

Kirsi-Marja Sjögren
KIHlakunnanulosottomiehen asiakastyön
dokumentointi
CASE: Maksusuunnitelmat

Liiketalouden ylempi ammattikorkeakoulututkinto
Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma
2016

KIHLAKUNNANULOSOTTOMIEHEN ASIAKASTYÖN DOKUMENTOINTI CASE: MAKSUSUUNNITELMAT

Sjögren, Kirsi-Marja
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen koulutusohjelma, ylempi AMK
Toukokuu 2016
Ohjaaja: Iijolainen, Maarika; Nokkonen, Sirpa
Sivumäärä: 70
Liitteitä: 9

Asiasanat: ulosotto, maksusuunnitelma, dokumentointi, asiakastyö

Tämän kehittämistehtävän tarkoitus oli selvittää Satakunnan ulosottovirastossa laadittujen maksusuunnitelmien määrää, mitoitusta, toimivuutta ja perusteen dokumentointia sekä tehdä kehittämissuunnitelmien laadun ja dokumentoinnin parantamiseksi.

Tietojen dokumentointi liittyy olennaisesti ulosoton asianmukaisuuden ja avoimuuden vaatimuksiin sekä ulosoton läpinäkyvyyteen. Työn teoreettinen viitekehys muodostui ulosoton keskeisistä periaatteista, joita täytäntöönpanon tarkoitus vaatii sekä ulosottokaaren 3:48§ perussäännöksestä ulosottomiehen velvollisuudesta etsiä velalliselle kuuluvaa omaisuutta.

Ulosottokaaren 1:19§:n mukaan ulosotossa pyritään edistämään velallisen omatoimisuutta ja asianosaisten välistä sovinnollisuutta, jolloin perintäkeinona voidaan käyttää pehmeämpiäkin keinoja kuin ulosmittaus. Maksusuunnitelma on yksi näistä keinoista ja sillä onkin merkittävä rooli velallisten maksuveloitteen täytäntöönpanossa. Kihlakunnanulosottomiehen on asiakastyössään yleisesti ja maksusuunnitelmaa vahvistaessaan erityisesti arvioitava velallisen luotettavuutta sekä selvitettävä eri tietolähteiden kautta velallisen kykyä selvittää maksuveloitteistaan. Selvitettyjen tietojen analysointi ja johtopäätökset on kirjattava asiakasta koskevan päätöksen tueksi.

Tutkimusmenetelmänä kehittämistyössä käytettiin tapaus- eli case-tutkimusta, jossa tutkimuksen kohteesta halutaan syvälinen ymmärrys (tieto). Case-tutkimuksessa tutkimustyö on pelkkä raportti ja ongelman ratkaisun esittäminen. Tutkimuksessa käytettiin tietolähteenä Uljas-tietojärjestelmän tuottamaa raporttia: Voimassa olevat maksusuunnitelmat 31.12.2015 sekä viidelle kihlakunnanulosottomiehelle tehtyä avointa teemahaastattelua.

Tutkimustuloksen osoittivat, että virastossamme on parannettava maksusuunnitelmien toimivuuden ja mitoituksen seurantaan sekä koulutuksen kautta lisätä selvitettyjen tietojen kirjaamisen ja maksusuunnitelmien perusteen kirjaamistavan yhtenäistämistä. Dokumentointia ja maksusuunnitelmien laatua voitaisiin parantaa myös tietojärjestelmää kehittämällä.

BAILIFFS CUSTOMER RELATIONSHIPS DOCUMENTATION
CASE: SCHEDULE OF PAYMENTS

Sjögren, Kirsi-Marja

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences
Business Management and Entrepreneurship, Master of Business Administration
May 2016

Supervisor: Iijolainen, Maarika; Nokkonen, Sirpa

Number of pages: 70

Appendices: 9

Keywords: enforcement, schedule of payments, documentation, customer relationship

The purpose of this thesis was examine schedule of payments amount, dimensioning, functionality and documentation in Satakunta enforcement office and make suggestions to improve schedule of payments quality and documentation.

