



**MYNDIGHETEN FYLLER I**

Datum för mottagande

Årsredovisning

Slutredovisning

**1. REDOVISNINGSPERIOD**

Redovisningsperiod

**2. HUVUDMAN (minderårig)**

Namn		Personbeteckning
Adress		
Postnummer	Postanstalt	

**3. INTRESSEBEVAKARE**

Namn		Födelsedatum
Adress		
Postnummer	Postanstalt	
Telefonnummer (där intressebevakaren nås dagtid)		E-postadress
Namn		Födelsedatum
Adress		
Postnummer	Postanstalt	
Telefonnummer (där intressebevakaren nås dagtid)		E-postadress

**GRANSKNING AV REDOVISNING: MYNDIGHETEN FYLLER I**

Nedanstående anteckningar ska beaktas i nästa årsredovisning

Avgift (€)	Rabatter som beaktas		
	Redovisningsperiod under ett halvt år	Allmänt hållen redovisning	Annan orsak (85,3 §)
Ort och datum			
Underskrift			
Tjänsteställning och namnförtydligande			



#### 4. ALLMÄN ÖVERSIKT

4.1 Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser

4.2 Dödsboets nuvarande situation och fortsatta åtgärder som planeras

4.3 Personer som bor i samma hushåll som den minderåriga

4.4 Går den minderårigas pensioner i sin helhet till levnadskostnaderna?

Ja

Nej (Hur mycket av de regelbundna pensionsinkomsterna används varje månad till levnadskostnaderna)

Fortsätt vid behov på en separat bilaga

#### DEN MINDERÅRIGES TILLGÅNGAR, SKULDER, INKOMSTER OCH UTGIFTER SOM SKÖTS AV INTRESSEBEVAKAREN

##### DÖDSBOETS TILLGÅNGAR OCH SKULDER (bilagorna som behövs anges inom parentes)

5. Andelar i dödsbon och den minderårigas andel (bouppteckning och eventuellt testamente)	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar


**TILLGÅNGAR i den minderårigas namn (exempel på de bilagor som behövs anges i parentes)**

6. Bankdepositioner och sparförsäkringar (kontoutdrag/saldointyg/egendomsrapport)	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
7. Övriga värdepapper (fondutdrag/värdepappersutdrag)	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
8. Andelar i personbolag/övriga företag	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
9. Lägenheter: bostadsaktier, affärslokaler, bostadsrättslägenheter, lager och garage. Namn och aktienummer, för vilket ändamål används	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
10. Fastigheter med fastighetsnummer, för vilket ändamål används fastigheten	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
11. Övrig egendom	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
Tillgångar sammanlagt			


**SKULDER, skulder i den minderårigas egna namn (exempel på de bilagor som behövs anges i parentes)**

12. Banklån och övriga skulder (kontoutdrag/saldointyg)	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
13. Pantsättningar	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
<b>Skulder sammanlagt</b>			

**INKOMSTER UNDER REDOVISNINGSPERIODEN**

Pensioner som betalas till den minderåriga är avsedda att täcka hans dagliga levnadskostnader. Användning av den minderårigas övriga förmögenhet, till exempel försäkringsersättningar eller egendom som fåtts som arv eller i gåva, till normala levnadskostnader är i huvudsak inte möjligt eftersom försörjningsansvaret innehas av föräldrarna. Detta kan frångås endast av särskilt exceptionella skäl. En sådan situation kan uppstå exempelvis om vårdnadshavarens egen underhållsförmåga är nedsatt. Om den minderårigas tillgångar i en sådan situation används för att täcka hans egna levnadskostnader ska en utredning över förälderns nedsatta underhållsförmåga presenteras och kvitton över utgifterna ska bifogas utredningen.

14. Pensionsinkomster samt övriga förmåner	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
15. Hyresinkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
16. Övriga regelbundna inkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
17. Dividendinkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
18. Ränteinkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
19. Övriga inkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
20. Försäljning av egendom	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
<b>Inkomster sammanlagt under redovisningsperioden</b>		



## UTGIFTER UNDER REDOVISNINGSPERIODEN

21. Levnadskostnader	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
22. Bolagsvederlag	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
Lägenhet som hyrs ut		
Lägenhet som är i egen användning		
23. Utgifter för skulder	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
24. Skatter	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
25. Övriga utgifter under redovisningsperioden	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
<b>Utgifter sammanlagt under redovisningsperioden</b>		

