

## Tuonti-ilmoituspalvelu

### Postitullaus

### Yritykset

### Käyttöohjeet

Tuonti-ilmoituspalvelussa voit antaa tuonti-ilmoituksen EU:n ulkopuolelta, Ahvenanmaalle saapuvasta (muualta kuin Manner-Suomesta) ja muualta verorajan ulkopuolelta saapuvasta tavarasta.

Palvelun käyttö edellyttää tunnistautumista.

Tulli-ilmoitukseen tarvittavat seuraavat asiakirjat ja tiedot:

**Huomaa! Jos tuonti vaatii luvan, on lupa oltava hankittu ennen ilmoituksen antamista.**

- lähetyksen **hinnan todistava asiakirja**, esim. kauppalasku, kassakuitti, proformalasku tai muu vastaava
- **postin saapumisilmoitus**
- muut lähetykseen liittyvät **asiakirjat, luvat ja todistukset**
- **tuotteen tavarakoodi** eli tullinimike (Taric-koodi 10 numeron tarkkuudella). **Selvitä tullinimike etukäteen esimerkiksi Yleisneuvonnasta yritysasiakkaille p. 0295 5202 (ma-pe klo 8–16.15) tai Tullinimikepalvelu [Fintaricista](#).**

#### Yleistä täyttämisestä

- **Ohje-ruudusta** löydät täyttöohjeen mukana kulkevan pikaohjeen, joka sisältää yleiset käyttöohjeet ja mallitäytetyt ilmoitukset.
- **\*:llä merkityt kohdat ovat pakollisia.**
- **(\*):llä merkityt kohdat ovat ehdollisesti pakollisia.**
- Käytä toimintoja **Edellinen** ja **Seuraava** siirtyessäsi palvelussa sivulta toiselle.
- Jos sivulta puuttuu pakollisia tietoja, palvelu huomauttaa niistä.
- Pääset korjaamaan ilmoittamiasi tietoja. Korjaa virheet ennen ilmoituksen lähettämistä.
- Tuonti-ilmoituspalveluun liittyviin usein kysytyihin kysymyksiin on linkki palvelun jokaisella sivulla.
- Kysy tarvittaessa neuvoa **Tulli-ilmoittamisen puhelinpalvelusta (p. 0295 5207)** tai tullivirkailijalta. Yhteystiedot löydät myös Tuonti-ilmoituspalvelun jokaiselta sivulta.

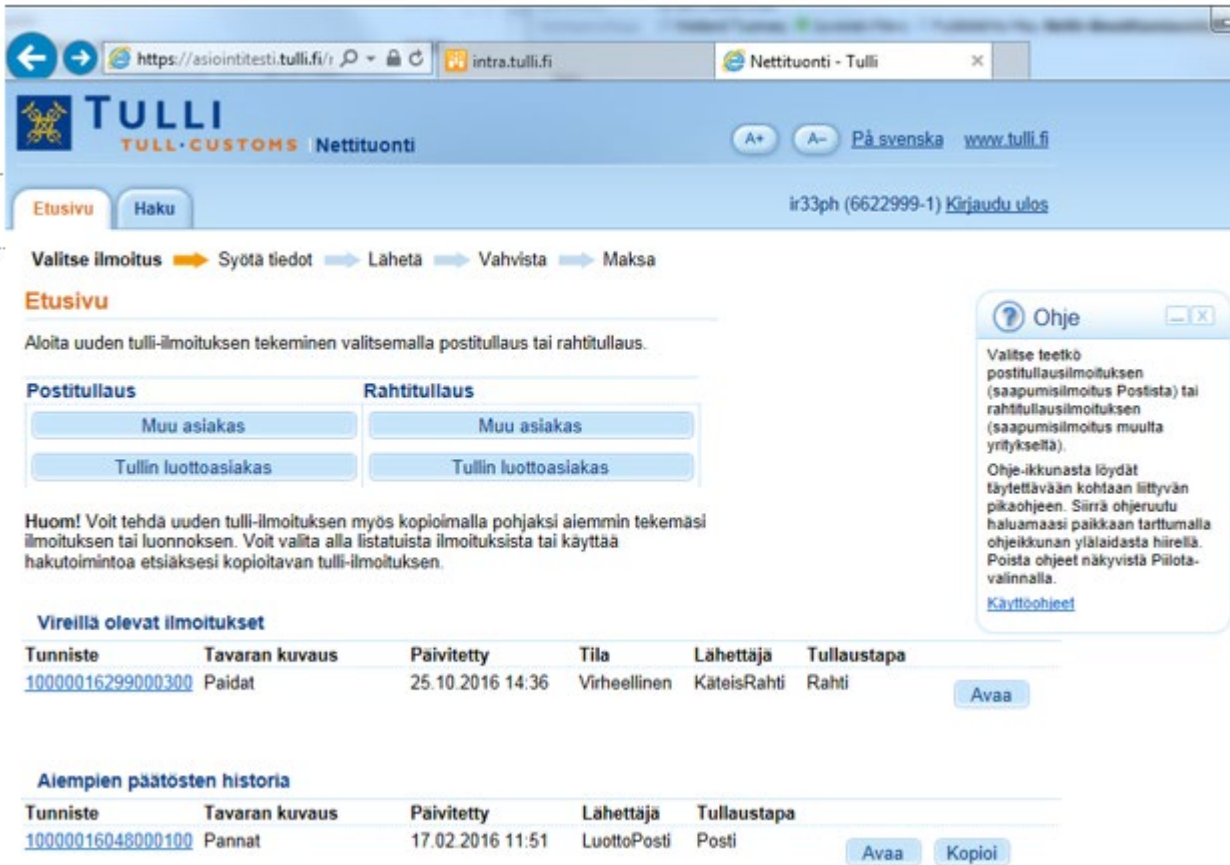
#### Palvelun käyttö

Palvelu on tarkoitettu yrityksille. **Palveluun täytyy aina kirjautua.**

Yrityskäyttäjät käyttävät palveluun kirjautumisessa Suomi.fi-tunnistusta ja -valtuutusta. Tulli-ilmoituksia tekevä henkilö tarvitsee valtuutuksen yrityksen toimitusjohtajalta tai muulta henkilöltä, jolla on nimenkirjoitusoikeus tai henkilöltä, joka on saanut valtuutusoikeuden jommaltakummalta edellä mainitulta. Jos yrityskäyttäjä haluaa käyttää edustajayritystä, voi edustajan valtuutuksen tehdä joko Suomi.fi:ssä tai valita valtuutustavan itse.

Katso-tunniste säilyy toistaiseksi käytössä niillä yrityksillä, jotka eivät voi vielä käyttää Suomi.fi-tunnistautumista.

