

Ohjeet täysi-ikäisen päämiehen taloudellisten asioiden hoitamisesta

Tässä ohjeessa kerrotaan edunvalvojan tehtävään liittyvistä keskeisistä asioista. Ohje on yleisluontoinen eikä se välttämättä sisällä vastauksia kaikkiin tilanteisiin. Epäselvissä asioissa kannattaa ottaa yhteys holhousviranomaiseen.

Edunvalvojan tehtävän alkamisajankohta ilmenee Digi- ja väestötietoviraston (DVV) tai käräjäoikeuden tekemästä päätöksestä. Edunvalvoja voi joutua selvittämään myös ennen edunvalvonnan alkamista tehtyjä asioita.

Edunvalvojan on kysyttävä päämiehensä mielipidettä asioissa, jotka päämies itse ymmärtää. Edunvalvojan on myös huolehdittava siitä, että päämiehen hoito, huolenpito ja kuntoutus on järjestetty hänen tarpeidensa ja toiveidensa mukaisesti.

Edunvalvoja voidaan vapauttaa tehtävästään, jos hän sitä pyytää. Holhousviranomainen voi ryhtyä toimiin edunvalvojan vaihtamiseksi, jos edunvalvoja ei hoida tehtäväänsä asianmukaisella tavalla. Edunvalvojan tehtävä lakkaa, kun päämies kuolee tai kun edunvalvoja vapautetaan tehtävästään.

Toimenpiteet edunvalvonnan alkaessa, omaisuusluettelo

(Ks. myös edunvalvojan muistilista)

Edunvalvojan on ilmoitettava pankkiin ja eläkelaitoksiin edunvalvonnan alkamisesta. Pankkiin ilmoitettaessa on sovittava myös päämiehen tilien käyttöoikeudesta. Tavanomainen käytäntö on, että edunvalvojalla on yksin käyttöoikeus päämiehen pankkitileihin, joista yhdelle keskitetään päämiehen maksuliikenne. Päämiehen käyttöön varataan kuitenkin erillinen käyttövaratili, johon käyttöoikeus on yksin päämiehellä.

Omaisuusluettelo on luettelo päämiehen varoista ja veloista edunvalvojan tehtävän alkamispäivältä. Omaisuusluettelo on toimitettava holhousviranomaiselle kolmen kuu-kauden (3 kk) kuluessa edunvalvojan tehtävän alkamisesta. Ohje ja lomake omaisuusluettelon laatimiseen: <https://dvv.fi/edunvalvonnan-alussa>

Edunvalvojalla on oikeus saada tehtäviinsä kuuluvissa asioissa tiedot, joihin päämiehellä itsellään olisi oikeus. Edunvalvoja voi esimerkiksi siirtää päämiehelle tulevan postin omaan osoitteeseensa ja avata päämiehelle saapuneet kirjeet niiltä osin kuin ne liittyvät taloudellisiin asioihin. Edunvalvoja ei kuitenkaan saa avata päämiehen henkilökohtaisia kirjeitä.

Omaisuuden hoito

Edunvalvojan on hoidettava päämiehen omaisuutta niin, että omaisuus ja sen tuotto käytetään vain päämiehen hyödyksi. Päämiehen omaisuus on tarkoitettu ensisijaisesti käytettäväksi päämiehen henkilökohtaisiin tarpeisiin. Se omaisuus, joka ei kulu päämiehen tarpeisiin, on sijoitettava turvallisesti ja tuottavasti.

Edunvalvojan on annettava päämiehelle riittävästi käyttövaroja. Lisäksi edunvalvojan on annettava päämiehelle sellainen omaisuus, jota päämies tarvitsee henkilökohtaiseen käyttöönsä.

Vuositili ja päätöstili

Holhousviranomainen valvoo edunvalvojan toimintaa mm. vuosi- ja päätöstilin avulla. Tili toimitetaan holhousviranomaiselle vuosittain 31.3. mennessä.

Vuositilissä ilmoitetaan päämiehen varat ja velat tilikauden alussa ja lopussa sekä tilikauden tulot ja menot. Tilin mukaan liitetään tiliotteet ja muut tarvittavat tositteet.

