsten för import (tfn 0295 5207) eller tulltjänstemannen.
- Kontaktinformationen hittar du på varje sida av deklarationstjänsten för import.

Så här använder du tjänsten

Tjänsten är avsedd för företag. Man ska alltid logga in i tjänsten.

Företag använder Suomi.fi-identifikation och-fullmakter vid inloggningen i tjänsten. Personen som inger tulldeklarationer behöver en fullmakt av företagets verkställande direktör eller av någon annan person med firmateckningsrätt vid företaget eller av en person som erhållit fullmaktsrätt an endera av dessa. Om företaget använder sig av ett ombud, kan man göra befullmäktigandet i Suomi.fi-tjänsten eller på något annat valfritt sätt. I denna tjänst används Suomi.fi-fullmaktskoden "Tullklarering".

Val av deklaration

TULLI
TULL·CUSTOMS | Deklarationstjänsten för import

A+ A- Suomi.fi www.tulli.fi

Startsida Sök Heikkinen Maarit Logga ut

Välj typ av deklaration → Mata in uppgifterna → Skicka → Bekräfta → Betala

Startsida

Börja på en ny tulldeklaration genom att välja postförtullning eller fraktförtullning.

Postförtullning **Fraktförtullning**

Annan kund Annan kund

Kreditkund hos Tullen Kreditkund hos Tullen

Obs! Du kan upprätta en ny tulldeklaration också genom att som underlag kopiera en deklaration eller ett utkast som du gjort tidigare. Du kan välja underlaget bland deklarationer eller utkast nedan eller använda sökfunktionen för att söka fram den tulldeklaration du vill använda som underlag.

Tidigare beslutshistoria

Förtullningsnummer	Varubeskrivning	Uppdaterat	Avsändare	Förtullningssätt
10000020342840100	Nukke	07.12.2020 09:47	Posti	Post

Öppna Kopiera

Anvisning

Börja på en ny tulldeklaration genom att välja postförtullning (ankomstavi från Posti/Posten Åland) eller fraktförtullning (avi med MRN-nummer från en transportfirma).

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.

[Användarmanual](#)

- Börja fylla i en ny tulldeklaration genom att välja Postförtullning/Annan kund eller Kreditkund hos Tullen, om du från Posten fått en ankomstavi gällande enförsändelse som ska tullklareras. I ankomstavin finns ankomstnumret angivet. Alternativet Kreditkund hos Tullen kan bara väljas av registrerade kunder hos Tullen.
- Under rubriken Inlämnade deklarationer visas alla deklarationer som lämnats in till Tullen via denna tjänst och som är under handläggning.

Uppgifter om aktör

TULLI
TULL - CUSTOMS Deklarationstjänsten för import

Startsida Sök Deklaration Heikkiinen Maarit Logga ut

Upprätta ny deklaration

Postförtullning

Uppgifter om aktör

Uppgifter om deklarationsparti

Uppgifter om varupost 1

Varulista

Bilagor

Avsändningssida

Uppgifter om aktör

- Uppgifter om deklaratant**
Deklarantens kod * FI
Namn (*)
Komplement till deklaratantens namn
Adress (*)
Postnummer (*)
Postanstalt (*)
Land (*)
Aktörens natur * Företag/Finland
Språk * SV - Svenska
- Uppgifter om mottagare**
 Mottagaren är densamma som deklaratanten
Mottagarens kod * FI
Namn (*)
Komplement till företagets namn
Adress (*)
Postnummer (*)
Postanstalt (*)
Land (*)
- Uppgifter om ombud**
 Ombud
- Uppgifter om avsändare**
Namn *
Adress *
Postnummer *
Postanstalt *
Land *
Aktörens natur * Välj
- Uppgifter om upprättare av deklarationen**
Namn *
Telefonnummer
E-postadress *
Obs! Tullen skickar information om deklarationen och handläggning via e-post.

Spara som utkast Föregående Ångax Följande

Mata in alla uppgifter om aktören i begärd form

1. Deklarant är en person eller ett företag som avgeren tulldeklaration i eget namn eller i vars namn en tull- deklaration avges. Ange landskod (FI) och finländskt FO-nummer.
Tullens registrerade kunder ska också ange den av Tullen tilldelade tilläggsdelen som börjar med T. Namn- och adressuppgifter behöver inte matas in om du angett tilläggsdelen till FO-numret.
Aktörens natur: om deklaratanten är ett företag som registrerats i Finland, välj Företag/Finland
2. Om mottagaren är densamma som deklaratanten kryssa för rutan för detta. Då behöver inga uppgifter om mottagaren anges.
3. Om deklarationen avges av ett ombud visas fälten för uppgifter om ombudet när man kryssar för rutan Ombud. Ombudet är en person eller ett företag som avger tulldeklarationen på deklaratantens vägnar.
4. Ange namnet på den som sålt varan, eller om det inte är fråga om varuförsäljning, för- och efternamnet eller firmanamnet på den som avsänt varan. Avsändarens namn hittar du i t.ex. orderbekräftelsen eller i Postens ankomststavi.
5. Ange namn och e-postadress för den som upprättat deklarationen.

Uppgifter om deklarationsparti

The screenshot shows the 'Uppgifter om deklarationsparti' form in the TULLI system. The form is divided into several sections:

- 1. Typ av deklaration ***: Dropdown menu.
- 2. Antal k\u00f6llin ***: Text input.
- 3. Total bruttovikt ***: Text input with 'kg' unit.
- 4. Avs\u00e4ndningsland ***: Dropdown menu.
- 5. Referens ***: Text input.
- 6. Ankomstdag ***: Date picker.
- 7. Leveransvillkor**: Radio buttons for 'Incoterms-villkor' and 'eller'.
- 8. Annat leveransvillkor ***: Text input.
- 9. Leveransvillkoret ***: Text input.
- 10. Transaktionsens art ***: Dropdown menu with '11 - F\u00e4tt k\u00f6p eller f\u00f6rt\u00e4jning' selected.
- 11. Totalpris Pris ***: Text input.
- 12. Valutslag ***: Dropdown menu.
- 13. Uppgifter om ankomst**: Text input for 'Ankomstnummer *'.
- Import till**: Radio buttons for 'Finland (Ankomstst\u00e5v fr\u00e5n Posten)' and '\u00c5land (Ankomstst\u00e5v fr\u00e5n Posten \u00c5land)'. The first option is selected.
- 14. Bifogad handling**: Text input for 'Dokument *'.
- 15. Nummer ***: Text input.
- 16. Datum ***: Date picker.
- S\u00e4rskilda upplysningar om deklarationspartiet**: Text input for 'Kod f\u00f6r s\u00e4rskild upplysning' and 'Text f\u00f6r s\u00e4rskild upplysning'.

P\u00e5 sidan Uppgifter om deklarationsparti anges uppgifter som \u00e4r gemensamma f\u00f6r hela f\u00f6rs\u00e4ndelsen.

1. V\u00e4lj EU om varorna importeras fr\u00e5n Norge, Schweiz, Turkiet eller Storbritannien. I \u00f6vriga fall v\u00e4lj IM.
2. Ange det totala antalet f\u00f6rpackningar i deklarationen.
3. Ange den totala bruttovikten f\u00f6r varorna i deklarationen.
4. Ange det land fr\u00e5n vilket varan ursprungligen avs\u00e4nts.
5. Ange ett valfritt referensnummer, t.ex. fakturans nummer.
6. Ange ankomstdag. Uppgiften finns i regel i ankomstst\u00e5v.
7. V\u00e4lj leveransvillkor: Incoterms-leveransvillkor eller annat leveransvillkor.
8. Mata in den ort som n\u00e4mns i leveransvillkoret.
9. V\u00e4lj transaktionens art. Den vanligaste koden \u00e4r 11 (k\u00f6p avvara).
10. Ange skattebest\u00e4mmelsedag bara om den avviker fr\u00e5n dagen f\u00f6r godk\u00e4nnande.
11. Ange hela f\u00f6rs\u00e4ndelsens pris utan postkostnader.
12. V\u00e4lj fakturans valuta.
13. Ange f\u00f6rs\u00e4ndelsens ankomstnummer. Uppgiften finns i Postens ankomstst\u00e5v.
14. V\u00e4lj ett dokument som visar varans v\u00e4rde, t.ex. faktura.
15. Ange handlingens nummer och datum.
16. Om du vill l\u00e4gga till nya uppgifter eller handlingar, klicka p\u00e5 L\u00e4gg till f\u00f6ljande. Tidigare inmatad uppgift eller handling flyttas d\u00e5 nedanf\u00f6r f\u00e4ltet. Om det bara finns en uppgift/handling beh\u00f6ver du inte klicka p\u00e5 knappen.