Katso-tunnisteseen tulee olla liitetty TULLI Tulliselvitysrooli.

**Ilmoituksen valinta**


[Etusivu](#) [Haku](#) ir33ph (6622999-1) [Kirjaudu ulos](#)

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → Vahvista → Maksa

**Etusivu**

Aloita uuden tullilmoituksen tekeminen valitsemalla postitullaus tai rahtitullaus.

**Postitullaus**

Muu asiakas

Tullin luottoasiakas

**Rahtitullaus**

Muu asiakas

Tullin luottoasiakas

**Huom!** Voit tehdä uuden tullilmoituksen myös kopioidulla pohjaksi aiemmin tekemäsi ilmoituksen tai luonnoksen. Voit valita alla listatuista ilmoituksista tai käyttää hakutoimintoa etsiäksesi kopioitavan tullilmoituksen.

**Vireillä olevat ilmoitukset**

Tunniste	Tavaran kuvaus	Paivitetty	Tila	Lähtettäjä	Tullaustapa
<a href="#">10000016299000300</a>	Paidat	25.10.2016 14:36	Virheellinen	KäteisRahti	Rahti

[Avaa](#)

**Aiempien päätösten historia**

Tunniste	Tavaran kuvaus	Paivitetty	Lähtettäjä	Tullaustapa
<a href="#">10000016048000100</a>	Pannat	17.02.2016 11:51	LuottoPosti	Posti

[Avaa](#) [Kopioi](#)

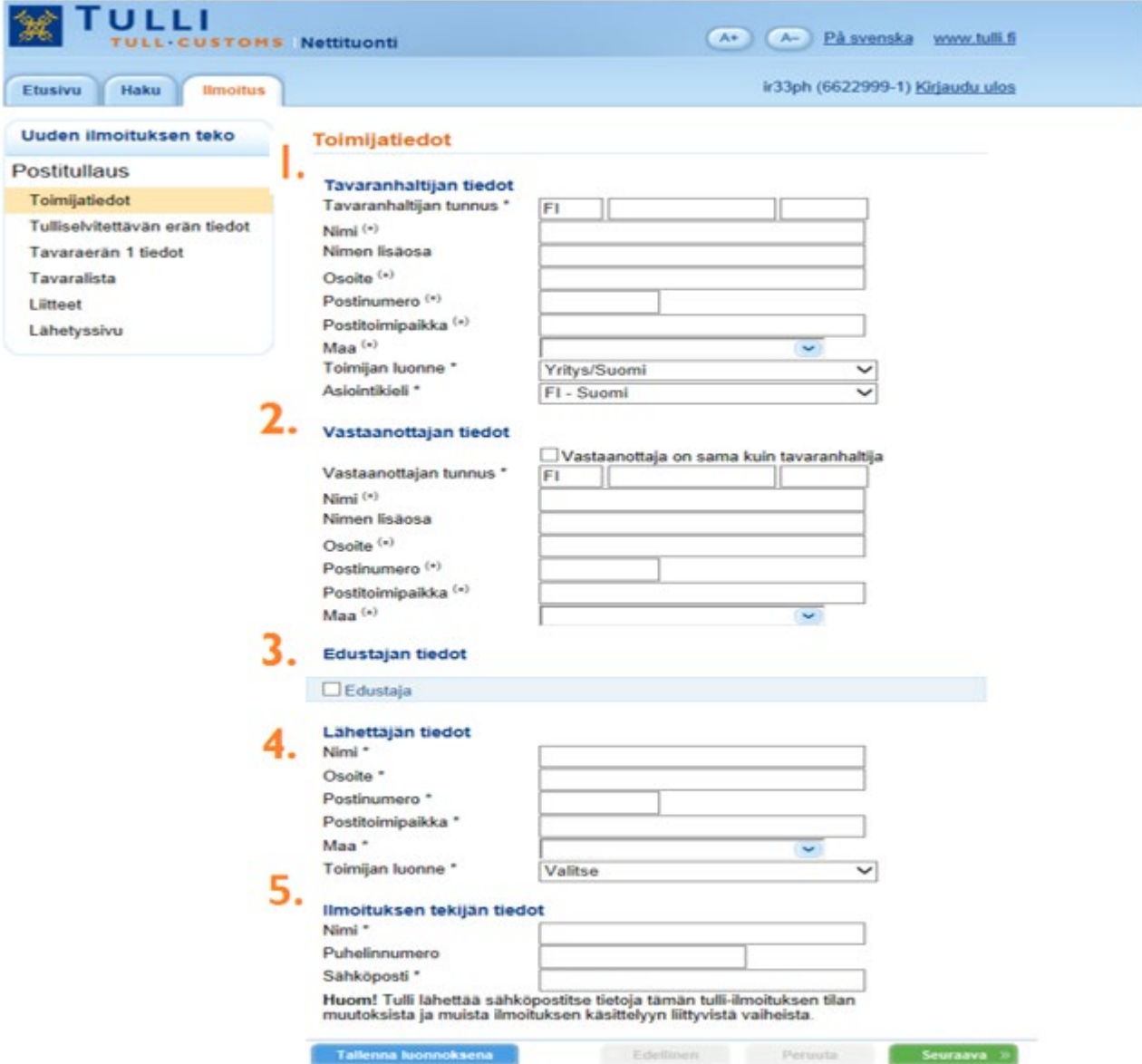
**Ohje**

Valitse teetkö postitullausilmoituksen (saapumisilmoitus Postista) tai rahtitullausilmoituksen (saapumisilmoitus muulta yritykseltä).

Ohje-ikkunasta löydät käytettävään kohtaan liittyvän pikaohjeen. Siirrä ohjeruutu haluamaasi paikkaan tarttumalla ohjeikkunan yläaidasta hiirellä. Poista ohjeet näkyvistä Piilota-valinnalla.

[Käyttöohjeet](#)

- Aloita uuden tullilmoituksen tekeminen valitsemalla **Postitullaus/Muu asiakas tai Tullin luottoasiakas**, jos olet saanut Postilta tulliselvitettävän lähetyksen saapumisilmoituksen, jossa on ilmoitettu saapumistunnus. **Luottoasiakas-vaihtoehdon voivat valita vain Tullin rekisteröidyt asiakkaat.**
- **Vireillä olevat ilmoitukset** -otsikon alla näkyvät kaikki ne tämän palvelun kautta Tulliin lähetetyt tullilmoitukset, joiden käsittely on kesken.

