



**TULLI**  
TULL · CUSTOMS

## Yritysassiakkaan erityismenettelyjen tuontitullauspalvelu

Postitullaus

Käyttöohjeet

tulli.fi

## Yritysassiakkaan erityismenettelyjen tuontitullauspalvelu

Postitullaus

Käyttöohjeet

Yritysassiakkaan erityismenettelyjen tuontitullauspalvelulla voit antaa sisäisen jalostuksen, väliaikaisen maahantuonnin ja tietyn käyttötarkoituksen tuonnin tullii-ilmoituksia.

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 siirryessäsi 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.

## Ilmoituksen valinta

**TULLI**  
TULLI CUSTOMS Tuonti-ilmoituspalvelu

Etusivu Haku Heikkinen Maarit Kirjautu ulos

Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → Vahvista → Maksa

**Etusivu**

Aloita uuden tulli-ilmoituksen tekeminen valitsemalla postitullaus tai rahtitullaus.

Postitullaus		Rahtitullaus	
Muu asiakas	Muu asiakas	Muu asiakas	Muu asiakas
Tullin luottoasiakas	Tullin luottoasiakas	Tullin luottoasiakas	Tullin luottoasiakas

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

**Vireillä olevat ilmoitukset**

Tunniste	Tavaran kuvaus	Päivitetty	Tila	Lähetäjä	Tullaustapa
<a href="#">10000021103840100</a>	Paita	13.04.2021 11:02	Käsittelyssä	Posti	Rahti

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

**Aiempien päätösten historia**

Tunniste	Tavaran kuvaus	Päivitetty	Lähetäjä	Tullaustapa
<a href="#">10000020342840100</a>	Nukke	07.12.2020 09:47	Posti	Posti

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

- Aloita uuden tulli-ilmoituksen 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 tulli-ilmoitukset, joiden käsittely on kesken.

## Toimijatiedot

**TULLI**  
TULL-CUSTOMS Tuonti-ilmoituspalvelu

Etusivu Haku Ilmoitus Heikkiinen Maarit Kirjautu ulos

**Uuden ilmoituksen teko**

Postitullaus  
Toimijatiedot  
Tulleivihittävän erän tiedot  
Tavaraerän 1 tiedot  
Tavaraalista  
Lähteet  
Lähetysluku

**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 \*

Huomi! Tulli lähettää sähköpostitse tietoja tämän tull-ilmoituksen tilan muutoksista ja muista ilmoituksen käsitellyn tilitystä varten.

Tallenna luottokseen Edellinen Peruuta Seuraava

Syötä Toimijatiedot pyydytyssä muodossa.

1. Tavaranhaltija on yritys, joka tekee tull-ilmoituksen omista nimissään tai jonka nimissä tull-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 rekisteröity 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 tull-ilmoituksen tavaranhaltijan puolesta.
4. Ilmoita tavarantoimittajan nimi tai jos kyseessä ei ole tavarantoimittaja, 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

Syötä Tulliselvitettävän erän tietoihin koko tuonti-ilmoitusta koskevat tiedot.

1. Valitse EU, jos tuonti Norjasta, Sveitsistä, Turkista tai Iso-Britanniasta. 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 (tavarantoiminta).
10. Veronääräytymispäivä ilmoitetaan vain, jos se poikkeaa hyväksymispäivästä.
11. Ilmoita koko lähetysten hinta ilman postikustannuksia.
12. Valitse kauppalaskun valuutta.
13. Ilmoita lähetysten 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 1 tiedot

The screenshot shows the 'Tavaraerän 1 tiedot' form on the Tulli Customs website. The form is divided into several sections:

- 1. Perustiedot:** Includes 'Nimike' (Name) and 'Lisäkoodi' (Additional code) fields.
- 2. Lisää seuraava lisäkoodi:** A button to add another additional code.
- 3. Menettelykoodi (EU):** A dropdown menu.
- 4. Kansallinen menettely:** A dropdown menu with '999' selected.
- 5. Alkuperämaa:** A dropdown menu.
- 6. Tavarain korvaus (max 255 merkkiä):** A text input field.
- 7. ALV%:** Radio buttons for 0%, 10%, 14%, and 24% (selected).
- 8. Tullikohtelu:** A dropdown menu with '100' selected.
- 9. Tullijärjestelmä:** A dropdown menu with '1011' selected.
- 10. Pakkaustiedot:** Includes 'Lukumäärä' (Quantity), 'Pakkauslaji' (Packaging type) with 'Valitse' (Select) dropdown, and 'Merkit' (Marks) field.
- 11. Tavaraerän liitteasiakirjat:** Includes 'Asiakirja' (Document) dropdown, 'Numero' (Number) field, and 'Päiväys' (Date) field.

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

Jos et tiedä tavarain 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.
4. Ilmoita kansallinen menettely. Oletuksena on yleisin 999 (ei kansallista menettelyä).
5. Jos et tiedä tavarain alkuperämaata, ilmoita lähetysmaa.
6. Ilmoita tavarain tavallinen kauppanimitys mahdollisimman tarkasti.
7. Yleisin arvonlisäveroprosentti 24 % on oletusarvona. Jos ilmoitat alennetun arvonlisäveroprosentin, Tulli tarkistaa aina, voidaanko tavarain soveltaa alennettua arvonlisäverokantaa. Esimerkiksi elintarvikkeiden ja ravintolisien arvonlisävero on 14 % ja kirjojen sekä taide-esi-neiden 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 yritysasiakkaille, p. 0295 5202 (ma-pe klo 8-16.15).
10. Ilmoita tavarain pakkausten lukumäärä, pakkauslaji ja tunnistamista helpottavat merkit. Jos merkkejä ei ole tiedossa, ilmoita esimerkiksi "ei tiedossa". Ilmoita tavarain liittyvät asiakirjat

11. Ilmoita tavaraerää koskevan liiteasiakirjan/luvan koodi, esimerkiksi alkuperätodistus EUR. 1 sekä liiteasiakirjan numero ja päiväys.

**Arvotiedot**

12. Laskutushinta \*  Valitse

13. Tilastoarvo (EUR) \*

14. Laji

Määrä (\*)

Valuuttalaji (\*)

Lisää seuraava

---

**Paljoustiedot**

15. Nettopaino (KGM) \*

16. Rooli

Määrä (\*)

Yksikkö (\*)

Tarkenne

Lisää seuraava

---

**Lisätiedot**

17. Lisätietokoodi

Lisätietoselvitys

Lisää seuraava

Ajoneuvon valmistenumero (\*)

Lisää seuraava

18.

12. Ilmoita tavaraerän tuotteiden hinta kauppalaskun mukaisessa valuutassa ilman postikustannuksia.
13. Ilmoita tilastoarvo eli tavaran hinta ja postikustannukset euroina.
14. Ilmoita esimerkiksi koodi 145, jos lisätään postikustannuksia, kustannusten määrä ja valuuttalaji.
15. Ilmoita tavaraerän nettopaino eli paino ilman pakkauspäällyksiä.
16. 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](#).
17. Ilmoita tarvittaessa lisätietokoodi. Jos tullinimike vaatii esimerkiksi negatiokoodin XAN, ilmoita se tässä kohtaa. Ilmoita lisätietoselvityksen koodin numero, esimerkiksi Y922. Ilmoitettavat koodit löytyvät Tullinimikepalvelu [Fintaricista](#).
18. Jos tuonti-ilmoitukseen sisältyy useita tavaroita, voit lisätä uuden tavaran painamalla Lisää uusi tavara.

