

Anvisningar för lämnande av månadsuppföljningsuppgifter för förmedlingscentraler och stora taxiföretag

1	Allmänt	2
2	Uppgifternas användningsändamål	2
3	Fastställande av omfattningen av skyldigheten att lämna uppgifter och av datainnehållen som ska lämnas	3
4	Tidsplan för datainsamlingen	5
5	Inlämning av uppgifter	5
6	Strukturen på och filformatet för de uppgifter som ska meddelas	7
7	Datainnehåll som ska lämnas	9
7.1	FO-nummer för det taxiföretag som gjort taxiresan.....	9
7.2	Registreringstecknet för det fordon med vilket taxiresan gjorts.....	9
7.3	Uppgifter om taxiresans tidpunkt.....	10
7.3.1	Tidpunkt för beställning av taxiresan (med en minuts noggrannhet) .	10
7.3.2	Tidpunkt för beställning av taxiresan (med en timmes noggrannhet)	11
7.3.3	Taxiresans starttid	11
7.3.4	Taxiresans sluttid.....	11
7.3.5	Taxiresans responstid	11
7.3.6	Taxiresans varaktighet.....	11
7.4	Uppgifter om taxiresans startplats	12
7.5	Taxiresans längd.....	12
7.6	Metod för beställning av taxiresan	13
7.7	Förhandsbeställning av taxiresa	13
7.8	Tillgänglighetsbehov under taxiresan.....	13
7.9	Fält för tilläggsuppgifter om taxiresan	14
7.10	Taxiresans totala pris	14
7.11	Taxiresans grundpris	14
7.12	Betalningssätt för taxiresan.....	15
7.13	Exempel på hur FPA- och skolresor samt resor till social- och hälsovård ska anges	15
8	Ytterligare information	15

1 Allmänt

Enligt Transport- och kommunikationsverket Traficoms föreskrift av den 15 november 2021 UPPGIFTER OM EFTERFRÅGAN PÅ OCH UTBUD AV PERSONTRAFIKTJÄNSTER SAMT PRISUPPGIFTER FÖR TAXITRAFIKTJÄNSTER ska leverantörer av förmedlingstjänster för taxitrafiken (nedan förmedlingscentraler) och stora taxiföretag (omsättning minst 7,5 miljoner euro för föregående redovisningsperiod) till ämbetsverket månatligen lämna formbundna datainnehåll (nedan månadsuppföljningsuppgifter) om varje taxiresa som leverantören eller företaget har förmedlat eller kört.

Månadsuppföljningsuppgifterna inkluderar reseuppgifter, som består av beställnings- och utfallsuppgifter, samt betalningsuppgifter.

RESEUPPGIFTER	BESTÄLLNINGS- UPPGIFTER	Tidpunkt för beställning av resan
		Metod för beställning av resan
		Förhandsbeställning av resa
		Tillgänglighetsbehov under resan
		FO-nummer för det taxiföretag som gjort resan
		Registreringstecknet för det fordon med vilket resan gjorts
		Resans startplats
	UTFALLS- UPPGIFTER	Resans responstid
		Resans varaktighet
		Resans starttid
		Resans sluttid
Resans längd		

BETALNINGS- UPPGIFTER	Resans totala pris
	Resans grundpris
	Betalningssätt för resan

2 Uppgifternas användningsändamål

Enligt 152 och 179 § i lagen om transportservice har Traficom skyldighet att följa upp den regionala efterfrågan på, tillgången till och prissättningen av taxitjänster.

3 Fastställande av omfattningen av skyldigheten att lämna uppgifter och av datainnehållen som ska lämnas

De aktörer som omfattas av skyldigheten att lämna månadsuppföljningsuppgifter är förmedlingscentraler som hanterar ett eller flera datainnehåll som räknas som utfalls- eller betalningsuppgifter om taxiresor.

En aktör som är skyldig att lämna uppgifter ska lämna ett fullständigt datainnehåll som överensstämmer med modellen för reseuppgifter och som innehåller de uppgiftsslag som skyldigheten omfattar, det vill säga i praktiken antingen

- beställnings- och utfallsuppgifter (= tillsammans reseuppgifter) eller
- beställnings-, utfalls- (= tillsammans reseuppgifter) och betalningsuppgifter.