**Toimijatiedot**


**Uuden ilmoituksen teko**

Postitullaus

**Toimijatiedot**

Tulliselvitettävän erän tiedot

Tavaraerän 1 tiedot

Tavaralista

Litteet

Lähetys sivu

**1. Tavaranhaltijan tiedot**

Tavaranhaltijan tunnus \* FI [ ] [ ]

Nimi (\*) [ ] [ ]

Nimen lisäosa [ ] [ ]

Osoite (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Postinumero (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Postitoimipaikka (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Maa (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Toimijan luonne \* Yritys/Suomi [ ] [ ]

Asiointikieli \* FI - Suomi [ ] [ ]

**2. Vastaanottajan tiedot**

Vastaanottaja on sama kuin tavaranhaltija

Vastaanottajan tunnus \* FI [ ] [ ]

Nimi (\*) [ ] [ ]

Nimen lisäosa [ ] [ ]

Osoite (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Postinumero (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Postitoimipaikka (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

Maa (\*) [ ] [ ] [ ] [ ]

**3. Edustajan tiedot**

Edustaja

**4. Lähettäjän tiedot**

Nimi \* [ ] [ ]

Osoite \* [ ] [ ] [ ] [ ]

Postinumero \* [ ] [ ] [ ] [ ]

Postitoimipaikka \* [ ] [ ] [ ] [ ]

Maa \* [ ] [ ] [ ] [ ]

Toimijan luonne \* Valitse [ ] [ ]

**5. Ilmoituksen tekijän tiedot**

Nimi \* [ ] [ ]

Puhelinnumero [ ] [ ] [ ] [ ]

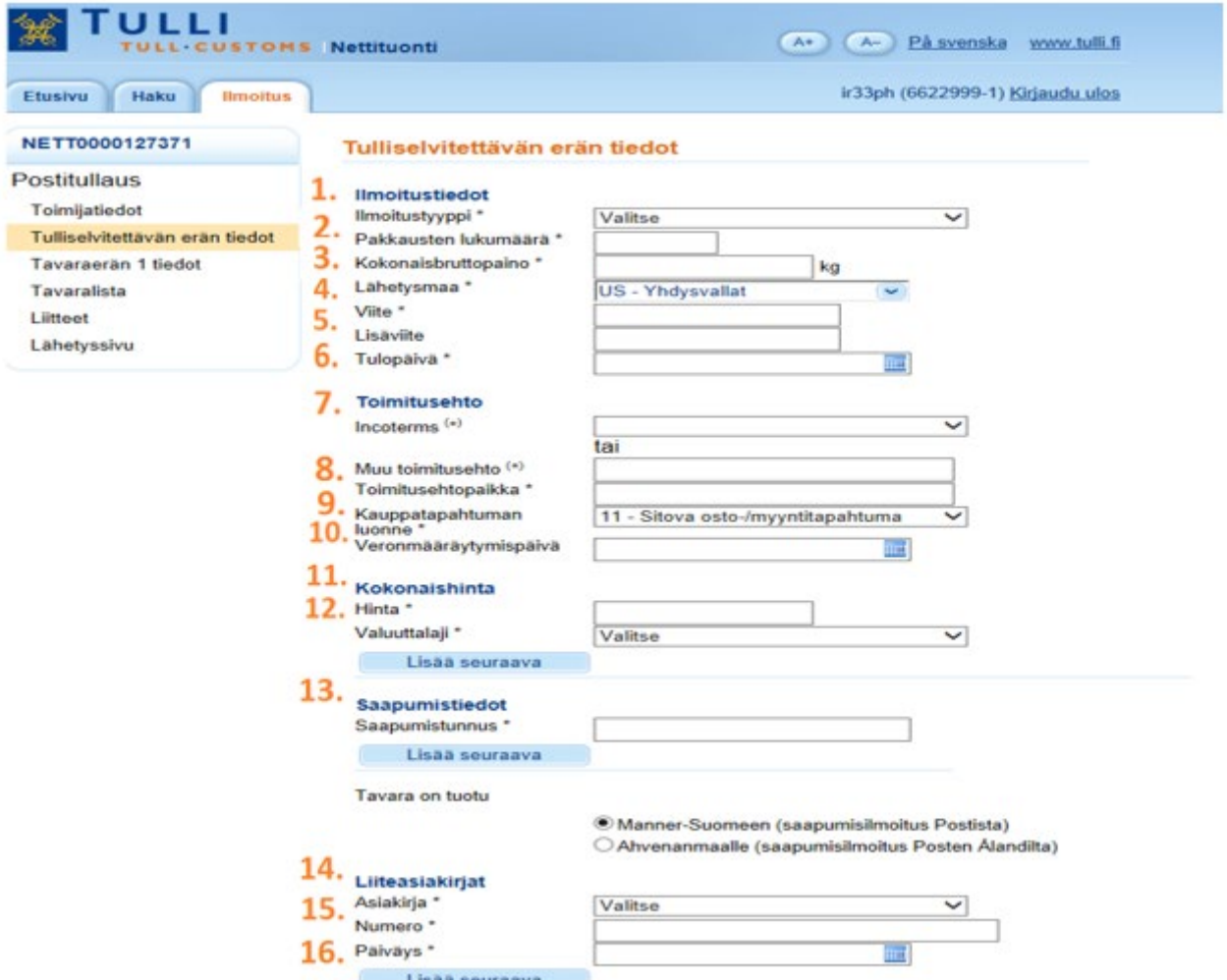
Sähköposti \* [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Huom! Tulli lähettää sähköpostitse tietoja tämän tulli-ilmoituksen tilan muutoksista ja muista ilmoituksen käsittelyyn liittyvistä vaiheista.

Tallenna luonnoksena Edellinen Peruuta Seuraava

**Syötä Toimijatiedot pyydetyssä muodossa.**

- 1) **Tavaranhaltija on henkilö tai yritys, joka tekee tulli-ilmoituksen omissa nimissään tai jonka nimissä tulli-ilmoitus tehdään.** Ilmoita maakoodi (FI) ja suomalainen Y-tunnus. Tullin rekisteröityjen asiakkaiden on ilmoitettava myös Tullin antaman T-alkuinen jatko-osa. Nimi- ja osoitetietoja ei tarvitse syöttää, jos olet antanut Y-tunnuksen jatko-osan. **Toimijan luonne:** jos tavaranhaltija on Suomeen rekisteriöity yritys, valitse Yritys/Suomi.
- 2) Jos **vastaanottaja** on sama kuin tavaranhaltija, merkitse se ilmoitukseen, niin vastaanottajan tietoja ei tarvitse syöttää.
- 3) Mikäli ilmoituksen antaa **edustaja**, tiedot tulevat näkyviin ja täytettäväksi valitsemalla **Edustaja**. Edustaja on henkilö tai yritys, joka antaa tulli-ilmoituksen tavaranhaltijan puolesta.
- 4) Ilmoita tavarantoimittajan **myyjän nimi** tai jos kyseessä ei ole tavarantoimittajan nimi, tavarantoimittajan etu- ja sukunimi tai toiminimi. **Lähettäjän nimen** löydät esimerkiksi tilausvahvistuksesta tai Postin saapumisilmoituksesta.
- 5) Ilmoita **ilmoituksen tekijän** (henkilön) **nimi ja sähköpostiosoite.**

