



## VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ

Saapumispäivä

Vuositili

Päätöstili

## 1. TILIKAUSI

Tilikausi

## 2. PÄÄMIES (alaikäinen)

Nimi

Henkilötunnus

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

## 3. EDUNVALVOJA/-T

Nimi

Syntymäaika

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelinnumerot (joista tavoittaa päivällä)

Sähköpostiosoite

Nimi

Syntymäaika

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelinnumerot (joista tavoittaa päivällä)

Sähköpostiosoite

## TILIN TARKASTAMINEN: VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ

Alla olevat merkinnät on otettava huomioon seuraavassa vuositilissä

Maksu (€)

Huomioon otetut alennukset

Tilikausi alle puoli vuotta

Yleispiirteinen tili

Muu syy (85,3 §)

Paikka ja aika

Allekirjoitus

Virka-asema ja nimenselvennys



#### 4. YLEISKATSAUS

4.1 Alaikäisen puolesta tilikauden aikana tehdyt merkittävät toimet ja muut tapahtumat

4.2 Kuolinpesien tämän hetkinen tilanne ja suunnitteilla olevat jatkotoimet

4.3 Muut alaikäisen kanssa samassa taloudessa asuvat henkilöt

4.4 Kuluvatko alaikäisen saamat eläkkeet kokonaisuudessaan elinkustannusten kattamiseen?

Jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä

#### EDUNVALVOJAN HOIDETTAVANA OLEVAT ALAIKÄISEN VARAT, VELAT, TULOT JA MENOT

##### KUOLINPESÄN VARAT JA VELAT (suluissa tarvittavat liitteet)

5. Osakkuudet kuolinpesissä ja alaikäisen osuus (perukirja ja mahdollinen testamentti)	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät


**VARAT** alaikäisen omista nimissä oleva varallisuus (suluissa esimerkkejä tarvittavista liitteistä)

<b>6. Pankkitalletukset ja säästövakuutukset (tiliote/saldotodistus/omaisuusraportti)</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>7. Muut arvopaperit (rahasto-ote/arvopaperiote)</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>8. Osuudet henkilöyhtiöissä/muissa yrityksissä</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>9. Huoneistot: asunto-osakkeet, liikehuoneistot, asumisoikeusasunnot, varastot ja autotallit. Nimi ja osakenumero, missä käytössä huoneisto on</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>10. Kiinteistöt tunnuksineen, missä käytössä kiinteistö on</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>11. Muu omaisuus</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>Varat yhteensä</b>			


**VELAT alaikäisen omissa nimissä olevat velat (suluissa esimerkkejä tarvittavista liitteistä)**

12. Pankkilainat ja muut velat (tiliote/saldotodistus)	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
<b>13. Panttaukset</b>	<b>Arvo kauden alussa (€)</b>	<b>Arvo kauden lopussa (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>Velat yhteensä</b>			

**TULOT TILIKAUDEN AIKANA**

Alaikäiselle maksettavat eläkkeet on tarkoitettu kattamaan hänen jokapäiväisiä elinkustannuksia. Alaikäisen muun varallisuuden, esimerkiksi vakuutuskorvauksien, perintönä tai lahjana saadun omaisuuden käyttäminen normaaleihin elinkustannuksiin ei pääsääntöisesti ole mahdollista, koska vanhemmilla on elatusvastuu. Tästä voidaan poiketa vain erittäin poikkeuksellisista syistä. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi silloin, jos huoltajan oma elatuskyky on alentunut. Jos tällaisessa tilanteessa alaikäisen varoja käytetään hänen omien elinkustannustensa kattamiseen, on vanhemman alentuneesta elatuskyvystä esitettävä selvitys ja liitettävä tositteet menoista.

<b>14. Eläketulot sekä muut etuudet</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>15. Vuokratulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>16. Muut säännölliset tulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>17. Osinkotulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>18. Korkotulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>19. Muut tulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>20. Omaisuuden myynti</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>Tulot yhteensä tilikaudessa</b>		



## MENOT TILIKAUDEN AIKANA

21. Elinkustannukset	Yhteensä (€)	Tarkastajan merkinnät
22. Yhtiövastikkeet	Yhteensä (€)	Tarkastajan merkinnät
Vuokralla oleva huoneisto		
Omassa käytössä oleva huoneisto		
23. Velanhoitomenot	Yhteensä (€)	Tarkastajan merkinnät
24. Verot	Yhteensä (€)	Tarkastajan merkinnät
25. Muut menot tilikaudella	Yhteensä (€)	Tarkastajan merkinnät
Menot yhteensä tilikaudessa		

