



Snabbanvisning för ifyllande av ansökan om bindande klassificeringsbesked i BTI-tjänsten

tulli.fi

Version 1.2, 1.12.2023

Snabbanvisning för ifyllande av ansökan om bindande klassificeringsbesked i BTI-tjänsten

Nedan finns anvisningar för ansökan om bindande klassificeringsbesked (BKB, eng. BTI) med en elektronisk blankett i BTI-tjänsten (Binding Tariff Information System), till vilken man loggar in via EU:s kundportal (EU Trader Portal). Tjänsten fungerar med webbläsarna Google Chrome, Edge och Safari.

På följande 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 ett 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.

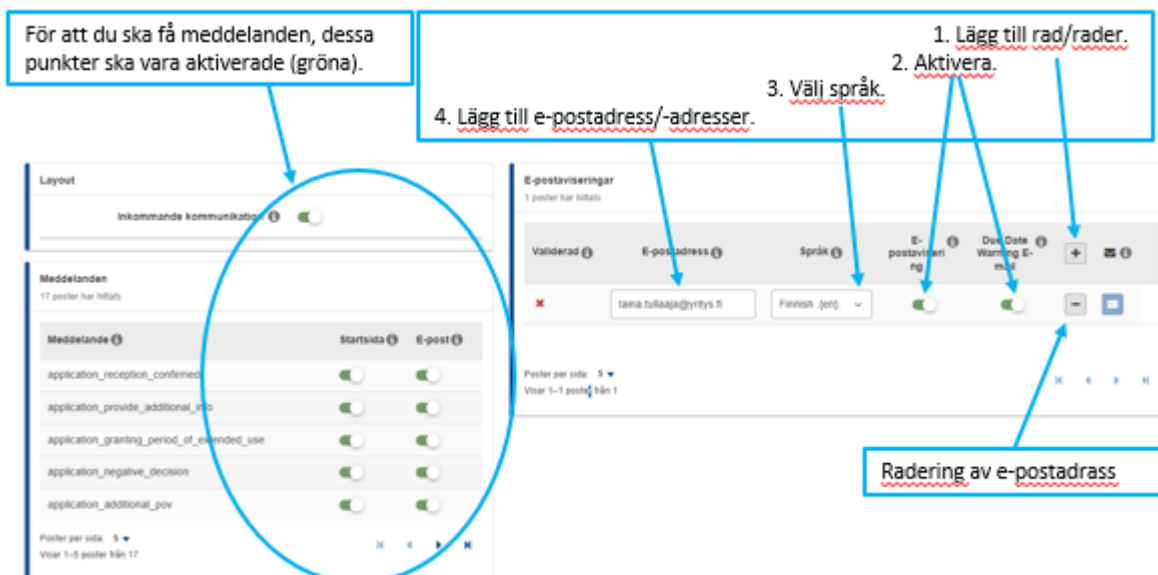
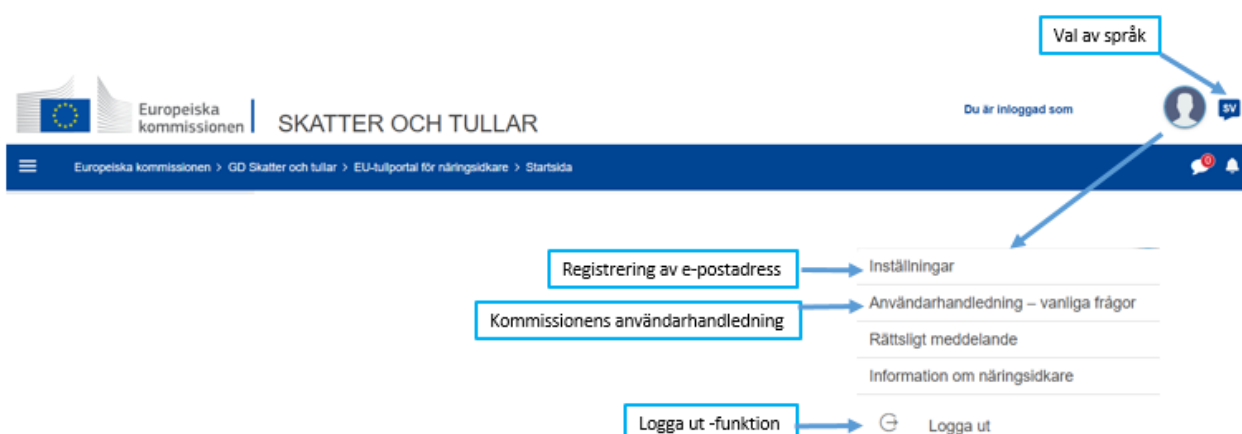
På webbplatsen finns också anvisningar för befullmäktigande.