**Tulliselvitettävän erän tiedot**


NETT0000127371

Postitullaus  
 Toimijatiedot  
**Tulliselvitettävän erän tiedot**  
 Tavaraerän 1 tiedot  
 Tavaralista  
 Liitteet  
 Lähetys sivu

**Tulliselvitettävän erän tiedot**

- 1. Ilmoitustiedot**  
 Ilmoitustyyppi \* Valitse  
 Pakkausten lukumäärä \*  
 Kokonaisbruttopaino \* kg  
 Lähetysmaa \* US - Yhdysvallat  
 Viite \*  
 Lisäviite  
 Tulopäivä \*
- 7. Toimitusehto**  
 Incoterms (\*)  
 tai  
 Muu toimitusehto (\*)  
 Toimitusehtopaikka \*  
 Kauppatahtuman luonne \* 11 - Sitova osto-/myyntitapahtuma  
 Veronmääräytymispäivä
- 11. Kokonaishinta**  
 Hinta \*  
 Valuuttalaji \* Valitse
- 13. Saapumistiedot**  
 Saapumistunnus \*  
 Lisää seuraava
- 14. Liiteasiakirjat**  
 Asiakirja \* Valitse  
 Numero \*  
 Päiväys \*

Tavara on tuotu

Manner-Suomeen (saapumisilmoitus Postista)  
 Ahvenanmaalle (saapumisilmoitus Posten Ålandilta)

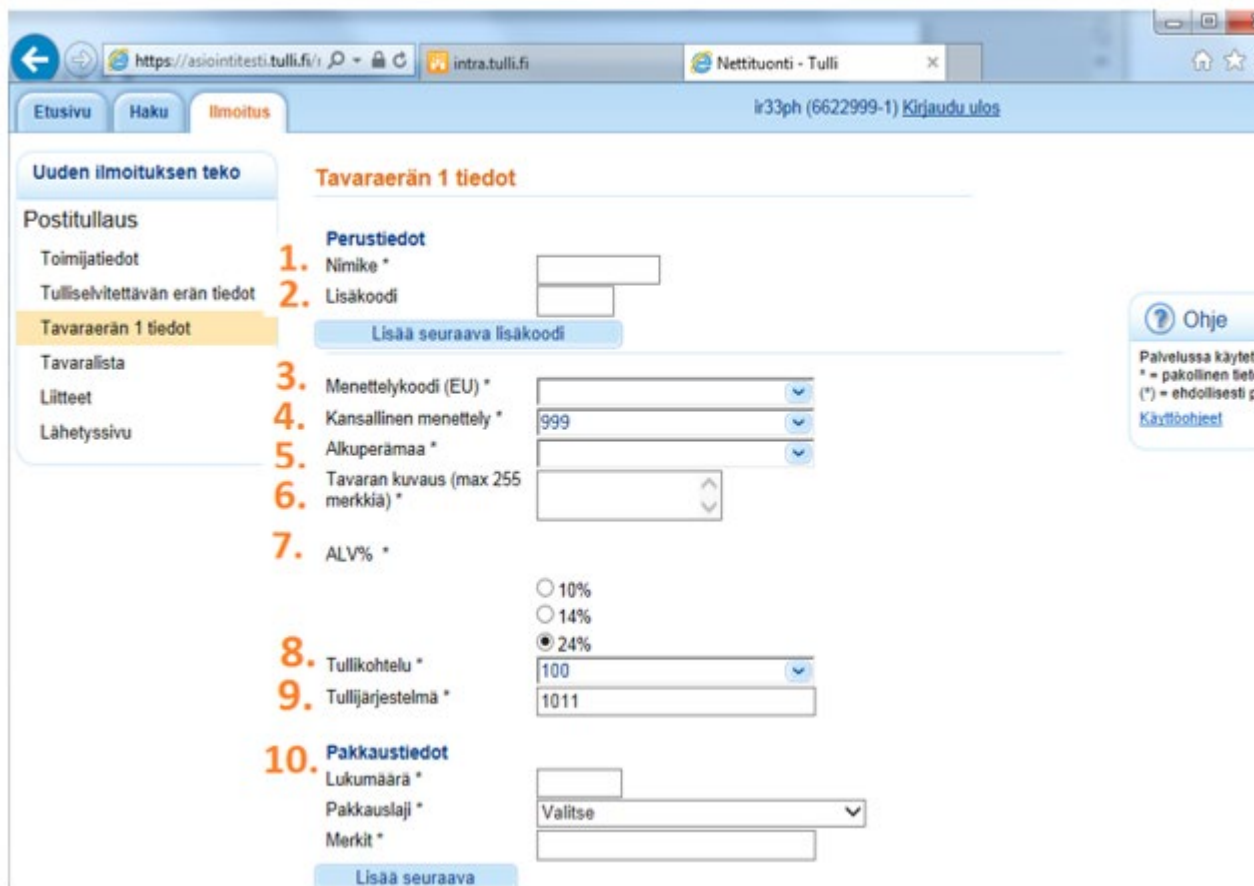
**Syötä Tulliselvitettävän erän tietoihin koko tuonti-ilmoitusta koskevat tiedot.**

- 1) Valitse **EU**, jos tuonti Norjasta, Sveitsistä tai Turkista. Valitse **CO**, jos tuonti Ahvenanmaalle. Muissa tapauksissa valitse **IM**.
- 2) Ilmoita kaikkien tulli-ilmoituksella annettavien **pakkausten lukumäärä**.
- 3) Ilmoita kaikkien tulli-ilmoituksella annettavien **tavaroiden bruttopaino**.
- 4) Ilmoita se **maa, josta tavarat on alun perin lähetetty**.
- 5) Ilmoita **vapaavalintainen viitenumero**, esimerkiksi kauppalaskun numero.
- 6) Ilmoita **tulopäivä**. Tieto löytyy yleensä saapumisilmoitukselta.
- 7) Valitse toimituksessa käytettävä **Incoterms-toimitusehto tai muu toimitusehto**.
- 8) Ilmoita **toimitusehdoissa mainittu paikkakunta**.
- 9) Valitse **kauppatahtuman luonne**. Yleisin koodi on 11 (tavaranto).
- 10) **Veronmääräytymispäivä** ilmoitetaan vain, jos se poikkeaa hyväksymispäivästä.
- 11) Ilmoita koko **lähetyksen hinta ilman postikustannuksia**.
- 12) Valitse kauppalaskun **valuutta**.
- 13) Ilmoita **lähetyksen saapumistunnus**. Tieto löytyy Postin saapumisilmoitukselta.
- 14) Valitse **arvoon liittyvä asiakirja**, esimerkiksi kauppalasku.