Om man inte kan enas om vem som ska lämna uppgifterna ska det företag som i kedjan ligger närmast genomförandet av kundtransporter lämna uppgifterna. I en förmedlingskedja med flera aktörer är varje aktör som uppfyller ovanstående krav skyldig att meddela uppgifter. Om uppgifterna är tillgängliga via flera aktörer kan dessa sinsemellan komma överens om vilket av företagen som meddelar uppgifterna. Om man inte kan enas om vem som ska lämna uppgifterna ska det företag som i kedjan ligger närmast genomförandet av kundtransporter lämna uppgifterna.

SKYLDIGHET ATT MEDDELA RESEUPPGIFTER

Om företaget i sin verksamhet använder en eller flera av följande utfallsuppgifter om taxiresan -->	Resans responstid	ska det meddela samtliga av följande reseuppgifter, som består av utfalls- och beställningsuppgifter -->	Tidpunkt för beställning av resan
	Resans varaktighet		Metod för beställning av resan
	Resans starttid		Förhandsbeställning av resa
	Resans sluttid		Tillgänglighetsbehov under resan
	Resans längd		FO-nummer för det taxiföretag som gjort resan
			Registreringstecknet för det fordon med vilket resan gjorts
	Resans startplats		Resans responstid
			Resans varaktighet
			Resans starttid
			Resans sluttid
			Resans längd

SKYLDIGHET ATT MEDDELA BETALNINGSUPPGIFTER

Om företaget i sin verksamhet använder en eller flera av följande betalningsuppgifter om taxiresan ->	Resans totala pris	ska det meddela samtliga av följande betalningsuppgifter -->	Resans totala pris
	Resans grundpris		Resans grundpris
	Betalningssätt för resan		Betalningssätt för resan

4 Tidsplan för datainsamlingen

Uppgifterna ska lämnas månatligen så att uppgifterna om en avslutad kalendermånad är inlämnade senast i slutet av följande kalendermånad.

5 Inlämning av uppgifter

Månadsuppföljningsuppgifterna ska lämnas in via Traficoms datainsamlingsssystem. Inloggningen till datainsamlingsystemet sker enligt följande:

Suomi.fi-fullmakt och -identifikation

Ett företags verkställande direktör eller en annan person som ensam har firmateckningsrätt i företaget samt en enskild näringsidkare kan logga in i datainsamlingsystemet utan att behörighet och roller separat beviljas i tjänsten Suomi.fi-fullmakter.

Ovanstående personer ska ge den person som lämnar uppgifterna fullmakt genom att bevilja honom eller henne fullmakt i hanteringsgränssnittet i Suomi.fi:

- Upprätthållande av uppgifter om mobilitetstjänster
 - Med denna fullmakt kan den som getts fullmakt för sin egen eller ett annat företags räkning lämna marknadsuppgifter i datainsamlingsystemet samt upprätthålla de kontaktuppgifter för företaget som införts i systemet och kontaktuppgifterna för de personer som använder systemet.
- Anmälan om uppgifter om mobilitetstjänster
 - Med denna fullmakt kan den som getts fullmakt för sin egen eller ett annat företags räkning lämna marknadsuppgifter i datainsamlingsystemet.

Mer information om beviljande av Suomi.fi-fullmakter:

<https://www.traficom.fi/sites/default/files/media/file/Inloggning-i-Datainsamlingsystemet-for-mobilitetstjanster-med-Suomifi-identifikation.pdf>

De som meddelar uppgifter ska logga in i Traficoms datainsamlingsssystem:

<https://eservices.traficom.fi/LipaTiedonkeruu/>

För att logga in i tjänsten används Suomi.fi-identifikation, som kräver personliga bankkoder, ett certifikatkort (t.ex. ett organisationskort) eller ett mobilcertifikat.

OTP-autentisering

Om aktören inte har möjlighet att använda Suomi.fi-koder (t.ex. vid avsaknad av en finländsk personbeteckning) är det möjligt att använda OTP-autentisering. I sådana fall ska företagets representant före uppgifterna lämnas första gången meddela följande uppgifter per e-post till Traficom till lipatiedonkeruu@traficom.fi:

- uppgifter om företaget (namn, FO-nummer, e-postadress och telefonnummer) samt
- kontaktuppgifterna (e-postadress och telefonnummer) för den person som man vill utse till företagets administratör i datainsamlingsystemet.

Efter detta får den utsedda administratören per e-post en inloggningslänk och nödvändiga lösenord samt instruktioner för administration av användarkoder och för användningen.

