



**TRAFICOM**

Transport- och kommunikationsverket

# Anvisningar för lämnandet av taxiföretagens årsuppgifter

Vad innebär skyldigheten att  
lämna uppgifter i praktiken?

# Traficom samlar in uppgifter om taxiverksamhet

- ▶ Av vem och varför samlas uppgifterna in?
- ▶ När och hur ska man lämna uppgifterna?
- ▶ Vilka uppgifter exakt är det fråga om?



# Av vem och varför samlas uppgifterna in?



# Vilka taxiföretag ska lämna samlade årsuppgifter om sin affärsverksamhet och varför samlar Traficom in samlade årsuppgifter av taxiföretagen om deras affärsverksamhet?

- ▶ Vilka taxiföretag ska lämna samlade årsuppgifter om sin affärsverksamhet?
  - ▶ Innehavare av giltiga taxitrafiktillstånd
  - ▶ Ägare av giltiga person- eller godstrafiktillstånd som anmält sig bedriva taxitrafik
- ▶ Uppgifterna används för marknadsuppföljning. Uppgifterna produceras för att användas som grund för beslut om branschen genom att uppfölja den regionala efterfrågan, tillgången och prissättningen av taxitjänster
- ▶ Skyldigheten att lämna in uppgifter baserar sig på:
  - ▶ [Lagen om transportservice](#)
  - ▶ [Traficoms föreskrift](#) om uppgifter om efterfrågan på och utbud av persontrafiktjänster samt prisuppgifter för taxitrafiktjänster



# När och hur ska man lämna uppgifterna?



# Uppgifterna lämnas varje år med en blankett som fylls i på webben

- ▶ Uppgifterna samlas varje år in under april månad
  - ▶ Begäran om information för år 2023 gavs 18.3.2024 och svaren ska skickas in senast 30.4.2024.
- ▶ Begäran om information skickas antingen per e-post eller per brev, beroende på de angivna kontaktuppgifterna
  - ▶ Kom ihåg att ha aktuella kontaktuppgifter för företaget i [Traficoms e-tjänst](#)
- ▶ Mer information om den årliga enkäten finns på Traficoms [webbsidor](#)



# 5 tips för svarandet

1. Använd en större skärm.
  - ▶ Det lyckas också på mobilen, men det kan vara lättare med en dator.
2. Öppna på förhand i en webbläsare den aktörs sida på [www.finap.fi](http://www.finap.fi)-tjänsten vars prislista du främst tillämpar.
3. Ta på förhand också fram andra uppgifter du kommer att behöva för att fylla i blanketten. På så sätt använder du inte så mycket tid på själva svarandet.
  - ▶ Till exempel uppgifter från taxametrar och bokslutet.
4. Börja med att logga in med dina bankkoder på adressen
  - ▶ <https://taxidatablankett.fi>
5. Anvisningar för att svara hittar du på själva blanketten och:
  - ▶ på nätet: [Uppgifter som samlas in om taxitrafik](#)
6. Tfn 029 534 5181 vardagar kl. 8.00-16.15 eller [liikenneluvat\(at\)traficom.fi](mailto:liikenneluvat(at)traficom.fi)