15) Ilmoita **asiakirjan numero ja päiväys**.

16) Jos haluat lisätä uusia tietoja/asiakirjoja, paina **Lisää seuraava**. Aiemmin syötetty tieto/asiakirja siirtyy kentän alapuolelle. Jos tietoja/asiakirjoja on vain yksi, painiketta ei tarvitse täyttää.

### Tavaraerän I tiedot



1) Syötä Tavaraerän I tietoihin **yhteen tavarahan (tullinimikkeeseen) liittyvät tiedot**. Jos ilmoitat useita eri tavaroita, syötä ensin ensimmäisen tavarahan tiedot ja paina sivun lopussa **Lisää uusi tavara**.

Jos et tiedä tavarahan nimikettä,

- **kysy** se Tulli-ilmoittamisen palvelusta, p. 0295 5207 (ma-pe klo 8–18) tai Yleisneuvonnasta yritysasiakkaille, p. 0295 5202 (ma-pe klo 8–16.15) tai
- **etsi** se Tullinimikepalvelu [Fintaricista](#)

2) **Lisäkoodi** on ilmoitettava ainoastaan joidenkin nimikkeiden yhteydessä, esimerkiksi elintarvikkeet.

3) Ilmoita se **tullimenettely**, johon tavarat asetetaan. Esimerkiksi 4000, kun tavarat tullataan ja niistä maksetaan normaalit maahantuontiverot ja maksut.

4) Ilmoita **kansallinen menettely**. Oletuksena on yleisin 999 (ei kansallista menettelyä).

5) Jos et tiedä tavarahan **alkuperämaata**, ilmoita lähetsmaa.

6) Ilmoita **tavanomainen kauppanimitys** mahdollisimman tarkasti.

7) **Yleisin arvonlisäveroprosentti 24 %** on oletusarvona. Jos ilmoitat alennettua arvonlisäveroprosenttia, Tulli tarkistaa aina, voidaanko tavarahan soveltaa alennettua arvonlisäverokantaa. Esimerkiksi elintarvikkeiden ja ravintolien arvonlisävero on 14 % ja kirjojen sekä taide-esineiden 10 %.

8) Ilmoita **tullikohtelu**. Yleisin on 100, joka on kolmansiin maihin sovellettava yleinen tulli.

9) Ilmoita **tullijärjestelmä**. Yleisin on 1011, joka on kolmansien maiden tulli.

Jos et tiedä jotain tarvittavaa koodia

- etsi oikea Tulli-ilmoituksissa käytettävä koodi
- kysy koodi Tulli-ilmoittamisen palvelusta, p. 0295 5207 (ma-pe klo 8-18) tai Yleisneuvonnasta yritysassiakkaille, p. 0295 5202 (ma-pe klo 8-16.15).

10) Ilmoita tavaraerän **pakkausten lukumäärä, pakkauslaji ja tunnistamista helpottavat merkit**. Jos merkkejä ei ole tiedossa, ilmoita esimerkiksi ”ei tiedossa”.

#### Arvotiedot

Laskutushinta \* **11.**  Valitse

Tilastoarvo (EUR) \* **12.**

Laji **13.**

Määrä (\*)

Valuuttalaji (\*)

#### Paljoustiedot

Nettopaino (KGM) \* **14.**

Rooli **15.**

Määrä (\*)

Yksikkö (\*)

Tarkenne

#### Lisätiedot

Lisätietokoodi **16.**

Lisätietoselvitys

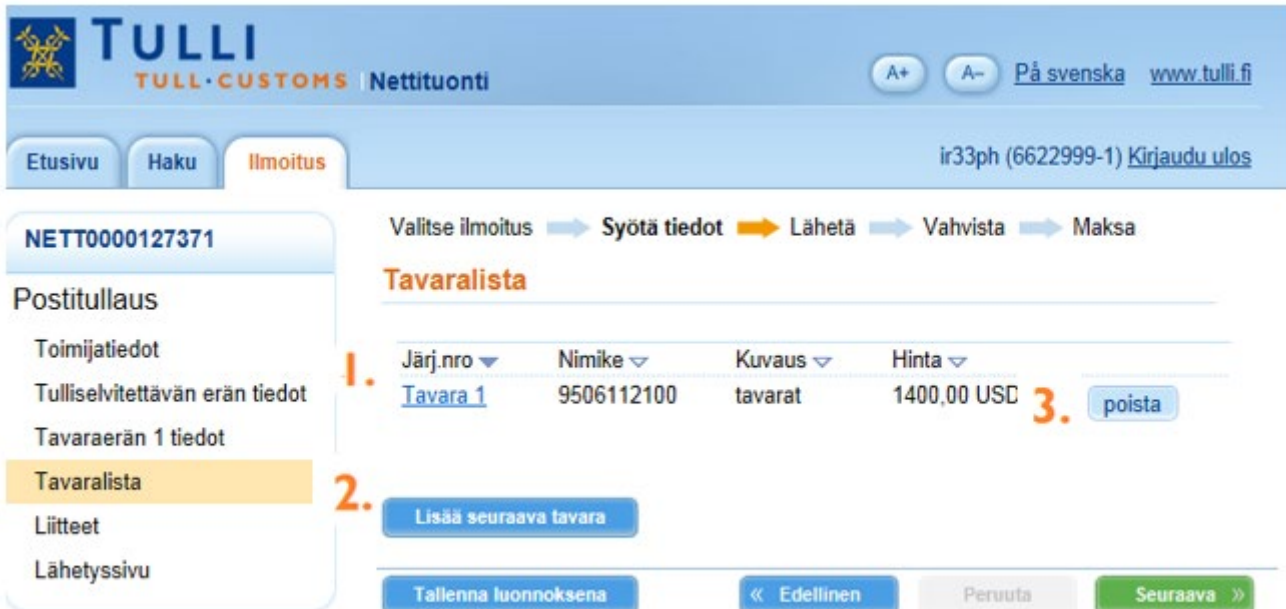
Ajoneuvon valmistenumero (\*)

**17.**

- 11) Ilmoita tavaraerän **tuotteiden hinta** kauppalaskun mukaisessa valuutassa ilman postikustannuksia.
- 12) Ilmoita **tilastoarvo** eli tavaran hinta ja postikustannukset euroina.
- 13) Ilmoita esimerkiksi koodi I45, jos lisätään **postikustannuksia, kustannusten määrä ja valuuttalaji**.
- 14) Ilmoita **tavaraerän nettopaino** eli paino ilman pakkauspäällyksiä.
- 15) Mikäli tullinimike vaatii esimerkiksi **tilastopaljouden**, ilmoita **Rooli-laatikkoon ABC** paljouden määrä ja paljouden yksikköön esimerkiksi NAR eli kappalemäärä. Ilmoita tarkenne tarvittaessa. Tiedot löydät Tullinimikepalvelu Fintaricista.