När du loggar in första gången i systemet ska du fylla i kontaktuppgifter (1.). Månadsuppgifterna meddelas i fliken TAXITJÄNSTER (2.). I samma flik kan du även ladda ner en filmall och en förhandsfylld exempelfil (3.). För varje månad skapas en egen rad, som kan öppnas genom att du klickar på haken (4.).

1 **2**

3 → Månadsuppföljning av taxiresor
→ Exempel på material

Månadsuppföljning av taxiresor

På denna sida kan du lägga till ett material eller uppdatera ett material som i ett tidigare skede laddats upp i systemet. Anvisningar om hur man skall lägga till material eller uppdatera materialet kan läsas på sidan "Instruktioner".

Företag, materialets namn	Status	Senaste uppladdningen	Uppdaterad i sammanställningen
Traficom, 2022-03	Skickad [ID: 14]	31.03.2022	
Traficom, 2022-04			

4

TRAFICOM
Inspecta
ISO/IEC 27001

Ta kontakt:
• lipstedonkeruu@traficom.fi
Dynamicum, Erik Palméns plats 1, 00560 Helsingfors
Finland
Tillgänglighetsutlåtande
• traficom.fi

Klicka på Lägg till (5.) vid den valda månaden. Vid behov kan du även radera eller uppdatera filer som laddats upp tidigare (görs på samma sätt som när du lägger till nya). Efter detta laddar du upp csv-filen i fråga till systemet (6.) och klickar på nytt på Lägg till (7.). Du behöver inte välja något datum.

Månadsuppföljning av taxiresor

På denna sida kan du lägga till ett material eller uppdatera ett material som i ett tidigare skede laddats upp i systemet. Anvisningar om hur man skall lägga till material eller uppdatera materialet kan läsas på sidan "Instruktioner".

Företag, materialets namn	Status	Senaste uppladdningen	Uppdaterad i sammanställningen
Traficom, 2022-03	Skickad [ID: 14]	31.03.2022	

5

Status på den nyaste uppdateringen: Skickad 37_min_sekoajat_01.csv ID: 14 Visa valideringsrapport

Uppdatera

Visa endast godkända uppdateringar

Status	Giltighetsid	Filens namn	Upppladdningsdatum	Kommentarer	Meddelarens kommentarer	Funktioner	ID
Ingen uppdatering							

Traficom, 2022-04

6

Månadsuppföljning av taxiresor

LÄGG TILL RAPPORTEN

Föregående skickad uppdatering: 37_min_sekoajat_01.csv
Giltighetsid: 31.03.2022 ->

Hämta filen: Välj

Tilläggsfilformat: csv

Uppdaterad på: 07.04.2022

Välj kommentar:

7

Lägg till Avbryt

Du behöver inte välja något datum.

Efter 1–30 minuter (beroende på antalet rader) från det att filen har laddats upp finns en valideringsrapport tillgänglig i systemet. Rapporten visar hur många rader (om resan) som

- alla angivna uppgifter har sparats för i systemet
- det har sparats uppgifter för i systemet, även om en del av uppgifterna varit bristfälliga

- har förkastats helt och hållet.

Från valideringsrapporten kan du gå tillbaka till sidan där du lämnar uppgifter genom att klicka på Tillbaka. Efter att du har lämnat uppgifterna loggar du ut uppe till höger på sidan (8).

The screenshot shows the TRAFICOM web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: FRAMSIDA, KONTOTS UPPGIFTER, TAXITRAFIKTJÄNSTER (selected), ÅRLIG TIDSPLAN, and INSTRUKTIONER. The main content area is titled 'Månadsuppföljning av taxiresor'. Below the title, there is a table with the following data:

Företag, materialets namn	Status	Senaste uppladdningen	Uppdaterad i sammanställningen
Traficom, 2022-03	Skickad (ID: 14)	31.03.2022	
Traficom, 2022-04			

Below the table, there is a contact information section for Inspecta, including the email address ilpatiedonkeruu@traficom.fi and the address: Dynamicum, Erik Palménin plats 1, 00560 Helsingfors, Finland. The website traficom.fi is also listed.

6 Strukturen på och filformatet för de uppgifter som ska meddelas

Uppgifterna om varje månad ska meddelas som en csv-fil, vars struktur i fråga om kolumnernas rubriker följer datamodellen för resehandlingar (se exempel på nästa sida).