# Vilka uppgifter exakt är det fråga om?

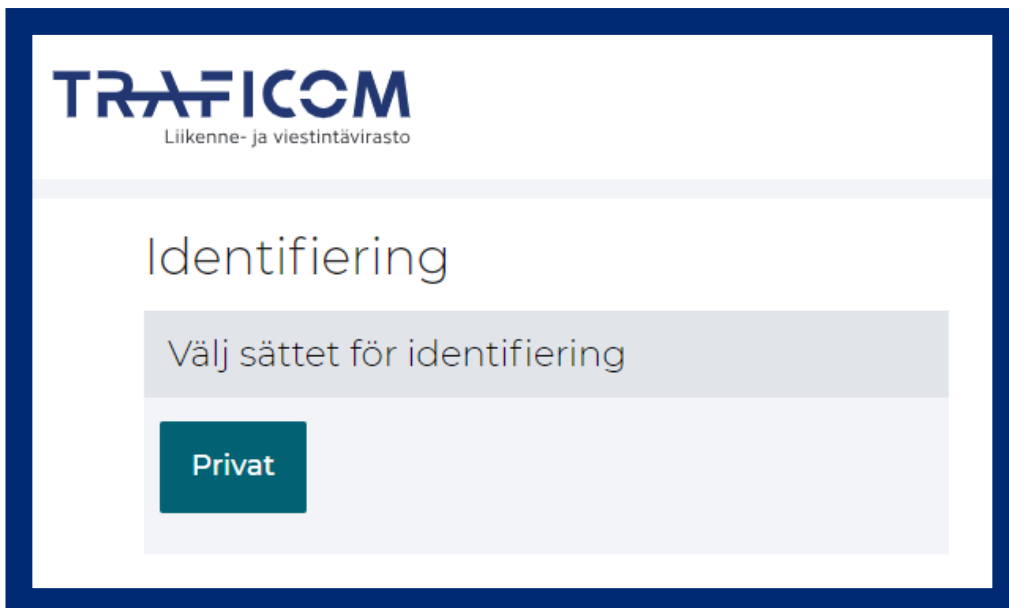




# Uppgifterna lämnas varje år med en blankett som fylls i på webben

- ▶ Inlämnandet av uppgifter inleds genom att logga in med sin webbläsare på adressen

- ▶ [taxidatablankett.fi](https://taxidatablankett.fi)



- ▶ Man loggar in på blanketten med sina personliga bankkoder, certifikatkort eller mobilcertifikat

Du skall identifiera dig i tjänsten

Transport- och kommunikationsverket

Välj identifieringssätt



Certifikatkort



Mobilcertifikat



Andelsbanken

Nordea

Nordea

Danske Bank

Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken

ÅLANDSBANKEN

Ålandsbanken



S-Banken

Aktia

Aktia

POP Pankki

POP Banken


Säästöpankki

Sparbanken

omaSP

Oma Säästöpankki

# Webblankett

- ▶ Blanketten innehåller frågor om taxiföretaget, omsättningen, personalantalet, taxiresor, metoder för beställning, taxifordon och taxiföretagets prislistor.
- ▶ Frågor markerade med asterisk (\*) är obligatoriska.
- ▶ Genom att klicka på  -symbolen efter frågan får du mer information som hjälper dig att svara.
- ▶ Systemet utför automatiska kontroller på blanketten och informerar om ett eventuellt fel eller en eventuell inkonsekvens i svaret eller om du inte svarat på en obligatorisk fråga. Blanketten kan inte skickas om den innehåller felmeddelande.
- ▶ Efter förhandsvyn och efter att man skickat blanketten kan man också spara den på sin egen enhet eller skriva ut den.
- ▶ Punkten "Anmälarens uppgifter" fylls i automatiskt på blanketten på basis av identifiering.
  - ▶ Personbeteckningen lagras för att utreda missbruk eller felsituationer. Den används inte för andra ändamål. Mer information om behandlingen av personuppgifter hittar du i dataskyddsbeskrivningen.

# Taxiföretagets uppgifter

## ▶ 1. Taxiföretagets Fo-nummer

- ▶ Ange taxiföretagets FO-nummer. Blanketten kontrollerar automatiskt att det angivna numret är ett giltigt finskt FO-nummer.

## ▶ 1.1 Har företaget bedrivit taxitrafik under granskningsåret 2023?

- ▶ Om svaret är ja, kan man gå vidare till följande frågor på formuläret
- ▶ Om svaret är nej, döljs de mer detaljerade frågorna om taxitjänsten och man kan gå vidare till slutet av undersökningen.

# Uppgifter om omsättning och antalet anställda.

## ► 2. Fyll i hur många månader företaget har bedrivit taxiaffärsverksamhet under granskningsåret.

- Om företaget har bedrivit taxiverksamhet under hela granskningsåret, dvs. 12 månader, ska talet 12 anges i fältet.
- Om företaget inte har bedrivit taxiverksamhet under hela granskningsåret ska det sammanlagda antalet månader då företaget har bedrivit taxiverksamhet anges i fältet. Talen 1–11 betyder att företagets verksamhet har börjat eller slutat mitt under granskningsåret. Semestermånader inkluderas i verksamhetsmånaderna och ska inte dras av från detta.

## ► 3. Total omsättning (€)

- Omsättningen ska anges enligt det senaste fastställda bokslutet.
- Om företaget också bedriver annan verksamhet än taxiaffärsverksamhet, **ska talet också innehålla omsättningen för den övriga verksamheten.**

### ► 3.1 Taxiverksamhetens omsättning (€)

- Här anges **endast omsättning för taxiverksamheten**. Om företaget även utövar annan verksamhet än taxiverksamhet ska omsättningen för taxiverksamheten hämtas från bokslutet. Om uppgiften inte finns tillgänglig ska den kända andelen övrig verksamhet dras av från den totala omsättningen.
- Omsättningen ska anges enligt det senaste fastställda bokslutet.