Ohje ja lomake tilin tekemiseen: <https://dvv.fi/edunvalvonnan-aikana>

Tililomakkeen yleiskatsauksessa edunvalvoja ilmoittaa muun muassa päämiehensä puolesta tehdyt toimet sekä päämiehen olosuhteissa ja käyttövaratarpeessa tapahtuneet olennaiset muutokset.

Edunvalvojan on toimitettava holhousviranomaiselle päätöstili, kun edunvalvojan tehtävä lakkaa. Päätöstili toimitetaan kahden kuukauden (2 kk) kuluessa tehtävän lakkaamisesta. Päätöstili vastaa sisällöltään vuositiliä ja päätöstili annetaan siltä ajalta, jolta ei ole annettu vuositiliä.

Edunvalvojan on säilytettävä tilit ja niihin liittyvät tositteet koko edunvalvonnan ajan. Säilyttämisvelvollisuus jatkuu edunvalvonnan päättymisen jälkeen vielä kolme vuotta siitä, kun holhousviranomainen on antanut päätöstilin tiedoksi. Tämän jälkeen edunvalvojan on luovutettava edunvalvontaan liittyvä materiaali niihin oikeutetuille. Jos edunvalvojaa vastaan on esitetty korvausvaatimus, materiaalin luovutus tapahtuu sitten, kun korvausasia on lainvoimaisesti ratkaistu.

Kuolinpesän osakkaaksi tuleminen ja omaisuuden saaminen edunvalvonta-aikana

Kun päämies tulee kuolinpesän osakkaaksi, edunvalvojan on toimitettava holhousviranomaiselle jäljennös perukirjasta kuukauden kuluessa perunkirjoituksesta. Edunvalvojan on myös ilmoitettava, kun päämies muutoin saa uutta omaisuutta.

Edunvalvojan on harkittava, mitä toimia kuolinpesässä pitäisi tehdä. Päämiehen edun mukaista voi olla esimerkiksi, että kuolinpesässä suoritetaan ositus ja/tai perinnönjako. Useat kuolinpesässä tehtävät toimet vaativat holhousviranomaisen luvan ja edellyttävät esteettömän sijaisen hakemista edunvalvojalle.

LUPA-ASIAT

Mihin toimiin tarvitaan holhousviranomaisen lupa?

Edunvalvoja tarvitsee holhousviranomaisen luvan eräisiin päämiehen kannalta merkittäviin oikeustoimiin. Holhousviranomaisen myöntää luvan päämiehen puolesta tehtävään oikeustoimeen tai hyväksyy jo tehdyn oikeustoimen jälkikäteen, mikäli oikeustoimi on päämiehen edun mukainen. On kuitenkin suositeltavaa hakea lupa etukäteen. Jos lupaa ei myönnetä, oikeustoimi ei sido päämiestä.

Lupa vaaditaan esimerkiksi asunnon tai asumisoikeuden myyntiin ja ostoon sekä kiinteistön myyntiin ja ostoon. Luvanvaraista on myös esimerkiksi vuokratontilla sijaitsevan omakotitalon ostaminen ja myyminen.

Lupa tarvitaan myös eräisiin kuolinpesää koskeviin oikeustoimiin kuten ilman pesän-jakajaa tehtävään ositus-, erottelu- ja/tai perinnönjakosopimukseen, perinnöstä luopumiseen ja pesäosuuden luovuttamiseen. Myös osittainen ositus ja perinnönjako kuten pelkkä kuolinpesän rahavarojen jakaminen on luvanvaraista

Luvanvaraista on myös päämiehen omaisuuden panttaaminen ja muun kuin valtion takaaman opintolainan ottaminen. Edunvalvoja ei saa myöskään ilman holhousviranomaisen lupaa antaa rahalainaa päämiehensä puolesta. Lupa on syytä hakea etukäteen ja holhousviranomaisen edellyttää pääsääntöisesti, että velalle asetetaan rahalaitosten hyväksymä vakuus.

Myös eräiden sijoituskohteiden hankkiminen on luvanvaraista. Lupaa ei kuitenkaan tarvita tavallisimpien sijoituskohteiden kuten pörssiosakkeiden tai sijoitusrahasto-osuuksien hankkimiseen, ellei kyse ole erikoissijoitusrahastosta.