## Tavaralista

Uuden ilmoituksen teko

Postitullaus

Toimijatiedot

Tulliselvitetävän erän tiedot

Tavaraerän 1 tiedot

**Tavaralista**

Liitteet

Lahetyssivu

Valitse ilmoitus Syötä tiedot Läheta Vahvista Maksa

**Tavaralista**

Järj.nro	Nimike	Kantaus	Hinta
1. Tavara_1	9503002190 Nukke		50.00 EUR

2. Lisää seuraava tavara

Tallenna suosikiksi Edellinen Pöytä 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

The screenshot shows the TULLI website interface. At the top, there is a navigation bar with the TULLI logo, 'TULLI CUSTOMS | Tuonti-ilmoituspalvelu', and user information 'Heikkinen Maarit Kirjautu ulos'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Etusivu', 'Haku', and 'Ilmoitus'. The main content area is titled 'Uuden ilmoituksen teko' and includes a sidebar with options like 'Postitullaus', 'Toimijatiedot', 'Tulliselvitettävän erän tiedot', 'Tavaraerän 1 tiedot', 'Tavaralista', 'Liitteet', and 'Lähetys sivu'. The 'Liitteet' section is active, showing instructions: 'Valitse ilmoitus -> Syötä tiedot -> Lähetä -> Vahvista -> Maksa'. Below this, it says 'Liitteet' and 'Voit ladata tältä sivulta tullii-ilmoitukseen liittyviä asiakirjoja. Liitteiden lähettäminen ei ole pakollista. Tarvittaessa Tulli pyytää asiakirjat nähtäväksi sähköpostitse.' There are dropdown menus for 'Tunniste', 'Nimi', 'Tyyppi', and 'Latauspvm'. A 'Lataa liite' link is present, followed by buttons for 'Tallenna luonnoksena', 'Edellinen', 'Peruuta', and '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 tiedostotyytit ovat jpeg, pdf, png ja tiff. Tiedoston maksimikoko on 5 MB.

## Lähetys sivu

The screenshot shows the TULLI website interface. At the top, there is a navigation bar with the TULLI logo, 'TULL · CUSTOMS | Tuonti-ilmoituspalvelu', and links for 'A+', 'A-', 'På svenska', and 'www.tulli.fi'. Below this is a secondary navigation bar with 'Etusivu', 'Haku', and 'Ilmoitus' tabs, and a user profile 'Heikkinen Maarit Kirjautu ulos'. The main content area is titled 'Uuden ilmoituksen teko' (New declaration creation) and includes a progress bar: 'Valitse ilmoitus → Syötä tiedot → Lähetä → Vahvista → Maksa'. The 'Lähetä' step is highlighted with an orange arrow. A sidebar on the left lists menu items: 'Postitullaus', 'Toimijatiedot', 'Tulliselvitettävän erän tiedot', 'Tavaraerän 1 tiedot', 'Tavaralista', 'Liitteet', and 'Lähetys sivu' (highlighted). The main content area is titled 'Lähetys sivu' and contains a box 'Ilmoituksen lähettäminen' with a green button 'Lähetä ilmoitus Tulliin' and an envelope icon with an arrow. At the bottom, there are navigation buttons 'Edellinen' and 'Seuraava'.

Lähetä valmis tuonti-ilmoitus Tulliin lähetys sivulta 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

10000020342840300

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	9503 00 21 90	50	EUR	4,7	%	2,35	TULLI

Tavaran tiedot: Nukke

Eräpäivä   
 Maksettava määrä

**Vahvistaminen**

HUOM! Älä vahvista ilmoitusta jos et ole varma tietojen oikeellisuudesta. Vahvistamisen jälkeen muodostetaan lopullinen tullauspäätös, joka on maksettava määräajassa. Et voi enää korjata ilmoituksen tietoja.

Maksamaton lasku siirtyy perintään. Oikaisua tai peruutusta päätökseen voidaan hakea vain oikaisuhakemuksella.

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 tulli-ilmoitusta.

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

## Maksaminen

**10000020342840100**

Postitullaus

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

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

**Tullauspäätös/lasku**

 [Tullauspäätös](#)

**Maksu verkkopankissa tämän Tuonti-ilmoituspalvelun kautta**  
 Voit maksaa saman tien tullauspäätöksen/laskun verkkopankissa verkkomaksuna. Maksamisen jälkeen Tulli ilmoittaa välittömästi Postiin tai Åland Postiin, että postipaketin saa toimittaa asiakkaalle.