# Uppgifter om omsättning och antalet anställda.

## ▶ 4. Antalet anställda inom taxiverksamheten (st.)

- ▶ Ange det totala antalet anställda som taxiföretaget sysselsatt inom taxitrafiktjänsterna under granskningsåret. Antalet ska innehålla både deltids- och heltidsanställda.
- ▶ Även företagaren som bedriver taxiaffärsverksamhet, eventuell kontorspersonal och taxiförare räknas med i antalet anställda.
- ▶ Om antalet anställda har varierat under granskningsåret meddelas en uppskattning av det genomsnittliga antalet anställda.
- ▶ Om företaget också bedriver annan verksamhet än taxiverksamhet ska den personal som anställts för dessa inte räknas med.

## ▶ 4.1 Antalet deltidsanställda arbetstagare av taxiverksamhetens personal (st.)

- ▶ Med deltidsanställda avses de anställda vars arbetstid är kortare än den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd. Obs. innehåller alla deltidsanställda (t.ex. förare, kontorspersonal osv.).
- ▶ Om antalet deltidsanställda arbetstagare har varierat under granskningsåret, meddelas en uppskattning av det genomsnittliga antalet arbetstagare.

# Uppgifter om omsättning och antalet anställda.

## ▶ 5. Taxiförare totalt (st.)

- ▶ Här anges det totala antalet taxiförare (del- och heltidsanställda) som anlitats under granskningsåret
- ▶ Som taxiförare räknas personer som har haft ett giltigt körtilstånd för taxiförare och som har kört minst en taxiresa under granskningsåret.
- ▶ Även företagaren som bedriver taxiaffärsverksamheten räknas med i antalet om företagaren har körtilstånd och har kört taxiskjutsar under granskningsåret.
- ▶ Om antalet taxiförare har varierat under granskningsåret, meddelas en uppskattning av det genomsnittliga antalet förare. Talet ska vara ett heltal.

## ▶ 5.1 Antalet deltidsanställda taxiförare (st.)

- ▶ Som deltidsanställd taxiförare räknas personer som har haft ett giltigt körtilstånd för taxiförare, vars arbetstid är kortare än den regelbundna arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare och som har kört minst en taxiskjuts under granskningsåret
- ▶ Om antalet deltidsanställda taxiförare har varierat under granskningsåret, meddelas en uppskattning av det genomsnittliga antalet förare. Talet ska vara ett heltal.

# Uppgifter om taxiresor

## ▶ 6. Taxitjänsternas antal yrkeskörningskilometer (km)

- ▶ Totala antalet yrkeskörningskilometer som körts inom produktion av taxitjänster under granskningsåret. I antalet ska för alla fordon som använts i taxitrafik sammanräknas följande:
  - ▶ **Inkomstbringande** kilometer, dvs. avdragsgill yrkeskörning som utgör grunden för taxiföretagets omsättningsproduktion.
  - ▶ **Icke inkomstbringande** kilometer som ackumulerats vid övergången till kunden eller till en eventuell kund eller från kunden till motsatt riktning.
- ▶ I talet inkluderas det sammanlagda antalet yrkeskörningskilometer för alla fordon som taxiföretaget använt för taxitrafik.
- ▶ Informationen kan fås t.ex. från taxametrar.

# Uppgifter om taxiresor

## ▶ 7. Antal taxiresor (st)

- ▶ Totala antalet taxiresor som körts vid produktionen av taxitjänster under granskningsåret. I siffran ska sammanräknas alla taxiresor som körts med fordon som används i taxitrafik.
- ▶ Informationen kan fås t.ex. från taxametrar.
  - ▶ Beräkningen av taxiresor för skoltransporter baseras på hur många stopp taxin gör, då kunder antingen stiger ut ur eller på fordonet. Som en resa på skoltransportens ditresa beräknas ett stopp då en kund eller flera kunder stiger på fordonet. Som taxiresor på skoltransportens återresa beräknas de stopp då en kund eller flera kunder stiger ut ur fordonet.
  - ▶ Till exempel, om ett taxifordon på morgonen plockar upp 6 kunder från olika stoppställen, blir det 6 taxiresor. När taxi på eftermiddagen kör kunderna från skolan till 6 olika stoppställen, blir det också 6 taxiresor. I detta exempelfall utgör en daglig skoltransport sammanlagt 12 taxiresor.