Documentation relates relevant to demand of properly act, open and transparency enforcement. The theoretical framework of this thesis was formed by enforcements linchpin principles, which enforcement demands and as well Execution Codes 3:48§ regulations duty to search for debtors assets.

According to Execution Codes 1:19§ the bailiff shall promote the self-initiative of the respondent and conciliation between the parties in a manner appropriate to an enforcement matter, which means, that softer ways can be used in enforcement instead of garnishment of wages or salary. Schedule of payments is one of those softer ways and it has the most notable role in enforcement. Bailiff should in his customer relationships generally and especially when establishing schedule of payments, estimate debtors reliability and try to find out thru different source on information, debtors ability to cope his/hers payment obligation. Examined information should be analyzed and documented to support the decision in question.

In this thesis used research method was case study, in which deep understanding from the research target is wanted. In case study research, result is only pure report and suggestion for the problem solutions. In research was used report from Uljas-information system: Valid schedule of payments in 31.12.2015 and open theme interview for five bailiffs.

The results indicate, that we have to improve controlling schedule of payments functionality and dimensioning in our office and thru education add examined information documentation and standardize scheduled payments grounds documentation. Quality of documentation and scheduled payments could also improve by developing our information system.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
2	AIHEEN RAJAUS	8
3	OPINNÄYTETYÖN TOIMINTAYMPÄRISTÖ	9
	3.1 Organisaatio	9
	3.2 Ulosottovelalliset	11
	3.3 Dokumentoinnin toimintaympäristö	12
	3.4 Tiedonhakuympäristö	13
	3.5 Ulosottoselvitys tiedonhankinnan välineenä	15
	3.6 Uljas – tietojärjestelmän työpinoajattelu	15
4	KEHITTÄMISTEHTÄVÄ.....	16
	4.1 Tapaus eli case-tutkimus.....	18
	4.2 Tapaustutkimuksen toteutus ja tiedonkeruumenetelmät.....	19
5	ULOSOTTOMENETTELYN PERIAATTEITA.....	21
	5.1 Lainkäyttö	21
	5.2 Asianmukaisuus	22
	5.3 Tehokkuus.....	23
	5.4 Puolueettomuus.....	23
	5.5 Suhteellisuusperiaate	23
	5.6 Oikeusturva.....	24
	5.7 Virallistoimintoisuus.....	25
	5.8 Kuulemisperiaate	27
6	DOKUMENTOINTI	27
7	VAIHTOEHTOISET PERINTÄKEINOT JA DOKUMENTOINTI.....	29
	7.1 Maksukehotus	29
	7.2 Maksuaika.....	30
	7.3 Maksusopimus	30
	7.4 Maksusuunnitelma	31
	7.4.1 Yleistä maksusuunnitelmasta	31
	7.4.2 Maksuohjelma	33
	7.5 Maksusuunnitelma elinkeinotulossa	34
	7.6 Turvaava ulosmittaus	35
	7.7 Maksusuunnitelman vahvistaminen käytännössä	35
	7.7.1 Aloitus	37
	7.7.2 Perusteen dokumentointi	38
	7.7.3 Uusien asioiden liittäminen maksusuunnitelmaan, eräpäivän muuttaminen.....	39