## EDUNVALVOJAN ALLEKIRJOITUS

Paikka ja aika
Allekirjoitus/allekirjoitukset
Nimenselvennys

## EDUNVALVOJAN ANTAMIA LISÄTIETOJA

--

Voit tehdä ja lähettää tililomakkeen sähköisesti suoraan Edunvalvonnan asiointipalvelussa [edunvalvonta.dvv.fi](https://edunvalvonta.dvv.fi). Tunnistaudu asiointipalveluun verkkopankkitunnuksillasi tai mobiilivarmenteella. Jos et pysty hoitamaan asiaasi verkossa, toimita tililomake liitteineen postitse osoitteeseen Digi- ja väestötietovirasto, PL 1004, 00531 Helsinki. Ahvenanmaalla lomake palautetaan Ahvenanmaan valtionvirastoon. Jos sinulla on kysyttävää lomakkeen täyttämisestä, autamme sinua puhelimitse ja chatissa.



## Tietosuojailmoitus

**Holhousasioiden rekisterin rekisterinpitäjiä** ovat Digi- ja väestötietovirasto ja Ahvenanmaan valtionvirasto. Digi- ja väestötietoviraston edunvalvonta-asioissa käyttämän asiankäsittelyjärjestelmän sekä sähköisen dokumenttivaraston rekisterinpitäjänä toimii Digi- ja väestötietovirasto yksin. Digi- ja väestötietoviraston vaihteen puhelinnumero on 0295 536 000. Kirjaamon sähköpostiosoite on [kirjaamo@dvv.fi](mailto:kirjaamo@dvv.fi). Tarkemmat yhteystiedot löydät kotisivuiltamme osoitteesta [www.dvv.fi/yhteystiedot](http://www.dvv.fi/yhteystiedot). Jos haluat kysyä henkilötietojesi käsittelystä, tavoitat Digi- ja väestötietoviraston tietosuojavastaavan sähköpostitse osoitteesta [tietosuoja@dvv.fi](mailto:tietosuoja@dvv.fi).

Ahvenanmaan valtionviraston yhteystiedot löydät osoitteesta [www.ambetsverket.ax](http://www.ambetsverket.ax).

**Miksi henkilötietojani kerätään?** Lomakkeella ilmoittamasi tiedot merkitään asiankäsittelyjärjestelmiimme holhousviranomaisen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Perustietoja edunvalvonnoista ja voimassa olevista edunvalvontavaltuuksista merkitään holhousasioiden rekisteriin. Voit lukea lisää holhousasioihin liittyvästä henkilötietojen käsittelystä osoitteesta <https://dvv.fi/tietosuojaselosteet>. Holhousviranomaisen käytössä olevat järjestelmät ovat Diaari- ja asiankäsittelyjärjestelmä, ELSA-asiankäsittelyjärjestelmä, Holhousasioiden rekisteri ja Toivo -dokumenttivarasto.

**Kuinka kauan henkilötietojani säilytetään?** Holhousasioiden rekisteriin merkityt tiedot säilytetään kymmenen vuoden ajan siitä, kun edunvalvonta tai edunvalvontavaltuus on päättynyt. Asiankäsittelyjärjestelmissämme olevat tiedot säilytetään sisäisten määräystemme mukaisesti, joiltakin osin pysyvästi.

**Luovutetaanko henkilötietojani muille?** Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Useat holhoustoimissa käsiteltävät tiedot, muun muassa terveyttä ja tiettyjä taloudellisia asioita koskevat tiedot, ovat kuitenkin salassa pidettäviä. Erityisesti on syytä huomata, että asianosaisella on lähtökohtaisesti oikeus saada hänen asiaansa koskeva muikin kuin julkinen tieto. Holhousasioiden rekisterin tiedot voimassa olevista edunvalvonnoista ja edunvalvontavaltuuksista ovat julkisia.

**Mitä oikeuksia minulla on?** Sinulla on oikeus tarkastaa itsestäsi tallennetut tiedot. Omien tietojen tarkastuspyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Sinulla on oikeus pyytää henkilötietojesi korjaamista. Huomaathan kuitenkin, että suurin osa Digi- ja väestötietoviraston palveluista perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen, mikä voi rajoittaa pyyntösi toteuttamista. Omien tietojen korjaamispyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Jos henkilötietoja on mielestäsi käsitelty lainvastaisesti, sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta osoitteesta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).