Uppgifter om varupost 1

1. I uppgifterna om varupost 1 anger man uppgifter som gäller en enda vara (varukod). Om du vill deklarera flera olika varor ange först uppgifterna om en vara och klicka sedan på Lägg till följande nertill på sidan.
Om du inte känner till varukoden:
 - fråga om den hos Stödet för tulldeklarering, tfn 0295 5207 (mån–fre kl. 8–18) eller Tullrådgivningen, tfn 0295 5202 (mån–fre kl. 8–16.15) eller
 - sök fram den i Varukodstjänsten [Fintaric](#).
2. Tilläggs-koden behöver bara anges i samband med vissa varukoder, t.ex. livsmedel.
3. Ange det tullförfarande till vilket varorna hänförs.
4. Ange nationellt förfarande. Som standard finns det vanligaste angivet, dvs. 999 (inget nationellt förfarande)
5. Om du inte känner till varans ursprungsland, ange avsändningsland.
6. Ange varornas normala handelsbenämning så exakt som möjligt.
7. Den vanligaste momssatsen 24 % är förvald. Om du anger en nedsatt momssats kontrollerar Tullen alltid om nedsatt skattesats kan tillämpas på varan. Momsen på t.ex. livsmedel och kosttillskott är 14 % och på böcker och konstverk 10 %
8. Ange tullbehandling. Den vanligaste tullbehandlingen är 100 Allmän tullsats vid import från tredje land.
9. Ange tullsystem. Det vanligaste tullsystemet är 1011 Tredjelandstull.
 - Om det är någon kod som du inte känner till leta fram rätt kod på [Tullens webbplats](#).
 - fråga om koden hos Stödet för tulldeklarering, tfn 0295 5207 (mån–fre kl. 8–18) eller Tullrådgivningen, tfn 0295 5202 (mån–fre kl. 8–16.15).
10. Ange antal förpackningar, förpackningsslag och märken som underlättar identifieringen. Om inga märken är kända, ange t.ex. "ej kända".
11. Ange koden för bilagda handlingar/ tillstånd, t.ex. ursprungscertifikat EUR.1, samt handlingens nummer och datum.

Värdeuppgifter

12. Fakturapris * Valj

13. Statistiskt värde (EUR) *

14. Slag

Belopp (*)

Valutaslag (*)

Lägg till följande

Uppgifter om kvantitet

15. Nettovikt (KGM) *

16. Roll

Mängd (*)

Enhet (*)

Kvalificerare

Lägg till följande

Tilläggsuppgifter

17. Kod för särskild upplysning

Text för särskild upplysning

Lägg till följande

Fordonets tillverkningsnummer (*)

Lägg till följande

18. Lägg till följande varupost

Spara som utkast << Föregående Angra Följande >>

12. Ange varupostvarornas pris (fakturapris) i den valuta som använts i fakturan.
13. Ange statistiskt värde, dvs. varans pris och post- kostnader i euro.
14. Ange t.ex. kod 145, om postkostnader läggs till, samt belopp och valutaslag.
15. Ange varupostens nettovikt, dvs. vikt utan emballage.
16. Fältet Roll ifylls bara om varukoden kräver att statistisk mängd anges. Välj ABC (statistisk mängd) i valmenyn, ange t.ex. antalet med siffror i fältet Mängd och välj t.ex. NAR (styckeantal) i valmenyn för enhet. Ange vid behov kvalificerare. Du hittar uppgifterna i Varukodstjänsten Fintaric.
17. Vid behov ange kod för särskild upplysning. Om varukoden kräver t.ex. negationskoden XAN, ange den här. Ange här också en tilläggskod, t.ex. Y922, i fältet Text för särskild upplysning. Koderna som ska anges finns i Varukodstjänsten Fintaric.
18. Om importdeklarationen omfattar fler varor, kändu lägga till varor med knappen Lägg till följande varupost.