- Kolumnernas ordning kan avvika från datamodellen, men det totala antalet kolumner och rubrikerna ska stämma överens med modellen, oavsett om kolumnerna innehåller information eller inte.
- Som kolumnavskiljare används semikolon och som decimalavskiljare används kommatecken.
- Om enstaka celler saknar datainnehåll ska de lämnas tomma och inte innehålla t.ex. "-" eller "N/A".
- Filmallen och den förhandsfyllda exempelfilen kan laddas ner även från Mobilitetstjänsternas Datainsamlingsystem.

Datamodellen för resehandlingar finns tillgänglig på Traficoms webbplats: <https://www.traficom.fi/sites/default/files/media/file/TaksiKkSeurantapohja.csv>

Exempel på en ifyllt datamodell för resehandlingar

I tabellen nedan åskådliggörs uppgifterna om två taxiresor med hjälp av alternativa sätt att meddela uppgifter om tidpunkten för taxiresan och resans startplats.

Exempel 1

CompID	VehicleID	OrderTimeApprox	OrderDuration	TripDuration	OrderTime	DepTime	ArrTime	DepLocMUN	DepLocGPSx	DepLocGPSy	Distance	OrderType	Preorder	AccessRequirement	PriceTotal	PriceWithoutAddServ	PaymentMethod	AddInfo	
2752918-2	LOL-142				25052021 09:40	25052021 09:52	25052021 10:29	837			31,2	4	0	0	50,08	50,08		0	Aaa
8139765-1	JCB-71				12072021 09:31	12072021 11:07	12072021 11:44	765			31,5	0	1	1	50,35	50,35		1	Aaa
0562394-4	XZI-105				27032021 17:20	27032021 21:45	27032021 22:04	245			16,6	0	1	0	27,94	27,94		1	Aaa
5145867-9	UNJ-48				15082021 12:32	15082021 15:33	15082021 15:59	743			21,7	0	1	0	36,03	36,03		0	Aaa
8679348-5	LCR-369				12022021 16:43	12022021 17:08	12022021 18:20	398			60,7	0	0	0	94,13	94,13		0	Aaa

Exempel 2

CompID	VehicleID	OrderTimeApprox	OrderDuration	TripDuration	OrderTime	DepTime	ArrTime	DepLocMUN	DepLocGPSx	DepLocGPSy	Distance	OrderType	Preorder	AccessRequirement	PriceTotal	PriceWithoutAddServ	PaymentMethod	AddInfo	
4753928-1	CYQ-60				07082021 12:13	07082021 12:46	07082021 13:39		60.20637	24.65672	44,9	0	0	0	70,41	70,41		0	Bee
8174538-8	PKI-33				04092021 12:31	04092021 17:35	04092021 18:09		61.25613	22.35045	28,7	0	1	0	46,33	46,33		2	Bee
1615479-2	DKU-606				06032021 03:20	06032021 05:27	06032021 05:32		59.97455	23.43622	4,5	0	1	0	10,05	10,05		0	Bee
4849532-1	GQH-367				02042021 23:06	03042021 02:41	03042021 03:26		62.89298	27.68893	38,2	1	1	0	60,38	60,38		3	Bee
2432579-0	WAM-12				02072021 11:40	02072021 15:03	02072021 15:33		60.16664	24.94353	25	3	1	1	41	41		0	Bee
5581493-3	OM-762				22092021 09:28	22092021 13:21	22092021 13:49		65.01378	25.47209	23,8	0	1	0	38,92	38,92		3	Bee

Exempel 3

CompID	VehicleID	OrderTimeApprox	OrderDuration	TripDuration	OrderTime	DepTime	ArrTime	DepLocMUN	DepLocGPSx	DepLocGPSy	Distance	OrderType	Preorder	AccessRequirement	PriceTotal	PriceWithoutAddServ	PaymentMethod	AddInfo	
0659372-4	NMW-567	09032021 08	1:39:48	0:16:40				535			13,9	0	1	1	24,51	24,51		0	Cee
4798235-5	DNV-101	07032021 05	2:32:26	0:31:04				167			25,9	2	1	0	76,41	42,81		0	Cee
1863941-9	KMM-576	02012021 21	5:57:56	1:24:36				743			70,5	2	1	0	109,45	109,45		0	Cee
2768234-7	XIB-673	30102021 15	2:03:15	0:15:07				698			12,6	2	1	1	22,84	22,84		0	Cee
8835467-0	QX-944	29052021 02	1:38:13	0:37:48				684			31,5	1	1	0	50,85	50,85		0	Cee

