



tulli.fi

Snabbanvisning för ifyllande av ansökan om bindande klassificeringsbesked i BTI-tjänsten fr.o.m. 1.10.2019

version 1.1, 9.2.2021

## Snabbanvisning för ifyllande av ansökan om bindande klassificeringsbesked i BTI-tjänsten fr.o.m. 1.10.2019

På följande sidor finns anvisningar för ansökan om bindande klassificeringsbesked (BKB, eng. BTI) med en elektronisk blankett i BTI-tjänsten (Binding Tariff Information System), till vilket man loggar in via EU:s kundportal (EU Trader Portal).

På denna lista finns viktig allmän information om ifyllning av ansökan:

- Med en ansökan kan du ansöka om BKB endast för en vara eller för en helhet som består av flera delar/varor. Om du ansöker om BKB för en helhet som består av flera delar/varor, ska du komma ihåg att tydligt i ansökan ange att ansökan gäller helheten.
- Den som upprättar ansökan ska ha firmateckningsrätt. Om den som upprättar ansökan inte har firmateckningsrätt, ska innehavaren av firmateckningsrätten ge denne fullmakt att upprätta ansökan. [Befullmäktigandet](#) görs i Suomi.fi-tjänsten. Notera att den befullmäktigade kan via kundportalen se alla tillstånd och beslut som företaget beviljats.
- Du behöver ett EORI-nummer för att ansöka om BKB. Om ditt företag ännu inte har ett EORI-nummer, [ansök om ett sådant hos Tullen](#).
- Notera att handläggningen av ansökan kräver bedömning och utredning, vilket tar tid. I EU:s tullagstiftning har det fastställts att handläggningstiden är högst 120 dagar från det att tullmyndigheten har tillgång till alla nödvändiga uppgifter. EU:s tullagstiftning tillåter att tidsfristen förlängs vid behov.
- När land ska anges i blanketten, använd [UN/LOCODE-förkortningar](#). Till exempel Finland är "FI".
- En korrekt ifylld ansökan med behövliga bilagor och prover samt välgjorda redogörelser över den produkt som ansökan gäller snabbar upp handläggningen av ansökan. Begäran om tilläggsuppgifter och inväntandet av dessa fördröjer alltid handläggningen.

Autentisering till [BTI-tjänsten](#):

## Varifrån kommer du?

(Where Are You From? - WAYF)

Välj domän för den applikation som du vill få tillgång till

Customs

Välj det land där du vill bli autentiserad

Välj...

Välj aktörstyp

Välj fysisk/juridisk aktörstyp

Jag samtycker till att information om min identitetsprofil kan begäras ut och delas med UUM&DS och tullförvaltningarnas europeiska system för informationsutbyte

Skicka

### Autentisering




#### [BTI-tjänsten](#)

Se [anvisningar för identifiering](#) på tull.fi.

På webbplatsen finns också anvisningar för befullmäktigande.

## Informationsutbyte

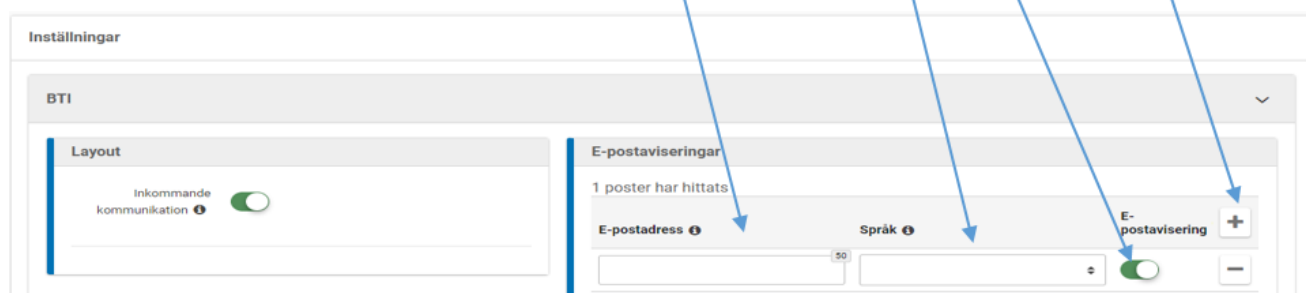
Allt informationsutbyte mellan Tullen och sökanden samt mellan Tullen och innehavaren av ett BKB sker elektroniskt via BTI-tjänsten. När du registrerar din e-postadress i tjänsten får du e-postaviseringar om meddelanden.