Utbyte av information

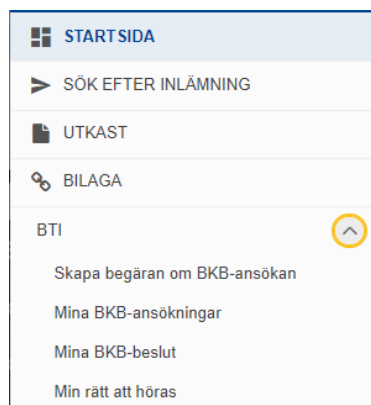
Allt informationsutbyte mellan Tullen och sökanden samt mellan Tullen och innehavaren av ett BKB sker elektroniskt via BTI-tjänsten. När du registrerar din e-postadress i tjänsten får du e-postaviseringar om meddelanden.

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 e-postadressen lagts till uppdatera uppgiften via funktionen "Uppdatera" nere till höger på sidan . När du har angett e-postadressen får du aviseringar från systemet om ändringar i ansökans status, om begäranden om tilläggsutredning och om ett inkommet beslut.



Att fylla i, skicka och spara ansökan



BTI-rullgardinsmeny:

Skapa begäran om BKB-ansökan

Fyll i ansökan (anvisningar nedan) och skicka den till Tullen. Skicka ett prov först på Tullens begäran. Tullen skickar en begäran om tilläggsuppgifter via BTI-tjänsten, och ger anvisningar om sändning av prover.

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.

Dessa uppgifter är obligatoriska.

I rullgardinsmenyn välj det land dit du lämnar in ansökan.

OBS! Spanien, Kroatien, Frankrike, Tyskland och Polen har sina nationella e-tjänster. Un-

der ikonen  finns en användarhandledning till BTI-tjänsten. Under punkt 3.1 i handledningen finns ifyllningsanvisningar för en

ansökan i en nationell e-tjänst. Mer information och länkar till tjänsterna finns [på kommissionens webbplats](#).

Punkt 1:

1.Sökande ^

Eori-nummer *	<input type="text" value="FI23456-7"/>	6
Namn (Konfidentiellt)	<input type="text" value="Testiyritys Oy"/>	44
Gatuadress * (Konfidentiellt)	<input type="text" value="Testikatu 3"/>	52
Postnummer * (Konfidentiellt)	<input type="text" value="123456"/>	4
Stad * (Konfidentiellt)	<input type="text" value="Testikaupunki"/>	29
Land * (Konfidentiellt)	<input type="text" value="FI"/>	0

Dessa uppgifter är konfidentiella.

EORI-numret som du använde för autentisering visas i fältet EORI-nummer (obligatoriskt fält). Systemet hämtar ditt företags namn- och adressuppgifter automatiskt från EORI-systemet. Uppgifterna kan inte ändras.

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 tillgä...
(om annan än den sökandes adress) ^
(Konfidentiellt)

UN/LOCODE (Konfidentiellt)	<input type="text"/>	17
Gatuadress (Konfidentiellt)	<input type="text"/>	70
Postnummer (Konfidentiellt)	<input type="text"/>	9
Stad (Konfidentiellt)	<input type="text"/>	35
Land (Konfidentiellt)	<input type="text" value="(Välj land)"/>	v

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	<input type="text"/>	17
Namn	<input type="text"/>	70
Gatuadress	<input type="text"/>	70
Postnummer	<input type="text"/>	9
Stad	<input type="text"/>	35
Land	<input type="text"/>	2

Denna punkt ska fyllas i bara om sökanden anlitar ett ombud vid ifyllande av ansökan och om ombudets EORI-nummer angetts vid autentiseringen.

EORI-numret som användes för autentisering visas i fältet EORI-nummer (obligatoriskt fält). Systemet hämtar ombudets namn- och adressuppgifter automatiskt från EORI-systemet. Uppgifterna kan inte ändras.