7.7.4 Maksusuunnitelman/maksusopimuksen lakkauttaminen/raukeaminen ..	40
7.7.5 Kuuleminen ja lakkautuksen dokumentointi.....	41
8 TUTKIMUSTULOKSET	42
8.1 Maksusuunnitelmien määrät	42
8.2 Maksusuunnitelmien toimivuus	45
8.2.1 Velkaluokka 30.001 – 40.000 euroa.....	46
8.2.2 Velkaluokka 40.001 – 50.000 euroa.....	46
8.2.3 Velkaluokka yli 50.0001 euroa	47
8.3 Maksusuunnitelman mitoitus ja perusteen dokumentointi	48
8.3.1 Velkaluokka 30.001 – 40.000 euroa.....	48
8.3.2 Velkaluokka 40.001 – 50.000 euroa.....	49
8.3.3 Velkaluokka yli 50.0001 euroa	51
8.4 Haastattelu	52
8.5 Kantelutapaukset.....	56
8.5.1 Tapaus 1: EOA päätös 10.8.2015, Dnro 3663/4/14.	57
8.5.2 Tapaus 2: VVV päätös 16.8.2013. Dnro 46/322/13.....	58
8.5.3 Tapaus 3: VVV päätös 25.5.2011. Dnro 379/32/10.....	58
8.5.4 Tapaus 4: VVV päätös 4.2.2011. Dnro 271/32/10.....	59
8.5.5 Tapaus 5: VVV päätös 11.9.2013. Dnro 111/322/13.....	61
8.5.6 Tapaus 6: VVV päätös 10.12.2014. Dnro 382/322/14.....	62
9 YHTEENVETO JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET	64
9.1 Yhteenveto	64
9.2 Tutkimuksen reliaabelius ja validius	66
9.3 Kehittämisehdotukset.....	67
LÄHTEET	69
LIITTEET	
LIITE 1. Ulosottokaari 1:24§	
LIITE 2. Yksinkertainen ulosottoselvitys	
LIITE 3. Suomen perustuslaki 2:10§ ja 2:21§	
LIITE 4. Ulosottokaari 11:15.2§	
LIITE 5. Kuulemiskirje maksusuunnitelman lakkauttamisesta	
LIITE6. Päätös maksusuunnitelman lakkauttamisesta	
LIITE 7. Maksusuunnitelmat velkaluokka 30.001 – 40.000 euroa	
LIITE 8. Maksusuunnitelmat velkaluokka 40.001 – 50.000 euroa	
LIITE 9. Maksusuunnitelmat velkaluokka yli 50.001 euroa	

LYHENTEET

ATJ	ajoneuvotietojärjestelmä
EOA	eduskunnan apulaisoikeusasiamies
HE	hallituksen esitys
HenkTL	henkilötietolaki 22.4.1999/523
HTSY	harmaan talouden selvitysyksikkö
JulkL	laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
KELA	kansaneläkelaitos
KTJ	kiinteistötietojärjestelmä
MJL	laki velkojien maksunsaantijärjestyksestä 30.12.1992/1578
MVST	muut velallisselvitystiedot
PeL	Suomen perustuslaki 11.6.1999/731
Purkki	Venerekisteri
RTJ	Rekisteritietojärjestelmä
UK	ulosottokaari 15.6.2007/705
UMenA	valtioneuvoston asetus ulosottomenettelystä 20.12.2007/1322
URA	työvoimapalvelujen tietojärjestelmä
VHS	velvoitteidenhoitoselvitys
Virre	kaupparekisteri, säätiörekisteri ja yrityskiinnitysrekisteri
VTJ	väestötietojärjestelmä
VVV	valtakunnanvoudinvirasto
YTJ	yritystietojärjestelmä

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni aihe on kihlakunnanulosottomiehen asiakastyöhön kuuluvan maksusuunnitelman dokumentoinnin kehittäminen. Maksusuunnitelmilla on merkittävä rooli velallisten maksuvelvoitteen täytäntöönpanossa. On hienoa päästä kehittämään omaan ammattiin ja työympäristöön kuuluvaa osa-aluetta, joka on niin tuttu, mutta kuitenkin niin haasteellinen. Opinnäytetyötäni varten tutkin virastomme maksusuunnitelmien dokumentointivaatimuksia, erityisesti maksusuunnitelman mitoitusta, toimivuutta ja perusteen dokumentointia.