- 16) Ilmoita tarvittaessa **lisätietokoodi**. Jos tullinimike vaatii esimerkiksi negatiokoodin XAN, ilmoita se tässä kohtaa. Ilmoita lisätietoselvityksen koodin numero, esimerkiksi Y922. Ilmoitettavat koodit löytyvät Tullinimikepalvelu Fintaricista.
- 17) Jos tuonti-ilmoitukseen sisältyy useita tavaroita, voit lisätä uuden tavaran painamalla **Lisää uusi tavara**.

### Tavaralista



NETT0000127371

Postitullaus

- Toimijatiedot
- Tulliselvitettävän erän tiedot
- Tavaraerän 1 tiedot
- Tavaralista**
- Litteet
- Lähetys sivu

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → Vahvista → Maksa

#### Tavaralista

Järj.nro	Nimike	Kuvaus	Hinta
1. <a href="#">Tavara 1</a>	9506112100	tavarat	1400,00 USD

2. [Lisää seuraava tavara](#)

3. [poista](#)

Tallenna luonnoksena    << Edellinen    Peruuta    Seuraava >>

Tavaralistalla näytetään yhteenveto syötetyistä tavaroista.

1. Painamalla **Tavara**-linkkiä pääset tarvittaessa siirtymään haluamasi tavaran tietoihin ja korjaamaan tietoja ennen lähettämistä.
2. Uusia tavaroita pääset syöttämään painamalla **Lisää seuraava**.
3. Syötettyjä tavaraeriä voit poistaa painamalla **Poista**.

## Liitteet



NETT0000127371

Postitullaus

- Toimijatiedot
- Tulliselvitettävän erän tiedot
- Tavaraerän 1 tiedot
- Tavaralista
- Liitteet**
- Lähetys sivu

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → **Lähetä** → Vahvista → Maksa

### Liitteet

Tunniste ▾ Nimi ▾ Tyyppi ▾ Latauspvm ▾

[Lataa liite](#)

Tallenna luonnoksena   « Edellinen   Peruuta   Seuraava »

Liitteet lähetetään tältä sivulta.

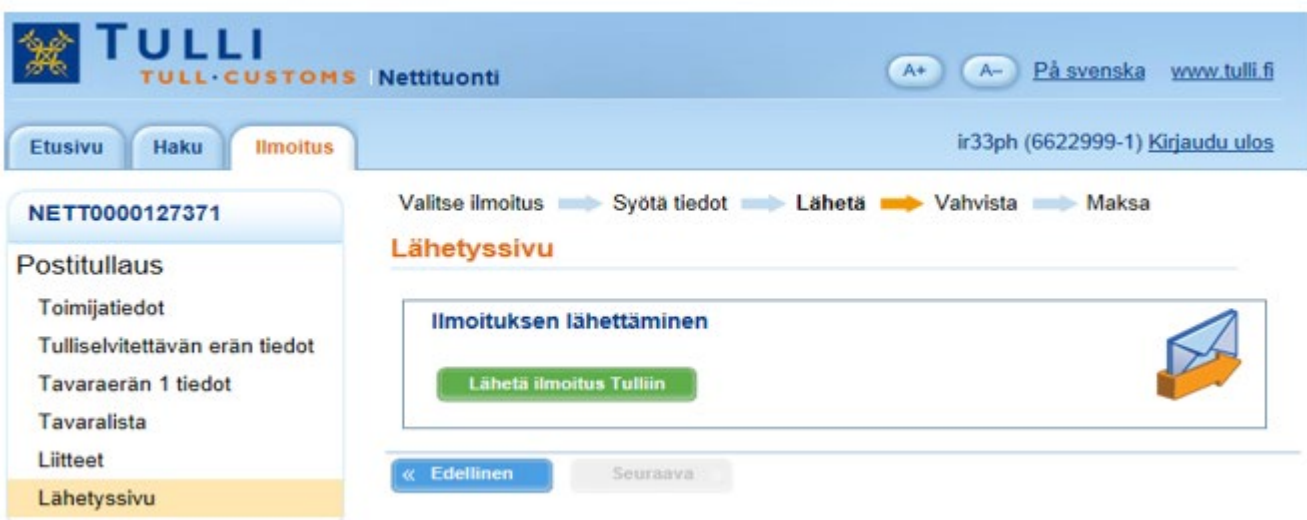
### Liitetiedostot

**Yleensä tuonti-ilmoitukseen ei tarvita liitteitä. Tulli pyytää ne tarvittaessa sähköpostitse.**

Vaikka se ei normaalisti olekaan tarpeen, asiakirjoja voi tarvittaessa liittää Lataa liite –linkistä.

**Sallitut tiedostotyyppit ovat jpeg, pdf, png ja tiff. Tiedoston maksimikoko on 5 MB.**

## Lähetys sivu



NETT0000127371

Postitullaus

- Toimijatiedot
- Tulliselvitettävän erän tiedot
- Tavaraerän 1 tiedot
- Tavaralista
- Liitteet
- Lähetys sivu**

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → **Lähetä** → Vahvista → Maksa

### Lähetys sivu

**Ilmoituksen lähettäminen**

Lähetä ilmoitus Tulliin

« Edellinen   Seuraava »



Lähetä valmis tuonti-ilmoitus Tulliin lähetyssivulta painamalla **Lähetä ilmoitus Tulliin**.

**Palvelu tarkistaa** ennen ilmoituksen lähettämistä sivu sivulta, että pakolliset tiedot on syötetty ilmoitukseen.

Jos pakollisia tietoja puuttuu tai ilmoituksessa on virheitä, **palvelu ilmoittaa** niistä ja pyytää korjaamaan ne ennen ilmoituksen lähettämistä.

**Voit korjata virheen** siirtymällä sivuvalikossa sivulle, jossa virhe on. Voit liikkua ilmoituksen sivujen välillä myös painikkeilla **Edellinen** ja **Seuraava**.

Virheiden tai puutteiden korjaamisen jälkeen pääset lähettämään ilmoituksen painamalla **Lähetä ilmoitus Tulliin**.