# Uppgifter om taxiresor

## ▶ 8. Kommuner där största delen av taxiresorna börjar

- ▶ Välj den kommun eller de kommuner där taxiresorna enligt din bedömning i huvudsak har börjat under granskningsåret.
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

## ▶ 8.1 Kommuner utöver de ovan nämnda där enskilda taxiresor börjar

- ▶ Välj den kommun eller de kommuner där enligt din bedömning **endast enstaka resor** körs eller där resor körs **endast under korta undantagsperioder**, t.ex. i samband med stora evenemang.
- ▶ Beakta att de valda kommunerna kan inte vara samma som i föregående fråga.
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

# Uppgifter om taxiresor

## ▶ 9. Andel FPA-ersatta resor och resor till social- och hälsovård

- ▶ Välj andelen FPA-ersatta resor och resor till social och hälsovård av taxiresornas totala antal i procent med en noggrannhet på tio procent.
- ▶ Med FPA-ersatta resor avses taxiresor som ersätts av Folkpensionsanstalten. Med resor till social- och hälsovård avses taxiresor som ersätts av kommunen eller välfärdsområden.
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

## ▶ 10. Andel taxiresor med krav på tillgängligt fordon

- ▶ Andelen resor som kräver tillgängliga fordon av taxiresornas totala antal i procent med en noggrannhet på tio procent.
- ▶ Med tillgängligt fordon avses en bil som uppfyller kraven på tillgänglighet så som nämns i Traficom's föreskrift ([Tekniska krav på bilar och bilsläpvagnar](#)).
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

# Uppgifter om metoder för beställning av taxiresor

- ▶ 11. Uppskatta hur stor andel av taxiföretagets taxiresor har:
  - ▶ **11.1 börjat från en taxistolpe eller så att säga vinkats in i farten**
    - ▶ Välj i rullgardinsmenyn hur stor andel av de taxitjänster som taxiföretaget producerat under granskningsåret som har börjat från taxistolpe eller genom att taxibilen har vinkats in i farten.
    - ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.
  - ▶ **11.2. beställts via en förmedlingscentral**
    - ▶ Välj i rullgardinsmenyn hur stor andel av de taxitjänster som taxiföretaget producerat under granskningsåret har beställts via förmedlingscentralen.
    - ▶ En beställning som kommit in via en förmedlingscentral är vanligtvis en resebeställning som kommer till taxifordonets apparat och som en ledig taxiförare bekräftar.
    - ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

# Uppgifter om metoder för beställning av taxiresor

## ▶ **11.3. beställts direkt från taxiföretaget eller från en enskild taxiförare per telefon.**

- ▶ Välj i rullgardinsmenyn hur stor andel av de taxitjänster som taxiföretaget producerat under granskningsåret som har beställts direkt från taxiföretaget eller av en enskild taxiförare per telefon.
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

## ▶ **11.4 beställts genom taxiföretagets app/system**

- ▶ Välj i rullgardinsmenyn hur stor andel av taxiresorna som taxiföretaget utfört har beställts via taxiföretagets egen app eller system.
- ▶ Med app/system avses företagets egen tjänst eller tjänst som företaget har köpt och som kan användas via mobiltelefon eller webbläsare och via vilken resebeställningen kommer direkt från kunden till föraren utan till exempel en förmedlingscentral.
- ▶ Beställningar som kommit via förmedlingscentraler ska inte beaktas här utan deras andel anges i fråga 11.2.
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.



# Uppgifter om metoder för beställning av taxiresor

## ▶ 11.5 har varit avtalskörningar

- ▶ Välj i rullgardinsmenyn hur stor andel av de taxitjänster som taxiföretaget producerat har utgjorts av avtalskörning.
- ▶ Med avtalskörning avses körning enligt en taxa som fastställts med en samhällelig eller privat aktör i förväg oberoende av kundens ursprungliga beställningssätt. Skolskjutsar, FPA-ersatta resor och resor till social- och hälsovård ska ingå i avtalskörningar.
- ▶ Om exakta uppgifter inte finns tillgängliga, ange företagets bästa bedömning.

# Uppgifter om fordon för taxitrafiken

## ▶ 12. Registreringsnummer för de fordon som använts i taxitrafik

- ▶ Ange registernumren för de fordon som taxiföretaget använt för taxitrafik under granskningsåret ett och ett. Fordonets registreringsnummer ska meddelas om **minst en taxiresa** har körts med fordonet under granskningsåret.
- ▶ Man kan mata in ett nytt registernummer med knappen "Lägg till"
- ▶ Systemet ger ett felmeddelande om det angivna numret inte motsvarar ett finskt registernummer.

## ▶ 13. Antal tillgängliga fordon

- ▶ Ange antalet tillgängliga fordon som taxiföretaget använt för taxitrafik under granskningsåret.
- ▶ Ett tillgängligt fordon är ett fordon som är speciellt konstruerat och utrustat för transport av personer med funktionsnedsättning och personer med nedsatt rörlighet som använder rullstol.
- ▶ Närmare specifikationer för ett tillgängligt fordon anges i punkt 3.11 i [Traficoms föreskrift om tekniska krav på bilar och släpvagnar](#).