Dokumentoinnilla tarkoitetaan tässä opinnäytetyössä velallisselvityksessä hankittujen tietojen asianmukaista tallentamista tietojärjestelmään. Riittävä ja laadukas dokumentointi on jokaisen ulosoton virkamiehen velvollisuus. Ulosotolla on tänä päivänä erittäin laajat tiedonsaantioikeudet ja näistä lähteistä saatujen tietojen analysointi ja johtopäätökset on kirjattava asiakasta koskevien päätösten tueksi. Oikeiden ja riittävien tietojen asianmukainen tallentaminen on hyvin haasteellista, koska on osattava erottaa olennainen epäolennaisesta tiedosta. Myös henkilötietolaki ja perustuslaki asettavat omat rajoitteensa kirjattavaan informaatioon. Tavoitteena on, että ratkaisuihin vaikuttaneet tosiasiat ja niistä tehdyt johtopäätökset löytyvät helposti ja kirjaamistapa olisi mahdollisimman yhdenmukainen. Asiakastyön dokumentointi on yksi keskeinen työn laadun, kehittämisen ja vaikuttavuuden väline. Olen verrannut dokumentoinnin vaatimusta tilintarkastajan lausuntoon, jossa hän toteaa, että kirjanpitoa ja tilinpäätöstä on tarkastettu riittävässä laajuudessa sen toteamiseksi, etteivät ne sisällä olennaisia virheitä tai puutteita. Oikea ja riittävä dokumentointi parantaa ulosotossa käsiteltävien asiakastietojen yhdenmukaisuutta ja laatua ja myös varmistaa, että velallisselvityksistä saadut tiedot on hankittu olosuhteiden edellyttämässä laajuudessa ja tieto on kirjattu ohjeiden mukaisesti, eikä tiedoissa ole olennaisia virheitä tai puutteita.

Alkuperäinen tarkoitukseni oli laatia virastollemme ohje dokumentoinnin vähimmäisvaatimuksista ja laadusta, mutta valtakunnanvoudinvirasto ehti julkaisemaan loppusyksystä 2014 samankaltaisen ohjeen. Tämän vuoksi jouduin punnitsemaan uudelleen opinnäytetyön tarkoitusta. Asiakasdokumentoinnin kehittäminen ei missään tapauk-

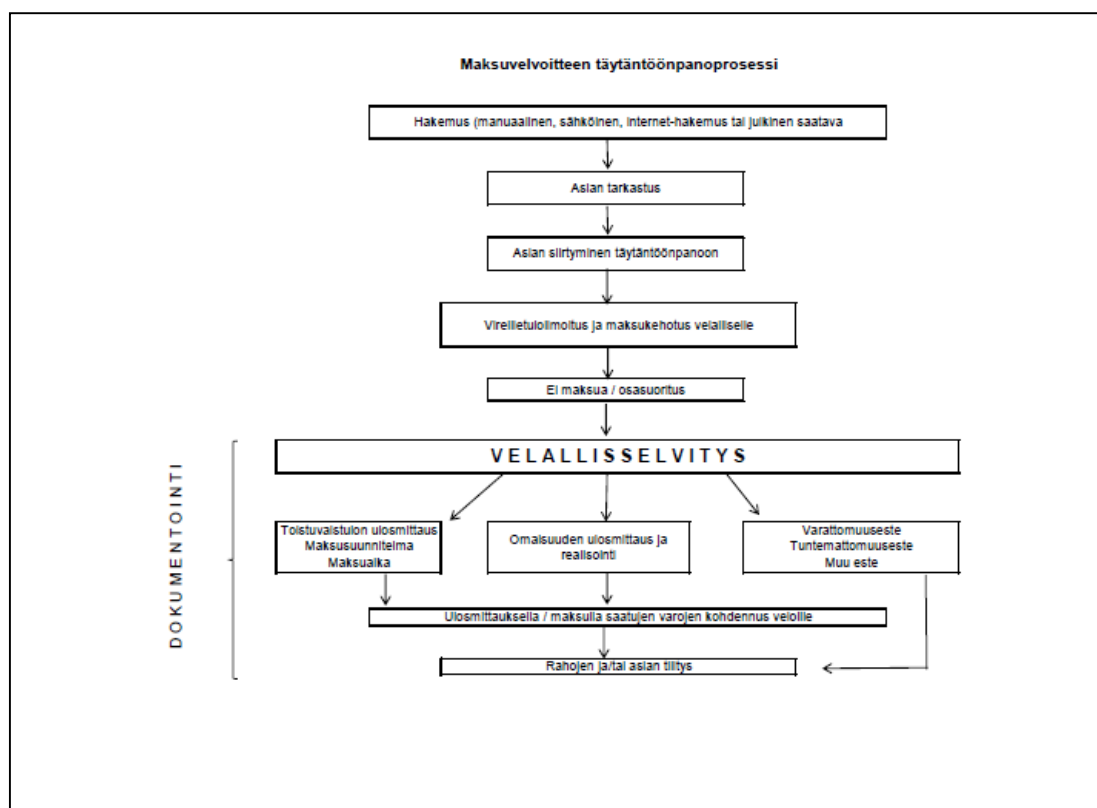
nessa päättynyt saatuun ohjeeseen vaan siitä alkoikin kokonaan uusi kehittämismahdollisuus. Jäin pohtimaan ohjeen täydentämistä ja sen jalkauttamista käytäntöön. Opinnäytetyön tarkoituksena on tutkia nykyistä virastomme maksusuunnitelmiin liittyvää dokumentointia ja etsiä ratkaisua nykyistä parempaan dokumentointikäytäntöön. Opinnäytetyön tarkoituksena on vastata ainakin kysymyksiin: Mikä on Satakunnan ulosottovirastossa laadittujen maksusuunnitelmien taso, mitoitus ja toimivuus? Miten maksusuunnitelmien perusteet on dokumentoitu? Miten dokumentointia voidaan parantaa?