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
<small>(Konfidentiellt)</small>		
E-postadress	<input type="text"/>	50
<small>(Konfidentiellt)</small>		
Faxnummer	<input type="text"/>	50
<small>(Konfidentiellt)</small>		
Telefonnummer	<input type="text"/>	50
<small>(Konfidentiellt)</small>		

Uppgiften "Namn" är obligatorisk.

Dessa uppgifter är konfidentiella.

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

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

Punkt 5:

5. Återutfärdande av ett BKB

Beslutets referensnummer	<input type="text" value="(Välj land)"/>	<input type="text" value="BTI"/>	4	<input type="text" value="Referens för besl..."/>	29	
Beslutets första giltighetsdag	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	<input type="text" value=""/>				
Beslut om varukod	<input type="text"/>					22
<input type="button" value="Kompletterar automatiskt"/>						

Fyll i denna punkt bara om du ansöker om återutfärdande av ett BKB vars giltighetstid har gått ut eller kommer att gå ut inom kort.

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

Beslutets referens är sifferserien under punkt 2 i det gamla beslutet. Den har formen xxxx/301/åå, xxxx/03.01.01/åå eller FI001210-åååå-BTIxx.

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 *

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:
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.

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

Punkt 8:
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 de 2 sista siffrorna i varukoden i fältet "Taric-nummer" (t.ex. 1234567890).

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

Punkt 9:

9.Varubeskivning

Beskrivning *

2560

1. Vad är det för produkt?
2. Hur ser produkten ut (storlek, färg, förpackning, osv.)
3. Vad gör produkten eller vad används den till?
4. Vad är produkten gjord av?
5. Hur har produkten tillverkats?
6. Andra särskiljande egenskaper.

Bild-ID	Beskrivning	Minibild
	Inga sparade uppgifter.	

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! Förteckningen är inte uttömmande. Tullen begär vid behov tilläggsuppgifter via BTI-tjänsten.

Punkt 10:

10. Handelsbeteckning och kompletterande information
(Konfidentiellt)

Beskrivning
(Konfidentiellt)

2500

Bilder
(Konfidentiellt)

Bild-ID	Beskrivning	Minibild
Inga sparade uppgifter.		

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 11:

11. Prover m.m.

Indikatorer

- Broschyrer
- Fotografier
- Prover
- Övriga

Prover som ska återsändas *

Nej v

Här är fältet "Prover som ska återsändas" obligatoriskt.

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

Alternativet Prover lämnas tomt, eftersom Tullen ber vid behov om provet med begäran om tilläggsuppgifter via BTI-tjänsten. Uppgiften i fältet "Prover som ska återsändas" behöver inte ändras. Om du vill att provet återsänds, kan du meddela det i svaret på begäran om tilläggsuppgifter.

Punkt 12:

12.Andra ansökningar av BKB och innehav av andra BKB					
Ansökningsland *	Plats för ansökan	Datum för ansökan *	Beslutets referensnummer	BKB – startdatum för beslutet	BKB – varukod
Inga sparade uppgifter.					
					<input type="button" value="Lägg till"/> <input type="button" value="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.

Knappen "Lägg till" öppnar en vy med fält som ska fyllas i. Du kan lägga till rader med knappen "Lägg till". Bekräfta till slut uppgifterna med knappen "Bekräfta BKB".

Punkt 13:

13.BKB – beslut utfärdade till andra innehavare		
Beslutets referensnummer *	Startdatum för beslutet *	Varukod *
Inga sparade uppgifter.		
		<input type="button" value="Lägg till"/>

Dessa uppgifter är frivilliga.

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

Knappen "Lägg till" öppnar en vy med fält som ska fyllas i.

Punkt 14:

14.Pågående rättsliga eller administrativa förfaranden						
Land *	Namn på domstol *	Adress – gatuadress *	Adress – postnummer	Adress – postort *	Adress – land *	Referens till förfarande *
Inga sparade uppgifter.						
						<input type="button" value="Lägg till"/>


Dessa uppgifter är frivilliga.

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

Knappen "Lägg till" öppnar en vy med fält som ska fyllas i.

Punkt 15:

15.Datum och bestyrkande ^

Datum för ansökan* 

Underskrift

"Datum för ansökan" skapas automatiskt av systemet.

På grund av stark autentisering är underskriften inte obligatorisk.

Punkt 16:

16.Kompletterande information ^

Beskrivning

Bifogade dokument

Identifiering	Datum	Bild-ID	Beskrivning
Inga sparade uppgifter.			

Ladda upp

Dessa uppgifter är frivilliga.

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