# Uppgifter om taxitjänsternas priser

- ▶ 14. Ange de genomsnittliga enhetspriserna för tilläggstjänster för grupper med särskilda behov som taxiföretaget har erbjudit under granskningsåret. Om priset har ändrat mitt under året, ange en beräkning eller uppskattning av det genomsnittliga priset.
- ▶ **14.1. Trappassistans (€)**
  - ▶ Ange det genomsnittliga enhetspriset på de trappassistanshändelser taxiföretaget har erbjudit under granskningsåret.
  - ▶ Trappassistans innebär att kunden assisteras på det sätt som nämnts i punkten om assistans samt genom att bära kunden manuellt eller med hjälp av en CE-märkt trappklättrare i byggnadens trapphus.
  - ▶ Om assistans inte har erbjudits, anses priset vara noll (0) euro.

# Uppgifter om taxitjänsternas priser

## ▶ 14.2. Assistans (€)

- ▶ Ange det genomsnittliga enhetspriset på de assistanshändelser taxiföretaget har erbjudit under granskningsåret.
- ▶ Assistans innebär att kunden behöver assistans för att ta sig från avhämtningsplatsen till bilen eller vid slutpunkten för att ta sig ur bilen och in i en lokal, och att transporten förutsätter ett fordon som uppfyller kraven på tillgänglighet i enlighet.
- ▶ Om priset har ändrats under året, räkna ut eller ge en bedömning av det genomsnittliga priset.
- ▶ Om assistans inte har erbjudits, anses priset vara noll (0) euro.



# Uppgifter om taxitjänsternas priser

## ▶ 14.3 Montering av bår (€)

- ▶ Ange det genomsnittliga enhetspriset på de bårmonteringar taxiföretaget har erbjudit under granskningsåret.
- ▶ Montering av bår innebär att en bår som behövs för transporten av kunden avhämtas och monteras i bilen innan den egentliga transporten inleds.
- ▶ Om priset har ändrats under året, räkna ut eller ge en bedömning av det genomsnittliga priset. Om assistans inte har erbjudits, anses priset vara noll (0) euro.

## ▶ 14.4 Övriga tilläggstjänster för grupper med särskilda behov

- ▶ Ange det genomsnittliga enhetspriset för andra tilläggstjänster för grupper med särskilda behov än de som avses ovan som taxiföretaget har erbjudit under granskningsåret samt en kort beskrivning av tjänsten.

# Uppgifter om taxitjänsternas priser

## ▶ 15. Prislista publicerad i mobilitetstjänstekatalogen NAP

- ▶ NAP-tjänsten finns på adressen [www.finap.fi](http://www.finap.fi)
- ▶ Välj prislista för det taxiföretag eller den taxiförmedlingstjänst som publicerats i NAP-tjänsten och som företaget har använt under granskningsåret. Välj namnen på alla de företag vars prislister har använts under granskningsåret.
- ▶ Om du inte hittar en sådan prislista som du använt ska detta antecknas i fråga 15.1 'Annan använd prislista'. De nya prislistorna till NAP-tjänsten uppdateras på blanketten inom 1-3 vardagar.

### ▶ 15.1 Annan använd prislista

- ▶ Skriv i fältet namnen på de taxiföretag eller -förmedlingstjänster vars prislister företaget har använt under granskningsåret och som inte finns i förteckningen i frågan ovan.

# Att skicka blanketten

1. Se till att du har svarat på alla obligatoriska frågor.
2. Välj **"Fortsätt"** i nedre kanten av blanketten.
3. Om svaren på blanketten behöver korrigeras eller preciseras anges de fråga per fråga i röd text i övre kanten av blanketten. Blanketten kan inte skickas innan du korrigerat eller kompletterat dem.
4. Efter att du klickat på **"Fortsätt"** kan du kontrollera dina svar på blanketten. Om svaren fortfarande behöver ändras, klicka på **"Tillbaka"**. Om du är nöjd med dina svar, klicka på **"Skicka"**. Efter att du skickat svaren kan du inte längre ändra dem. Om du ändå behöver korrigera dina svar kan du fylla i blanketten igen.

Om du gav din e-postadress eller ditt telefonnummer på blanketten får du ett automatiskt meddelande om att Traficom har mottagit blanketten.

5. Efter att du klickat på "Skicka" ser du en sammanställning av dina svar som du kan skriva ut eller spara i PDF-formatet genom att klicka på **"Skriv ut blanketten"**.