Koska Notesista ollaan luopumassa dokumentoinnissa lähitulevaisuudessa ja Uljas siirtyy web-pohjaiseksi muutaman vuoden sisällä, esitetään tässä työssä myös ehdotuksia tulevaan järjestelmään ja sen ominaisuuksiin.

2 AIHEEN RAJAUS

Ajan tasalla oleva, laadukas dokumentointi helpottaa työntekijää, kun muistamisen ja mielessä pitämisen taakasta pääsee eroon. Hyvä dokumentaatio turvaa myös työn sujuvuuden, esimerkiksi asiakkaan siirtyessä toiselle kihlakunnanulosottomiehelle samassa piirissä tai kokonaan toiseen ulosottopiiriin. Dokumentoinnin kieliasun yhtenäistäminen ja kehittäminen edistää omalta osaltaan hyvää asiakasviestintää ja luo yhtenäisyyttä ulosoton prosessien läpinäkyvyydelle.

Valtakunnanvoudinviraston ohje dokumentoinnista koskee kaikkien henkilöstöryhmien dokumentointia. Tässä opinnäytetyössä kehittämistyön aihe on rajattu vain kihlakunnanulosottomiehien tekemään dokumentointiin ja dokumentointialueeksi on rajattu monista ulosoton prosesseista ehdottomasti laajin, laiminlyödyn maksuvelvoitteen täytäntöönpanoprosessi (Kuva 1). Maksusuunnitelma on yksi merkittävimmistä perinnän keinoista toistuvaistulon ulosmittauksen jälkeen. Maksusuunnitelman käyttöä perintäkeinona ja sen vaatimaa dokumentointia tarkastellaan siitä alkaen, kun maksuvelvoite on siirtynyt kihlakunnanulosottomiehen tehtäväalueelle (Kuva 1, dokumentointiosuus). Laiminlyödyn maksuvelvoitteen perintäprosessiin kuuluu paljon erilaisia velällisselvitykseen liittyviä tehtäviä, joiden dokumentointi tavalla tai toisella tukee koko täytäntöönpanoprosessia, myös maksusuunnitelman valintaa perintäkeinona.



Kuva 1. Maksuvelvoitteen täytäntöönpanoprosessi.

3 OPINNÄYTETYÖN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

3.1 Organisaatio

Teen opinnäytetyöni Oikeusministeriön hallinnonalaan kuuluvalla Satakunnan ulosottovirastolle, jossa työskentelen kihlakunnanulosottomiehenä.

