



TULLI
TULL · CUSTOMS

tulli.fi

Tulldeklarering av diplomatvaror

version 1.1, 21.12.2021

Tulldeklarering av diplomatvaror

Diplomatvaror är på vissa villkor tullfria. Också tullfria varor ska tulldeklareras.

Villkoren för tullfrihet

Varorna är tullfria när de importeras till landet

- för diplomatiska representationers officiella bruk eller
- till främmande maktens andra representationer i samma ställning eller till konsulära kanslier i Finland för officiellt bruk.

Tullfria är också varor som kommer till diplomater, konsulter eller till den tekniska personalen samt till deras familjemedlemmar för personligt bruk.

Varorna beviljas inte tullfrihet utan ett stämplat, av utrikesministeriets bestyrkt s.k. ”franskt papper”. Sådant papper krävs dock inte för diplomatpost som innehåller dokument.

Så här tulldeklarerar du

Identifiera dig i Tullklareringstjänsten med finländska nätbankskoder eller med mobilcertifikat eller certifikatkort. Notera att personkunder inte kan identifiera sig med appen Finnish Authenticator.

Logga in i Tullklareringstjänsten.

- Om du inlämnar tulldeklarationen själv, välj Jag representerar mig själv.
- Om du inlämnar tulldeklarationen åt ett företag, välj Jag agerar på ett företag vägnar. Du behöver en fullmakt för att kunna agera för ett företags räkning. Mera information om fullmakt: [Så här ger du fullmakt i praktiken](#).

Klicka på +Ny deklaration.

Välj Import, jag tar emot varor.

Välj det avsändningsland i boxen från vilket försändelsen du tar emot kommer och bekräfta valet genom att klicka på boxen. Om försändelsen kommer från Kanarieöarna till Finland (skattegränsdeklaration), välj Spanien som avsändningsland. För försändelser mellan Åland och övriga Finland ska en tulldeklaration lämnas in. Anvisningar finns på webbsidan [Handeln över den åländska skattegränsen](#).

Välj ”40 Övergång till fri omsättning efter ett annat tullförfarande” som tullförfarandekod.

Om du har ett ankomstnummer eller en försändelsekod, mata in numret eller koden i fältet. Denna uppgift är inte obligatorisk.

Tulldeklaration >

Klicka på knappen ”Tulldeklaration” för att börja fylla i en tulldeklaration.

När du klickar på frågetecknet vid fälten, får du fram information om vad du ska ange i fältet i fråga.



Uppgifterna märkta med röd asterisk (*) är obligatoriska. I denna anvisning behandlas uppgifter som du behöver vid ifyllande av tulldeklarationen för diplomatvaror.

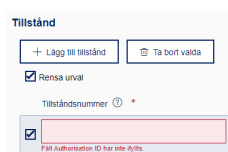


Om du inte angett alla uppgifter som krävs markerar systemet med rött de uppgifter som saknas, när du klickar på knappen Nästa.

Deklarationen har tre delar: Aktörer, Deklarationsparti och Varuposter. Fyll i alla delar och skicka deklarationen till Tullen.



Närmare anvisningar för användning av tjänsten finns bakom länken Anvisningar i övre högra hörnet.

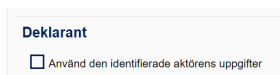


Om du av misstag lägger till uppgifter, t.ex. klickar på + **Lägg till tillstånd**, ska alla överflödiga fält tas bort innan deklarationen skickas. Du kan radera ett fält genom att först klicka på kryssrutan framför fältet och sedan på knappen **Ta bort valda**.

I. Aktörer



Namn och e-postadress för den person som kan lämna ytterligare uppgifter.



Om du tulldeklarerar varor för en diplomatisk beskickning, kan du inte aktivera kryssrutan ”Använd den identifierade aktörens uppgifter”. Ange då namn, adress, postnummer och postanstalt för den person som svarar för deklarationens datainnehåll. Ange företagets identifieringsnummer i fältet Identifieringsnummer. Ange personbeteckning för en privatperson eller landskod och födelsedatum (ddmmåå), t.ex. US210360, för en utländsk person.



Du kan välja landskoden i rullgardinsmenyn.