Varulista

The screenshot shows the TULLI (TULLI-CUSTOMS) Deklarationstjänsten för import web application. The interface is in Finnish. At the top, there is a navigation bar with 'Startsida', 'Sök', and 'Deklaration' buttons. Below this, there are navigation links: 'Upprätta ny deklaration', 'Postförfullning', 'Uppgifter om aktör', 'Uppgifter om deklarationsparti', 'Uppgifter om varupost 1', 'Varulista', 'Bilagor', and 'Avsändningssida'. The main content area is titled 'Varulista' and contains a table with the following data:

1.	Ordnr	Varukod	Beskrivning	Pris	
	Vara 1	9503002190	Nukke	500.00 EUR	3. Radera

Below the table, there are two numbered steps: '2. Lagg till följande vara' and '3. Radera'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Spara som utkast', '< Föregående', 'Ängra', and 'Följande >'. The top right corner of the interface shows 'Suomeksi' and 'www.tulli.fi'.

På varulistan visas ett sammandrag över de varor som matats in.

1. Genom att klicka på länken Vara kan man gå till ifrågavarande varas uppgifter och vid behov korrigera uppgifter innan man skickar dem.
2. Du kan mata in nya varor genom att klicka på Lagg till följande vara.
3. För att ta bort inmatade varuposter klicka på Radera.

Bilagor



Bilagorna skickas på denna sida.

Bifogade filer

Du kan bifoga filer, såsom faktura, inköpskvitto eller orderbekräftelse. Dessa handlingar kan försnabba behandlingen av deklarationen på Tullen.

Om din deklaration innehåller produkter med nedsatt moms, rekommenderas det att du skickar handlingar som gäller dem.

Tillåtna filtyper är jpeg, pdf, png och tiff. Maximistorleken på filen är 5 MB.

Avsändningssida



Skicka den färdiga importdeklarationen till Tullen på avsändningssidan genom att klicka på Skicka till Tullen.

Innan deklarationen sänds kontrollerar tjänsten sida för sida att alla obligatoriska uppgifter är inmatade.

Om obligatoriska uppgifter saknas eller om det finns fel i deklarationen meddelar tjänsten om detta och ber användaren korrigera dem innan deklarationen sänds.

För att korrigera fel gå till den sida där felet finns. Du kan också använda knapparna Föregående och Följande för att förflytta dig mellan sidorna i deklarationen.

När du korrigerat felet eller matat uppgifter som saknades kan du skicka deklarationen med hjälp av knappen Skicka till Tullen.

När du skickat deklarationen till Tullen kommer det alltid ett svar från Tullen. Fortsätt i enlighet med det svar dåfått.

Bekräfta uppgifterna

Välj typ av deklaration → Mata in uppgifterna → Skicka → **Bekräfta** → Betala

Bekräfta uppgifterna (Skrivskyddad)

Kontrollera den tidigare handling du angett:

Tidigare handling

Förtullningsbeslut

Förtullningsdag

Deklarant

Nr	Vara	Skattegrund	Enhet	Skattesats	Enhet	Skattebelopp	Skatteslag
1	4901 10 00 00	1 000	EUR	0	%	0	TULLI
		1 000	EUR	9	%	90	ALV

Uppgifter om vara. Kirjat

Förfallodag

Belopp att betala

Bekräftelse

Efter bekräftelsen blir förtullningsbeslutet slutgiltigt, och då går det inte längre att ändra på uppgifterna.

[Bekräfta uppgifterna](#)

På denna sida visas de skatter och avgifter som räknats ut enligt de uppgifter du angett.

Kontrollera ankomstnumret och andra uppgifter du angett.

Kreditkunder

Kreditkunderna får överlåtelse- och förtullningsbeslutet direkt utan bekräftelsefas.

Om deklarationen kräver Tullens handläggning skickas ingen separat information om överlåtelse- eller förtullningsbeslutet utan man kan i tjänsten följa hur handläggningen av deklarationen framskrider.

Kontantkunder

Kontantkunderna kan bekräfta uppgifterna genom att klicka på Bekräfta uppgifterna. Efter bekräftelsen går det inte längre att korrigera deklarationen.

Om du upptäcker felaktiga uppgifter kan du ändra dem genom att klicka på Korrigera deklarationen.

Betalning

Postförtullning

10000011188840100

Postförtullning

Uppgifter om aktör

Uppgifter om deklarationsparti

Uppgifter om varupost 1

Varulista

Avsändnings sida

Välj typ av deklaration → Mata in uppgifterna → Skicka → Bekräfta → **Betala**

Förtullningsbeslut/faktura

 [Förtullningsbeslut](#)

Nätbanksbetalning via denna webbtjänst

Du kan betala förtullningsbeslutet via denna webbtjänst genast på nätbanken. Efter betalningen meddelar Tullen omedelbart Itella/Posten Åland att varan får levereras till kunden.