Exempel 4

CompID	VehicleID	OrderTimeApprox	OrderDuration	TripDuration	OrderTime	DepTime	ArrTime	DepLocMUN	DepLocGPSx	DepLocGPSy	Distance	OrderType	Preorder	AccessRequirement	PriceTotal	PriceWithoutAddServ	PaymentMethod	AddInfo	
7465372-5	ICG-352	18032021 07	1:22:50	0:21:00					61.68772	27.27322	17,5	0	1	0	29,75	29,75		1	Dee
4198673-4	EBY-209	30082021 18	4:59:05	0:05:45					63.54426	29.13299	4,8	0	1	1	40,76	10,82		0	Dee
0735419-4	DO-912	23022021 21	5:52:07	0:44:38					61.41828	26.87535	37,2	1	1	0	59,48	59,48		0	Dee
3538267-8	GFY-502	20062021 07	2:11:39	0:34:04					61.68772	27.27322	28,4	3	1	0	46,56	46,56		1	Dee

7 Datainnehåll som ska lämnas

Nedan beskrivs vilka enskilda uppgifter som ska lämnas om en resehändelse.

7.1 FO-nummer för det taxiföretag som gjort taxiresan

FO-numret för det taxiföretag som gjort taxiresan meddelas med ett finländskt FO-nummer, som anges i det format som innehåller ett bindestreck. Uppgiften ska anges i kolumnen CompID.

Kolumnens namn	CompID
Förklaring	FO-nummer för det taxiföretag som gjort taxiresan
Format	8 siffror, varav den sista avskils med ett bindestreck
Exempel	2345678-9

7.2 Registreringstecknet för det fordon med vilket taxiresan gjorts

Registreringstecknet för det fordon med vilket taxiresan gjorts anges i det format som innehåller ett bindestreck. Uppgiften ska anges i kolumnen VehicleID.

Kolumnens namn	VehicleID
Förklaring	Registreringstecknet för det fordon med vilket taxiresan gjorts
Format	2-3 bokstäver och 1-3 siffror avskilda med ett bindestreck
Exempel	ABC-123

7.3 Uppgifter om taxiresans tidpunkt

Det finns två alternativa sätt att meddela datainnehåll om tidpunkten för en taxiresa varav det ena ska väljas.

		Alternativ 1	Alternativ 2
Kolumnens namn		OrderTime	OrderTimeApprox
Förklaring		Tidpunkt för beställning av taxiresan (med en minuts noggrannhet)	Tidpunkt för beställning av taxiresan (med en timmes noggrannhet)
Format		ddmmyyyy hh:mm	ddmmyyyy hh
Exempel		10012021 11:04	01012021 13
Kolumnens namn	ANTINGEN	DepTime	OrderDuration
Förklaring		Taxiresans starttid	Taxiresans responstid
Format		ddmmyyyy hh:mm	hh:mm:ss
Exempel		10012021 11:31	00:14:20
Kolumnens namn	ELLER	ArrTime	TripDuration
Förklaring		Taxiresans sluttid	Taxiresans varaktighet
Format		ddmmyyyy hh:mm	hh:mm:ss
Exempel		10012021 12:13	00:15:30

Åskådliggörande av alternativen för hur uppgifterna om tidpunkten för en taxiresa ska anges:

OrderTimeApprox	OrderDuration	TripDuration	OrderTime	DepTime	ArrTime
ANTINGEN					
01012021 13	00:14:20	00:15:30			
ELLER					
			10012021 11:04	10012021 11:31	10012021 12:13

7.3.1 Tidpunkt för beställning av taxiresan (med en minuts noggrannhet)

Tidpunkten för beställning av taxiresan kan alternativt anges i formatet ddmmyyyy hh:mm (dag, månad, år, timmar och minuter). Uppgiften ska anges i kolumnen OrderTime. För förhandsbeställningar är tidpunkten för beställning den tidpunkt då beställningen godkännts eller kvitterats. För skjutsar som vinkas in eller tas vid en taxistolpe är tidpunkten för beställning densamma som resans starttid.