**Eräpäivä:** 17.12.2020

**Maksettava määrä:** 23.50



[Maksa verkkopankissa](#)

**Maksu tullitoimipaikan kassaan**  
 Jos maksat tullauspäätöksen tullin toimipaikassa, Tulli ilmoittaa myös tässä tapauksessa Postiin tai Åland Postiin 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 Tuonti-ilmoituspalvelun kautta, saat Tullin tilinumeron ja maksuviitteen tullauspäätöksestä. Maksutiedot välittyvät pankista Tulliin muutaman päivän viiveellä, ja Tulli ilmoittaa vasta tämän jälkeen Postiin tai Åland Postiin, että tavarat saa toimittaa asiakkaalle.

[Palaa 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

### Tullauspäätös maksettu (Vain luku)

---

Tullauspäätös on maksettu ja tavarán luovutuksesta on ilmoitettu Postiin. Voit jäädä odottamaan postilähetystä. Tullauspäätöksen voit tulostaa tai tallentaa omalle tietokoneellesi oheisesta kuvakkeesta.

Jos et saa pdf-tiedostoa auki, kokeile ensin avata se toisella selaimella. Postilähetysten osalta ei häiritse vaikkot saisikaan heti päätöstä esille, koska tieto on jo välitetty Postiin.

#### Mistä lisätietoa postipaketin toimituksesta?

Kun olet maksanut tullauspäätöksen/laskun, voit seurata lähetyksen kulkua Postin tai Åland Postin lähetykseurannasta. Huom! Lähetykseuranta käyttää Postin tai Åland Postin Saapumistunnusta, ei Tullauspäätöksen tullausnumeroa.

 [Tullauspäätös](#)

[Palaa 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**

Postitullaus

Toimijatiedot

Tulliselvitetävän erän tiedot

Tavaraerän 1 tiedot

Tavaralista

Lähetys sivu

### 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 on ylittynyt!


Voit maksaa alkuperäisen summan, mutta tavaraa ei voida luovuttaa haltuusi ennen viivästyskorkeiden 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 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 maksuvitteen tullauspäätöksestä.

Maksutiedot välittyvät pankista Tulliin muutaman päivän viiveellä, ja Tulli ilmoittaa vasta tämän jälkeen Itellaan/Posten Ålandiin, että tavarat saa toimittaa asiakkaalle.

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

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

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

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

## Ilmoituksen pääsivu

10000020342840100

Postitullaus

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

## Ilmoituksen pääsivu (Vain luku)

## Ilmoituksen käsittelyhistoria

Tapahtuma	Kuvaus	Tallennettu
Vastaanotettu	Ilmoitus otettu käsittelyyn	07.12.2020 09:31

## Päätökset, ilmoitukset ja lisäselvityspyynnöt

Dokumentin tyyppi	Dokumentti	Tallennettu
Tullauspäätös	 <a href="#">Avaa</a>	07.12.2020 09:32

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

[Kopioi pohjaksi](#)

[Liitteet/lisäselvitys](#)

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

### Hae ilmoituksia

Ilmoituksen jättöväli  -

Tarkenna hakua

Tullausnumero

[Hae](#) [Tyhjennä](#)

Tunniste	Tavaran kuvaus	Jättöpäivä	Tila	Lähettäjä	Tullaustapa			
<a href="#">10000020342840300</a>	Nukke	07.12.2020 09:52	Maksamatta	Posti	Posti	<a href="#">Avaa</a>	<a href="#">Maksaminen</a>	<a href="#">Kopioi</a>
<a href="#">10000020342840200</a>	Nukke	07.12.2020 09:38	Käsittelyssä	Posti	Posti	<a href="#">Avaa</a>		<a href="#">Kopioi</a>
<a href="#">10000020342840100</a>	Nukke	07.12.2020 09:31	Maksettu	Posti	Posti	<a href="#">Avaa</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.