Förfalldag: 22.08.2011
Summa: 156,11



[Betala på nätbanken](#)

Betalning vid ett tullkontors kassa

Om du betalar förtullningsbeslutet vid ett tullkontor meddelar Tullen också i detta fall omedelbart Itella/Posten Åland att varan får levereras till kunden.

Bank- eller nätbanksbetalning, inte via denna tjänst

Om du betalar förtullningsbeslutet på banken eller via nätbanken – men inte via denna webbtjänst – hittar du Tullens kontonummer och betalningsreferensen i förtullningsbeslutet.

Betalningsuppgifterna förmedlas från banken till Tullen inom några dagar, och Tullen meddelar först då Itella/Posten Åland att varan får levereras till kunden.

[Gå tillbaka till startsidan](#)

Du kan välja mellan följande alternativ:

Nätbanksbetalning via denna webbtjänst. När beslutet har bekräftats kan du genast betala förtullningsbeslutet/tullräkningen som nätbetalning.

Betalning på banken eller nätbanksbetalning via en annan tjänst. Om du betalar förtullningsbeslutet på banken eller via nätbanken – men inte via denna webbtjänst – ska du använda Tullens kontonummer och betalningsreferens som finns angivna i förtullningsbeslutet.

Förtullningsbeslutet har betalats

Postförtullning

10000011165842300

Förtullningsbeslutet har betalats (Skrivskyddad)

Fraktförtullning

Uppgifter om aktör

Uppgifter om deklarationsparti

Transport- och
förvaringsuppgifter

Förtullningsbeslutet har betalats och ett överlåtelsebeslut skapats. Du kan öppna och skriva ut besluten eller spara dem på din egen dator via ikonerna nedan.

Om du inte kan öppna dokumenten i PDF-form, försök öppna dem med en annan webbläsare.



[Förtullningsbeslut](#)



[Överlåtelsebeslut](#)

[Gå tillbaka till startsida](#)

Kontantkunder, postpaket

När Tullen fått veta att betalningen har gjorts får man ett meddelande i webbtjänsten om att Tullen informerat Posten eller Åland Post om betalningen. Därefter kan man invänta att få postpaketet hemlevererat.

Kontantkunder, frakttransport

Vid fraktförtullningar får man ett överlåtelsebeslut i webbtjänsten, mot vilket man kan hämta varan på transportfirmans lager.

Kreditkunder

Kreditkunderna får samtidigt både överlåtelsebeslutet och förtullningsbeslutet.

Betalning efter förfallodagen

10000011188000400

Välj typ av deklaration → Mata in uppgifterna → Skicka → Bekräfta → **Betala**

Förtullningsbeslut/faktura

 [Förtullningsbeslut](#)

Nätbanksbetalning via denna webbtjänst
Du kan betala förtullningsbeslutet via denna webbtjänst genast på nätbanken. Efter betalningen meddelar Tullen omedelbart Itella/Posten Åland att varan får levereras till kunden.

 **Förfallodag har passerats!** 

Du kan betala den ursprungliga summan men varan kan inte överlåtas till dig förrän förseningsräntan betalats. Ta kontakt med tullen för att reda ut vilken summa som fattas och hur den kan betalas. Du ska uppgi förtullningsnumret när du kontaktar tullen.

Tullen tfn: 020 690629 , vardagar kl. 8-20.

Förfallodag: 17.07.2011
Summa: 66,25 

[Betala på nätbanken](#)

Om man klickar på Betala på nätbanken efter förfallodagen visas meddelandet Förfallodagen har passerats!

I så fall ska man, innan man betalar förtullningsbeslutet, ringa Posten eller Åland Post och ta reda på om paketet redan har returnerats till avsändaren.

Om paketet redan har returnerats, ring till Tullen och be om att tulldeklarationen i fråga ogiltigförklaras.

Om paketet inte har returnerats, ring till Tullen för att få veta hur mycket du ska betala i ränta.