Kun olet lähettänyt ilmoituksen Tulliin, **Tulli lähettää aina vastauksen**. Jatka saamasi vastauksen mukaan.

## Tietojen vahvistaminen

### Postitullaus

10000011172840200

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → **Vahvista** → Maksa

#### Tietojen vahvistaminen (Vain luku)

Tulli on tehnyt ilmoittamiesi tietojen perusteella laskelman veroista ja maksuista. Vahvista tiedot tai korjaa ilmoitusta ja lähetä tiedot uudestaan Tulliin.

Tarkista ilmoittamasi saapumistunnus saapumisilmoituksesta

Saapumistunnus

#### Tullauspäätös

Tullauspäivä

Tavaranhaltija

Nro.	Tavara	Veron peruste	Yks.	Verokanta	Yks.	Veron määrä	Verolaji
1	8471 30 00 00	8 000	EUR	0	%	0	TULLI
		8 000	EUR	13	%	1040	ALV

Tavaran tiedot:  
Jotain

Erapäivä

Maksettava määrä

#### Vahvistaminen

Vahvistamisen jälkeen muodostetaan lopullinen tullauspäätös, eikä voi enää korjata ilmoituksen tietoja.

[Vahvista tiedot](#)

#### Korjaaminen

Korjaa ilmoitusta ja lähetä se uudestaan Tulliin.

[Korjaa ilmoitusta](#)

Tällä sivulla esitetään antamiesi tietojen perusteella lasketut verot ja maksut.

**Tarkista** ilmoittamasi saapumistunnus ja muut tiedot.

### Luottoasiakkaat

Saat luovutus- ja tullauspäätöksen suoraan ilman vahvistamisvaihetta.

Jos ilmoitus vaatii Tullin käsittelyä, ei luovutus- tai tullauspäätöksestä tule erikseen tietoa, vaan voit seurata ilmoituksen tilannetta palvelussa.

### Käteisasiakkaat

Voit vahvistaa tiedot painamalla **Vahvista päätös**. Vahvistamisen jälkeen et voi enää korjata tullilmoitusta.

Jos huomaat tiedoissa virheitä, siirry korjaamaan tietoja painamalla **Korjaa ilmoitusta**.

## Maksaminen



**Postitullaus**  
10000011188840100

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → Vahvista → **Maksa**

**Tullauspäätös/lasku**

 [Tullauspäätös](#)

**Maksu verkkopankissa tämän nettipalvelun kautta**  
Voit maksaa saman tien tullauspäätöksen/laskun verkkopankissa verkkomaksuna. Maksamisen jälkeen Tulli ilmoittaa välittömästi Itellaan/Posten Ålandiin, että postipaketin saa toimittaa asiakkaalle.

Eräpäivä: 22.08.2011  
Maksettava määrä: 155,11

[Maksa verkkopankissa](#)

**Maksu tulitoimipaikan kassa**  
Jos maksat tullauspäätöksen tullin toimipaikassa, Tulli ilmoittaa myös tässä tapauksessa Itellaan/Posten Ålandiin välittömästi maksamisen jälkeen, että tavarat saa toimittaa asiakkaalle.

**Maksu pankissa tai verkkopankissa muuten kuin tämän palvelun kautta**  
Jos maksat tullauspäätöksen pankin tiskillä tai verkkopankissa muuten kuin tämän nettipalvelun kautta, saat Tullin tilinumeron ja maksuviitteen tullauspäätöksestä. Maksutiedot välittyvät pankista Tullin muutaman päivän viiveellä, ja Tulli ilmoittaa vasta tämän jälkeen Itellaan/Posten Ålandiin, että tavarat saa toimittaa asiakkaalle.

[Pala palvelun etusivulle](#)

Voit valita seuraavista vaihtoehdoista:

**Maksu verkkopankissa tämän palvelun kautta.** Päätöksen vahvistamisen jälkeen voit maksaa tullauspäätöksen/laskun saman tien verkkomaksuna.

**Maksu pankissa tai verkkopankissa muuten kuin tämän palvelun kautta.** Jos maksat tullauspäätöksen pankin tiskillä tai verkkopankissa muuten kuin tämän nettipalvelun kautta, saat Tullin tilinumeron ja maksuviitteen tullauspäätöksestä.

## Tullauspäätös maksettu

### Postitullaus

#### Tullauspäätös maksettu (Vain luku)

Tullauspäätös on maksettu ja tavarain luovutuksesta on ilmoitettu Itellaan/Posten Ålandiin. Voit avata tullauspäätöksen ja tulostaa tai tallentaa sen omalle koneellesi oheisesta kuvakkeesta.

 [Tullauspäätös](#)

[Pala palvelun etusivulle](#)

### Käteisasiakkaat, postipaketit

Kun tieto maksetusta laskusta on tullut Tulliin, **saat palveluun ilmoituksen**, että Tulli on tiedottanut Postia/Posten Ålandia asiasta ja voit jäädä odottamaan postipakettia kotiin.

### Käteisasiakkaat, rahtikuljetukset

Rahtikuljetuksissa saat **palveluun luovutuspäätöksen**, jolla saat noutaa tavarat kuljetusyhtiön varastosta.

### Luottoasiakkaat

Luottoasiakkaat saavat palveluun samalla kertaa **sekä luovutus- että tullauspäätöksen**.

**Maksaminen eräpäivän jälkeen**

**Postitullaus**

10000011119840300

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → Vahvista → **Maksa**

**Tullauspäätös/lasku**

 [Tullauspäätös](#)

**Maksu verkkopankissa tämän nettipalvelun kautta**  
 Voit maksaa saman tien tullauspäätöksen/laskun verkkopankissa verkkomaksuna. Maksamisen jälkeen Tulli ilmoittaa välittömästi Itälaan/Posten Älandiin, että postipaketin saa toimittaa asiakkaalle.

 **Eräpäivä on ylittynyt!** 

Voit maksaa aikuperäisen summan, mutta tavara ei voida luovuttaa haltuusi ennen viivästyskorkojen maksua. Ota yhteyttä Tulliin puuttuvan summan ja maksutavan selvittämiseksi. Tullausnumero on ilmoitettava otettaessa yhteyttä Tulliin.

Tulli puh: 020 690629, ma-pe klo 8-20.

**Eräpäivä:** 09.05.2011  
**Maksettava määrä:** 56,64 

[Maksa verkkopankissa](#)

**Maksu tullitoimipaikan kassaan**  
 Jos maksat tullauspäätöksen tullin toimipaikassa, Tulli ilmoittaa myös tässä tapauksessa Itälaan/Posten Älandiin välittömästi maksamisen jälkeen, että tavarat saa toimittaa asiakkaalle.