7.3.2 Tidpunkt för beställning av taxiresan (med en timmes noggrannhet)

Tidpunkten för beställning av taxiresan kan alternativt anges med en påbörjad timmes exakthet i formatet ddmmYYYY hh (dag, månad, år och timmar). Uppgiften ska anges i kolumnen OrderTimeApprox. I detta alternativ ska man istället för start- och sluttid ange taxiresans responstid och längd, det vill säga skillnaderna mellan beställnings- och starttiden samt start- och sluttiden. För förhandsbeställningar är tidpunkten för beställning den tidpunkt då beställningen godkänts eller kvitterats. För skjutsar som vinkas in eller tas vid en taxistolpe är tidpunkten för beställning densamma som resans starttid.

7.3.3 Taxiresans starttid

Med taxiresans starttid avses den tidpunkt då kunden sätter sig i taxin. Taxiresans starttid anges i formatet ddmmYYYY hh:mm (dag, månad, år, timmar och minuter). Uppgiften ska anges i kolumnen DepTime. Denna uppgift behöver inte lämnas om man har lämnat uppgifter om taxiresans responstid och längd samt om tidpunkten för beställningen har angetts med en påbörjad timmes noggrannhet.

7.3.4 Taxiresans sluttid

Med taxiresans sluttid avses den tidpunkt då kunden stiger ur taxin. Taxiresans sluttid anges i formatet ddmmYYYY hh:mm (dag, månad, år, timmar och minuter). Uppgiften ska anges i kolumnen ArrTime. Denna uppgift behöver inte lämnas om man har lämnat uppgifter om taxiresans responstid och längd samt om tidpunkten för beställningen har angetts med en påbörjad timmes noggrannhet.

7.3.5 Taxiresans responstid

Taxiresans responstid, det vill säga tiden från beställningen till starten, anges i formatet hh:mm:ss (timmar, minuter och sekunder). Uppgiften ska anges i kolumnen OrderDuration. Denna uppgift behöver inte lämnas om man har lämnat uppgifter om taxiresans start- och sluttid samt om tidpunkten för beställningen har angetts med en minuts noggrannhet.

7.3.6 Taxiresans varaktighet

Taxiresans varaktighet, det vill säga skillnaden mellan start- och sluttiden, anges i formatet hh:mm:ss (timmar, minuter och sekunder). Uppgiften ska anges i kolumnen TripDuration. Denna uppgift behöver inte lämnas om man har lämnat uppgifter om taxiresans start- och sluttid samt om tidpunkten för beställningen har angetts med en minuts noggrannhet.

7.4 Uppgifter om taxiresans startplats

Taxiresans startplats anges enligt kommun (som en tresiffrig kod från Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata). En förteckning över kommunkoder finns till exempel här: https://www2.tilastokeskus.fi/sv/luokitukset/kunta/kunta_1_20220101/. En kommunkod är alltid tresiffrig. När kommunkoder hanteras kan det vara nödvändigt att lägga till nollor framför siffrorna 5–99 om de saknas på grund av filformatet: t.ex. kommun 5 Alajärvi -> 005 Alajärvi. Geodata kan vid behov anges med GPS-koordinater i stället för med kommuninformation (format: WGS84). Det finns en kolumn för varje GPS-koordinat (x och y): DepLocGPSx och DepLocGPSy.

		Alternativ 1		Alternativ 2	
Kolumnens namn		DepLocMUN		DepLocGPSx	
Förklaring		Taxiresans avresekommun		GPS-koordinat för taxiresans startplats (x)	
Format	ANTINGEN	Tresiffrig kod		Plankoordinat (WGS84)	
Exempel		091		60.45148	
Kolumnens namn				DepLocGPSy	
Förklaring				GPS-koordinat för taxiresans startplats (y)	
Format				Plankoordinat (WGS84)	
Exempel				22.26869	

7.5 Taxiresans längd

Med taxiresans längd avses den sträcka i kilometer som taxifordonet tillryggalagt under en resehändelse. Uppgiften ska anges med en eller två decimalers noggrannhet i kolumnen Distance. Som decimalavskiljare används kommatecken.

Kolumnens namn	Distance
Förklaring	Taxiresans längd
Format	Antal kilometer med decimaler (högst 2) som avskils med kommatecken
Exempel	14,5

7.6 Metod för beställning av taxiresan

Metoden för beställning av taxiresan anges med följande koder: taxistolpe/invinkning=0, förmedlingscentral=1, telefon=2, app=3, avtalskörning=4. Uppgiften ska anges i kolumnen OrderType.

