



**VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ**

Saapumispäivä

**1. TILIKAUSI**

Tilikausi

**2. VALTUUTTAJA**

Nimi

Henkilötunnus

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelinnumero

Sähköpostiosoite

**3. VALTUUTETTU**

Nimi

Syntymäaika

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelinnumerot, joista tavoittaa päivällä

Sähköpostiosoite

**VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ • TILIN TARKASTAMINEN**

Alla olevat merkinnät on otettava huomioon seuraavassa vuositulissa

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 Eläkeilmoitukset, verotus- ja etuuspäätökset

4.2 Valtuuttajan terveydentila ja toimintakyky

4.3 Valtuuttajan asuminen ja siihen liittyvät järjestelyt

4.4 Käyttövaratarve/ -käytäntö

4.5 Voimassaolevat sopimukset

4.6 Muut tiedossa tai vireillä olevat asiat (jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä)



## VARAT

5. Pankkitalletukset ja säästövakuutukset	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
6. Muut arvopaperit	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
7. Osuudet henkilöyhtiöissä/yrityksissä	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
8. Huoneistot: asunto-osakkeet, liikehuoneistot, asumisoikeusasunnot, varastot ja autotallit. Nimi ja osakenumero, missä käytössä huoneisto on	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät



9. Kiinteistöt tunnuksineen, missä käytössä kiinteistö on	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
10. Osakkuudet kuolinpesissä ja päämiehen osuus	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
11. Muut saatavat	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
12. Käteinen raha	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
13. Irtaimisto	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
irtaimistosta erillinen luettelo			
Varat yhteensä			

## VELAT

14. Pankkilainat	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
15. Muut velat	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
16. Takaukset ja vastuut muiden veloista	Arvo kauden alussa (€)	Arvo kauden lopussa (€)	Tarkastajan merkinnät
Velat yhteensä			



## TULOT TILIKAUDEN AIKANA

<b>17. Eläketulot ja etuudet</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>18. Vuokratulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>19. Osinkotulot ja muut voitto-osuudet</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>20. Korkotulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>21. Muut tulot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>22. Omaisuuden myynti</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>Tulot yhteensä tilikaudessa</b>		



## MENOT TILIKAUDEN AIKANA

<b>23. Käyttövarat</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>24. Elinkustannukset</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>25. Hoitomaksut</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>26. Vuokramenot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>27. Yhtiövastikkeet</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
Vuokralla oleva huoneisto		
Omassa käytössä oleva huoneisto		
<b>28. Velanhoitomenot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>29. Verot</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>30. Muut menot tilikaudella</b>	<b>Yhteensä (€)</b>	<b>Tarkastajan merkinnät</b>
<b>Menot yhteensä tilikaudessa</b>		

**VALTUUTETUN PALKKIO JA KULUKORVAUS TILIKAUDELTA**

31. Valtuutetun palkkio ja kulut	Yhteensä (€)	Tarkastajan merkinnät
Nostettu tilikaudella                      Kyllä                      Ei (merkitään velaksi)		
Valtuutettu luopuu palkkio- ja kuluvaatimuksista tilikauden osalta                      Kyllä		

**VALTUUTETUN ALLEKIRJOITUS**

Paikka ja aika

Allekirjoitus/allekirjoitukset

Nimenselvennys

**VALTUUTETUN ANTAMIA LISÄTIETOJA**

Toimita tililomake ja sen liitteet verkkolomakkeen kautta. Palveluun pääset osoitteesta <https://dvv.fi/nain-hoidat-edunvalvontavaltuutetun-tehtavaa>. Jos et pysty hoitamaan asiaasi verkossa, toimita tililomake liitteineen postitse valtuuttajasi kotipaikkaa lähimpään palvelupaikkaamme. Yhteystiedot: [dvv.fi/yhteystiedot](https://dvv.fi/yhteystiedot). 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).