Registrera din e-postadress: klicka på  och välj sedan i menyn som öppnas -> Inställningar -> BTI -> E-postaviseringar. Aktivera fältet för e-postadress (  ->  ), så att du kan ange din e-postadress. När du har angett e-postadressen får du aviseringar från systemet om ändringar i ansökans status, begäranden om tilläggsutredning och inkommet beslut.

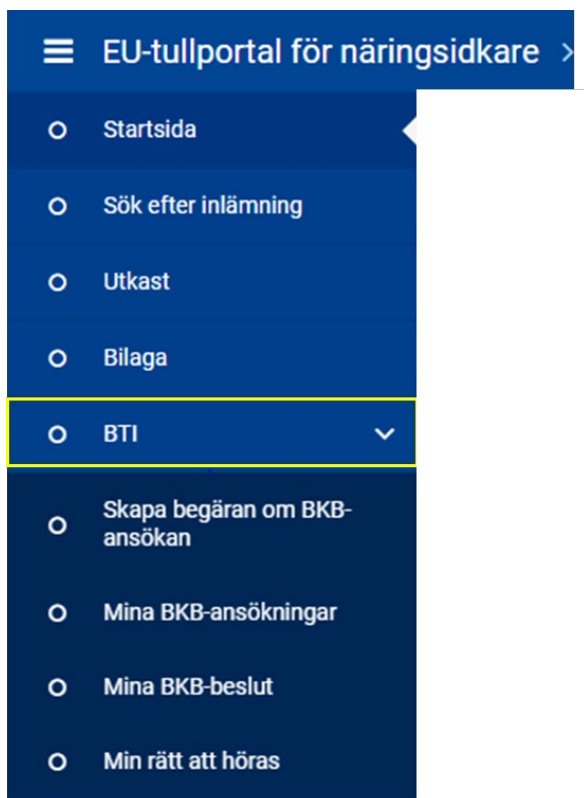


Registrering av e-postadress

1. Lägg till rad/rader
2. Aktivera
3. Lägg till e-postadress/-adresser
4. Välj språk



## Att fylla i, skicka och spara en ansökan



### BTI-rullgardningsmeny

#### Skapa begäran om BKB-ansökan

Fyll i ansökan (anvisningar nedan) och skicka den till Tullen. Skicka prover och eventuella pappersbilagor per post.

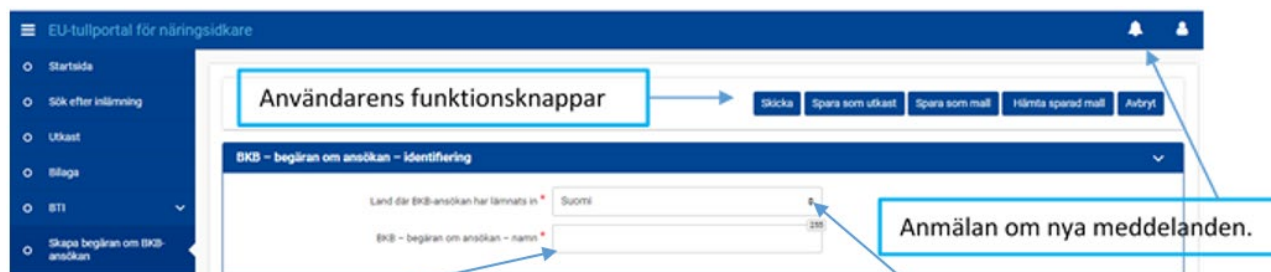
#### Mina BKB-ansökningar och Mina BKB-beslut:

Här arkiveras alla ansökningar som du skickar till Tullen och beslut om dessa ansökningar.

