



MYNDIGHETEN FYLLER I

Datum för mottagande

1. REDOVISNINGSPERIOD

Redovisningsperiod

2. FULLMAKTSGIVARE

| | | |
|---------------|--------------|------------------|
| Namn | | Personbeteckning |
| Adress | | |
| Postnummer | Postanstalt | |
| Telefonnummer | E-postadress | |

3. FULLMÄKTIGE

| | | |
|--------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 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 FULLMÄKTIGES ARVODE OCH KOSTNADERSÄTTNING UNDER REDOVISNINGSPERIODEN**

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

UNDERSKRIFT

Ort och datum

Underskrift/underskrifter

Namnförtydligande

Du kan upprätta och skicka redovisningsblanketten elektroniskt direkt i Intressebevakningens e-tjänst edunvalvonta.dvv.fi. Om du inte kan sköta dina ärenden via nätet, returnera redovisningarna jämte bilagor till adressen Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata, PB 1004, 00521 Helsingfors. 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 FULLMÄKTIGE 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.