Päämiehen omistaman metsän myynti on luvanvaraista. Päämiehen metsäomaisuuden osalta on kuitenkin mahdollista laatia metsäsuunnitelma, jonka holhousviranomaisen voi vahvistaa osittaisena omaisuuden hoitosuunnitelmana. Edunvalvoja ei tarvitse metsän myyntiin holhousviranomaisen erillistä lupaa, mikäli myynti tapahtuu hyväksytyin metsäsuunnitelman mukaisesti.

Lupa tarvitaan myös silloin, kun luvanvarainen oikeustoimi tehdään kuolinpesän nimissä ja päämies on pesän osakkaana.

Luvanvaraiset oikeustoimet ja tarvittavat liiteasiakirjat on lueteltu DVV:n verkkosivuilla osoitteessa <https://dvv.fi/lupaa-edellyttavat-toimenpiteet-edunvalvonnassa>.

Luvan hakeminen

Lupa haetaan edunvalvojan toimintaa valvovalta holhousviranomaiselta eli Digi- ja väestötietovirastolta (DVV).

Jos tehtävää oikeustointa varten on tarpeen määrätä edunvalvojan sijainen, tämä hakee luvan oikeustoimeen.

Lupa-asian käsittelyyn on varattava riittävä aika. Puutteellinen hakemus tai puuttuvat liiteasiakirjat voivat viivästyttää hakemuksen käsittelyä.

Lupaa voi hakea DVV:n verkkosivuilta löytyvältä lomakkeelta: <https://dvv.fi/lupaa-edellyttavat-toimenpiteet-edunvalvonnassa> > Lupahakemus.

Jos päämies ymmärtää asian merkityksen, hakemukseen liitetään hänen kirjallinen mielipiteensä oikeustoimesta.

Holhousviranomaisen tekemät lupapäätökset ovat maksullisia. Maksut ovat päämiehen kuluja. Jos luvanvarainen oikeustoimi koskee kuolinpesää, jossa päämies on osakkaana, lupamaksu on kuitenkin kuolinpesän kulu. Tällainen oikeustoimi voi koskea esimerkiksi perinnönjakoa tai kuolinpesän omistaman kiinteistön myyntiä.

Lahjoituskielto

Edunvalvoja ei saa lahjoittaa päämiehensä omaisuutta.

Päämies voi omasta aloitteestaan tehdä itse lahjoituksia ja testamentteja omaisuudestaan. Tällöin edunvalvojan on varmistuttava siitä, että päämies on ymmärtänyt asian merkityksen eivätkä lahjoitukset vaaranna päämiehen omaa etua. Päämiehen ymmärryskyvyn selvittäminen saattaa joissakin tilanteissa edellyttää ajantasaisen lääkärinlausunnon hankkimista.

Milloin tarvitaan edunvalvojan sijaista ja sijaisen tehtävä

Edunvalvoja voi tarvita sijaisen monessa eri tilanteessa. Tällöin holhousviranomainen voi edunvalvojan pyynnöstä määrätä hänelle sijaisen. Tarvittaessa myös käräjäoikeus voi määrätä edunvalvojalle sijaisen.

Edunvalvoja tarvitsee sijaisen, jos asiassa vastapuolena on edunvalvoja itse, hänen lapsensa tai puolisonsa tai joku, jota edunvalvoja edustaa. Jos sisaruksilla on yhteinen edunvalvoja, hän saa kuitenkin edustaa sisaruksia perinnönjaossa, jos näiden edut eivät ole perinnönjaossa esitettyjen vaatimusten tai muiden jakoon liittyvien seikkojen johdosta ristiriidassa keskenään. Jos esimerkiksi kuolinpesässä on kolme sisarusta ja heistä jokainen saa 1/3 pesän jaettavana olevista rahavaroista eikä muuta jaettavaa ole, heitä kaikkia voi edustaa sama edunvalvoja.

Edunvalvoja tarvitsee sijaisen myös, jos vastapuolena asiassa on

- edunvalvojan lapsen puoliso taikka edunvalvojan puolison lapsi tai tämän puoliso
- edunvalvojan tai hänen puolisonsa lapsenlapsi, sisarus, vanhempi tai isovanhempi taikka tällaisen henkilön puoliso; tai
- edunvalvojan sisaruksen lapsi tai vanhemman sisarus.

Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoa ja yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai muussa parisuhteessa eläviä. Sukulaisiin rinnastetaan vastaavat puolisukulaiset.

Edunvalvoja tarvitsee sijaisen myös, jos edunvalvojan ja päämiehen edut saattavat muuten joutua asiassa ristiriitaan keskenään.

