

## Anvisning för ifyllandet av års- och slutredovisningsblanketten / minderårig huvudman

Som intressebevakare är du redovisningsskyldig gentemot förmyndarskapsmyndigheten. I din uppgift ingår att föra bok över din huvudmans tillgångar och skulder samt över händelserna under redovisningsperioden. Utarbeta och lämna årsredovisningen till förmyndarskapsmyndigheten inom tre månader efter redovisningsperiodens utgång. Redovisningsperioden är som regel ett kalenderår. Den första och sista redovisningsperioden avviker ofta från detta. **Slutredovisningsblanketten ska lämnas in inom två månad efter redovisningsperiodens utgång.**

Lämna in redovisningsblanketter jämte bilagor via webblanketter. Du kommer till tjänsten via adressen <https://dvv.fi/sv/registrering-av-intressebevakning-for-minderarig-och-redovisningsskyldighet>. För att kunna använda tjänsten behöver du dina personliga nätbankkoder eller mobilcertifikat.

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.

Skicka in kopior av bifogade dokumenten, inte originaldokumenten. Använd till exempel inte häftklamrar, gem eller plastfickor eftersom dokumenten skannas.

Dokument i pappersform samt redovisningsblankett som sänts in digitalt returneras till dej efter granskningen.

För över uppgifterna i egendomsförteckningen som ingående uppgifter för den första årsredovisningen. Ange tillgångarna och skulderna. Värdet på tillgångarna i början av perioden ska vara detsamma som i slutet av föregående period eller som i egendomsförteckningen.

### 1 Redovisningsperiod

Ange redovisningsperioden. För årsredovisningen är redovisningsperioden som regel ett kalenderår, dvs. 1.1 – 31.12. Om det är din första redovisningsperiod, kontrollera redovisningsperiodens inledningsdatum i registreringsbeslutet. Om förmyndarmyndigheten har fattat beslut om en avvikande redovisningsperiod ska du iakttä beslutet. Redovisningsperioden för slutredovisningen börjar i början av kalenderåret och slutar när den minderåriga fyller 18 år.

### 2 Huvudman (minderårig)

Ange den minderårigas namn, personbeteckning och adress där hen kan nås.

### 3 Intressebevakare/-bevakarna (En minderårigs intressebevakare är vårdnadshavarna tillsammans)

Om en minderårig har två vårdnadshavare, meddela då båda intressebevakarnas uppgifter.

## GRANSKNING AV REDOVISNINGEN

Förmyndarmyndigheten fyller i den här punkten. Om det framkommer behov av tilläggsuppgifter eller komplettering vid granskningen av redovisningen kommer du att kontaktas. I annat fall får du års- och slutredovisningen jämte verifikaten efter granskningen så att du kan förvara dem.

Anteckningar som förmyndarmyndigheten har gjort är avsedda som anvisningar för dig i skötseln av din uppgift. Följ dem.

Med bruttotillgångarna, på vilken granskningsavgiften baseras, avses tillgångarna i vid utgången av redovisningsperioden innan skulderna har dragits av. Alla förmögenhetsslag beaktas som tillgångar. Dessa kan vara till exempel depositioner, värdepapper, fordringar, lägenheter, fastigheter och dödsboandelar.

Granskningsavgiften beräknas om de årliga nettoinkomsterna överskrider 8147 €. För minderåriga halveras granskningsavgiften. Om tre eller flera minderåriga huvudmän med samma intressebevakare bor i samma hushåll, är granskningsavgiften en tredjedel.

### 4 Allmän översikt

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

Meddela om tillståndspliktiga rättshandlingar som har utförts under redovisningsperioden, till exempel handel med fastighet eller bostadsaktier, bodelning eller arvskifte, eller anskaffning av vissa placeringsobjekt. Bifoga handlingarna, om de inte tidigare har lämnats in. Uppge också ifall den minderåriga har fått en gåva. Bifoga eventuellt gåvobrev. Ange också annan ny egendom och bifoga handlingarna, om de inte tidigare har lämnats in. Meddela om någon annan har besittningsrätt i den minderårigas egendom. Vad grundar sig besittningsrätten på? Bifoga eventuellt avtal. Meddela också om den minderåriga har besittningsrätt i egendom som ägs av någon annan. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem.

#### 4.2 Dödsboets nuvarande situation och fortsatta åtgärder som planeras

Om den minderåriga är delägare i ett dödsbo, uppge då hur det är avsett att skötas. Om dödsbona inte kommer att delas eller skiftas, redogör för varför detta är i den minderårigas intresse. Ange vem som förvaltar dödsbona. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem. Meddela om testamentet är lagakraftvunnet och om anspråk på eventuell laglott har framställts. Bifoga handlingarna, om de inte tidigare har lämnats in.

