

Gå till ingångssidan för [Tullens e-tjänster](#), scrolla ned till "Stödtjänster för deklarering" och klicka på "Tillstånd och beslut"

Stödtjänster för deklarering

**Egna uppgifter**

Se företagets garantiuppgifter och uppgifter om verksamhetsställen.

**MRN-söktjänsten**

Följa med deklarationens status

**Varukodstjänsten Fintaric**

Bläddra bland varukodsuppgifter och beräkna en uppskattning av tullar och skatter

**Tillstånd och beslut**

Ansökan om tillstånd och beslut

**EORI-nummer**

Sök EORI-nummer för ditt företag

**Validering av EORI-nummer**

Kontroll av EORI-numrets giltighet, EU-tjänst

**Exportdeklaration**

Bläddra i exportdeklarationer som ingetts före 5.10.2024 och deras förtullningsbeslut.

Klicka på “Fortsätt till inloggning”

 **TULL** ELEKTRONISKA TJÄNSTER

Instruktioner 



Vänligen logga in.

Fortsätt till inloggning 

För att logga in behöver du identifiera dig med hjälp av dina bakkoder

Identifikation

Du skall identifiera dig i tjänsten

Tullens webbtjänster

Välj identifieringssätt



Certifikatkort



Mobilcertifikat



Andelsbanken

Nordea

Nordea



Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken

ÅLANDSBANKEN

Ålandsbanken



S-Banken

Aktia

Aktia

POP Pankki

POP Banken

Säästöpankki

Sparbanken

omasp

Oma Säästöpankki

I rutan “Välj behörighetstyp” klickar du i cirkeln “På ett företags eller annan sammanslutnings vägar med Suomi.fi-fullmakter” och klickar sedan på “Fortsätt”.

Du kommer då vidare till val av företag, där väljer du det företag som du ska göra ansökan för.

Välj behörighetstyp

Suomeksi | In English

På vems vägnar vill du förtulla? ?

☒ På ett företags eller en annan sammanslutnings vägnar med Suomi.fi-fullmakter

☐ På mina vägnar

☐ På en annan persons vägnar med Suomi.fi-fullmakter

[Se anvisningarna om att agera på någon annan persons vägnar och om fullmakter](#)



[Logga ut](#) [Fortsätt](#)

När du kommer till ingångssidan för “Tillstånd och beslut” klickar du på “+ Gör en ny ansökan”

 **TULL**

TILLSTÅND OCH BESLUT

Ny ansökan

Gör en ny ansökan, när du ansöker om ett nytt tillstånd eller beslut. Obs. Om du ansöker om ändring i ett giltigt eller förnyelse av tillstånd, välj beslut.

+ Gör en ny ansökan

Utkast till ansökan

Du kan granska eller redigera dina ansökningar som du ännu inte skickat för handläggning. Du kan spara halvfärdiga utkast och göra ändringar i dem innan du skickar i väg dem.

Uppföljning av ansökningar

Här kan du upprätta en ny ansökan, ändra de uppgifter du behöver eller återta den.

Du kan också följa läget med handläggningen av ansökningarna.

Handläggningstiden är 30–120 dagar beroende på tillståndstyp.

Beslut

Du kan granska dina giltiga och utgångna tillstånd. Om du ansöker om ändring, förnyelse i ett giltigt tillstånd eller ansöka om tillståndsåterkallelse, öppna tillståndet, ansök om ändringen, örnryelse eller ansöka om tillståndesåterkallelse.

Öppna tillståndet

Utkast till ansökan

Ansökningar

Beslutsförslag och bemötanden

Beslut

Följande dialogruta poppar då upp – klicka på pilen vid “Välj tillståndstyp” och använd rullgardinsmenyn och välj det tillstånd du vill söka (se nästa sida)

Gör en ny tillståndsansökan

i Genom tjänsten Tulltillstånd och -beslut kan du bara ansöka om tillstånd och beslut som är giltiga i Finland. Om du behöver ett tillstånd som är giltigt i ett eller flera EU-länder utöver i Finland, ansök då via [EU:s e-tjänster](#). Undantaget är för samlad garanti vid transitering, som begärs i denna tjänst.

När du planerar att ansöka om tillstånd läs då om [tillstånd som beviljas av Tullen och tillståndprocessen](#). [Tullens rådgivning](#) ger vid behov råd åt företag.

Du behöver ett tillstånd till ställande av en samlad garanti (CGU) om du vill

- transportera tullfria varor i transitområdet utan betalning av tullar, skatter eller andra avgifter och tillhandahålla den nödvändiga säkerheten för transitering som en omfattande garanti
- ansöka om Tillstånd till status som godkänd avsändare för unionstransitering (ACR)
- ansöka om ett tullagertillstånd (CWP, CWPI, CWPII) eller ett tillfälligt lagringstillstånd (TST)
- ansöka om tillstånd till användning av förfarandet för aktiv förädling (IPO), förfarandet för passiv förädling (OPO) eller tillstånd till användning av förfarandet för slutanvändning (EUS).

Du behöver ett tillstånd till ställande av en samlad garanti (CGU) och ett anstånd med betalning (DPO), som **måste ansökas separat om**

- du importerar varor utanför EU och ditt företag har ett regelbundet behov av att ställa säkerhet för en tullskuld och du vill betala tullar, skatter och andra avgifter i en sammanlagd fördelning
- du vill ansöka om tillstånd att använda det förenklade deklarationsförfarandet (SDE) enligt tullförfarandekod 40 och betala tullar, skatter och andra avgifter på varor som importeras under en viss period i en konsoliderad uppdelning.

Välj tillståndstyp:

Välj vilket tillstånd du söker 

När du öppnat rullgardinsmenyn väljer du "Övriga" som typ av tillstånd, varpå det kommer fram en till rullgardinsmeny som du ska öppna (se nästa sida)

• du importerar varor utanför EU och ditt företag har ett regelbundet behov av att ställa säkerhet för en tullskuld och du vill betala tullar, skatter och andra avgifter i en

Välj vilket tillstånd du söker

- Garanti
- Förenklingar
- Transport och lagring
- Särskilda förfaranden
- Tullfrihetstillstånd
- Övriga

Välj vilket tillstånd du söker

Ångra

Fortsätt

Här ska du välja "Beslut om meddelandedeklarering (SSA)"

uppdatering.

Välj vilket tillstånd du söker

- Beslut gällande ansökan om förlängning av returneringstiden (PPP)
- Beslut om registrerad farledsavgiftskund (RVA)
- Beslut om meddelandedeklarering (SSA)**
- Tillstånd att verka som godkänd exportör (VVI)
- Beslut om solidariskt ombud för farledsavgift (VYE)

Välj vilket tillstånd du söker

Ångra

Fortsätt

Då ska dialogrutan se ut som följer, varpå du klickar på “Fortsätt” för att komma vidare

[meddelandedeklarering.](#)

Välj tillståndstyp:

Övriga

Välj tillstånd:

Beslut om meddelandedeklarering (SSA)

Ångra

Fortsätt

Nu har du kommit till ingångssidan för ansökningen och kan läsa om de olika faserna samt en meny för ansökningen. När du läst igenom informationen klickar du på “Nästa” för att komma till “Uppgifter om sökanden”

ANSÖKNINGENS SIDOR

1

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

2

3

4

5

ANSÖKANS UPPGIFTER

MEDDELANDER

BILAGOR OCH
TILLÄGGSUPPGIFTER

SAMMANDRAG OCH SÄNDNING

Faser vid ansökan om beslut om meddelandedeklarering

TILL MEDDELANDEDEKLARERING BEHÖVER DU



Tillstånds

Säkerställ att du ansökt om de tillstånd som behövs vid tullförfaranden, såsom

- tillstånd till samlad garanti och tillstånd till anstånd med betalning (import)
- tillstånd att verka som godkänd avsändare
- tillstånd att verka som godkänd mottagare
- tillstånd att verka som godkänd mottagare för TIR-transitering
- tillstånd till tullager eller privat tullager av typ I
- tillstånd till tullklarering genom registrering i bokföringen



Programvara

Skaffa eller hyr programvara och dataförbindelser.



Servcertifikat från myndigheten för befolkningsdata

- Skaffa ett servcertifikat hos Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.
- Meddelandedeklaranter identifierar sig i Tullens tjänst med servcertifikat.
- Med hjälp av servcertifikatet kan användaren av tjänsten försäkra sig om tjänsteleverantörens riktighet.
- Servcertifikaten möjliggör kryptering av datatrafiken mellan servern och den som använder servern.
- [Servcertifikat Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata](#)



Testning

Testa förbindelserna och deklarationernas riktighet med Tullen.

- Boka tid för testningen.
- Säkerställ att programvaran och dataförbindelserna fungerar.
- Säkerställa att företagets personal har tillräcklig kompetens om tullförfaranden för handläggning av deklarationerna.

Nästa >

Fyll i uppgifterna i de markerade fälten och ge ditt samtycke till Tullen, gå vidare genom att klicka sedan på “Nästa” för att komma till “Ansökans uppgifter”

Uppgifter om sökanden

Uppgifter om företaget

Sökande

Företagets namn (FO-nr.)

Kunduppgifter

Identifierare

EORI-nr.

AEO-tillstånd

Nej

Kontaktuppgifter

Företagets adress

Ansvaring för meddelanden

Namn

Namn

Telefonnummer

Telefonnummer

Godkänt format för telefonnummer är +358 50 123 4567

E-post

E-post

Jag ger mitt samtycke till att Tullen i fortsättningen delger mig dokumenten som hänför sig till detta ärende elektroniskt.

☒ Jag ger mitt samtycke

☐ Jag ger inte mitt samtycke

Nästa >

När du väljer “Meddelandedeklarant” som “Sökandes roll” kommer ytterligare ett stycke fram (se nästa sida)

erering (SSA)

g Ab (2570079-1)

Ansökans uppgifter

Sökandens roll



- ☒ Meddelandedeklarant
- ☐ Tjänsteleverantör
- ☐ Programvaruhus

◀ Föregående

Nästa ▶

Här väljer du “Meddelandedeklarant som använder en tjänsteleverantör som genererar samt förmedlar meddelandena”
varpå ett ytterligare stycke kommer fram (se nästa sida)

Ansökans uppgifter

Sökandens roll



- ☒ Meddelandedeklarant
- ☐ Tjänsteleverantör
- ☐ Programvaruhus

Meddelandemäklare

- ☐ Det företag som genererar samt förmedlar meddelanderna själv.
- ☒ Meddelandedeklarant som använder en tjänsteleverantör som genererar samt förmedlar meddelandena

◀ Föregående

Nästa ▶

Klicka på “+ Lägg till rad” för att få fram en dialogruta och fyll i uppgifterna om tjänsteleverantören (se nästa bild)

Ansökans uppgifter

Sökandens roll ⓘ

☒ Meddelandedeklarant
☐ Tjänsteleverantör
☐ Programvaruhus

Meddelandemäklare

☐ Det företag som genererar samt förmedlar meddelanderna själv.
☒ Meddelandedeklarant som använder en tjänsteleverantör som genererar samt förmedlar meddelandena

Tjänsteleverantörerna ⓘ

+ Lägg till rad

Inga rader

Uppgiften är obligatorisk. Åtminstone en rad skall läggas till.

◀ Föregående

Nästa ▶

I fältet “Ange tjänsteleverantörens EORI-nummer.” fyller du i Consilias EORI-nr. **FI3018921-1**. Öppna sedan rullgardinsmenyn i fältet “E-tjänst” (se nästa sida)

Uppgifter om tjänsteleverantören

Tjänsteleverantören ⓘ
Ange tjänsteleverantörens EORI-nummer.

E-tjänst ⓘ

Ångra

Spara tjänsteleverantör

Välj "Import" i rullgardinsmenyn (se nästa sida)

Uppgifter om tjänsteleverantören

Tjänsteleverantören?

Ange tjänsteleverantörens EORI-nummer.

E-tjänst?

E-tjänst

E-tjänst

Lagring i tullager - CWAR (10)

Deklaration vid lagring - WREL (11)

Import - IMP (12)

Tillfällig lagring och anmälan av varors ankomst - TSD (13)

Export - EXP (41)

Transitering - TRA (43)

Garanti - GUARANTEE (47)

Hörande - HEAR (49)

Klicka därefter på “Spara tjänsteleverantör” varpå dialogrutan stängs ned

Uppgifter om tjänsteleverantören

Tjänsteleverantören?
Ange tjänsteleverantörens EORI-nummer.

E-tjänst?
✓

Ångra

Spara tjänsteleverantör

När ansökan är ifylld klickar du på “Nästa” för att komma till sidan “Meddelander” (se nästa sida)

Ansökans uppgifter

Sökandens roll ?

☒ Meddelandedeklarant

☐ Tjänsteleverantör

☐ Programvaruhus

Meddelandemäklare

☐ Det företag som genererar samt förmedlar meddelanderna själv.

☒ Meddelandedeklarant som använder en tjänsteleverantör som genererar samt förmedlar meddelandena

Tjänsteleverantörerna ?

+ Lägg till rad

Consilia Solutions Ab Import - IMP (12)

[Ändra](#)  | [Radera](#) 

Föregående

Nästa

På sidan “Meddelander” scollar du ned till rubriken “Import” (se nästa sida)

Meddelander

Meddelandena att söka



Transitering

- ☐ Godkänd mottagares anmälan om mottagande och anmälan om lossningsresultat (FI007 & FI044 [TRA])
- ☐ Transiteringsdeklaration (FI015 [TRA])
- ☐ Begäran om hörande och svar på begäran om hörande (HEAR) (FI030 & FI046 [TRA])

Garanti

- ☐ Meddelande om garantiförfrågan och svar på meddelande om garantiförfrågan (FI034 & FI037 [GUARANTEE])

Införsel och tillfällig lagring

- ☐ Varor som anländer till tillfälligt lager & Tullens anmälan om kontroll (tillfällig lager) (FI319 & FI350 [TSD])
- ☐ Meddelande om hörande och svar på meddelande om hörande (HEAR) (FI330 & FI346 [TSD])
- ☐ Anmälan av varors ankomst (används även efter att summariska införseldeklarationer inges till kommissionens system) och som anmälan av varors ankomst vid den åländska skattegränsen (transportfirm) (FI332 [TSD])
- ☐ Kombinerad deklaration för tillfällig lagring och anmälan av varors ankomst (transportfirma) (FI335)

Under rubriken “import” ska du välja “Standardtulldeklaration (nationell skattegränsdeklaration) (FI415 (8) [IMP])” och scrolla ned (se nästa sida)

Import

- ☐ Standardtulldeklaration (övergång till fri omsättning) (FI415 (2) [IMP])
- ☐ Standardtulldeklaration (aktiv förädling) (FI415 (3) [IMP])
- ☐ Standardtulldeklaration (tillfällig införsel) (FI415 (4) [IMP])
- ☐ Standardtulldeklaration (slutanvändning) (FI415 (5) [IMP])
- ☐ Standardtulldeklaration (förenklad importdeklaration) (FI415 (6) [IMP])
- ☐ Standardtulldeklaration (skattegränsdeklaration EU) (FI415 (7) [IMP])
- ☒ Standardtulldeklaration (nationell skattegränsdeklaration) (FI415 (8) [IMP])
- ☐ Begäran om hörande och svar på begäran om hörande (HEAR) (FI430 & FI446 (2) [IMP])
- ☐ Anmälan av varors ankomst (FI475 (2) [IMP])
- ☐ Tulldeklaration för varor av lågt värde (FI485 [IMP])

Lagring i tullager

- ☐ Standardtulldeklaration (FI415 [CWAR])
- ☐ Begäran om hörande och svar på begäran om hörande (HEAR) (FI430 & FI446 [CWAR])
- ☐ Anmälan av varors ankomst (FI475 [CWAR])
- ☐ Anmälan om avslutande (FI488 [CWAR])

Lagring i tullager, import

- ☐ Meddelande om frigörande från lager, meddelande om tillstånd till befordran och Tullens anmälan om kontroll (FI419, FI420 & FI450 [WREL])

Längst ned på sidan vid “Genomförande av gränssnittet för utbyte av information mellan Tullen och lagerhavaren” väljer du “Nej” och går vidare genom att klicka på “Nästa”

- ☐ Begäran om hörande och svar på begäran om hörande (HEAR) (FI530 & FI546 [EXP])
- ☐ Fartygsleveransdeklaration (FI585 [EXP])
- ☐ Exportdeklaration för produkter som förs ut via el- och rörledningar (FI595 [EXP])

Genomförande av gränssnittet för utbyte av information mellan Tullen och lagerhavaren

Gränssnitt (Frivillig)

- ☐ Ja
- ☒ Nej

◀ Föregående

Nästa ▶

Du ska inte lägga till några bilagor men har du ytterligare uppgifter ska de läggas till här, gå sedan vidare genom att klicka på “Nästa” för att komma till sidan “Sammandrag och sändning”

Bilagor och tilläggsuppgifter

Bifogade handlingar ?

Lägg till ny bilaga

eller bifoga filen genom att dra den hit.

0 bilagor har lagts till ansökan

Ytterligare uppgifter (Frivillig) ?

Ytterligare uppgifter

Föregående

Nästa

Kontrollera att de uppgifter du fyllt i stämmer och scrolla sedan ned

ANSÖKNINGENS SIDOR

1

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

2

ANSÖKANS UPPGIFTER

3

MEDDELANDER

4

BILAGOR OCH
TILLÄGGSUPPGIFTER

5

SAMMANDRAG OCH SÄNDNING

Sammandrag och sändning

Uppgifter om sökanden

Sökande

Företagets namn (FO-nr.)

Kunduppgifter

Identifierare

EORI-nr.

AEO-tillstånd

Nej

Kontaktuppgifter

Företagets adress

Ansvaring för meddelanden

Namn

Förnamn Efternamn

Telefonnummer

Telefonnummer

E-post

Förnamn.efternamn@epost.ax

Användarvillkoren kan du läsa genom att klicka på länken, kryssa sedan i rutan och klicka på “Sänd”

Bilagor och tilläggsuppgifter

Bifogade handlingar

0 bilagor har lagts till ansökan

Ytterligare uppgifter

Ytterligare uppgifter

--

☐ Sökanden har läst [användarvillkoren för direkt meddelandedeklarering](#) och förbinder sig att iaktta dem.

◀ Föregående

🗑 Radera utkast

Sänd