Jos edunvalvoja ei voi edustaa päämiestään jossain asiassa, sijainen tarvitaan riippumatta siitä, edellyttääkö kyseinen oikeustoimi holhousviranomaisen lupaa.

Edunvalvoja voi tarvita sijaisen myös tilanteissa, joissa hän on esimerkiksi sairauden tai pitkän poissaolon vuoksi tullut estyneeksi hoitamaan tehtävänsä.

Edunvalvoja tekee holhousviranomaiselle tai tuomioistuimelle hakemuksen sijaisen määräämiseksi. Holhousviranomaisen tai tuomioistuimen päätöksestä ilmenee, mikä sijaisen tehtävä on. Sijainen edustaa päämiestä siinä tehtävässä, johon hänet on määrätty. Sijaisen tulee tunnollisesti pitää huolta päämiehen oikeuksista ja edistää hänen parastaan.

Edunvalvojan sijaiseksi voidaan määrätä yleinen edunvalvoja tai yksityishenkilö, joka on antanut siihen suostumuksensa ja on sekä sopiva että esteetön toimimaan edunvalvojan sijaisena. Esteellisen edunvalvojan sijaiseksi ei voida määrätä henkilöä, joka olisi itsekin esteellinen edustamaan päämiestä.

Sijainen, jonka tehtäviin kuuluu omaisuuden hoitamista, on velvollinen pitämään kirjaa päämiehen varoista ja veloista sekä tilikauden tapahtumista. Sijainen, joka on määrätty muuhun kuin omaisuuden hoitamista käsittävään tehtävään, on velvollinen pitämään sellaista kirjaa, että hän voi tehdä selon niistä toimenpiteistä, joihin hän on tehtävässään ryhtynyt.

Sijaisen tulee tarvittaessa huolehtia holhousviranomaisen luvan hakemisesta holhoustoimilaissa mainituille oikeustoimille.

Esimerkkitalanteita sijaisen tarpeesta:

- Päämiehen omaisuutta on tarkoitus myydä edunvalvojalle, edunvalvojan avopuolison lapselle tai yhtiölle, jonka edunvalvoja omistaa.
- Edunvalvoja ja päämies ovat osakkaana samassa kuolinpesässä, jossa aiotaan tehdä ositus ja perinnönjako.
- Päämies on osakkaana kuolinpesässä, johon kuuluva auto on tarkoitus myydä edunvalvojan sisarukselle.
- Edunvalvojalla on kaksi päämiestä. Toinen päämiehistä on aiheuttanut toisen päämiehen omaisuudelle vahinkoa ja tarkoitus on sopia vahingon korvaamisesta.
- Jos edunvalvojan ja päämiehen yhteistä omaisuutta on tarkoitus myydä, edunvalvoja voi yleensä myydä omaisuutta molempien puolesta. Jos kuitenkin tapauksen olosuhteista ilmenee, että edunvalvojan ja päämiehen edut asiassa eivät ole yhtenevät, edunvalvoja tarvitsee sijaisen. Näin voi olla esimerkiksi silloin, kun päämiehellä on myytävään omaisuuteen hallintaoikeus tai kun omaisuudella on päämiehelle erityistä tunnearvoa, mutta edunvalvojalle vain taloudellista arvoa.

Edunvalvojan salassapitovelvollisuus

Edunvalvoja on salassapitovelvollinen tehtävänsä perusteella tietoonsa saamistaan asioista. Edunvalvoja ei siten saa kertoa edes päämiehen läheisille tämän taloudelliseen asemaan liittyviä asioita. Edunvalvoja voi kuitenkin yleisluonteisesti kertoa esimerkiksi, että päämies tulee toimeen eläkkeellään tai omaisuudessa ei ole tapahtunut suuria muutoksia. Edunvalvoja voi päämiehen suostumuksella antaa läheisille enemmänkin tietoja. Se edellyttää kuitenkin, että päämies ymmärtää asian merkityksen.

Vahingonkorvausvastuu

Edunvalvoja on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on tehtävänsä hoitaessaan tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut päämiehelleen.

Edunvalvojan toimintaan perustuva vahingonkorvausvaatimus vanhentuu kolmen vuoden kuluttua siitä, kun päätöstili on annettu tiedoksi siihen oikeutetulle.