**Maksu pankissa tai verkkopankissa muuten kuin tämän palvelun kautta**  
 Jos maksat tullauspäätöksen pankin tiskillä tai verkkopankissa muuten kuin tämän nettipalvelun kautta, saat Tullin tilinumeron ja maksuviitteen tullauspäätöksestä. Maksutiedot välittyvät pankista Tulliin muutaman päivän viiveellä, ja Tulli ilmoittaa vasta tämän jälkeen Itälaan/Posten Älandiin, että tavarat saa toimittaa asiakkaalle.

Jos painat **Maksa verkkopankissa** -painiketta eräpäivän jälkeen, sivulla näkyy huomautus **Eräpäivä on ylittynyt!**

**Soita Postiin/Posten Älandiin** ja kysy, onko paketti jo palautettu lähettäjälle ennen kuin maksat tullauspäätöksen.

**Jos paketti on jo palautettu, soita Tulliin ja pyydä mitätöimään tullii-ilmoitus.**

**Jos pakettia ei ole palautettu, soita Tulliin ja selvitä maksettavien korkojen määrä.**

**Ilmoituksen pääsivu**
**Ilmoituksen pääsivu (Postitullaus)**

10000011117841500

Postitullaus

Toimijatiedot

Tulliselvitettävän erän tiedot

Tavaraerän 1 tiedot

Tavaralista

Lähteyssivu

**Ilmoituksen pääsivu (Vain luku)**
**Ilmoituksen käsittelyhistoria**

Tapahtuma	Kuvaus	Tallennettu
Vastaanotettu	Ilmoitus otettu käsittelyyn	27.04.2011 12:35

**Päätökset, ilmoitukset ja lisäselvityspyynnöt**

Dokumentin tyyppi	Dokumentti	Tallennettu
Tullauspäätös	 <a href="#">Avaa</a>	27.04.2011 12:36
Luovutuspäätös	 <a href="#">Avaa</a>	27.04.2011 12:38

Valitse alla oleva toiminto mikäli haluat kopioida tämän ilmoituksen uuden ilmoituksen pohjaksi.

Kopioi pohjaksi

Tällä sivulla näkyvät ilmoituksen käsittelyhistoria ja Tullin laatimat asiakirjat.

**Käsittelyhistoria** - Ilmoituksen käsittelyn vaiheet ja päivämäärät.

**Päätökset, ilmoitukset ja lisäselvityspyynnöt** -Ilmoitukseen liittyvät dokumentit. **Avaa**-linkistä voit avata ja tulostaa päätöksen/asiakirjan ja tallentaa sen omalle koneellesi.

Voit kopioida ilmoituksen uuden ilmoituksen pohjaksi painamalla **Kopioi pohjaksi**.

**Hakusivu**

Etusivu
Haku

### Hae ilmoituksia

Ilmoituksen jättöväli  -

Tarkenna hakua

Tullausnumero

Hae
Tyhjennä

Hakusivulla voit hakea tässä palvelussa laadittuja tulli-ilmoituksia tai luonnoksia seuraavin hakuehdoin:

### Ilmoituksen jättöväli

Valitse päivät kalenterista tai syötä päivämäärät muodossa pp.kk.vvvv. Sinun on annettava vähintään alku- tai loppupäivämäärä. Jos annat vain alkupäivämäärän, palvelu hakee kaikki kyseisen päivämäärän jälkeen laaditut ilmoitukset. Jos annat vain loppupäivämäärän, palvelu hakee kaikki ennen kyseistä päivämäärää laaditut ilmoitukset.

Helpoin tapa tehdä hakuja on valita haluttu päivämääräväli.

Voit rajata haettavien ilmoitusten määrää valitsemalla kohdan **Tarkenna hakua** alla olevalta valintalistalta ilmoituksen tilan. Voit valita vain yhden tilan per haku.

### Tullausnumero

Syötä tullausnumero. Jos hakuehdoksi on annettu tullausnumero, ilmoituksen jättöväliä ei tarvitse syöttää.

### Paina hakutekijöiden syöttämisen jälkeen Hae.

Jos hakua vastaavia tuloksia ei löydy tai hakuehdoissa on puutteita, palvelu huomauttaa virheestä.

**Tyhjennä**-painike tyhjentää haun tulokset ja syötetyt hakutekijät näytöltä.

## Hakutulokset

Hee ilmoituksia

Ilmoituksen jättöväli: 04.03.2011 - 07.03.2011  
Tarkenna hakua:   
Tullausnumero:

Hae Tyhjennä

Tunniste	Tavarankuvaus	Jättöpäivä	Tila	
<a href="#">10000011063844300</a>	MPS-soitin	04.03.2011 15:42	Vahvistettava	<a href="#">Avaa</a> <a href="#">Vahvistaminen</a> <a href="#">Kopioi</a>
<a href="#">10000011063844300</a>	Kannettava tietokone	04.03.2011 15:32	Maksettu	<a href="#">Avaa</a> <a href="#">Kopioi</a>
<a href="#">10000011063844300</a>	GPS-paikannin	04.03.2011 15:06	Vahvistettava	<a href="#">Avaa</a> <a href="#">Vahvistaminen</a> <a href="#">Kopioi</a>
<a href="#">10000011063844300</a>	Matkapuhelin	04.03.2011 14:43	Vahvistettava	<a href="#">Avaa</a> <a href="#">Vahvistaminen</a> <a href="#">Kopioi</a>

Hakua vastaavat tulokset esitetään hakunäytöllä.

Hakutuloksissa näkyy ilmoituksen yksilöivä tunniste, joka on **NETT**-alkuinen tai tullausnumero.

- Voit avata ilmoituksen joko painamalla **Tunnisteen** linkkiä tai ilmoituksen rivillä olevaa **Avaa**-painiketta.
- **Voit kopioida ilmoituksen uuden ilmoituksen pohjaksi painamalla Kopioi.** Kopioitu ilmoitus avautuu **Toimijatiedot**-välilehdelle, josta voit täydentää ja muuttaa ilmoituksen tietoja.
- Ilmoituksia, jotka ovat tilassa **Virheellinen** ei voi kopioida uuden ilmoituksen pohjaksi.

- Ilmoituksia, jotka ovat tilassa **Virheellinen**, pääset korjaamaan painamalla **Avaa**. Korjauksen jälkeen ilmoitus pitää lähettää uudestaan Tulliin.
- Tilassa **Luonnos** olevia ilmoituksia voit poistaa painamalla **Poista**.
- Sivun alalaidasta näkyy, millä hakutulossivulla parhaillaan olet (esim. sivu 1/3). Linkeistä pääset siirtymään hakutuloksissa joko sivu kerrallaan eteen- ja taaksepäin tai suoraan joko ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle.