

Maksumärkide infosüsteemi kasutusjuhend

01.11.2026

Sisukord

1. Üldinfo	3
2. Töökeskonda sisenemine ja infosüsteemi kasutajate volitamine	3
3. Maksumärkide infosüsteemi töölaud	4
3.1. Süsteemi avalehel olevad valikud	4
3.1.1. Teated	5
3.1.2. Maksumärkide väljastamine	5
3.1.4. Esitatud dokumendid	6
3.1.5. Kinnitamata maksumärgid	7
3.2. Väljade täitmine ja dokumentidel kasutatavad nupud	8
3.3. Aruanded	9
4. Haldus	10
4.1. Registreeritud tooted	10
4.1.1. Uue toote registreerimine	10
4.1.2. Registreeritud toote muutmine ja kustutamine	11
4.1.3. Toote otsimine registrist	11
4.2. Maksumärgistamise kohad	12
4.2.1. Maksumärgistamise kohtade lisamine	12
4.2.2. Maksumärgistamise kohtade muutmine	13
4.3. Meiliaadressid	13
5. Maksumärkidega teostatavad toimingud	13
5.1. Maksumärkide tellimine	13
5.1.1. Maksumärkide tellimine uue toimingu esitamisega	14
5.1.2. Poolelioleva tellimuse mustandi redigeerimine ja esitamine	15
5.1.3. Varasemalt esitatud tellimuse kopeerimine	15
5.1.4. Maksumärkide tellimuse andmeväljad	16
5.2. Maksumärkide väljastamise saateleht (maksumärkide vastuvõtmine)	17

5.3. Tootele kinnitamise teade (maksumärkide tootele kinnitamine)	18
5.3.1. Tootele kinnitamise teate parandamine ja tühistamine	19
5.3.2. Registreeritud (sh juhuti) kaubasaaja maksumärkide tootele kinnitamine ja tarbimisse lähetaamine	20
5.3.3. Sertifitseeritud kaubasaaja maksumärkide tootele kinnitamine ja tarbimisse lähetaamine	20
5.4. Maksumärkide tootele kinnitamise tähtaja pikendamine	21
5.5. Maksumärkide aktsiisilattu või tarbimisse lähetaamine	22
5.5.1. Maksumärkide aktsiisilattu või tarbimisse lähetaamise teate parandamine	23
5.6. Maksumärkide tagastamine	24
5.7. Maksumärkide kehtetuks tunnistamine	25
5.7.1. Alkoholi maksumärkide kehtetuks tunnistamine	25
5.7.2. Tubaka maksumärkide kehtetuks tunnistamine	25
5.8. Aktsiisi tagastamise taotluse esitamine (ei saa esitada MAISis)	26
5.9. Vastuvõtmise teate esitamine	26
6. Faili üleslaadimine	26
7. Probleemid infosüsteemi kasutamisel	27

1. Üldinfo

Maksumärkide infosüsteem (MAIS) võimaldab aktsiisikaupade käitlejatel - aktsiisilaopidajatel, registreeritud kaubasaajatel, aktsiisikauba importijatel ja isikutel, kes toimetavad ärilisel eesmärgil Eestisse teises liikmesriigis tarbimisse lubatud alkoholi - teha elektroonselt kõiki alkoholi ja tubaka maksumärkidega seotud toiminguid.

MAISis saab registreerida alkoholitooteid, mida tuleb maksumärgistada. Samuti saab kasutaja vaadata registreeritud toodete andmeid ning tooteid registrist kustutada.

Maksumärkide infosüsteemis saab esitada järgmisi dokumente:

- Maksumärkide tellimus;
- Tootele kinnitamise teade;
- Tootele kinnitamise tähtaja pikendamise taotlus;
- Aktsiisilattu lähetamise teade;
- Tarbimisse lähetamise teade;
- Vastuvõtmise teade;
- Maksumärkide tagastamise taotlus;
- Väljastatud maksumärkide tagastamise taotlus (alkohol);
- Maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus;
- Väljastatud maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus (alkohol).

Lisaks saab klient maksumärkide infosüsteemis ülevaate kõigi enda ettevõttega seotud maksumärkide liikumiste kohta.

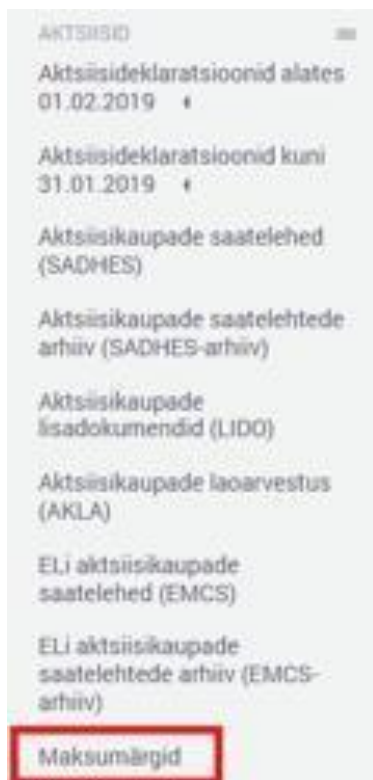
2. Töökeskkonda sisenemine ja infosüsteemi kasutajate volitamine

Maksumärkide infosüsteem asub e-MTAs, kuhu saab sisse logida Maksu- ja Tolliameti kodulehe www.emta.ee kaudu. E-MTA sse on võimalik siseneda ID- kaardiga, mobiil-ID-ga või Smart-IDga.

Ettevõtte seaduslik esindaja annab volituse alkoholi ja tubaka maksumärkide infosüsteemi kasutamiseks isikutele, kes teostavad ettevõtte nimel alkoholi või tubaka maksumärkidega seotud toiminguid. Volituste andmiseks tuleb logida e-MTAsse ja valida rubriigis „Seaded“ alamrubriik „Pääsuõigused“.

Volituste kirjeldused on leitavad Maksu- ja Tolliameti kodulehel: [Maksumärgid \(MAIS\) | Maksu- ja Tolliamet](#).

Peale vajalike õiguste saamist avaneb allpool olev vaade Maksude menüüs maksumärkide infosüsteemi sisenemiseks:



3. Maksumärkide infosüsteemi töölaud

3.1. Süsteemi avalehel olevad valikud

Maksumärkide infosüsteemi sisenedes valib kasutaja kõigepealt lehekülje ülal vasakul asuvates nuppudest kas alkoholi või tubaka maksumärkide töölaua.



Töölaual olevad menüüpunktid „Uus toiming“ ja „Aruanded“ sisaldavad alljärgnevaid valikuid:

Uus toiming:

- Maksumärkide tellimus
- Tootele kinnitamise teade

- Tootele kinnitamise tähtaja pikendamise taotlus
- Aktsiisilattu lähetamise teade
- Tarbimisse lähetamise teade
- Vastuvõtmise teade
- Maksumärkide tagastamise taotlus
- Väljastatud maksumärkide tagastamise taotlus (alkohol)
- Aktsiisi tagastamise taotlus (süsteemis ei ole arendatud, taotlused esitatakse maksumargid@emta.ee)
- Maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus
- Väljastatud maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus (alkohol)

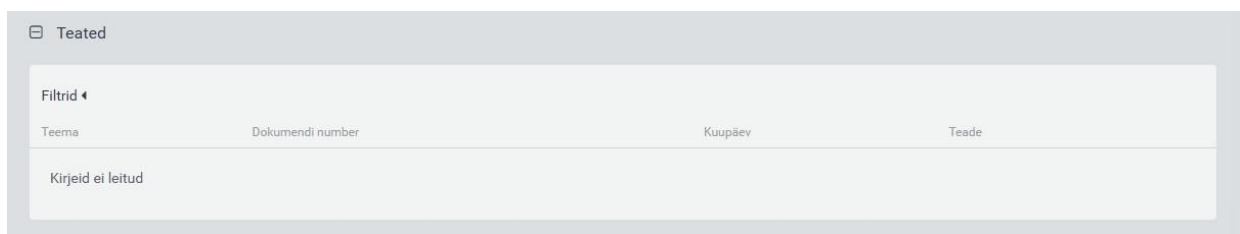
Aruanded:

- Vastuvõetud partiide staatused
- Maksumärgi otsing
- Tootele kinnitamata maksumärgid
- Maksumärkide liikumine
- Tootele kinnitatud maksumärgid
- Maksumärkide lähetamine
- Dokumendi otsing

Alkoholi- ja tubaka maksumärkide töölaual on sarnase ülesehitusega. Töölaual kuvatakse teated ning pooleliolevad ja esitatud dokumendid. Lehe ülaosas kuvatakse kasutaja nimi ja tema esindatava ettevõtte nimi. Avalehel olevates dokumentide loendites („Pooleliolevad“ ja „Esitatud“) saab dokumente otsida ja sorteerida kasutades valikut „Filtrid“.

3.1.1. Teated

Teateid on võimalik lisada erinevatele dokumentidele. Teate saajale kuvatakse teade avalehel „Teated“ plokis.



3.1.2. Maksumärkide väljastamine

Maksumärkide tellimuse esitamise järel saab kasutaja jälgida selle menetluse seisu. Tellimus võib olla olekus „Menetlemisel“, See tähendab, et ametnik tegeleb tellimusega - kontrollib isiku volitusi, tagatise piisavust või võlgnevuste puudumist. Kui alkoholi maksumärkide tellimus on olekus „Kinnitatud“, teavitatakse volitatud isikut maksumärkide väljastamise ajast (kuupäev, kellaeg, aadress) „Teated“ ploki kaudu.

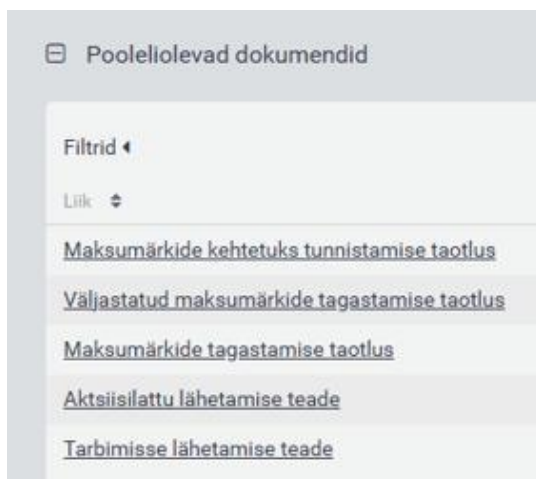
Kui tubaka maksumärkide tellimus on olekus "Kinnitatud", on ametnik saatnud maksumärke trükkivale trükikojale tellimuse.



3.1.3. Pooleliolevad dokumendid

Pooleliolevate dokumentide plokis on alustatud, kuid Maksu- ja Tolliametile veel esitamata dokumendid. Sellesse plokki lisanduvad dokumendid olemasolevate dokumentide kopeerimisel, CSV- või XML-failist laadimisel ning kasutaja poolt uue saatelehe sisestamisel.

Kasutajal on võimalik näha tema enda ja ettevõtte teiste kasutajate poolt alustatud pooleliolevaid dokumente.

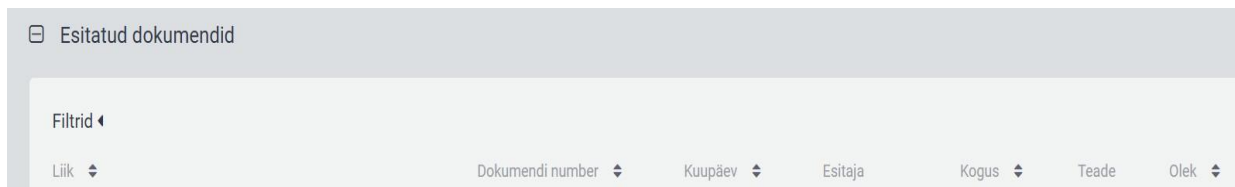


Kõigi pooleliolevate dokumentide loetelus tehtavate tegevuste puhul (otsimine, sorteerimine jm) kehtivad samad reeglid, mis esilehel olevate loendite korral. Dokumentide loetelus on võimalik dokumente otsida ja sorteerida kasutades „Filtrid“ valikuid.

Esitamata pooleliolevad dokumendid kustutab süsteem automaatselt 30 päeva möödudes pärast nende viimast muutmist.

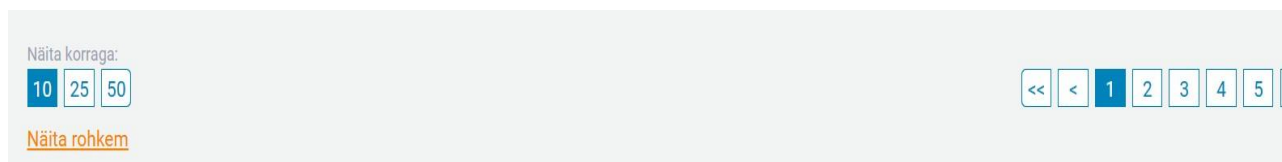
3.1.4. Esitatud dokumendid

Esitatud dokumentides on ettevõtte poolt esitatud dokumendid. Esilehel kuvatakse maksimaalselt 50 dokumenti.



Dokumendid kuvatakse lehekülgede kaupa, et neid oleks ekraanil korraga mõistlik arv. Kasutaja saab ise teha valiku, kas ühel lehel kuvatakse 10, 20 või 50 dokumenti.

Valides esitatud dokumentide ploki alumisest osast „Näita rohkem“ kuvatakse ka dokumendid, mis ei ole enam aktiivsed, st esitatud taotlused on menetletud või on tegemist **aktsiisilattu lähetamise, tarbimisse lähetamise või vastuvõtmise teatega**. Dokumendid kuvatakse lehekülgede kaupa. Dokumente saab vastavalt vajadusele eraldi otsida valides veerus „Filtrid“ vajalikud parameetrid.



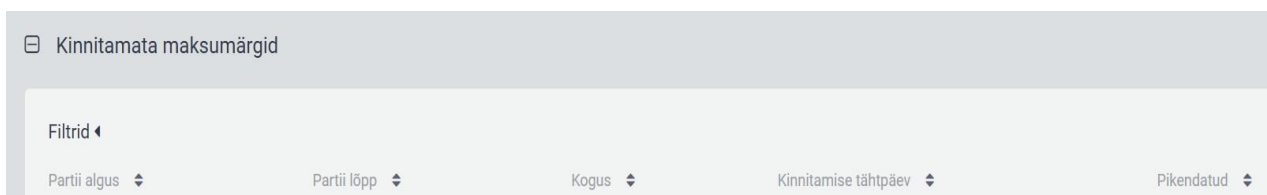
Dokumentide numbritel on allajoonitud hüperlink, mille kaudu saab dokumendi avada.

Dokumendi andmete rea lõpus on ikoon , millele vajutamisel saab dokumenti kopeerida ja luua uus dokument. Vajutades ikoonil avaneb varem täidetud dokument, mida saab hakata uuesti täitma (osad andmeväljad on eeltäidetud), aga kasutaja saab andmeid vajadusel muuta.

3.1.5. Kinnitamata maksumärgid

Kinnitamata maksumärkide plokis kuvatakse kasutajale kõik tootele kinnitamata maksumärgid. Alkoholi ja tubaka maksumärk tuleb tootele kinnitada 90 päeva jooksul, tähtaega saab pikendada veel 90 päeva võrra.

Alkoholi ekraanivaade:



Tubaka ekraanivaade:

Kinnitamata maksumärgid

Filtrid

Partii liik
Maksumärgi kood
Maksimaalne jaehind
Kogus
Maksumärgistamise koht
Kinnitamise tähtpäev
Pikendatud

3.2.Väljade täitmine ja dokumentidel kasutatavad nupud

Kohustuslikud väljad on süsteemis tähistatud tärniga. Näiteks alloleval pildil on kohustuslik välja „Soovitatav vastuvõtmise kuupäev“ täitmine. Kui kasutaja jätab välja täitmata, siis kuvab süsteem dokumendi kontrollimise käigus veateate.

Soovitatav vastuvõtmise

kuupäev *

Lisaks muutuvad osad väljad kohustuslikuks sõltuvalt sellest, milliseid andmeid on eelnevalt sisestatud. Kui mõni kohustuslik väli jääb täitmata, teavitab süsteem sellest dokumendi kontrollimise käigus ning dokumendi esitamine enne vea parandamist ei ole võimalik.

Kuupäeva märkimine - kuupäeva saab väljale käsitsi sisestada (kujul pp.kk.aaaa) või välja kõrval avanevast kalendrist valida:

Vastuvõtmise kuupäev * 07.09.2026

Sihtladu
Saaja registrikood
Saaja nimi

September 2026
E T K N R L P
1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30

Kui kasutaja soovib alustatud dokumendiga tööd jätkata või selle esitada hiljem, siis on tal võimalik juba sisestatud või valitud andmed edasiseks tööks salvestada, vajutades nupule „Salvestan ja sulgen“. Momendil on lahendus, kus andmete salvestamisel on vajalik täita dokumendil kõik kohustuslikud lahtrid.

Salvestan ja sulgen

Kinnitan

Kasutajal on võimalik dokumendile märgitud andmeid muuta ja dokumenti tühistada, kui dokument on olekus „Esitatud“.

Dokumendi või teate päises on valikud:

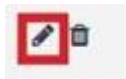
Tegevused

Parandan

Tühistan

Kui dokument on olekus „Menetlemisel“, mis tähendab, et ametnik on dokumendi menetlemist alustanud, siis kasutaja dokumenti enam muuta või tühistada ei saa.

Dokumendi kopeerimiseks tuleb kasutada ikooni . Dokumendile lisatud ridade kustutamiseks tuleb kasutada prügikasti ikooni . Dokumendile lisatud ridade muutmiseks tuleb kasutada pliiatsi ikooni



3.3. Aruanded

Aruannete loetelu avaneb nii alkoholi kui tubaka valiku puhul menüüpunktist “Aruanded”. Aruannete valik on identne.



Aruannete selgitused:

- **Vastuvõetud partiide staatused.** Aruanne näitab kui palju maksumärke on ettevõttel sellest partiist tootele kinnitatud, tarbimisse lähetatud, tagastatud, kehtetuks tunnistatud ja saldo.
- **Maksumärgi otsing.** Aruanne näitab kasutaja poolt sisestatud alkoholi maksumärgi või maksumärgide vahemike või valitud kuupäevade alusel, milliseid toiminguid ja kui paljude

maksumärkidega on tehtud. Tubaka maksumärkide otsingut saab teha valitud kuupäevade alusel või maksumärgi koodi või partii liigi või kinnitamise tähtpäeva andmetega.

- **Tootele kinnitamata maksumärgid.** Aruanne näitab partiipõhiselt tootele kinnitamata maksumärke ja nende staatuse valitud kuupäeva seisuga.
- **Maksumärkide liikumine.** Aruanne näitab, kui palju maksumärke on valitud ajaperioodil vastu võetud, lähetatud tarbimisse või teise aktsiisilattu, tagastatud jms.
- **Tootele kinnitatud maksumärgid.** Aruanne näitab kõiki tootele kinnitatud ja tarbimisse või aktsiisilattu lähetatud maksumärkide andmeid valitud perioodis.
- **Maksumärkide lähetamine.** Aruanne näitab kõiki lähetusi, mida otsingu kriteeriumide alusel. Näiteks on võimalik vaadata maksumärkide (maksumärgistatud toodete) tarbimisse lähetusi konkreetsele kliendile.
- **Dokumendi otsing.** Aruanne võimaldab vaadata kõiki ettevõttele kuuluvate maksumärkidega tehtud toiminguid. Kasutaja peab aruande koostamiseks sisestama vähemalt ühe parameetri.

4. Haldus

4.1. Registreeritud tooted

Sellel lehel saab registreerida (lisada) alkoholitooteid, mille maksumärgistamine on kohustuslik. Maksumärgistada tuleb alkohol, mille etanoolisisaldus on üle 22 vol% ja mille pakendimaht on vähemalt 0,05 liitrit. Registreeritud toodete nimekirja saab kasutaja ka vaadata ning tooteid registrist kustutada.

4.1.1. Uue toote registreerimine

Toote registreerimine on vajalik, et hiljem oleks võimalik selle toote jaoks koostada "Tootele kinnitamise teade" ja süsteem eeltäidab igale alkoholitootele omistatud toote ID alusel kohustuslikud andmeväljad „Tootele kinnitamise teatel“.

Toote registreerimisel tuleb täita kohustuslikud väljad:

- Nimetus
- Müügi pakendi maht liitrites – ühikuks on liiter. Suurim lubatud täpsus on kolm kohta peale koma.
- Alkoholi etanoolisisaldus – ühikuks on mahuprotsent. Suurim lubatud täpsus on üks koht peale koma.
- Alkoholi liik - valik klassifikaatorist.

Vabatahtlikult võib täita väljad:

- Ettevõtte poolt määratud identifikaator – selle koodi suurim lubatud pikkus on 30 tähemärki.

- Maksumärk kinnitatud mujale kui korgile – kui antud tootel kinnitatakse maksumärk ebatavalisse kohta, saab kirjeldada, kuhu maksumärk on kinnitatud. Kui klient on toodet registreerides korra maksumärgi mujale kui korgile kinnitamisest teavitanud (ja see info on edaspidi toodete registris nähtav, ei ole edaspidi vaja igakordselt tootele kinnitamise teatel sama infot korrata.

MAIS omistab igale alkoholitootele identifitseeriva numbri „Toote ID“. Toodete registrit saab kasutaja soovi korral alla laadida CSV failina.

4.1.2. Registreeritud toote muutmine ja kustutamine

Registreeritud toote andmeid muuta ei saa. Muutmist vajav toode tuleb kustutada ning lisada uus toode. Kustutamise järel jääb toode nähtavaks registreeritud toodete nimekirjas, aga olekuks on "Kehtetu". Toote kustutamiseks tuleb klikkida registreeritud toodete tabeli vastava rea lõpus prügikasti ikoonil.

4.1.3. Toote otsimine registrist

Kui registreeritud tooteid on rohkem kui kümme, ei ole kõik tooted tabelis kohe nähtavad. Et ülejäänud tooteid nähtavale tuua saab:

- a) klikkida tabeli all "Näita korraga" valikus suuremale numbrile;
- b) liikuda tabeli järgmisele lehele.

Konkreetselt toote otsimiseks saab tabeli ridu sorteerida või filtreerida.

- Vaikimisi on registreeritud tooted sorteeritud nime järgi tähestikulises järjekorras (A-Z).
- Sorteerimiseks tuleb klikkida selle veeru nimetusel, mille alusel soovetakse tabel järjestada. Esimesel vajutamisel järjestatakse read nii, et valitud veeru väärtused on kasvavas järjekorras. Uuesti sama veeru nimetusel vajutades sorteeritakse read kahanevas järjekorras.
- Filtreerimiseks tuleb esmalt avada filtrite vaade, vajutades "Filtrid" valikule, mis asub tabeli ülemises vasakus nurgas. Seejärel saab sisestada otsingusõna veeru kohal olemasolevasse täidetavasse välja (otsingul saab kasutada % märki).

4.2. Maksumärgistamise kohad

Alkoholi ja tubakatooteid tohib seadusest tulenevalt maksumärgistada:

- aktsiisilaos või tollilaos;
- sertifitseeritud kaubasaaja ja registreeritud kaubasaaja (sh juhuti registreeritud kaubasaaja) võivad tooteid maksumärgistada oma tegevuskohas;
- teises liikmesriigis ja ühendusevälises riigis (maksumärgistatud tooteid võib importida ja teisest liikmesriigist vastu võtta ainult maksumärkide tellija).

Kui maksumärgistamise koha loetelus (nt maksumärkide tellimuse esitamisel või tootele kinnitamise teatel) ei ole valikus soovitud maksumärgistamise kohta, tuleb see esmalt süsteemi lisada läbi "Haldus" ploki.

Maksumärgistamise kohtade halduses on võimalik lisada, muuta ja kustutada maksumärgistamise kohtasid (lisaks aktsiisilao tegevuskohale). Aktsiisilao tegevuskohti ei pea kasutaja maksumärgistamise kohtadena ise lisama, need on juba on automaatselt MAISis olemas. Teised ettevõtjad, sh sertifitseeritud kaubasaajad, kes toovad Eestisse maksumärgistamise kohustusega kanget alkoholi, peavad toodete maksumärgistamiseks lisama koha, kus tooteid maksumärgistatakse.

Maksumärgistamise kohana lisatud andmeid on võimalik maksumärkide tellimuse esitamisel kasutada.

4.2.1. Maksumärgistamise kohtade lisamine

Maksumärgistamise koha lisamiseks tuleb täita järgmised andmeväljad:

- Tüüp - täpsustage, kas tegemist on tollilao või muu maksumärgistamise kohaga;
- Riik - maksumärgistamise koha riik;
- Aadress - maksumärgistamise koha aadress;
- Nimetus - maksumärgistamise koha nimetus (seda nimetust kuvatakse maksumärkide toimingutel maksumärgistamise koha valikus; soovitame märkida tegevuskoha numbri, selle olemasolul);
- Ettevõtte nimi - ettevõtte nimi, kellele kuulub maksumärgistamise koht;
- Telefoninumber - maksumärgistamise koha telefoninumber (ei ole kohustuslik);
- Meiliaadress - maksumärgistamise kohaga seotud e-posti aadress (ei ole kohustuslik).

Maksumärgistamise koha lisamiseks vajutada nupule "Lisan".

4.2.2. Maksumärgistamise kohtade muutmine

Maksumärgistamise koha andmeid saab muuta. Selleks tuleb tabelis vastaval real vajutada veerus "Tüüp" märgitud väärtusele. See on toodud välja järgneval pildil:

Tüüp	Riik
Muu	Albaania
Muu	Eesti
Muu	Ahvenamaa
Muu	Eesti
Tolliladu	Eesti

4.3. Meiliaadressid

Meiliaadresside halduses on võimalik lisada, muuta ja kustutada ettevõtte kontaktiks märgitud meiliaadresse.

Kui kasutaja soovib meeldetuletusi maksumärkide tootele kinnitamise tähtaja saabumisest, tuleb meiliaadresside halduses märkida, mitu päeva enne tähtaja saabumist ning millistele meiliaadressidele meeldetuletust soovitakse. Meeldetuletusi märgitud meiliaadressidele saadab süsteem automaatselt.

5. Maksumärkidega teostatavad toimingud

5.1. Maksumärkide tellimine

Maksumärkide tellijaks on aktsiisilaopidaja, registreeritud kaubasaaja, juhuti registreeritud kaubasaaja, importija ja isik, kes toimetab ärilisel eesmärgil Eestisse teises liikmesriigis tarbimisse lubatud alkoholi (sertifitseeritud kaubasaaja).

Esmakordselt tubaka maksumärkide tellimisel tuleb tellimise soovist eelnevalt teavitada e-posti aadressil: maksumargid@emta.ee tuues välja maksumärkide tellija nime (ettevõtte nimi), äriregistri koodi, maksumärkide tellija kontaktandmed ja info tubakatoodete maksumärgistamise koha osas. Maksuhaldur omistab igale tubakatoodete maksumärkide tellijale identifitseeriva tähekombinatsiooni. Eelnev info maksumärgistamise kohast võimaldab maksuhalduril hinnata tubaka maksumärkide kavandatavat kasutust ning vältida olukordi, kus maksumärgi tähekombinatsioon küll väljastatakse uuele soovijale, aga hiljem selgub, et tubakatooted liiguvad aktsiisilattu ja nende maksumärgistamine toimub aktsiisilaopidaja, mitte maksumärgi tellija poolt.

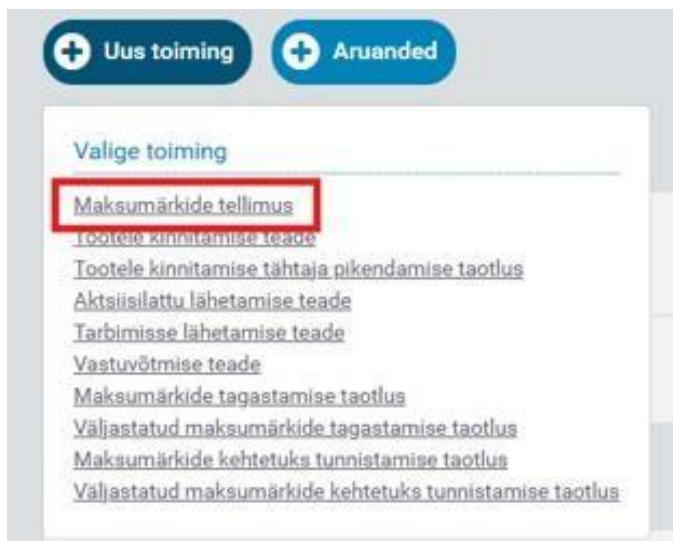
Maksumärkide tellimust on võimalik esitada kolmel erineval viisil:

- Uue tellimuse esitamisega, st uue toimingu loomisega;
- Varasemalt loodud esitamata (poolelioleva) tellimuse mustandi redigeerimisega;
- Varasemalt esitatud tellimuse kopeerimisega.

5.1.1. Maksumärkide tellimine uue toimingu esitamisega

Maksumärkide tellimuse esitamise sammud:

1. Valida e-MTA töölaual „Maksud“ menüüs rakendus “Maksumärgid”.
2. Vastavalt sellele, kas soovitakse tellida alkoholi või tubaka maksumärke, valida kas „Alkoholi“ või „Tubaka“ töölaud.
3. Valida menüüst „Uus toiming“ -> „Maksumärkide tellimus“.



4. Avanenud maksumärkide tellimuse vormil täita kohustuslikud väljad (märgistatud tärniga). Tellimuse andmeväljad kirjeldatud detailsemalt punktis 5.1.4.
5. Esitada tellimus klõpsates nuppu „Kinnita“.
6. Infosüsteem kontrollib esitatud tellimust ja kuvab saatelehe kontrollimise tulemused. Kui tellimuse kontrollimisel leiti viga, siis märgistatakse veaga väljad roosa värviga ja vea kirjeldus kuvatakse lehe ülemises osas.

The screenshot shows the 'Maksumärkide tellimus' (Tax mark order) form. The form fields are highlighted in pink, indicating they are required or have errors. The fields are: 'Palun märkige soovitud vastuvõtmise aeg', 'Palun märkige vastuvõtja isikukood', 'Palun märkige kontaktisiku telefoninumber', 'Palun märkige kontaktisiku meiliaadress', 'Palun märkige maksumärgistamise koht', and 'Palun märkige kogumus'. Below the form, the title 'Maksumärkide tellimus' is displayed, followed by a section header 'Maksumärkide tellimuse andmed'.

7. Vea korral tuleb tellimuse vormil vajalikud andmed lisada või parandada.
8. Kui tellimuse vormil ei leitud vigu, registreerib infosüsteem tellimuse ja omistab sellele numbri. Tellimus on olekus "Esitatud".

Vajadusel on maksumärkide tellimust pärast esitamist võimalik parandada ja tühistada kuni see on staatuses "Esitatud". Kui tellimuse staatus on "Menetlemisel", ei saa klient tellimust parandada ega tühistada, seda saab teha üksnes ametnik.

5.1.2. Poolelioleva tellimuse mustandi redigeerimine ja esitamine

Kui kasutajal on varasemalt jäänud pooleli maksumärkide tellimus, mida ta ei ole esitanud, saab selle täitmist jätkata ning esitada uut maksumärkide tellimust.

Selleks tuleb kasutajal valida töölaual plokist „Pooleliolevad dokumendid“ varasemalt loodud, kuid esitamata tellimus ja täita sellel vajalikud/puuduolevad väljad.

Muud tellimise esitamisega seotud tegevused (tellimuse esitamine, süsteemsete kontrollide teostamine jm) on sama, mis ka uue tellimuse esitamisel nõ nullist.

5.1.3. Varasemalt esitatud tellimuse kopeerimine

Uut tellimust saab esitada ka varem esitatud tellimuse kopeerimisega.

Selleks tuleb:

1. Valida menüüst "Esitatud dokumendid" → "Näita rohkem" → "Maksumärkide tellimus"; 2. Valida välja sobiv tellimus ja vajutada rea lõpus olevale kopeeri-nupule:

Dokumentide otsing

Esitatud dokumendid

Filtrid ▾

<input type="text"/>	Maksumärkide tellimus ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dokumendi number ▴ ▾	Liik ▴ ▾	Esitamise kuupäev ▴ ▾	Toimingu kuupäev ▴ ▾	Olek ▴ ▾	Kogus ▴ ▾
26A001419	Maksumärkide tellimus	09.09.2026	09.09.2026	Menetlemisel	6 000
26A001373	Maksumärkide tellimus	10.08.2026	10.08.2026	Lõpetatud	400

3. Avanenud maksumärkide tellimuse vormil tuleks üle kontrollida, kas andmed on korrektsed ning vajadusel parandada andmed õigeaks (nt muuta maksumärkide vastuvõtmise kuupäeva, täpsustada tellitavaid maksumärke jm).

Muud tellimise esitamisega seotud tegevused (tellimuse esitamine, süsteemsete kontrollide teostamine jm) on sama, mis ka uue tellimuse esitamisel “nullist”.

5.1.4. Maksumärkide tellimuse andmeväljad

Maksumärkide tellimusel tuleb täita järgmised väljad:

- **Soovitatav vastuvõtmise kuupäev** - kuupäev millal soovitakse maksumärgid kätte saada;
- **Kellaaeg** - soovitatav maksumärkide vastuvõtmise kellaaeg;
- **Kontaktisiku nimi** - isik, kellega ametnik saab vastava tellimuse raames vajadusel suhelda;
- **Kontaktisiku meiliaadress;**
- **Kontaktisiku telefoninumber;**
- **Vastuvõtja isikukood** - vastuvõtja on isik, kes tuleb selle tellimuse alusel maksumärke vastu võtma. Peale isikukoodi sisestamist valida „Otsin“ ning välja **Vastuvõtja nimi** täidab süsteem automaatselt;
- **Tagatise andmed** (alkoholil) - väljale märgitakse tagatise suurus ja maksumärgistatava alkoholi kirjeldus. Kui esitatud taotlusel puuduvad alkoholi andmed, siis arvutatakse maksumärgi aktsiis võttes aluseks 40%-lise etanoolisisaldusega 1-liitrilise müügipakendi mahuga muu alkoholi aktsiisisumma;
- **Maksumärgistamise koht** - nimetuse loetelust tuleb valida koht, kus on plaanis teostada maksumärgistamist. Detailsed andmed maksumärgistamise koha osas täidab süsteem automaatselt. Selleks, et süsteem saaks andmed automaatselt täita, tuleb maksumärgistamise koht eelnevalt lisada. Lisainformatsioon juhendi punktis 4.2.
- **Tellitavate maksumärkide andmed:**
 - **Kujundus** - tellitava maksumärgi kujundus; ○ **Pooli suurus** (alkoholil)- millistes poolides alkoholi maksumärke soovitakse tellida; ○ **Poolide arv** (alkoholil) - mitu pooli alkoholi maksumärke soovitakse tellida.
 - **Kogus:**
 - tellitavate alkoholi maksumärkide kogus: kui täita väljad „Pooli suurus“ ja „Poolide arv“, arvutab süsteem automaatselt tellitavate alkoholi maksumärkide koguse. Kui soovitakse tellida kindel arv maksumärke, nt 25 tk, siis tuleb „Pooli suurus“ valida 1, jätta väli „Poolide arv“ täitmata ning sisestada soovitud kogus väljale „Kogus“.
 - tellitavate tubaka maksumärkide kogus - märgitakse soovitatav maksumärkide kogus tükkides.
 - **Tubakatoote liik** (tubakal) – klassifikaator maksumärkide liigiga (sigaretid, suitsetamistubakas A, sigarettides kasutatav suitsetamistubakas B, sigar G, sigarillod D), kust tuleb valida, millise liigiga tubaka maksumärke soovitakse;
 - **Tootekood** (tubakal) - vabatahtlik väli (pakendamise tarbeks); ○ **Kogus pakendis (tubakal)** - toote kogus müügipakendis (tükk, gramm, milliliiter).

- **Maksimaalne jaehind** - tubaka maksumärkide maksimaalne jaehind (kohustuslik sigarettide, sigarite ja sigarillode maksumärkide tellimisel)
- **Lisainfo** – väli tellimust puudutava muu info märkimiseks.

Valitud maksumärkide tellimusele lisamiseks vajutada märgitud maksumärkide rea lõpus olevale nupule „**Lisan**“ ning maksumärgid kuvatakse seejärel ploki „Lisatud maksumärgid“.

Tellimusele märgitud maksumärkide andmete **muutmiseks** tuleb klõpsata lisatud maksumärkide rea lõpus olevale muutmise ikoonile , misjärel viiakse maksumärkide andmed ploki „Maksumärgid“, kus saab teha vajalikud parandused.

Tellimusele märgitud maksumärkide andmete **kustutamiseks** tuleb klõpsata lisatud maksumärkide rea lõpus olevale kustutamise ikoonile  .

5.2. Maksumärkide väljastamise saateleht (maksumärkide vastuvõtmine)

Maksumärkide vastuvõtmine on passiivne informatiivne vorm, millel kuvatakse informatsiooni kinnitamaks, et klient on maksuhaldurilt maksumärgid kätte saanud.

MTA väljastab maksumärgid tellijale saatelehe alusel. Maksumärkide väljastamise saatelehe leiab "Esitatud dokumentide" all, kui klõpsata "Näita rohkem" ning valida "Maksumärkide väljastamise saateleht".

Väljastamise järgselt kanduvad maksumärgid MAISis automaatselt kliendi arvestusse. Klient saab vaadata talle väljastatud maksumärke kasutades aruannet "Dokumendi otsing" > „Maksumärkide väljastamise saateleht“. Väljastatud, aga veel tootele kinnitamata maksumärgid on nähtavad töölaual valikus „Kinnitamata maksumärgid“.

Kasutajale kuvatakse maksumärkide vastuvõtmise saatelehte järgmiste andmetega:

- Dokumendi number - saatelehe number, mille alusel MTA väljastas maksumärgid;
- Tellimuse number - kuvatakse vastuvõtmise aluseks olnud tellimuse number, millel klõpsates avaneb tellimus;
- Väljastamise kuupäev - maksumärkide vastuvõtmise kuupäev;
- Vastuvõtja nimi;
- Vastuvõtja isikukood; • Maksumärkide andmed.

5.3. Tootele kinnitamise teade (maksumärkide tootele kinnitamine)

Tellitud maksumärgid tuleb toodetele kinnitada seaduses sätestatud tähtaja jooksul (90 päeva + tähtaja pikendamisel 90 päeva). Kui maksumärgid ei ole MAIS süsteemis tähtaegselt tootele kinnitatud, tekib maksumärgilt aktsiisimaksu tasumise kohustus.

Tootele kinnitamise teatel tuleb täita järgmised väljad nii alkoholi kui tubaka maksumärkide korral:

- **Tootele kinnitamise kuupäev** – kuupäeva lahter on vaikinisi eeltäidetud teate sisestamise kuupäevaga. Samas on võimalus valida/sisestada kuupäev, mil maksumärk kinnitati või kinnitatakse tootele.
- **Maksumärgistamise koht** - nimetuse loetelust tuleb valida koht, kus on plaanis teostada maksumärgistamist. Detailsed andmed maksumärgistamise koha osas täidab süsteem automaatselt. Selleks, et süsteem saaks andmed automaatselt täita, tuleb maksumärgistamise koht eelnevalt lisada. Lisainformatsioon juhendi punktis 4.2.
- **Toote ID**– registreeritud tootele süsteemi poolt automaatselt määratud kood. Tootele kinnitamise teate koostamiseks on vajalik, et seotud tooted oleksid infosüsteemis eelnevalt registreeritud. Toodete nimekirja saab klient luua sisestades toote andmed käsitsi või laadides need süsteemi XML- või CSV-failina. Igale registreeritud tootele genereeritakse unikaalne MAISI toote ID (täpsemalt kirjeldatud punktis 5.1). Toote ID numbri märkimise ja "Otsin" nupul klõpsamise järel täidab süsteem automaatselt järgmised väljad: alkoholi nimetus, müügipakendi maht, etanoolisisaldus, alkoholi liik.
- **Toote partii** - vabatahtlik lahter.
- **Märkused kauba kohta** - vabatahtlik lahter.
- **Kinnitamata maksumärgid** - tuleb valida maksumärgid, mida soovitakse tootele kinnitada.

Alkoholi maksumärkide korral saab valida nii tervet pooli (nt 10 000) kui ka üksikut maksumärki. Maksumärkide valimiseks on kaks võimalust:

1. Valida partii kinnitamata maksumärkide valikust vajutades "**Valin**", misjärel kuvatakse valitud maksumärgid plokis "**Maksumärgid**";
2. Sisestada käsitsi partii alguse ja partii lõpu andmed plokki "**Maksumärgid**".

Mõlemal juhul tuleb selleks, et muuta kinnitatavate maksumärkide kogust, muuta partii alguse ja/või lõpu numbrit ehk vahemikku, mille järel täidab süsteem koguse automaatselt.

Peale plokki "**Maksumärgid**" andmete sisestamist, valida "**Lisan**", misjärel lisatakse maksumärgid maksumärkide loetellu "**Lisatud maksumärgid**".

Tubaka maksumärkide valimiseks, tuleb vajutada kinnitamata maksumärkide partii rea lõpus olevale nupule “**Valin**”, misjärel kuvatakse valitud maksumärgid plokis “**Maksumärgid**”. Selles plokis saab tootele kinnitatavat maksumärke hulka vajadusel muuta. Selles plokis valida “**Lisan**”, misjärel kuvatakse maksumärgid loetelus “**Lisatud maksumärgid**”.

Olles veendunud, et tootele kinnitamise väljad on täidetud korrektselt, tuleb vajutada nupul “**Kinnitan**”, misjärel muutuvad valitud maksumärgid tootele kinnitatuks.

Kui kasutaja soovib alustatud dokumendiga tööd jätkata või selle esitada hiljem, siis on võimalik juba sisestatud või valitud andmed edasiseks tööks salvestada, vajutades nupule „**Salvestan ja sulgen**“.

5.3.1. Tootele kinnitamise teate parandamine ja tühistamine

Pärast tootele kinnitamise teate esitamist on kliendil võimalik teadet tühistada või muuta teatel olevaid maksumärkide andmeid nii kaua, kuni vastavad maksumärgid lähetatakse (tarbimisse või aktsiisilattu).

Selleks tuleb avada muutmist või tühistamist vajav toiming ning vajutada “Parandan” või “Tühistan” nuppu:

Pärast tootele kinnitamise teate esitamist saab klient teadet tühistada või muuta kõiki muudetavaid välja hetkeni kuni vastavatele maksumärkidele pole esitatud lähetamise teadet (tarbimisse või aktsiisilattu lähetamine).

Kui lähetamise teade on tehtud, on tootele kinnitamise teade suuresti lukus: seda ei saa tühistada, varem lisatud maksumärke ei saa eemaldada ning alkoholi andmeid ei saa muuta. Mida aga saab teha, on parandada maksumärgistamise kohta ning lisada dokumendile uusi maksumärke. Kui

lisatud maksumärke on vaja eemaldada või asendada, tuleb kõigepealt tühistada nendele maksumärkidele koostatud tarbimisse/aktsiisilattu lähetamise teade.

Kui lähetamise teade tühistatakse, muutub tootele kinnitamise teade taas osaliselt muudetavaks. Alkoholi puhul saab seejärel eemaldada eelnevalt lisatud maksumärke ning tootele kinnitamise teate saab ka täielikult tühistada. Küll aga ei saa muuta maksumärkide partii vahemikku (nt XD000001–XD000400 ei saa muuta vahemikuks XD000001–XD000300) ning muuta ei saa ka alkoholi andmeid.

5.3.2. Registreeritud (sh juhuti) kaubasaaja maksumärkide tootele kinnitamine ja tarbimisse lähetamine

Registreeritud kaubasaaja tegevuskohas on teisest liikmesriigist Eestisse toimetatud alkoholi maksumärgistamine lubatud, kui alkoholile kinnitamiseks kasutatavad maksumärgid on isiku valduses hiljemalt alkoholi tegevuskohta vastuvõtmise päeval ning maksumärgid kinnitatakse tootele viivitamata.

Kui registreeritud kaubasaaja esitab tootele kinnitamise teate genereerib MAIS sellest automaatselt ka tarbimisse lähetamise teate, sest registreeritud kaubasaaja tegevusluba omaval isikul tekib koheselt toote maksumärgistamisel ka maksukohustus.

Maksumärkide infosüsteemis on hetkel vajalik registreeritud kaubasaajal esmalt läbi “Haldus” ploki “Maksumärgistamise kohad” (vaata punkti 4.2) lisada maksumärgistamise koht.

Maksumärkide tellimusel ja tootele kinnitamisel tuleb maksumärgistamise kohaks valida “Maksumärgistamise kohad” kaudu sisestatud andmed.

5.3.3. Sertifitseeritud kaubasaaja maksumärkide tootele kinnitamine ja tarbimisse lähetamine

Sertifitseeritud kaubasaaja valib maksumärkide tellimusel ja tootele kinnitamise teatel maksumärgistamise kohaks aadressi, mille ta on eelnevalt "Halduse" plokis sisestanud (punkt 4.2). Maksumärgistamise kohaks märgitakse sertifitseeritud kaubasaaja tegevuskoht. Sertifitseeritud kaubasaaja esitab MAISis kaks erinevat dokumenti: esmalt tootele kinnitamise teate ja seejärel tarbimisse lähetamise teate.

5.4. Maksumärkide tootele kinnitamise tähtaja pikendamine

Tootele kinnitamise tähtaja pikendamise taotlus esitatakse juhul, kui maksumärke ei ole võimalik 90 päeva jooksul pärast nende vastuvõtmist tootele kinnitatud ning maksumärkide valdaja taotleb Maksu- ja Tolliametilt veel 90 päeva võrra pikendust. Tähtaega saab pikendada ühe korra.

Kui maksumärke ei ole tähtaja jooksul tootele kinnitatud ega tähtaja pikendamist taotletud, tekib isikul kohustus deklareerida kinnitamata maksumärgid aktsiisideklaratsioonil ja tasuda aktsiis. Tubakatoodete puhul tuleb tasuda aktsiis summas, mis vastab nende maksumärkidega märgistamiseks ette nähtud tubakatoodetelt arvutatud aktsiisisummale. Alkoholi puhul tuleb tasuda aktsiis summas, mis vastab 40% etanoolisisaldusega ühe liitri muu alkoholi aktsiisisummale. Tähtajaks pikendamata jäänud maksumärkide kohta tuleb esitada maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus ja tasuda aktsiisisumma (kirjeldatud punktis 5.7).

Tootele kinnitamise tähtaja pikendamise taotlusel tuleb täita järgmised väljad:

- **Uus kinnitamise tähtpäev:**
 - Alkoholi maksumärkide tähtaja pikendamisel taotlusel saab valida uue tootele kinnitamise tähtpäeva. Lubatud maksimaalne pikendamise tähtaeg on 90 päeva taotluse esitamise päevast arvates. Kuupäev ei tohi olla minevikus. Vaikimisi on väljale automaatselt kuvatud maksimaalne lubatud päevade arv 90 päeva.
 - Tubaka maksumärkide tootele kinnitamise tähtaja pikendamise taotlusel kuvatakse kasutajale tekst "Uus kinnitamise tähtpäev täidetakse automaatselt", uut kinnitamise tähtpäeva kasutaja ise määrata ei saa.
- **Kontaktisiku nimi**
- **Kontaktisiku meiliaadress**
- **Kontaktisiku telefoninumber**
- **Kinnitamata maksumärgid** - tuleb valida maksumärgid, mille kinnitamise tähtaega soovitakse pikendada.

Alkoholi maksumärkide korral saab valida nii tervet pooli (nt 10 000) kui ka üksikut maksumärki. Maksumärkide valimiseks on mitu võimalust:

- vajutada kinnitamata maksumärkide partii lõpus olevale nupule "**Valin**", misjärel kuvatakse valitud maksumärgid plokis "**Maksumärgid**";
- märkida käsitsi partii algus ja partii lõpp plokki "**Maksumärgid**".

Peale plokki "**Maksumärgid**" andmete sisestamist, valida "**Lisan**", misjärel lisatakse maksumärgid maksumärkide loetellu "Valitud maksumärgid".

Tubaka maksumärkide valimiseks tuleb vajutada kinnitamata maksumärkide partii lõpus olevale nupule "**Valin**", misjärel kuvatakse valitud maksumärgid plokis "**Maksumärgid**". Selles plokis saab tootele kinnitatavat maksumärki hulka vajadusel muuta. Selles plokis valida "**Lisan**", misjärel kuvatakse maksumärgid loetelus "**Lisatud maksumärgid**".

Olles veendunud, et tootele kinnitamise väljad on täidetud korrektselt, tuleb vajutada nupul "**Kinnitan**", misjärel muutuvad valitud maksumärgid tootele kinnitatuks.

Kui kasutaja soovib alustatud dokumendiga tööd jätkata või selle esitada hiljem, siis on võimalik juba sisestatud või valitud andmed edasiseks tööks salvestada, vajutades nupule „**Salvestan ja sulgen**“.

Pärast esitamist on tootele kinnitamise tähtaja pikendamise taotlust võimalik kliendi poolt parandada ja tühistada nii kaua, kuni see on staatuses "Esitatud". Kui taotluse staatus on "Menetlemisel", saab taotlust parandada ja tühistada ametnik.

5.5. Maksumärkide aktsiisilattu või tarbimisse lähetamine

Tootele kinnitatud maksumärke saab lähetada:

- teise aktsiisilattu vastava saatelehe alusel;
- tarbimisse vastava saatelehe või tollideklaratsiooni alusel.

Tarbimisse lähetamine on toiming, millega ettevõtte lähetab tootele kinnitatud maksumärgistatud aktsiisikauba tarbimisse (hulgimüük, jaemüük) ning sellelt aktsiisikaubalt tekib maksukohustus.

Juhul, kui ettevõtja lähetab maksumärke aktsiisilattu või tarbimisse SADHES saatelehega, on ettevõtjal võimalik ja soovitatav valida ning lisada tootele kinnitatud maksumärkide andmed SADHES süsteemis (vastava kauba juures täidetakse tubaka andmevälju plokis 17_4 ja alkoholi andmevälju plokis 17_5). Kui ettevõtja on SADHES saatelehele lisanud maksumärkide andmed, siis saatelehe esitamise järgselt ilmub MAIS süsteemi automaatselt aktsiisilattu lähetamise toiming (A- saatelehe puhul) või tarbimisse lähetamise toiming (T- saatelehe puhul). See tähendab, et klient ei pea ise esitama aktsiisilattu või tarbimisse lähetamise toimingut MAIS süsteemis. Sellise vormistuse puhul saab klient hoida kokku aega, kuna kahe dokumendi koostamise ja esitamise asemel kahes erinevas süsteemis saab esitada kõik vajalikud andmed ühel saatedokumendil.

Kui ettevõtja ei ole SADHES süsteemis viidanud MAIS maksumärkidele, tuleb lisaks aktsiisikauba saatelehele vormistada aktsiisilattu või tarbimisse lähetamise toiming MAISIS.

Aktsiisilattu ja tarbimisse lähetamise teatel tuleb täita järgmised väljad:

- **Lähetamise andmed** ○ **Lähetamise kuupäev** – Valida/sisestada kuupäev, mil aktsiisikaup lubatakse tarbimisse (saatelehe kuupäev).
 - **Lähetamise kellaaeg** - Süsteem märgib automaatselt kellaaja, mil teate koostamis alustati. Vajadusel võib määrata muu kellaaja.
 - **Saaja registrikood** - Sisestada saaja äriregistri kood. Vajutades nupule "Otsin", täidab süsteem saaja nime ja aadressi väljad automaatselt.
 - **Sihtladu (ainult aktsiisilattu lähetamisel)** - Valida saaja aktsiisilao tegevuskoht, kuhu maksumärgid lähetatakse.
- **Lähteladu** - Lähetatava aktsiisilaopidaja tegevuskohta valides annab süsteem nimekirja maksumärkidest, mida on võimalik valitud tegevuskohast lähetada.
- **Kinnitatud maksumärgid** - Toodud on nimekiri valitavatest maksumärkidest. Lähetamiseks vajutada valitud maksumärkide rea lõpus nupule „Valin“.
- **Maksumärgid** - Plokis on lähetatavate maksumärkide andmed ja siin on võimalik muuta lähetatavate maksumärkide kogust. Kui olete veendunud, et sisestatud kogused ja maksumärgid on õiged, tuleb vajutada nupule „Lisan“.

- **Lisatud maksumärgid** - Kuvatakse lähetamiseks valitud maksumärkide partiid. Siin on võimalik valik tühistada vajutades prügikasti ikoonil või andmeid muuta vajutades pliiatsi ikoonil. Viimasel juhul liigutab süsteem vastava partii 'Maksumärgid' plokki, kus saab teha muudatusi.
 - **Lisadokumendid** - Selles plokis tuleb viidata teises infosüsteemis koostatud saatelehele või dokumendile, millega alkoholi või tubakatooteid lähetatakse.
 - **Infosüsteem** - Valida infosüsteem, kus saateleht või tollideklaratsioon koostati (SADHES, EMCS, Impulss)
 - **Liik** - Valida saatelehe liik vastavalt valitud infosüsteemile.
 - A-saateleht - kui maksumärgistatud kaupa on lähetatud ajutises aktsiisivabastuses teise aktsiisilattu;
 - T-saateleht - kui maksumärgistatud kaupa on lähetatud tarbimisse;
 - Impordideklaratsioon - maksumärgistatud kauba importimisel;
 - LRT - maksumärgistatud kauba lähetamisel teise liikmesriiki;
 - Muu - **NB!** lisadokumendi liik „Muu“ on valik, mida ei tohi kasutada esmasel toimingu esitamisel MAISis. Valikut "Muu" võib kasutada, kui soovitakse parandada varasemalt esitatud toimingut (dokumenti).
- Dokumendi number** - Sisestada dokumendi number.

Kui olete veendunud, et teatele sisestatud andmed on õiged, vajutage nupul “**Kinnitan**”.

Juhul, kui toimingu esitamine ebaõnnestub lisadokumentide kontrolli tõttu (nt viidatud saatelehe süsteem ei ole sel ajahetkel MAISile kättesaadav tehnilise probleemi tõttu), kuvatakse kliendile vastav veateade. Sellisel juhul tuleb oodata MAIS toimingu esitamisega kuni saatelehe süsteemi töö on taastunud.

5.5.1. Maksumärkide aktsiisilattu või tarbimisse lähetamise teate parandamine

Pärast esitamist on kliendil võimalik lähetamise teadet tühistada või parandada, kui selle toimingu kuupäev jääb kas käesolevasse kuusse või eelmisse kalendrikuusse tingimusel, et parandamise kuupäev ei ole hilisem kui käesoleva kuu 20. kuupäev. Näiteks, kui soovitakse 08.09.2026 parandada 30.08.2026 tarbimisse lähetamise teadet, siis see on võimalik, sest augustikuu perioodilise aktsiisideklaratsiooni esitamise tähtaeg on 20.09.2026. Kui aga 08.09.2026 on soov parandada 30.07.2026 lähetamise teadet, pole seda teha võimalik, sest juulikuu perioodilise aktsiisideklaratsiooni esitamise tähtaeg oli 20.08.2026. Muul juhul on lähetamisteadet võimalik parandada või tühistada ametnikul.

Oluline on meeles pidada, et aktsiisilattu või tarbimisse lähetamise teate paranduse esitamise järgselt teostatakse lisadokumendi kontrolli vastavast infosüsteemist. See tähendab, et kui teatel on viidatud SADHES saatelehele, siis MAIS kontrollib, et vastavale lisadokumendile tohib viidata, kas see on sobivas olekus, kas saatelehel puudub MAIS toimingu viide jms. Kui kontrolli tulemusena selgub, et lisadokumendile ei tohi viidata, siis kuvatakse kasutajale vastav teade. Sellisel juhul tuleb kontrollida, kas viidatud lisadokumendi number on õige:

- kui selgub, et maksumärke on lähetatud siiski teise saatelehe või tollideklaratsiooni alusel, siis tuleb muuta lisadokumendi andmevälju ning märkida õiged andmed;
- kui viidatud lisadokumendi andmed on õiged, tuleb muuta lisadokumendi plokis olevat infosüsteemi ja lisadokumendi liiki ning valida selleks "Muu". Dokumendi numbrit ei ole vaja muuta.

5.6. Maksumärkide tagastamine

Maksumärkide tagastamise taotlus esitatakse juhul, kui ettevõtte ei soovi maksumärke kasutada või kui vastuvõetud maksumärgid on osutunud praagiks, need on tootmisprotsessi käigus rikutud või kui soovitakse tootele kinnitatud maksumärke tagastada (nt toode riknenud, maksumärgi kujundus on muutunud ja ei ole kehtiv).

Alkoholi maksumärke saab tagastada kahe taotlusega:

- maksumärkide tagastamise taotluse;
- väljastatud maksumärkide tagastamise taotlusega.

Alkoholi maksumärkide tagastamisel on võimalus, et juhul kui väljastatud maksumärgi number ei ole teada, saab kinnitatud vahemikus tagastada kas valitud maksumärgi või mitu maksumärki ehk maksumärkide koguse.