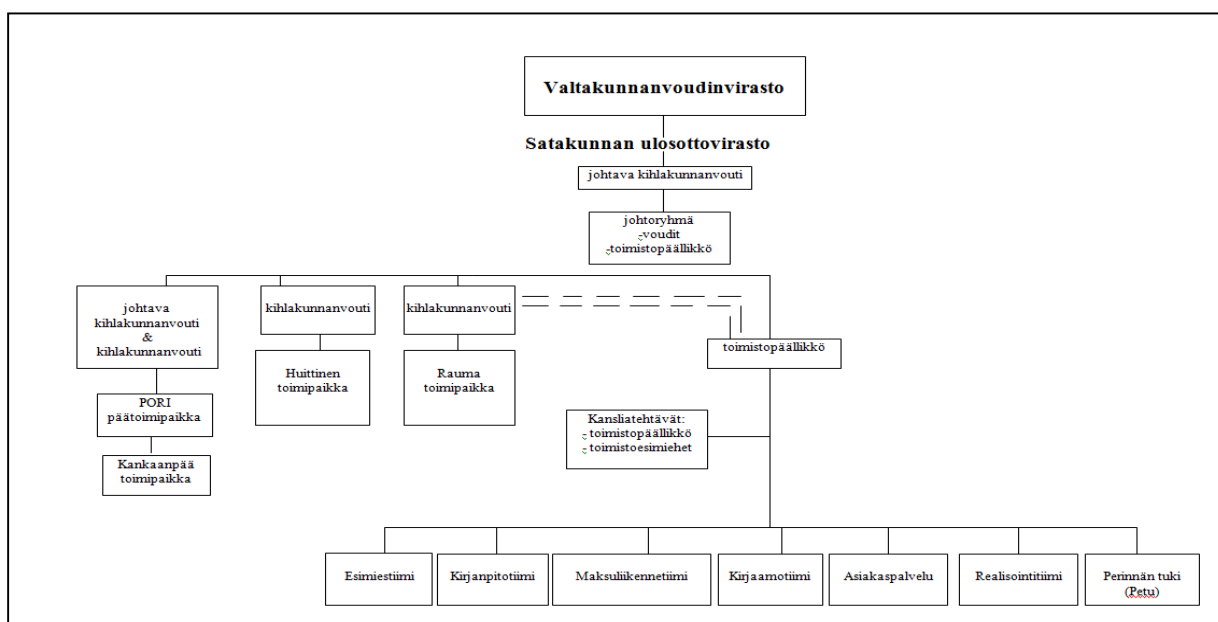
Ulosoton organisaatio jakautuu ulosottoviranomaisiin ja ulosoton hallintoviranomaisiin. Ulosottopiirit ovat ulosottovirastoja ja niiden toimialueena on yleensä yksi tai useampi kihlakunta. Ulosottopiirejä on yhteensä 22.

Ulosottopiirin päällikkönä toimii johtava kihlakunnanvouti ja hänen lisäksi ulosottopiirin koosta riippuen yksi tai useampia kihlakunnanvousteja. Voutien apuna ulosottopiireissä työskentelee kihlakunnanulosottomiehiä, jotka käytännössä hoitavat suurimman osan yksittäisistä täytäntöönpanotehtävistä. Lisäksi ulosottovirastoissa työskentelee toimistohenkilökuntaa, jonka päällikkönä toimii toimistopäällikkö ja suurimmissa piireissä myös apulaistoimistopäällikkö. Ulosottohenkilöstön kokonaismäärä Suomessa on noin 1 300 henkilöä. Satakunnan ulosottovirastossa henkilöstövahvuus 31.12.2015 oli 57,5 henkilötyövuotta. (Kuva 2)

Ulosoton hallintoviranomaisensa toimii 1.1.2010 toimintansa aloittanut Valtakunnanvoudinvirasto (VVV). Valtakunnanvoudinvirasto on oikeusministeriön alainen keskusvirasto, jonka tehtäviä ovat ulosottoimen hallinnollinen johto, ohjaus ja valvonta. Erityisenä tehtävänä on huolehtia palveluiden alueellisesta saatavuudesta (Kuva 3).

Valtakunnanvoudinvirastoa johtaa valtakunnanvouti. Virasto muodostuu kolmesta yksiköstä, joita ovat hallintoyksikkö, oikeudellinen yksikkö sekä kehittämis- ja ohjausyksikkö. Yksiköiden päälliköinä toimivat johtavat hallintovoudit.