Importör Använd den identifierade aktörens uppgifter

Om du tulldeklarerar varor för en diplomatisk beskickning, kan du inte aktivera kryssrutan ”Använd den identifierade aktörens uppgifter”. I uppgifterna om importören ska du ange namn, adress, postnummer, postanstalt och landskod för den person som tar emot försändelsen. Ange företagets identifieringsnummer i fältet Identifieringsnummer. Ange personbeteckning för en privatperson eller landskod och födelsedatum (ddmmåå), t.ex. US210360, för en utländsk person.

Exportör

Ange uppgifter om avsändaren i fältet Exportör. I uppgifterna om exportören anges avsändarens namn, adress, postnummer, postanstalt och landskod.

När du matat in alla uppgifter klicka på **Nästa**.

2. Deklarationsparti

Aktörens referens är en obligatorisk uppgift som du själv tilldelar tulldeklarationen.

Välj A som typ av tilläggsdeklaration, om försändelsen är i Finland. Om försändelsen ännu inte anlänt välj D som typ av tilläggsdeklaration. Du kan inte en D-deklaration, dvs. en på förhand ingiven deklaration, bara om du redan vid deklareringsstidpunkten känner till uppgifterna om det tidigare dokument som transportfirman lämnat in. Då ska man som tidigare dokument ange en summarisk införseldeklaration eller en T1-transiteringsdeklaration. I skattegränsdeklarationer kan typen av tilläggsdeklaration inte väljas.

Lämna fältet **Skattebestämningsdag** tomt. Det ifylls bara om försändelsen kommit till Finland redan tidigare och tulldeklarationen inges i efterhand.

Mängd- och värdeuppgifter, såsom **fakturerat totalbelopp** och **valutaslag**, anges inte.

Ange försändelsens **totala bruttovikt (kg)**.

Ange **transaktionen art** med koden 99 – Övriga (transaktioner ej klassificerade enligt andra koder), om det inte är fråga om en kommersiell försändelse. Ange **transaktionen art** med koden 11 – Fast köp/försäljning, om varorna har köpts.

Leveransvillkoret anges med en Incoterms-kod. Som leveransvillkor kan du ange t.ex. XXX – Andra leveransvillkor. Fältet **Plats (UN/LOCODE)** lämnas tomt.

Som **förvaringsplats** anges en ort, t.ex. Helsingfors, och som **land** FI – Finland, som är en obligatorisk uppgift.

Under **Transportuppgifter** anges först transportsättet och det transportmedels nationalitet med vilket EU-gränsen överskrids.

I fältet **Transportsätt inrikes** anges det transportmedel med vilket varorna har anlänt eller anländer till förvaringsplatsen. Förvaringsplatsen kan vara t.ex. ett införseltullkontor dit försändelsen har kommit med ett fartyg, flygplan eller bil.

Transportmedel vid ankomst		
Transportsätt inrikes * ⓘ	Transportmedlets identitet vid ankomst * ⓘ	Typ av identifierare * ⓘ
4 - Flygtransport	AY1314	40 - IATA-flighnummer

Ange i uppgifterna om **Rutt** avsändningslandet (t.ex. Kina) och destinationslandet (t.ex. Finland). I skattegränsdeklarationer finns dessa uppgifter färdigt angivna.

I uppgifterna om **Plats** ska en lagerkod anges (i formen FI1234567-800101), om försändelsen finns t.ex. i ett tullager. Om försändelsen finns vid införseltullkontoret, ange adressuppgifterna för införseltullkontoret.

Föreslagen granskningsplats är B - **Godkänd plats**, om försändelsen finns t.ex. i ett tullager (Förvaringsplatsens kvalificerare X – och lagerkod FI1234567-800101). Om varorna inte finns i ett lager ange D – **Annan**. Ange förvaringsplatsens besöksadress: gatadress, postnummer och postanstalt.

Klicka inte på Lägg till ytterligare uppgifter, om du inte har några ytterligare uppgifter att ange i deklarationen.

Ta inte bort koden för ytterligare uppgifter FIPDF, eftersom du behöver ett beslut i pdf-format.

Ange containernummer om försändelsen anländer i en container.

När du angett alla uppgifter klicka på **Nästa**.

3. Varuposter

Varupost 1

Välj ”00 - Inget föregående förfarande” som **föregående förfarande**.

