


VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ

 Saapumispäivä

1 Omaisuusluetteloon merkitään kaikki sellaiset alaikäiselle kuuluvat varat ja velat, jotka ovat olleet edunvalvojan hoidettavana _____ alkaen.

2 PÄÄMIES (alaikäinen)

Nimi	Henkilötunnus
Osoite	

3 EDUNVALVOJA/-T (alaikäisen edunvalvojia ovat huoltajat yhdessä)

Nimi	Syntymäaika
Osoite	
Puhelinnumerot (joista tavoittaa päivällä)	Sähköpostiosoite
Nimi	Syntymäaika
Osoite	
Puhelinnumerot (joista tavoittaa päivällä)	Sähköpostiosoite

Tietosuojailmoitus

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

Ahvenanmaan valtionviraston yhteystiedot löydät osoitteesta www.ambetsverket.ax.

Miksi henkilötietojani kerätään? Lomakkeella ilmoittamasi tiedot merkitään asiakäsittelyjärjestelmiimme 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 asiakäsittelyjärjestelmä, ELSA-asiakäsittelyjärjestelmä, Holhousasioiden rekisteri ja Toivo -dokumenttivarasto.

Kuinka kauan henkilötietojani säilytetään? Holhousasioiden rekisteriin merkityt tiedot säilytetään kymmenen vuoden ajan siitä, kun edunvalvonta tai edunvalvontavaltuus on päättynyt. Asiakäsittelyjärjestelmissämme 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 holhousasioiden käsittelyssä 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 muukin 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.



4 YLEISKATSAUS

4.1 Alaikäisen puolesta aiemmin tehdyt merkittävät toimet ja muut tapahtumat kuten kiinteistön tai asunto-osakkeiden kauppa, lahjan saaminen, ositus tai perinnönjako (päivämäärä ja selvitys oikeustoimesta, asiakirjat liitteeksi, jos ei ole aikaisemmin toimitettu.)

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?

Kyllä

Ei (Paljonko säännöllisistä eläketuloista käytetään kuukausittain elinkustannuksiin)

Jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä

EDUNVALVOJAN HOIDETTAVANA OLEVAT ALAIKÄISEN VARAT, VELAT JA TULOT

KUOLINPESÄN VARAT JA VELAT (suluissa tarvittavat liitteet)

5 Osakkuudet kuolinpesissä ja alaikäisen osuus (perukirja ja mahdollinen testamentti)	Arvo (€)



9 Huoneistot: asunto-osakkeet, liikehuoneistot, asumisoikeusasunnot, varastot ja autotallit. Nimi ja osakenumerot, missä käytössä huoneisto on (isännöitsijäntodistus)	Arvo (€)
10 Kiinteistöt tunnuksineen, missä käytössä kiinteistö on	Arvo (€)
11 Muu omaisuus	Arvo (€)
Varat yhteensä	

VELAT alaikäisen omista nimissä olevat velat (suluissa esimerkkejä tarvittavista liitteistä)

12 Pankkilainat ja muut velat (tiliote/saldotodistus)	Arvo (€)
13 Panttaukset	Arvo (€)
Velat yhteensä	



TULOT

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.

14 Eläketulot sekä muut etuudet (netto)	Arvo (€)
15 Vuokratulot (brutto)	Arvo (€)
16 Muut säännölliset tulot	Arvo (€)
Tulot yhteensä kuukaudessa	

LAUSUMA

Täytä tämä kohta vain, jos ilmoitat oma-aloitteisesti alaikäisen omaisuuden rekisteröintirajan ylittymisestä.

Hyväksyn/hyväksymme että alaikäisen edunvalvonta merkitään holhousasioiden rekisteriin.

En hyväksy/emme hyväksy alaikäisen edunvalvonnan merkitsemistä holhousasioiden rekisteriin.

LAUSUMA TILIKAUSIEN YHDISTÄMISESTÄ

Jos edunvalvontatehtävä alkaa tilikauden jälkimmäisellä puoliskolla, holhousviranomainen voi päättää, että ensimmäinen vuositili annetaan seuraavan vuositilin yhteydessä. Esimerkki: Edunvalvojan tehtävä alkaa 1.11.2023. Jos kaksi ensimmäistä tilikautta yhdistetään edunvalvonnan alkaessa, edunvalvojan pitää antaa ensimmäinen vuositili holhousviranomaiselle ajalta 1.11.2023–31.12.2024 ja sen jälkeen vuosittain. Jos ensimmäisiä tilikautia ei yhdistetä edunvalvonnan alkaessa, edunvalvojan pitää antaa ensimmäinen vuositili ajalta 1.11.2023–31.12.2023 ja sen jälkeen vuosittain.

Hyväksyn, että ensimmäiset tilikaudet yhdistetään, jos edunvalvontatehtävä alkaa tilikauden jälkimmäisellä puoliskolla.

En hyväksy, että ensimmäiset tilikaudet yhdistetään, jos edunvalvontatehtävä alkaa tilikauden jälkimmäisellä puoliskolla.

Perustelut

EDUNVALVOJAN/EDUNVALVOJIEN ILMOITUS

Ilmoitan, että edellä antamani tiedot ovat oikeat ja että en ole tahallisesti jättänyt mitään mainitsematta. Tietoja voidaan pyytää vahvistamaan tuomioistuimessa. Jos alaikäisellä on useampi edunvalvoja, kaikki allekirjoittavat omaisuusluettelon.

Päiväys (paikka ja päivämäärä)

Allekirjoitus/allekirjoitukset

Nimenselvennys

EDUNVALVOJAN ANTAMIA LISÄTIETOJA

Toimita omaisuusluettelo ja sen liitteet verkkolomakkeen kautta. Palveluun pääset osoitteessa <https://dvv.fi/alaikaisen-edunvalvojan-velvollisuudet>. Jos et pysty hoitamaan asiaasi verkossa, toimita omaisuusluettelo 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.