#### Utkast:

Här finns alla ansökningar som du har sparat som utkast.

## Att fylla i en BKB-ansökan




### Dessa uppgifter är obligatoriska.

Ge ansökan ett unikt namn. Det får innehålla bokstäver och siffror. Maximilängden är 255 tecken inkl. mellanslag.

Om du skickar prover eller bilagor per post, markera dem med detta namn

### Dessa uppgifter är obligatoriska.

I rullgardningsmenyn välj det land dit du lämnar in ansökan.

OBS! Spanien, Kroatien, Frankrike, Tyskland och Polen har sina nationella BTI-tjänster. Under ikonen  finns en användarhandledning till BTI-tjänsten. Under punkt 3.1 i handledningen finns ifyllningsanvisningar för en ansökan i en nationell BTI-tjänst. Mera information och länkar till tjänsterna finns [på kommissionens webbplats](#).

**Punkt 1:**

**1.Sökande**

Eori-nummer \*  6 Hämta namn och adress

Namn  70  
(Konfidentiellt)

Gatuadress  70  
(Konfidentiellt)

Postnummer  9  
(Konfidentiellt)

Stad  35  
(Konfidentiellt)

Land  (Välj land) ↕  
(Konfidentiellt)

**Dessa uppgifter är konfidentiella.**

EORI-numret som du använde för autentisering visas i fältet Eori-nummer (obligatoriskt fält).

Klicka på "Hämta namn och adress", och systemet hämtar ditt företags namn- och adressuppgifter från EORI-systemet.

Siffrorna i övre högra hörnet av varje fält visar maximiantalet tecken i fältet.

**Punkt 2:**

**2.Plats där den huvudsakliga bokföringen för tulländamål förvaras eller är tillgänglig**  
(Konfidentiellt)

UN/LOCODE  17

Gatuadress  70

Postnummer  9

Stad  35

Land  (Välj land) ↕

**Dessa uppgifter är konfidentiella.**

**Denna punkt ska fyllas i bara om den huvudsakliga bokföringen förvaras eller är tillgänglig i något annat land än det land där sökanden är etablerad.**

**Punkt 3:**

**3.Tullombud**

Eori-nummer  17 Hämta namn och adress

Namn  70

Gatuadress  70

Postnummer  9

Stad  35

Land  (Välj land) ↕

**Denna punkt ska fyllas i bara om sökanden anlitar ett ombud vid ifyllande av ansökan.**

Ange ombudets EORI-nummer i fältet Eori-nummer och klicka på "Hämta namn och adress".

Systemet hämtar ombudets namn- och adressuppgifter automatiskt från EORI-systemet.

Att anlita ett tullombud vid ifyllande av ansökan påverkar inte anlitaandet av ombud vid import- eller exportklarering.

**Punkt 4:**

4. Kontaktperson med ansvar för ansökan (Konfidentiellt)	
Namn *	<input type="text"/> 70
E-postadress	<input type="text"/> 50
Faxnummer	<input type="text"/> 50
Telefonnummer	<input type="text"/> 50

**Uppgiften "Namn" är obligatorisk.**

**Dessa uppgifter är konfidentiella.**

I ansökan ska man ange en kontaktperson, som Tullen kan kontakta i ärenden som gäller ansökan.

Därtill ska man ange minst en kontaktuppgift. I Finland används inga faxnummer, så ange ett telefonnummer och/eller en e-postadress.

**Punkt 5:**

5. Återutfärdande av ett BKB	
Beslutande land	(Välj land) <input type="text"/> 4
Typ av beslut	<input type="text"/> 29
Referens för beslutet	<input type="text"/>
Beslutets första giltighetsdag	dd/mm/yyyy <input type="text"/> 22
Beslut om varukod	<input type="text"/>

**Fyll i denna punkt bara om du ansöker om återutfärdande av ett BKB vars giltighet har upphört eller kommer att upphöra inom kort.**

För beslut som utfärdats 1.10.2017 eller senare är "Typ av beslut" BTI. Om ansökan gäller ett beslut som utfärdats tidigare, lämna fältet tomt.