Edunvalvojan palkkio ja kulukorvaus

Edunvalvojalla on oikeus palkkioon ja kulujen korvaukseen, jotka maksetaan päämiehen varoista. Edunvalvojan palkkio koostuu perusmaksusta sekä mahdollisesta lisämaksusta, johon vaikuttavat päämiehen varallisuus ja tulot sekä mahdolliset edunvalvojan suorittamat erityistoimenpiteet. Palkkion tarkemmat perusteet ilmenevät asetuksesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2012/20120696>

Digi- ja väestötietoviraston verkkosivuilla on palkkiolaskelma: <https://dvv.fi/edunvalvonnan-aikana> > Palkkiolaskuri. Laskelma on esitettävä vuosittain yhteydessä, jos palkkiota peritään perusmaksua enemmän.

Edunvalvojan on esitettävä vuosittain yhteydessä laskelma tarpeellisista kuluistaan, jotka ovat aiheutuneet taloudellisten asioiden hoitamisesta. Esim. tervehdyskäynneistä päämiehen luona ei voida periä kulukorvausta.

Kulut on eriteltävä ja yksilöitävä. Laskelmasta tulee vähintään ilmetä, mitä ja milloin asiaa on hoidettu sekä millaisia kuluja tehtävän hoitamisesta on aiheutunut.

Edunvalvoja ei ole työsuhteessa päämieheen. Päämiehen edunvalvojalle maksamat palkkiot ja kulukorvaukset ovat näin ollen työkorvauksia. Edunvalvoja ilmoittaa päämiehen maksamat työkorvaukset tulorekisteriin päämiehen puolesta, jos edunvalvoja ei itse kuulu ennakkoperintärekisteriin. Palkkatietoilmoitus annetaan viimeistään mak-sukuukautta seuraavan kuukauden 8. päivänä, jos ilmoitus annetaan paperilomakkeella.

Työkorvauksen saajalle ei voida maksaa verovapaita kustannusten korvauksia, esimerkiksi päivärahoja ja kilometrikorvauksia. Tästä syystä edunvalvojalle maksettavien kulukorvausten määrittelyssä ei voida soveltaa esimerkiksi verohallinnon päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Lainsäädäntöä

Edunvalvojan tehtävää koskevat säännökset löytyvät pääosin seuraavista laeista/asetuksista:

- holhoustoimilaki (442/1999) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/1999/19990442>.
- valtioneuvoston asetus edunvalvojan palkkion suuruudesta (696/2012) <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2012/20120696>.
- vahingonkorvauslaki (412/1974) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/1974/19740412>.
- laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista (228/1929) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1929/19290228>.
- perintökaari (40/1965) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/1965/19650040>.
- Lisätietoja tulorekisteristä saat verottajan verkkosivuilta osoitteesta www.vero.fi/tulorekisteri.

Edunvalvojan muistilista

Luettelo ei ole tyhjentävä – sisältää tavallisesti esiintyviä asioita.

Omaisuuksien kartoitus ja käyvän arvon määrittäminen

- asunto-osakkeet, kiinteistöt
- kuolinpesäosuudet
- talletukset
- tallelokerot
- pörssi- ym. osakkeet
- rahastot
- sijoitusvakuutukset
- arvoesineet
- ajoneuvot

Velkojen kartoitus

- pankki
- ulosotto
- perintätoimistot
- takaukset
- velkakirjat
- velkajärjestely

Yhteys pankkiin

- tilin käyttöoikeuden muutokset
- käyttövaratilin avaaminen
- tilien järjestely

Tuloselvitys

- verotuspäätös
- eläkkeet
- päivärahat
- vuokratulot
- muut tulot

Juoksevat menot

- hoitomaksut
- vuokrat
- vastike
- sähkö
- puhelin
- lehdet, TV

Tuet

- hoitotuki
- asumistuki
- toimeentulotuki
- muu Kelan tuki
- kuljetustuki
- terveydenhoidon maksukatt(vapaakortti)
- kotitalousvähennys verotoimistoon

Käyttövarojen tarve

Tarvittavat hankinnat

Päämiehen toiveet

Osoitteenmuutokset

Omaisuusluettelo holhousviranomaiselle (viimeistään 3 kk päätöksestä)

Vuositili holhousviranomaiselle (ks. päätös tai holhousviranomaisen ohje)