



MYNDIGHETEN FYLLER I

Datum för mottagande

1. REDOVISNINGSPERIOD

Redovisningsperiod

2. FULLMAKTSGIVARE

Namn		Personbeteckning
Adress		
Postnummer	Postanstalt	
Telefonnummer	E-postadress	

3. BEFULLMÄKTIGAD

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 Pensionsbesked, beskattnings- och förmånsbeslut

4.2 Fullmaktsgivarens hälsotillstånd och funktionsförmåga

4.3 Fullmaktsgivarens boende och därtill hörande arrangemang

4.4 Behov av/praxis för disponibla medel

4.5 Giltiga avtal

4.6 Övriga kända och anhängiga ärenden

Fortsätt vid behov på en separat bilaga



TILLGÅNGAR

5. Bankdepositioner och sparförsäkringar	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
6. Övriga värdepapper	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
7. Andelar i personbolag/företag	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
8. Lägenheter: bostadsaktier, affärslokaler, bostadsrättslägenheter, lager och garage. Namn och aktienummer, för vilket ändamål används lägenheten	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar



9. Fastigheter med fastighetsnummer, för vilket ändamål används fastigheten	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
10. Andelar i dödsbon och huvudmannens andel	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
11. Övriga fordringar	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
12. Kontanta pengar	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
13. Lös egendom	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
separat förteckning över lös egendom			
Tillgångar sammanlagt			

SKULDER

14. Banklån	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
15. Övriga skulder	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
16. Borgen och ansvarsförbindelser	Värdet i början av perioden (€)	Värdet i slutet av perioden (€)	Granskarens anteckningar
Skulder sammanlagt			



INKOMSTER UNDER REDOVISNINGSPERIODEN

17. Pensionsinkomster och förmåner	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
18. Hyresinkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
19. Dividendinkomster och övriga vinstandelar	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
20. Ränteinkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
21. Övriga inkomster	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
22. Försäljning av egendom	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
Inkomster sammanlagt under redovisningsperioden		



UTGIFTER UNDER REDOVISNINGSPERIODEN

23. Disponibla medel	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
24. Levnadskostnader	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
25. Vårdavgifter	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
26. Hyresutgifter	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
27. Bolagsvederlag	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
Lägenhet som hyrs ut		
Lägenhet som är i egen användning		
28. Utgifter för skulder	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
29. Skatter	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
30. Övriga utgifter under redovisningsperioden	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
Utgifter sammanlagt under redovisningsperioden		



DEN BEFULLMÄKTIGADES ARVODE OCH KOSTNADSERSÄTTNING UNDER REDOVISNINGSPERIODEN

31. Den befullmäktigades arvode och kostnadsersättning	Totalt (€)	Granskarens anteckningar
Lyfts under redovisningsperioden Ja Nej (antecknas som skuld)		
Den befullmäktigade avstår från arvodet och kostnadsersättningen för redovisningsperiodens del Ja		

UNDERSKRIFT

Ort och datum

Underskrift/underskrifter

Namnförtydligande

Lämna in redovisningsblanketter jämte bilagor via webblanketter. Du kommer till tjänsten via adressen <https://dvv.fi/sv/overvakning-av-fullmaktigens-verksamhet>. 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 fullmaktgivarens hemort. Kontaktuppgifter: 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).

TILLÄGGSUPPGIFTER SOM DEN BEFULLMÄKTIGADE UPPGETT



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. Närmare kontaktuppgifter finns på vår webbplats på adressen 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.

Kontaktuppgifter till Statens ämbetsverk på Åland finns på adressen 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.