#### 4.3 Personer som bor i samma hushåll som den minderåriga

Uppge vem den minderåriga bor med. Uppge också ifall den minderåriga bor ensam. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem.

#### 4.4 Går den minderårigas pensioner i sin helhet till levnadskostnaderna? Ja Nej (hur mycket av de regelbundna pensionsinkomsterna används varje månad till levnadskostnaderna)

Meddela summan i euro (€). Ange också om inget pensionsbeslut ännu har fattats. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem.

## DEN MINDERÅRIGAS 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)

Ange uppgifterna för alla dödsbon där den minderåriga är delägare. Ange den avlidnas namn och dödsdag. Ange dödsboets egendom noggrannare **en gång**. Meddela efter detta endast om förändringar och bifoga verifikat relaterade till dem. Ange den minderårigas andel och andelens värde i dödsboet i början och slutet av redovisningsperioden. Bifoga bouppteckningen och eventuellt testamente, om dessa inte tidigare har lämnats in.

**Blanda inte ihop dödsboets tillgångar med din huvudmans tillgångar.** Ange fastigheter, lägenheter eller övrig egendom som ingår i dödsboet på en separat blankett eller i punkten för ytterligare uppgifter på sista sidan i blanketten. Vid behov kan du göra upp en separat årsredovisning för dödsboets tillgångar och händelser. Namnge redovisningsblanketten så att det tydligt framgår att den gäller dödsboet. Bifoga verifikat där förändringarna framgår, till exempel kontoutdrag och egendomsrapport. Om händelserna i dödsboet under redovisningsperioden är få till antalet kan du meddela om dem under punkten för ytterligare uppgifter på sista sidan. Bifoga verifikat där förändringarna framgår.

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

#### 6 Bankdepositioner och sparförsäkringar (kontoutdrag/saldointyg/egendomsrapport)

Ange bankens namn, kontonumren i IBAN-form och kontosalda i början och slutet av redovisningsperioden. Bifoga kontoutdrag, saldointyg och egendomsrapporter för hela redovisningsperioden.

För sparförsäkringar ska du ange försäkringsbolagets namn, försäkringsnumret och salda i början och slutet av redovisningsperioden. Bifoga kontoutdrag och avtal, av vilka förändringarna under redovisningsperioden framgår.

Ange endast tillgångar som är i den minderårigas namn.

#### 7 Övriga värdepapper (fondutdrag/värdepappersutdrag)

Ange namn, antal och värden för alla värdepapper i början och slutet av redovisningsperioden. De vanligaste värdepappren är fondandelar, börsaktier, masskuldebrev, ägarkundförhållanden eller medlemsandelar i andelsaffärer och andelsbanker samt andelar i telefonbolag eller -föreningar. Bifoga verifikat, av vilka förändringarna under redovisningsperioden framgår.

Ange endast tillgångar som är i den minderårigas namn.

#### 8 Andelar i personbolag/övriga företag

Ange namnen på de bolag där den minderåriga är delägare. Ange även storleken på den minderårigas innehav, till exempel antalet aktier han/hon äger eller insatsen för en tyst bolagsman. Ange också den minderårigas relativa innehav i bolaget till exempel som procent av alla aktier i bolaget.

Personbolag är öppna bolag och kommanditbolag. Ange även andra företag (aktiebolag, enskild näringsidkare) där den minderåriga är delägare eller innehar en annan ställning som ägare. Ange andelens värde i början och slutet av redovisningsperioden. Börsaktier, telefonaktier och andelar i andelslag anges emellertid i punkt 7.

Bifoga handlingar som inte tidigare har lämnats in. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem i den allmänna översikten under punkt 4.1 *Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser.*

**9 Lägenheter: bostadsaktier, affärslokaler, bostadsrättslägenheter, lager och garage. Namn och aktienummer, för vilket ändamål används lägenheten (disponentintyg)**

Ange bolagets namn och aktienummer för de lägenheter den minderåriga äger samt den minderårigas ägandeandelar. Ange för varje lägenhet det ändamål som den används till. De vanligaste är i eget bruk, tom eller uthyrd.

Lägenheten är i den minderårigas eget bruk när den minderåriga själv eller hans familj använder den. Om lägenheten står tom eller används endast för förvaring av tillgångar, motivera detta i den allmänna översikten.

