



tulli.fi

Ändring av förtullningsbeslut i Tullklareringstjänsten

version 1.0., 8.2.2023

Ändring, dvs. omprövning, av privatpersoners förtullningsbeslut i Tullklareringstjänsten

Om du vill ändra uppgifter som du angett i en förtullning, kan du ansöka om ändring, dvs. omprövning, av förtullningen elektroniskt. Läs närmare anvisningar om begäran om ändring och därtill hörande tidsfrister på Tullens webbplats.

Om du häver köpet och skickar varorna tillbaka till en säljare utanför EU, kan du ansöka om ogiltigförklaring av förtullningen. Begäran om ogiltigförklaring ska tillställas Tullen inom 90 dagar från registrering av förtullningen.

Så här gör du en begäran om ändring

Identifiera dig i Tullklareringstjänsten med finländska nätbankskoder, mobilcertifikat eller certifikatkort. Notera att personkunder inte kan identifiera sig med identifieringstjänsten för utländska medborgare Finnish Authenticator.

Logga in i Tullklareringstjänsten.

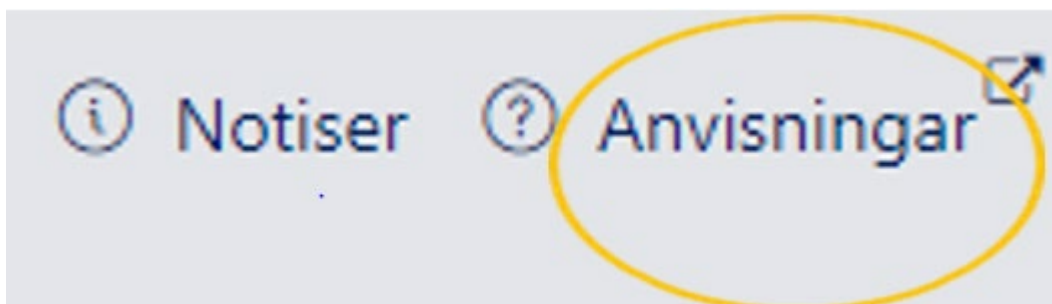
- När du gör begäran om ändring själv, välj "På mina vägnar" som sätt att sköta ärendet.

På vems vägnar vill du förtulla?

- På mina vägnar
- På ett företags vägnar med Suomi.fi-fullmakter
- På en annan persons vägnar med Suomi.fi-fullmakter

Allmänt om användning av tjänsten

Genom att klicka på frågetecknet får du mera information om vad som ska ifyllas i fältet.



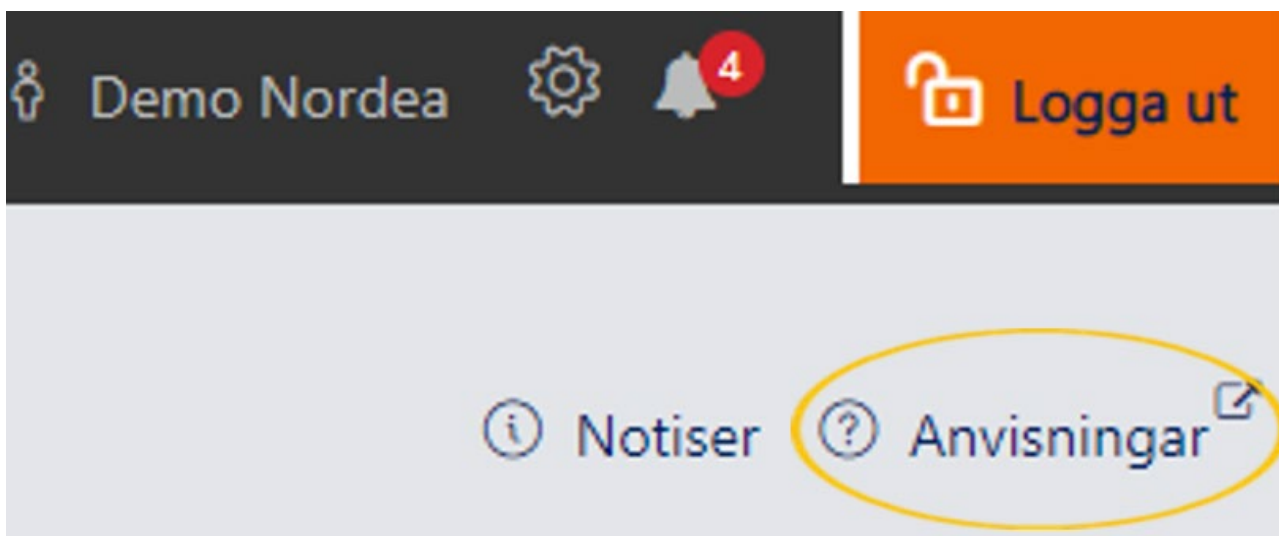
Uppgifterna märkta med röd asterisk (*) är obligatoriska. I denna anvisning berättar vi vilka uppgifter du behöver när du ansöker om ändring, dvs. omprövning, av ett förtullningsbeslut.

Namn * ?	E-post * ?
<input type="text" value="Demo Nordea"/>	<input type="text" value="i@i.fi"/>

Om du inte angett alla uppgifter som krävs, markerar tjänsten med rött de uppgifter som saknas.

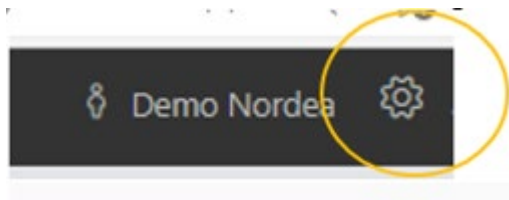
Namn * ?
<input type="text"/>
Fält Name har inte ifyllts. *

Du hittar mer detaljerade anvisningar i tjänsten genom att klicka på knappen "Anvisningar", som finns uppe till höger på sidan.



Ta emot Tullens notifikationer till din e-post

För att du ska få Tullens e-postnotifikationer, ska du klicka på knappen för inställningar (kugghjulsikon) och spara nedan angivna meddelandeinställningar.



Ange e-postadressen till vilken du vill få notifikationer om meddelanden som Tullen skickar.

Kryssa för rutan "Jag vill ta emot e-postnotifikationer om meddelanden som Tullen skickar".

Gör andra val om du vill och klicka sedan på knappen "Fortsätt". Bekräfta inställningarna genom att klicka på "Bekräfta".

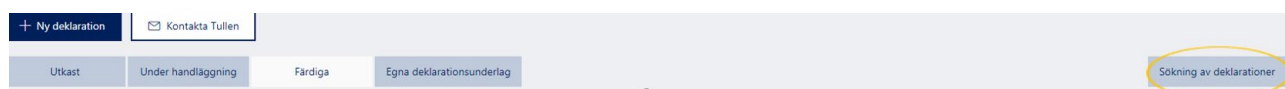
Vad är MRN?

Alla förtullningar får ett MRN-nummer, dvs. en förtullningsreferens. Förtullningens MRN (förtullningsreferens) är 18 tecken långt och har formen "22FIU11000011114R0". Du hittar MRN-numret i övre högra hörnet av förtullningsbeslutet. Om du gjorde förtullningen själv i Importförtullningstjänsten för privatpersoner hittar du förtullningsbeslutet i tjänsten under "Mina förtullningar" där det förvaras i 90 dagar. [Läs anvisningar om var du hittar dina förtullningsbeslut.](#) Om Posten eller någon annan aktör har förtullat försändelsen åt dig, ska du be att få förtullningsbeslutets MRN-nummer av den som gjort förtullningen.

Nedan ges anvisningar om hur du påbörjar en begäran om ändring.

Sökning av förtullningar

När du känner till förtullningens MRN-nummer, öppna fliken "Sökning av deklarationer".



Ange förtullningens MRN-nummer i fältet "MRN eller annan deklarationsreferens".

Detaljerad sökning

Sökkriterium * ⓘ MRN eller annan deklarationsreferens * ⓘ Deklareringssätt * ⓘ

MRN eller annan referens för deklaration 23FIU60000013087R4 Övriga transaktionskanaler Ta bort

+ Lägg till sökvillkor Töm sökning

Om du har gjort förtullningen i Importförtullningstjänsten för privatpersoner så frågar tjänsten om du vill söka deklarationen även i andra servicekanaler. Klicka på knappen "Sök".

Förtullningen visas i sökresultaten.

Öppna förtullningen genom att klicka på förtullningsraden.

Sökresultat

MRN	Deklarationens status	Aktörens referens	Deklaration	Förfarande	Deklarant	Senaste ändring
						från till
23FIU60000013087R4	Påätetty	MM123456789US	Tulli-ilmoitus vähäarvoisille tavaroille		Demo Nordea	

Därefter öppnas sidan "Sammandrag och sändning".

Klicka på "Välj deklareringsätt".

Sammandrag och sändning

Välj deklareringsätt

Annat deklareringsätt än E-tjänster har använts för ingivandet av deklarationen till Tullen. Endast den ursprungliga deklarationens avsändare kan ändra deklareringsättet före frigörandet. Efter frigörandet kan deklaranten eller ett eventuellt ombud ändra deklareringsättet.

Bekräfta

Du håller på att byta deklARATIONSSÄTTET för denna deklARATION till E-tjänster. Bytet av deklARATIONSSÄTTET är bestående och kan för denna deklARATION inte längre bytas tillbaka till t.ex. meddelandedeklARATION. Vill du fortsätta ändå?

Välj "OK".

Nu visas knapparna "Begäran om ändring" och "Begäran om ogiltigförklaring".

Klicka på knappen "Begäran om ändring", varefter du kan börja fylla i din begäran om ändring.

Redigera ansökan om ändring efter frigörandet

Aktörens referens

Aktörens tilläggreferens

Kontaktspråk *

En del av uppgifterna överförs automatiskt till begäran om ändring från tulldeklARATIONEN som du ingett tidigare.

Om du vill kan du göra ändringar i de färdigt ifyllda uppgifterna, t.ex. om din e-postadress har ändrats.

Kontaktperson

Namn och e-postadress överförs automatiskt till begäran om ändring från en tidigare förtullning. Korrigera uppgifterna vid behov.

Kryssa för rutan "Använd den identifierade aktörens uppgifter", varvid dina kontaktuppgifter överförs automatiskt.

Kontaktperson

Använd den identifierade aktörens uppgifter

Namn * ? Demo Nordea

E-post * ? i@i.fi

Telefon ?

Orsak till ändring

Gå först till rullgardinsmenyn "Typ av ändring". Om du ansöker om återbetalning, dvs. du har betalat för mycket, välj "PAL – Återbetalning eller eftergift". Om du har betalat för litet, välj "JAL – Efteruppbörd". Om du ansöker om annan ändring till deklarerade uppgifter, välj "OIK – Ändringar till deklarerade uppgifter".

Efter att du valt typen av ändring så ska du välja rätt kod för orsaken till ändringen i rullgardinsmenyn "Orsak". Om du har betalat för mycket och valt "PAL – Återbetalning eller eftergift" som typ av ändring, ska du välja orsaken på basis av vilken du begär ändring. Om du har angett fel belopp eller valt fel valuta, välj "B-07 – Tullvärde".

Orsak till ändring

Typ av ändring * ? PAL - Återbetalning eller eftergift

Motivering ?

Bifogade dokument

Bilagaor

Orsak * ?

Välj...

Välj...

- B-01 - Ursprung
- B-04 - Varukod
- B-07 - Tullvärde
- B-08 - Tullfrihet
- B-09 - Fel vid utlämning från lagret
- B-12 - Fel deklarant / fel typ av ombudskap
- B-14 - Andra
- C-02 - Kvot
- F-10 - Defekta varor
- I-11 - Myndighetens fel
- J-03 - Av rättviseskäl

Om du ansöker om återbetalning, fyll i "Uppgifter om återbäring".

Välj mottagare av återbäringen i rullgardinsmenyn. Om du vill att återbäringen ska betalas till dig, välj "Deklarant".

Om du vill kan du också ange ansökt återbäringsbelopp. Detta är inte en obligatorisk uppgift.

Enligt lagen är det minsta återbäringsbeloppet 10 euro, om inte sökanden begär att även belopp som understiger detta ska återbetalas. Välj "Återbäringen ska betalas även när återbäringsbeloppet understiger 10 euro", om du vill att återbäringar under 10 euro också ska betalas till dig.

Metod för återbäring

Välj återbäringsmetod i rullgardinsmenyn. I Finland är bankkontona IBAN-bankkonton. Ange kontonumret utan mellanslag i IBAN-format. Finländska bankers kontonummer har alltid 18 tecken. (FI1234567890123456). Om du vill få återbäringen som betalningsanvisning eller om bankkontot har annat format än IBAN-konto, fyll i begärda uppgifter.

Kontoinnehavarens namn ifylls automatiskt. Vid behov kan du ändra kontoinnehavarens namn. Om du vill ange en referens för återbäringen så ska du göra det i fältet "Referens/ämne för återbetalningen".

Uppgifter om återbäring

Mottagare av återbäringen * ?
 Deklarant

Ansökt återbäringsbelopp (€) ?

Återbäring Återbäringen ska betalas även när återbäringsbeloppet understiger 10 euro. ?

Metod för återbäring * ?
 IBAN-bankkonto

Kontonummer * ?
 FI820001700013916

BIC/SWIFT-kod * ?
 DABAFIHH

Kontoinnehavarens namn * ?
 Demo

Om du har betalat för litet, välj "JAL – Efteruppbörd". Om du har angett ett för litet belopp, välj "X-07 – Tullvärde".

Orsak till ändring

Typ av ändring * ?
 JAL - Efteruppbörd

Motivering ?

Orsak *
 Välj...
 Välj...
 X-01 - Ursprung
 X-02 - Kvot
 X-04 - Varukod
 X-07 - Tullvärde
 X-08 - Tullfrihet
 X-09 - Fel vid utlämning från lagret
 X-14 - Andra

Om du ansöker om annan ändring till deklarerade uppgifter, välj "OIK – Ändringar till deklarerade uppgifter".

Orsak till ändring

Typ av ändring * ?
 OIK - Ändringar till deklarerade uppgifter

Motivering ?

Orsak *
 Välj...
 T-01 - Ursprung
 T-04 - Varukod
 T-07 - Tullvärde
 T-09 - Fel vid utlämning från lagret
 T-12 - Fel deklarat / fel typ av ombudskap
 T-14 - Andra

Ändring av uppgifter i förtullningen som ändras

Motivering ?

I fältet "Motivering" kan du ange hur du vill att förtullningen ska ändras.

Ange vilken uppgift som är fel och vilken den rätta uppgiften är. Till exempel: "Jag angav vid förtullningen 57 USD som varans pris, men det rätta priset är 27 EUR."

Bifoga till begäran om ändring orderbekräftelse eller faktura eller andra bilagor som hänför sig till ärendet, t.ex. reklamationskorrespondens med säljaren. Du kan också bifoga andra dokument som tydliggör ärendet.

Bilagor

+ Lägga till bifogade filer

eller bifoga en fil genom att dra den här

Tillåtna filtyper: .pdf,.jpg,.tif,.png,.tiff,.jpeg

Om du vill kan du ändra de felaktiga uppgifterna till korrekta redan i denna begäran. Gå till vänsternavigationen och gör ändringarna i den flik där felet finns. Om du t.ex. vill ändra varans värdeuppgifter, ska du gå till fliken "Varuposter" och göra ändringen i fältet "Värdeuppgifter för varorna".



Värdeuppgifter för varorna

Värde*	Belopp*	Valuta*	Konverterad (EUR)
Statistiskt värde	613,62	EUR - Euro	613,62
Pris	600	USD - US-dollar	613,62

+ Lägg till

Visa valutaomvandlingar

Moms (?)

24 % 14 % 10%

För att du ska kunna skicka begäran om ändring, ska du fylla i fältet "Motivering", ändra de felaktiga uppgifterna till korrekta i denna begäran eller ladda upp begäran om ändring som ett bifogat dokument.

Handläggningen av begäran snabbas upp om du skickar de behövliga dokumenten redan vid detta skede.

Skicka begäran

Tullen handlägger begärandena om ändring i den ordning de blir anhängiga. Notera att Tullen kan skicka en begäran om tilläggsutredning till dig. När du skickar begäran via e-tjänsten så skickar också Tullen begärandena om tilläggsutredning elektroniskt. Ta i bruk e-postnotifikationerna för att få information om handläggningen av begäran. Tullen fattar ett beslut som visas i e-tjänsten.

Du kan avbryta din begäran innan du skickat den genom att klicka på knappen "Ångra begäran".



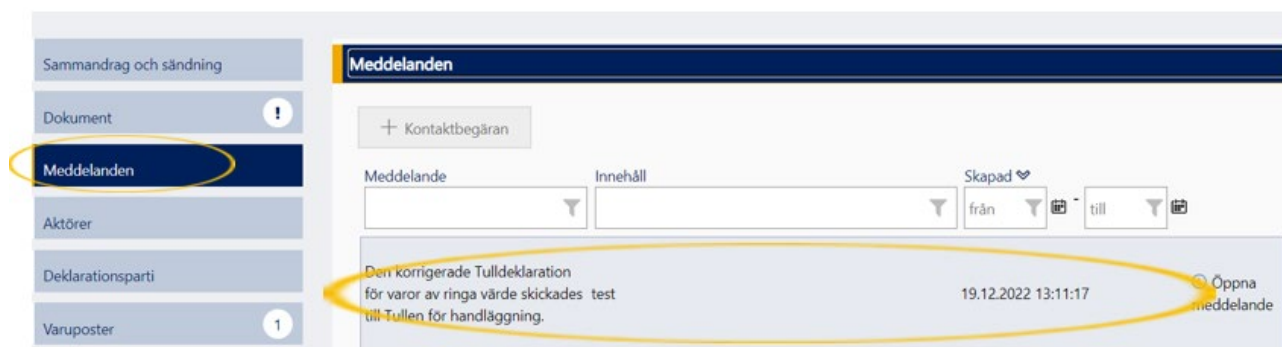
När skickandet av din begäran lyckades, får du svaret "Meddelandet har registrerats."



Återkallande av begäran efter att den skickats

Du kan återkalla en begäran om ändring som du har skickat. Du hittar begärandena som du skickat under fliken "Meddelanden" i vänsternavigationen.

Välj begäran som du vill återkalla. Öppna begäran genom att klicka på den valda raden.



Begäran öppnas nu.

Knappen "Ångra begäran" finns i nedre högra hörnet. Klicka på knappen "Ångra begäran" för att återkalla din begäran.



Klicka på "OK" när du vill skicka begäran om återkallande.




När skickandet av din begäran om återkallande lyckades, får du svaret "Meddelandet har registrerats."

Sammandrag och sändning

 **Du har ett nytt meddelande från Tullen**
Deklarationen omfattas av ett oläst meddelande från Tullen

Tullen handlägger din begäran om återkallande och skickar ett meddelande när återkallandet har handlagts.

Sammandrag och sändning

 **Meddelandet har registrerats.**
Meddelandet du skickat har registrerats för handläggning vid Tullen.


Du hittar notifikationen under fliken "Meddelanden".

 En fritt formulerad kontakt skickades till Tullen. 6.2.2023 12:34:54 [Öppna meddelande](#)

Dokumentet "RAU - Avbokning av ändringsförfrågan", som du hittar under fliken "Dokument", genereras över återkallandet.

Dokumentet "RAU - Avbokning av ändringsförfrågan", som du hittar under fliken "Dokument", genereras över återkallandet.

Dokument

Typ av dokument Skapad 
från till

TUL - Förtullingsbeslut	15.7.2022 08:39:12	Öppna dokument
LUO - Överlåtelsebeslut	15.7.2022 08:39:14	Öppna dokument
RAU - Avbokning av ändringsförfrågan	19.12.2022 15:08:19	Öppna dokument