Deklarationens huvudsida

Deklarationens huvudsida (postförtullning)

10000011117841500

Postförtullning

- Uppgifter om aktör
- Uppgifter om deklarationsparti
- Uppgifter om varupost 1
- Varulista
- Avsändningsida

Deklarationens huvudsida (Skrivskyddad)

Handläggningshistorik för deklarationen

Händelse	Beskrivning	Sparat
Har tagits emot	Deklarationen har tagits emot	27.04.2011 12:35

Beslut, meddelande och begäran om tilläggsutredning

Typ av dokument	Dokument	Sparat
Förtullningsbeslut	Öppna	27.04.2011 12:36
Överlåtelsebeslut	Öppna	27.04.2011 12:38

Här kan du kopiera denna deklARATION som underlag för en ny deklARATION.

Kopiera som underlag

På denna sida visas handläggningshistoriken för deklarationen samt de dokument som Tullen upprättat.

Handläggningshistorik – De olika stegen och tidpunkterna för handläggningen.

Beslut, meddelande och begäran om tilläggsutredning – Dokument som anknyter till tulldeklarationen.

Via länken **Öppna** kan du öppna och skriva ut beslutet/dokumentet och spara det på din dator.

Du kan kopiera deklARATIONEN som ett underlag för en ny deklARATION genom att klicka på **Kopiera som underlag**.

Söksidan

Sök deklARATIONER

Tidsintervall då
deklarationen lämnats in
Precisera sökningen

 -

Förtullningsnummer

Sök

Töm

På söksidan kan du med följande sökvillkor söka fram tulldeklARATIONER eller utkast som skapats i denna tjänst:

Tidsintervall då deklARATIONEN lämnats in

Välj datumen i kalendern eller mata in dem i formen dd.mm.åååå. Du ska ange åtminstone start- eller slutdatumet. Om du bara anger startdatumet hämtar systemet fram alla deklARATIONER som upprättats efter datumet i fråga. Om du bara anger slutdatumet hämtar systemet fram alla deklARATIONER som upprättats före datumet i fråga.

Det lättaste sättet att göra sökningar är att som sökvillkor välja önskat datumintervall

Du kan avgränsa sökningen genom att i rullgardinsmenyn

Precisera sökningen välja en status för deklARATIONERNA. Du kan välja en status per sökning.

Förtullningsnummer

Mata in förtullningsnumret. Om du använder förtullningsnummer som sökvillkor behöver du inte ange tidsintervallet då deklARATIONEN lämnats in.

När du matat in sökvillkoren klicka på Sök.

Om sökningen inte ger något resultat eller om sökvillkoren är bristfälliga, anmärker tjänsten på detta.

Knappen Töm tömmer sidan på de inmatade sökvillkoren och sökresultaten.

Sökresultat

Sök deklARATIONER

Tidsintervall då deklARATIONEN lämnats in
 Precisera sökningen

22.05.2011 - 24.05.2011

Förtullningsnummer

Sök

Töm

Förtullningsnummer	Varebeskrivning	Sparat	Status		
10000011143844000	paidat	23.05.2011 14:09	Under handläggning	Öppna	Kopiera
10000011143843700	OÅKTA PÄRLOR	23.05.2011 14:02	Har inte betalats	Öppna	Betaling Kopiera
10000011143843500	OÅKTA PÄRLOR M M	23.05.2011 13:59	Har betalats	Öppna	Kopiera
10000011143843200	KORT M M	23.05.2011 13:44	Felaktig	Öppna	

Sökresultaten visas på söksidan.

- I sökresultaten visas en kod som identifierar deklARATIONEN, dvs. ett nummer som börjar på NETT eller förtullningsnummer.
- Du kan öppna deklARATIONEN genom att klicka på identifieringskoden eller knappen Öppna på samma rad.
- Du kan kopiera deklARATIONEN som ett underlag för en ny deklARATION genom att klicka på Kopiera. Den kopierade deklARATIONEN öppnas på sidan Uppgifter om aktör, där du kan ändra på och komplettera uppgifterna i deklARATIONEN.
- DeklARATIONER med statusen Felaktig kan inte kopieras som underlag för en ny deklARATION.
- DeklARATIONER med statusen Felaktig kan korrigeras genom att klicka på Öppna. Skicka deklARATIONEN till Tullen på nytt efter att du har korrigerat den.
- DeklARATIONER med statusen Utkast kan raderas med knappen Radera.
- Nedtill på sidan visas på vilken sökresultatsida du befinner dig som bäst (t.ex. sida 1/3). Via länkarna kan du förflytta dig framåt och bakåt en sida åt gången eller direkt till första eller sista sida.