Värdera den minderårigas andel av lägenheten till gängse värde. Ange värdena i början och slutet av redovisningsperioden. Om lägenhetens värde förändras väsentligt under redovisningsperioden, till exempel efter en grundlig förbättring eller av någon annan anledning, ska du ange grunderna för det nya värdet i den allmänna översikten under punkt 4.1 *Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser.*

Bifoga aktiebrev, disponentintyg eller köpebrev för lägenheten, om de inte tidigare har lämnats in.

**10 Fastigheter med fastighetsnummer, för vilket ändamål används fastigheten**

Ange fastigheternas namn med fastighetsnummer och den minderårigas ägandeandelar. Ange för varje fastighet det ändamål som den används till. De vanligaste är i eget bruk, tom eller uthyrd.

Fastigheten är i den minderårigas eget bruk när den minderåriga själv eller hans familj använder den. Om fastigheten står tom eller används endast för förvaring av tillgångar, motivera detta i den allmänna översikten.

Fastigheterna värderas till gängse värde. Specificera från fastighetsuppgifterna ytan och värdet för bostadsfastighet/skogsmark/åkermark. Intressebevakarens egen motiverade värdering godtas. En avgiftsbelagd värdering behöver inte begäras. Ange emellertid vad värdet grundar sig på. Beakta i värderingen även ägandeandelen.

Om fastighetens värde förändras väsentligt under redovisningsperioden, till exempel efter en grundlig förbättring av en byggnad, efter att virke har sålts eller av någon annan anledning, ska du ange grunder för det nya värdet i den allmänna översikten under punkt 4.1 *Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser.*

**11 Övrig egendom**

Meddela vilken övrig egendom den minderåriga har. Vanligen är detta mopeder och sådant som används inom hobbyer, till exempel ett piano. Uppge också fordon som måste registreras, även om deras värde är ringa. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem i den allmänna översikten under punkt 4.1 *Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser.*

**Tillgångar sammanlagt**

Ange den minderårigas sammanlagda tillgångar i början och slutet av redovisningsperioden.

**SKULDER**

Skulder i den minderårigas egna namn (exempel på de bilagor som behövs anges i parentes)

**12 Banklån och övriga skulder (kontoutdrag/saldointyg)**

Ange och specificera givaren av banklånet, lånenumret och beloppet i början och slutet av redovisningsperioden. Bifoga kontoutdrag/saldointyg, av vilka uppgifterna i fråga framgår. Bifoga avtalen, om de inte tidigare har lämnats in. Meddela också om den minderåriga har övriga skulder. Bifoga avtalen som gäller de övriga skulderna, om de inte tidigare har lämnats in.

**13 Pantsättningar**

Uppge pantsättning för egendom som är skriven i den minderåriges namn. Ange gäldenärens namn, skuldens belopp i början och slutet av redovisningsperioden och den givna säkerheten. Bifoga en utredning över återbetalningsplanen, om en sådan inte tidigare har lämnats in.

Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem i den allmänna översikten under punkt 4.1 *Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser.*

**Skulder sammanlagt**

Ange den minderårigas sammanlagda skulder i början och slutet av redovisningsperioden.

## INKOMSTER

Pensioner som betalas till den minderåriga är avsedda att täcka hens dagliga levnadskostnader. Användning av den minderårigas övriga förmögenhet, till exempel försäkringsersättningar eller egendom som fått 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 hens egna levnadskostnader ska en utredning över föräldrarnas nedsatta underhållsförmåga presenteras och kvitton över utgifterna ska bifogas utredningen.

### 14 Pensionsinkomster samt övriga förmåner

Ange och specificera pensions- eller förmånsbetalaren. Ange inkomsterna specificerade och sammanräknade. Om det har skett förändringar i uppgifterna som du tidigare har uppgett, meddela om dem. Bifoga meddelanden och beslut som inte tidigare har lämnats in. Bifoga årligen den förhandsifyllda skattedeklarationen och beskattningsbeslutet för inkomstskatten.

### 15 Hyresinkomster

Ange och specificera varje uthyrt objekt. Räkna samman hyresinkomsterna enligt kontoutdragen och ange dem. Dra inte av bolagsvederlaget. Bifoga avtalen, om de inte tidigare har lämnats in.

### 16 Övriga regelbundna inkomster

Ange om den minderåriga har övriga inkomster, till exempel regelbundna penninggåvor.