"Referens för beslutet" är sifferserien xxxx/03.01.01/åå under punkt 2 i det gamla beslutet.

"Beslutets första giltighetsdag" hittar du under punkt 4 i beslutet.

"Beslut om varukod" avser [varukoden](#) som angetts under punkt 6 i beslutet.

**Punkt 6:**

6. Typ av transaktion

Typ av transaktion \* Välj ett värde

Särskilt förfarande

**Dessa uppgifter är obligatoriska.**

Alternativen i fältet "Typ av transaktion" är:

- övergång till fri omsättning (=import)
- särskilt förfarande
- export

Särskilda förfaranden är:

- aktiv förädling
- slutanvändning
- passiv förädling
- tillfällig införsel

Om "typ av transaktion" är ett särskilt förfarande, ange förfarandets namn i fältet "Särskilt förfarande".

Välj alternativet "Övergång till fri omsättning" om du behöver ett beslut för både import och export. Då utfärdas beslutet med en 10-siffrig varukod, och de 8 första siffrorna kan du använda vid export.

**Punkt 7:**

7. Tullnomenklatur	
Tullnomenklatur *	TC
Annan nomenklatur	

**Dessa uppgifter är obligatoriska.**

I rullgardinsmenyn för fältet Tullnomenklatur finns tre alternativ.

TC betyder Taric-nomenklaturen. Den används vid import och särskilda förfaranden.

CN betyder Kombinerade nomenklaturen (KN). Den används vid export.

OT (annan nomenklatur) används inte i Finland.

Mera information om [nomenklaturer och om användning av dem](#) finns på Tullens webbplats.

**Punkt 8:**

8. Varukod	
KN-nummer	<input type="text"/>
Taric-nummer	<input type="text"/>
Taric-tilläggsnummer	<input type="text"/>
Taric-tilläggsnummer	<input type="text"/>
Nationellt tilläggsnummer	<input type="text"/>

**Dessa uppgifter är frivilliga.**

Om du ansöker om BKB för export, ange i fältet "KN-nummer" de 8 första siffrorna i varukoden (t.ex. 12345678).

Om du ansöker om BKB för import, ange utöver det ovannämnda i fältet "Taric-nummer" de 2 sista siffrorna i varukoden (t.ex. 1234567890).

Mera information om [klassificering och varukoder](#) finns på Tullens webbplats.



**Punkt 9:**

9.Varubeskrivning

Beskrivning \*  2560

Bild-ID	Beskrivning	Filnamn
No records found		

Bilder

Ladda upp

**Dessa uppgifter är obligatoriska.**

**Alla uppgifter och bilder under denna punkt publiceras i EU-kommissionens offentliga [EBTI-databas](#).**

- Gör en separat ansökan för varje vara.
- Beskriv varan så detaljerat att Tullen kan identifiera den utgående från beskrivningen.
- Lägg till eventuella bilder (i jpg-format) genom "Ladda upp"-funktionen.
- Ange de konfidentiella uppgifterna, t.ex. handelsnamn och bilder under punkt 10.
- Exempel på uppgifter som ska anges i detta fält:
  - vilken vara är det, vad gör den, för vilket ändamål används den?
  - av vilket/vilka material är den gjord, t.ex.
    - för livsmedel, förteckning över beståndsdelar och uppgifter om sammansättning
    - för textilier, textilmaterial: av vävnad eller av garn, eventuellt beklädd med t.ex. plast osv.
    - för mekaniska eller elektroniska varor, bl.a. funktionsprincip och effekt
  - storlek: mått och vikt
  - förpackningssätt
  - tillverkningsätt
  - är varan avsedd för detaljhandel
  - ompackas produkten före försäljning i detaljhandel

**OBS!** Listan är inte uttömmande. Tullen begär vid behov tilläggsuppgifter via BTI-tjänsten.

**Punkt I0:**

10.Handelsbeteckning och kompletterande information  
(Konfidentiellt)
∨

Beskrivning 2560

Bild-ID	Beskrivning	Filnamn
No records found		

<

>

Ladda upp

**Dessa uppgifter är frivilliga.**

Ange i detta fält varans handelsbeteckning (varumärke och -modell) samt sådana uppgifter om sammansättning som du vill hålla konfidentiella.