Kolumnens namn	OrderType
Förklaring	Metod för beställning av taxiresan
Format	Koder 0-4 (taxistolpe/invinkning=0, förmedlingscentral=1, telefon=2, app=3, avtalskörning=4)
Exempel	1

7.7 Förhandsbeställning av taxiresa

Förhandsbeställning av taxiresa anges med följande koder: nej=0, ja=1. Med förhandsbeställning avses en schemalagd tjänst som har beställts för att börja minst en halv timme efter tidpunkten för beställningen. Uppgiften ska anges i kolumnen PreOrder.

Kolumnens namn	PreOrder
Förklaring	Förhandsbeställning av taxiresa
Format	Koder 0-1 (nej=0, ja=1)
Exempel	0

7.8 Tillgänglighetsbehov under taxiresan

Tillgänglighetsbehovet under taxiresan, det vill säga behöver kunden ett litet eller stort tillgängligt fordon med rullstolsplats, anges med följande koder: nej=0, ja=1. Uppgiften ska anges i kolumnen AccessRequirement.

Kolumnens namn	AccessRequirement
Förklaring	Tillgänglighetsbehov under taxiresan
Format	Koder 0-1 (nej=0, ja=1)
Exempel	0

7.9 Fält för tilläggsuppgifter om taxiresan

Valfritt fält där man vid behov kan ange aktörsspecifika koder om taxiresan (t.ex. företagets interna referenser). Uppgiften ska anges i kolumnen AddInfo.

Kolumnens namn	AddInfo
Förklaring	Fält för tilläggsuppgifter om taxiresan
Format	Godkänner text och/eller siffror (högst 25)
Exempel	trip123

7.10 Taxiresans totala pris

Taxiresans totala pris inklusive skatt anges i euro med en eller två decimalers noggrannhet. Uppgiften ska anges i kolumnen PriceTotal.

Kolumnens namn	PriceTotal
Förklaring	Taxiresans totala pris
Format	Belopp i euro med decimaler (högst 2) som avskils med kommatecken
Exempel	30,00

7.11 Taxiresans grundpris

Taxiresans grundpris inklusive skatt anges i euro med en eller två decimalers noggrannhet. Uppgiften ska anges i kolumnen PriceWithoutAddServ.

Grundpriset omfattar taxiresans pris inklusive skatter utan tilläggstjänster. Till tilläggstjänster räknas bland annat väntetid och assistanstillägg.

Grundpriset bildas exempelvis enligt följande:

- 1) vid debitering enligt tid av en startavgift och en tidsbaserad del,
- 2) vid debitering enligt sträcka av en startavgift och en del som beräknas enligt sträckan,
- 3) vid debitering enligt sträcka och tid av en startavgift samt delar som fastställs på basis av tiden och resans längd, och
- 4) för FPA-ersatta taxiresor av kundens självriskandel och en del som ersätts av Folkpensionsanstalten.

Kolumnens namn	PriceWithoutAddServ
Förklaring	Taxiresans grundpris
Format	Belopp i euro med decimaler (högst 2) som avskils med kommatecken

Exempel	25,00
---------	-------

7.12 Betalningssätt för taxiresan

Betalningssättet för taxiresan anges med följande koder: kontant=0, betalkort=1, faktureringskort=2, resekort=3. Uppgiften ska anges i kolumnen PaymentMethod.

Kolumnens namn	PaymentMethod
Förklaring	Betalningssätt för taxiresan
Format	Koder 0-3 (kontant=0, betalkort=1, faktureringskort=2, resekort=3)
Exempel	2

7.13 Exempel på hur FPA- och skolresor samt resor till social- och hälsovård ska anges

Nedan några exempel på hur olika typer av resor som ger offentligt stöd ska anges.

FPA-resor

- Beställningssätt: 1=förmedlingscentral
- Betalningssätt: 2=faktureringskort

Skolresor

- Beställningssätt: 4=avtalskörning
- Betalningssätt: 2=faktureringskort

Resor till social- och hälsovård

- Beställningssätt: 4=avtalskörning
- Betalningssätt: 2=faktureringskort

8 Ytterligare information

De som är skyldiga att lämna uppgifter ska meddela uppgifterna enligt ovan och inom tidsfristen. Vid frågor om lämnandet av uppgifter kan man kontakta Traficom genom att skicka e-post till:

lipatiedonkeruu@traficom.fi