### 17 Dividendinkomster

Ange betald avkastning, till exempel dividender från aktiebolag, räntor eller andra vinstandelar som andelslag betalat ut för andelskapitalet, vinstandelar av placeringsfonder samt vinstandelar av öppna bolag och kommanditbolag. Ange och specificera varje betalare av sådana inkomster. *Ange inte värdestegringar här.*

### 18 Ränteinkomster

Räkna samman och ange inkomsterna separat för varje betalare av ränteinkomster enligt kontoutdragen. Ange skatten som ska betalas på ränteinkomsterna i punkt 24. Specificera ränteinkomsterna för depositioner, masskuldebrev och andra fordringar.

### 19 Övriga inkomster

Ange och specificera de övriga inkomsterna. Dessa är vanligtvis understöd och bidrag, skatteåterbäringar, inkomster från försäljning av skog och upphovsrättsliga ersättningar. Ange inkomsterna specificerade och sammanräknade. Ange i den allmänna översikten huruvida försäljningen av skog har skett enligt en bekräftad plan för egendomsförvaltning eller ett separat tillståndsbeslut. Bifoga mätintygen och avtalen, om de inte tidigare har lämnats in.

Återköp av spar- och placeringsförsäkringar samt kapitaliseringsavtal är inte inkomster. Meddela om återköp i den allmänna översikten under punkt 4.1 *Betydelsefulla åtgärder som vidtagits för en minderårigs del under redovisningsperioden samt övriga händelser. Värdestegringar i egendomen anges inte som inkomster.*

### 20 Försäljning av egendom

Ange inkomsterna från försäljning av egendom. Sådana är till exempel inkomster från försäljning av en lägenhet eller fastighet. Dessa ingår i din huvudmans tillgångar i slutet av redovisningsperioden. Meddela i den allmänna översikten huruvida tillstånd för försäljning av egendomen har sökts från förmyndarmyndigheten. Till exempel försäljning av en lägenhet eller fastighet kräver tillstånd.

### Inkomster sammanlagt under redovisningsperioden

Räkna samman inkomsterna.

## UTGIFTER UNDER REDOVISNINGSPERIODEN

### 21 Levnadskostnader

Ange och specificera levnadskostnaderna. Familjepension som en minderårig får är avsedd att användas för den minderårigas levnadskostnader. Om pensionsinkomster som betalas till den minderåriga överförs till vårdnadshavarens konto som levnadskostnader, ska du ange det sammanlagda beloppet för dem för hela redovisningsperioden. Om pensionen i sin helhet betalas till vårdnadshavarens konto, ska du ange det sammanlagda beloppet för den som levnadskostnader för hela redovisningsperioden. Inga kvitton för sedvanliga levnadskostnader bifogas.

## 22 Bolagsvederlag

### *lägenhet som hyrs ut*

Specificera uppgifterna om varje lägenhet. Ange bolagsvederlagens sammanlagda belopp. Förvara verifikaten. Förmyndarmyndigheten begär dem vid behov.

### *lägenhet som är i egen användning*

Specificera uppgifterna om varje lägenhet. Ange bolagsvederlagens sammanlagda belopp. Förvara verifikaten. Förmyndarmyndigheten begär dem vid behov.

## 23 Utgifter för skötsel av skulderna

Ange och specificera utgifterna för skötseln av skulderna. Ange de sammanlagda beloppen för räntorna och amorteringarna per skuld. Förvara verifikaten. Förmyndarmyndigheten begär dem vid behov.

## 24 Skatter

Ange och specificera skatterna. De mest allmänna skatterna är fordons-, mervärdes-, kvar-, fastighets-, gåvo- och arvsskatt. Ange skatterna specificerade och sammanräknade. Förvara verifikaten. Förmyndarmyndigheten begär dem vid behov.

## 25 Övriga utgifter under redovisningsperioden

Ange och specificera de övriga utgifterna. De mest allmänna övriga utgifterna är enskilda större anskaffningar, såsom en dator eller avgifter för fritidsaktiviteter eller körkort. Förmyndarmyndighetens avgifter till exempel för handläggningen av ett tillståndsärende betraktas som övriga utgifter. Bifoga verifikaten över utgifter som avviker från de sedvanliga utgifterna.

*Värdeminskningar i egendomen anges inte som utgifter.*

### **Utgifter sammanlagt under redovisningsperioden**

Räkna samman utgifterna.

### **Tilläggsuppgifter som intressebevakaren uppgett:**

Uppge vid behov tilläggsuppgifter om ovan nämnda ärenden på den sista sidan.

### **INTRESSEBEVAKARENS UNDERSKRIFT**

Om den minderåriga har flera intressebevakare, ska samtliga underteckna blanketten.