**Punkt I1:**

11.Prover m.m.
∨

Indikatorer

Broschyrer

Fotografier

Prover

Övriga

Prover som ska återsändas \* Nej ∨

**Här är fältet ”Prover som ska återsändas” obligatoriskt.**

Ange här om du har bifogat broschyrer, fotografier, prover eller annat material till ansökan.

I fältet ”Prover som ska återsändas” välj alternativet ”Nej” om du inte har bifogat något prov eller om det inte behöver återsändas, och alternativet ”Ja” om du har bifogat ett prov och vill att det ska återsändas.

**Punkt 12:**

12.Andra ansökningar av BKB och innehav av andra BKB								
Ansökningsland	Plats för ansökan	Datum för ansökan	BKB – land	BKB – beslutstyp	BKB – referensnummer	BKB – startdatum för beslutet	BKB – varukod	
No records found								
							Lägg till	Bekräfta BKB

**Dessa uppgifter är frivilliga.**

Om du redan har ett eller flera BKB för likadana eller liknande produkter (också från någon annan medlemsstat) ange deras uppgifter här.

Om du behöver flera rader klicka på "Lägg till".

**Punkt 13:**

13.BKB – beslut utfärdade till andra innehavare				
Land	Typ av beslut	Referensnummer	Startdatum för beslutet	Varukod
No records found				
				Lägg till

**Dessa uppgifter är frivilliga.**

Om du känner till beslut som utfärdats till andra innehavare för likadana eller liknande varor, ange uppgifterna här.

Om du behöver flera rader klicka på "Lägg till".

**Punkt 14:**

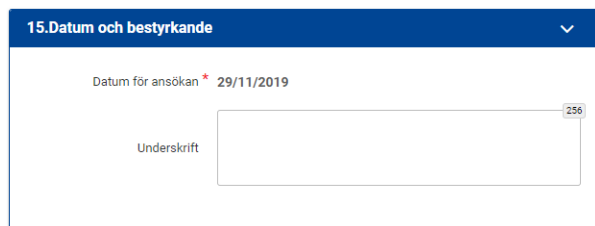
14.Pågående rättsliga eller administrativa förfaranden						
Land	Namn på domstol	Adress – gatuadress	Adress – postnummer	Adress – postort	Adress – land	Referens till förfarande
No records found						
						Lägg till

**Dessa uppgifter är frivilliga.**

Om du känner till pågående rättsliga förfaranden eller redan fattade domstolsbeslut, ange uppgifterna här.

Om du behöver flera rader klicka på "Lägg till".

## Punkt I5:



15. Datum och bestyrkande

Datum för ansökan \* 29/11/2019

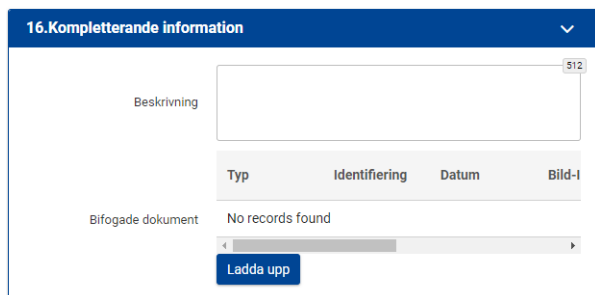
Underskrift

256

”Datum för ansökan” skapas automatiskt av systemet.

På grund av stark autentisering är underskriften inte obligatorisk.

## Punkt I6:



16. Kompletterande information

Beskrivning

512

Typ	Identifiering	Datum	Bild-I
-----	---------------	-------	--------

Bifogade dokument No records found

Ladda upp

**Dessa uppgifter är frivilliga.**

Här kan du ladda upp elektroniska bilagor och ge en kort beskrivning av dem.