## INTRESSEBEVAKARENS UNDERSKRIFT

Ort och datum

Underskrift/underskrifter

Namnförtydligande

## TILLÄGGSUPPGIFTER SOM INTRESSEBEVAKAREN UPPGETT

Lämna in redovisningsblanketter jämte bilagor via webblanketter. Du kommer till tjänsten via adressen <https://dvv.fi/sv/registrering-av-intressebevakning-for-minderarig-och-redovisningsskyldighet>. Om du inte kan sköta dina ärenden via nätet, returnera redovisningarna jämte bilagor till det serviceställe vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata som ligger närmast din huvudmans hemort. Kontaktuppgifter: [dvv.fi/kontakt](https://dvv.fi/kontakt). På Åland lämnar man blanketten hos statens ämbetsverk på Åland. Om du har frågor angående ifyllandet av blanketten hjälper vi dig per telefon (eller per chat på finska).



## Dataskyddsmeddelande

**Registeransvariga för registret över förmynderskapsärenden** är Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata och Statens ämbetsverk på Åland. Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata är ensam registeransvarig för det ärendehanteringssystem och elektroniska dokumentlager som Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata använder i intressebevakningsärenden. Telefonnumret till växeln vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata är 0295 536 000. Registratorskontorets e-postadress är [kirjaamo@dvv.fi](mailto:kirjaamo@dvv.fi). Närmare kontaktuppgifter finns på vår webbplats på adressen [www.dvv.fi/sv/kontakt](http://www.dvv.fi/sv/kontakt). Om du vill fråga om behandlingen av dina personuppgifter kan du nå dataskyddsombudet vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata per e-post på adressen [tietosuoja@dvv.fi](mailto:tietosuoja@dvv.fi).

Kontaktuppgifter till Statens ämbetsverk på Åland finns på adressen [www.ambetsverket.ax](http://www.ambetsverket.ax).

Varför samlas mina personuppgifter in? De uppgifter som du angett på blanketten antecknas i vårt ärendehanteringssystem för att sköta förmyndarmyndighetens lagstadgade uppgifter. Basuppgifter om intressebevakning och gällande intressebevakningsfullmakter antecknas i registret över förmynderskapsärenden. Du kan läsa mer om behandlingen av personuppgifter i anslutning till förmynderskapsärenden på adressen <https://dvv.fi/sv/dataskyddsbeskrivningar>. De system som förmyndarmyndigheten använder är Diarie- och ärendehanteringssystemet, ELSA-ärendehanteringssystemet, Registret över förmynderskapsärenden och dokumentlagret Toivo.

Hur länge förvaras mina personuppgifter? Uppgifterna i registret över förmynderskapsärenden förvaras i tio år från det att intressebevakningen eller intressebevakningsfullmakten har upphört. Uppgifterna i våra ärendehanteringssystem förvaras i enlighet med våra interna föreskrifter, till vissa delar varaktigt.

Lämnas mina personuppgifter ut till andra? Uppgifterna lämnas ut till dem som begär dem i enlighet med lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Uppgifterna och handlingarna är offentliga, om de inte uttryckligen är sekretessbelagda genom lag. Flera uppgifter som behandlas i förmyndarverksamheten, bland annat uppgifter om hälsa och vissa ekonomiska angelägenheter är dock sekretessbelagda. Man bör särskilt observera att en part i princip har rätt att få även annan än offentlig information som gäller hans ärende. Uppgifterna i registret över förmynderskapsärenden om gällande intressebevakningar och intressebevakningsfullmakter är offentliga.

Vilka rättigheter har jag? Du har rätt att kontrollera de uppgifter om dig som sparats. Du kan skicka en begäran om kontroll av egna uppgifter till registratorskontoret vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.

Du har rätt att begära att dina personuppgifter rättas. Observera dock att merparten av tjänsterna vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata grundar sig på iakttagande av myndighetens lagstadgade skyldighet eller på utövande av offentlig makt, vilket kan begränsa genomförandet av din begäran. Du kan skicka en begäran om rättelse av egna uppgifter till registratorskontoret vid Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.

Om du anser att personuppgifterna har behandlats lagstridigt har du rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannens byrå. Kontaktuppgifter till dataombudsmannens byrå finns på adressen [www.tietosuoja.fi/sv/framsida](http://www.tietosuoja.fi/sv/framsida).