Ytterligare förfarande ⓘ	+ Lägg till
622 - Diplomatarvaror (TL 44 §, MomsL 94.1.20 §, Punktskattel 18 §)	

Välj ”622 Diplomatarvaror” som **ytterligare förfarande**. **Bekräfta valet genom att klicka på knappen +Lägg till.**

3RJ - Diverse dokument och artiklar utan vederlag till myndigheter och organisationer (TfriF artikel 104, MomsL 94.1.16 §)

Välj ”3RJ – Diverse dokument och artiklar utan vederlag till myndigheter och organisationer” som ytterligare förfarande, om försändelsen bara innehåller dokument. **Bekräfta valet genom att klicka på knappen +Lägg till.**

F15 - Varor som införs i samband med handel med särskilda skatteområden (H5-EU)

I skattegränsdeklarationer finns **ytterligare förfarande F15** färdigt angivet. Ange också **ytterligare förfarande 622** eller 3RJ.

Ursprungsland är en obligatorisk uppgift, så ange avsändningslandet i fältet.

Som diplomatvarors **varukod** anges 9905000000 – personlig egendom tillhörig fysisk person som flyttar sin normala bostad. Som diplomatpostens varukod kan du ange t.ex. 4911990000. Varukoden ska anges utan mellanslag.

Ange försändelsens innehåll, t.ex. diplomatvaror, som **varubeskrivning**. Om försändelsen bara innehåller dokument, ange t.ex. diplomatpost.

Varukoden 4911990000 omfattas av restriktioner. Om försändelsen inte innehåller varor som omfattas av restriktioner, välj Y069 och/eller Y949 som negationskod.

Välj	CERT	DESCR
<input checked="" type="checkbox"/>	Y949	Andra varor än de som beskrivs i fotnoterna till åtgärden (förordning 267/2012).
<input type="checkbox"/>	C067	Importtillstånd för varor och teknik som omfattas av restriktioner (rådets förordning (EU) nr 267/2012)
<input checked="" type="checkbox"/>	Y069	Varor som ej avsånts från Iran

I punkten **Förpackningar** anges förpackningsslag (t.ex. BX – Box eller BG – Påse), antal förpackningar och märken. Om inga märken finns, ange ”Inga märken”.

Tidigare dokument ska alltid anges. Be av fraktföraren det tidigare dokumentets typ och MRN-nummer samt varupostens ordningsnummer (varupostnummer). Varupostens ordningsnummer behöver inte anges i transiteringsdeklarationer. Om du transporterar försändelsen själv, ange ZZZ som dokumenttyp och ankomstdag som referens.

Om försändelsen innehåller ett fordon, ange dess tillverkningsnummer med koden FIXBC i punkten för **Ytterligare uppgifter**.

Ange ”franskt papper” i punkten **Bifogade dokument** med koden 1ZZZ eller 3EHS. Du kan lägga till bifogade dokument med knappen + Lägg till dokument.

Ange försändelsens **nettovikt**.

Ange försändelsens **statistiska värde**. Det statistiska värdet kan inte vara 0.

Pris är en obligatorisk uppgift. Ange 0 euro som pris.



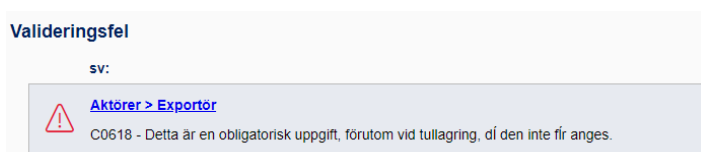
Värderingsmetod * ?
6 - Värde grundat på tillgängliga uppgifter (alternativ metod) ▾


Ange ”6 – Värde grundat på tillgängliga uppgifter” som **värderingsmetod**.

Ange ”100 – Allmän tullsats vid import från tredje land” som **förmånsbehandling**

Du kan lägga till varuposter genom att klicka på +Lägg till varupost.

Om deklarationen är färdig, kan du klicka på knappen **Nästa**.



Valideringsfel
sv:
 [Aktörer > Exportör](#)
C0618 - Detta är en obligatorisk uppgift, förutom vid tullagring, då den inte får anges.

Om du inte angett alla obligatoriska uppgifter, visar systemet på sidan Sammandrag och sändning valideringsfel med hjälp av vilka du kan hitta de uppgifter som saknas. I exemplet ovan saknas uppgift på fliken Aktörer under rubriken Exportör. Uppgifter om exportören saknas i deklarationen.

När deklarationen är färdig, skicka den genom att klicka på **Skicka**. Efter en lyckad sändning är deklarationens status Har godtagits, och deklarationen får ett MRN-nummer. Färdiga beslut finns på sidan Sammandrag och sändning under Dokument.