Maksumärkide tagastamise taotlusel tuleb täita järgmised väljad:

- **Tagastamise kuupäev** - valida/sisestada kuupäev, millal soovitakse maksumärke Maksu- ja Tolliametile tagastada;
- **Üleandja isikukood** - sisestada selle isiku, kes tuleb maksumärke tagastama, isikukood. Vajutades nupule "Otsin", täidab süsteem saaja nime välja automaatselt;
- **Maksumärgi tagastamise põhjus** - valida tagastamise põhjus: "Rikutud", "Praak", "Kasutamata", "Tagastamine seoses müügipiiranguga", "Tootele kinnitatud";
- **Tagastatavad maksumärgid** - nimekiri valitavatest maksumärkidest. Vajalike maksumärkide valimiseks tuleb valitud maksumärkide rea lõpus vajutada nupule "Valin";
- **Maksumärgid** – selles plokis on tagastavate maksumärkide andmed ja siin on võimalik alkoholil muuta tagastavate maksumärkide kogust partii andmete muutmisel. Tubakal saab muuta tagastatavate maksumärkide kogust, valitud partii ülejäänud andmeid käsitsi muuta ei saa. Kui olete veendunud, et sisestatud kogused ja maksumärgid on õiged, tuleb vajutada nupule „Lisan“;
- **Lisatud maksumärgid** - kuvatakse tagastavate maksumärkide andmed;
- **Lisadokumendid** - ei ole kohustuslik, võib jääda tühjaks.

Kui olete veendunud, et teatele sisestatud andmed on õiged, vajutage nupule "**Kinnitan**".

NB! Pärast esitamist on maksumärkide tagastamise taotlust võimalik kliendi poolt parandada ja tühistada nii kaua kuni see on staatuses "Esitatud". Kui taotluse staatus on "Menetlemisel", saab taotlust parandada ja tühistada ametnik.

5.7. Maksumärkide kehtetuks tunnistamine

Maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotluse esitamisega kaasneb üldjuhul aktsiisi tasumise kohustus. Tasumisele kuuluv aktsiisisumma tuleb deklareerida aktsiisideklaratsioonide süsteemis ADEK.

5.7.1. Alkoholi maksumärkide kehtetuks tunnistamine

Alkoholi maksumärke saab kehtetuks tunnistada kahe taotlusega:

- väljastatud maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus - esitatakse juhul, kui maksumärgid on kadunud;
- maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlus - esitatakse juhul, kui maksumärgid on kliendi poolt vastu võetud ja tootele kinnitatud ning toode on tarbimisse lubatud (aktsiis tasutud), aga toode lähetatakse Eestist teise riiki ja ei jää Eesti turule.

Taotlusele tuleb märkida alkoholi maksumärkide partii algus ja lõpp. Väljastatud maksumärkide kehtetuks tunnistamisel on võimalus, et juhul kui väljastatud maksumärgi number ei ole teada, siis saab tunnistada kehtetuks kindlast vahemikust konkreetse maksumärgi või mitu maksumärki ehk maksumärkide koguse.

Pärast esitamist on maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlust võimalik kliendi poolt parandada ja tühistada kuni see on staatuses "Esitatud". Kui taotluse staatus on "Menetlemisel", saab taotlust parandada ja tühistada ametnik.

5.7.2. Tubaka maksumärkide kehtetuks tunnistamine

Tubaka maksumärke saab kehtetuks tunnistada maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlusega juhul, kui maksumärgid on kadunud. Kehtetuks tunnistamise taotlusel tuleb kehtetuks tunnistatavad maksumärgid valida nimekirjast "Kehtetuks tunnistatavad maksumärgid".

Valitud tubaka maksumärkide puhul on erisus, et partii kogust saab muuta, lisatud partiisid kustutada ja lisada taotlusele uusi partiisid, aga valitud partii ülejäänud andmeid käsitsi muuta ei saa.

Pärast esitamist on maksumärkide kehtetuks tunnistamise taotlust võimalik kliendi poolt parandada ja tühistada kuni see on staatuses "Esitatud". Kui taotluse staatus on "Menetlemisel", saab taotlust parandada ja tühistada ametnik.

5.8. Aktsiisi tagastamise taotluse esitamine (ei saa esitada MAISis)

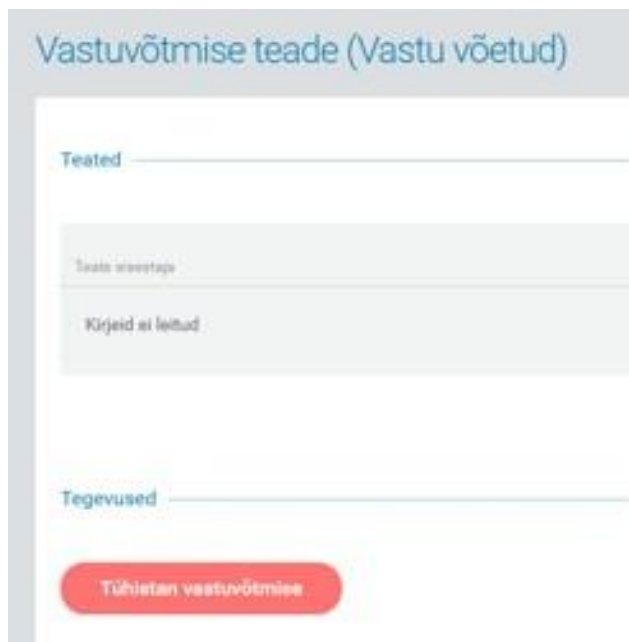
Aktsiisi tagastamise funktsionaalsus ei ole süsteemis arendatud. Taotlused esitatakse digiallkirjastatult MTA aktsiiside osakonnale maksumargid@emta.ee.

5.9. Vastuvõtmise teate esitamine

Maksumärkide lähetamisel ühest aktsiisilaost teise tuleb esitada aktsiisilattu lähetamise teade.

Teisest aktsiisilaost lähetatud maksumärkide vastuvõtmiseks või tagasilükkamiseks tuleb menüüst „Uus toiming“ valida „Vastuvõtmise teade“. Vastuvõtmise teadet on võimalik lõpetada klõpsates dokumendil „Kinnitan“. Teise valikuna saab vastu võtmisest loobuda valides „Lükkan tagasi“.

Teisest aktsiisilaost lähetatud maksumärkide vastuvõtmise toiminguga järgselt on võimalik teatud toimingut ka tühistada valides „Tühistan vastuvõtmise“. Sel juhul liiguvad maksumärgid tagasi lähetanud aktsiisilao arvestusse.



6. Faili üleslaadimine

Maksumärkide infosüsteemi on võimalik failist laadida järgmisi dokumente:

- Tootele kinnitamise teade (võimalik üles laadida ainult XML-failist);
- Aktsiisilattu lähetamise teade (võimalik üles laadida nii XML kui ka CSV failist);
- Tarbimisse lähetamise teade (võimalik üles laadida nii XML kui ka CSV failist);
- Uue toote või toodete registreerimine (võimalik üles laadida nii XML kui ka CSV failist).

Faili üleslaadimine

Lähetamine

Tootele kinnitamine

Toote registreerimine

MAISi toimingute XML ja CSV failid ning juhised on leitavad MTA veebilehel: [Teenuste tehniline info](#) | [Maksu- ja Tolliamet](#)

Ühe XML-failiga on võimalik üles laadida mitu teadet. Toodete registreerimise puhul on võimalik registreerida mitu toodet ühe failiga.

Infosüsteem kuvab dokumentide valideerimisel tekkinud vead ja selgitused. Mitme dokumendi üleslaadimisel vigade tekkimisel on võimalus valida osaline dokumentide esitamine. Sellisel juhul loob süsteem korrektsete andmetega faili alusel kinnitatud olekus dokumendid, vigaste andmetega faili alusel luuakse dokument/dokumendid „Pooleliolevad dokumendid“ plokki.

7. Probleemid infosüsteemi kasutamisel

Infosüsteemi kasutamisel tekkinud probleemidest palume kirjutada meiliaadressile aktsiisid@emta.ee ja teatada järgmised andmed:

1. Rakenduse või infosüsteemi nimetus, kus tekkis tõrge.
2. Probleemi tekkimise kuupäev
3. Oma kontaktandmed: telefoninumber ja/või e-posti
4. Dokumendile märgitud saatja/saaja
5. Võimalikult täpne probleemi kirjeldus: mida tegite ja milline on veateate tekst, võimalusel lisage ekraanipilt failina. Ekraanipildi tegemiseks vajutage klahve Ctrl+PrintScr ja lisaks Ctrl+C (koopida) ja salvestage see (Ctrl+V) txt või doc failina; vajadusel lisage xml või pilt leheküljest.
6. Kui tegemist on vea kahtlusega, siis palume lisada kirjeldus õigeks peetavast lahendusest.