Oikeusministeriön tehtäväksi jää organisaatiomallissa hallinnonalan strateginen suunnittelu ja ohjaus sekä talousarviosuunnittelu ja säädösvalmistelu.



Kuva 2. Satakunnan ulosottoviraston organisaatiokaavio.



Kuva 3. Valtakunnanvoudinviraston organisaatio. (www.valtakunnanvoudinvirasto.fi).

3.2 Ulosottovelalliset

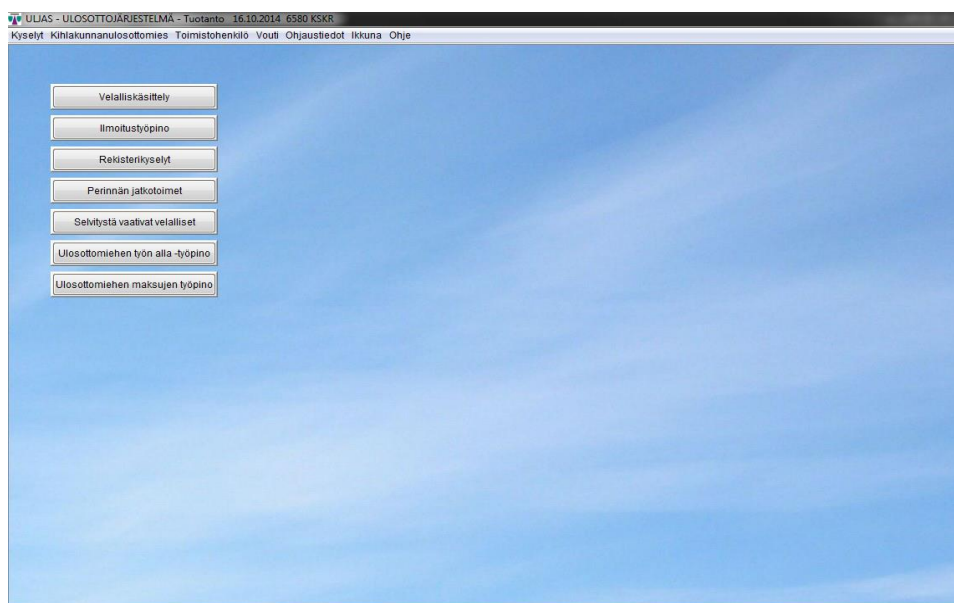
Ulosotossa käsitellään vuosittain satoja tuhansia velallistapauksia. Osa velallisista siirtyy edelliseltä vuodelta, osa saapuu vuoden aikana vireille. Lisäksi yksittäinen velallinen voi saada ulosotossa olevat velkansa maksettua alkuvuodesta, mutta saattaa päätyä ulosoton asiakkaaksi uudestaan saman vuoden aikana uuden velan takia. Velallisen vireilläolo saattaa päättyä varattomuuden takia, mutta sama velallinen voi palata saman vuoden kuluessa asiakkaaksi uudelleen muuttuneiden olosuhteiden ja velkojan aktiivisuuden vuoksi. (VVV 2016, 15.)

Ulosotossa velalliset jaetaan luonnollisiin henkilöihin (yksityishenkilöt, kuolinpesät, ammatinharjoittajat) sekä oikeushenkilöihin (osakeyhtiöt, henkilöyhtiöt, osuuskunnat sekä yhdistykset, säätiöt, valtio ja kunta). (VVV 2016, 15.)

Vuoden 2015 aikana ulosoton asiakkaina oli yli 540.000 eri velallista, joista noin 485.000 oli luonnollisia henkilöitä ja oikeushenkilöitä oli hieman yli 55.000. Satakunnan ulosottovirastossa luonnollisten henkilöiden lukumäärä vuoden aikana oli 22.262 kpl ja oikeushenkilöiden määrä 2.196 kpl. (VVV 2016, 43.)

3.3 Dokumentoinnin toimintaympäristö

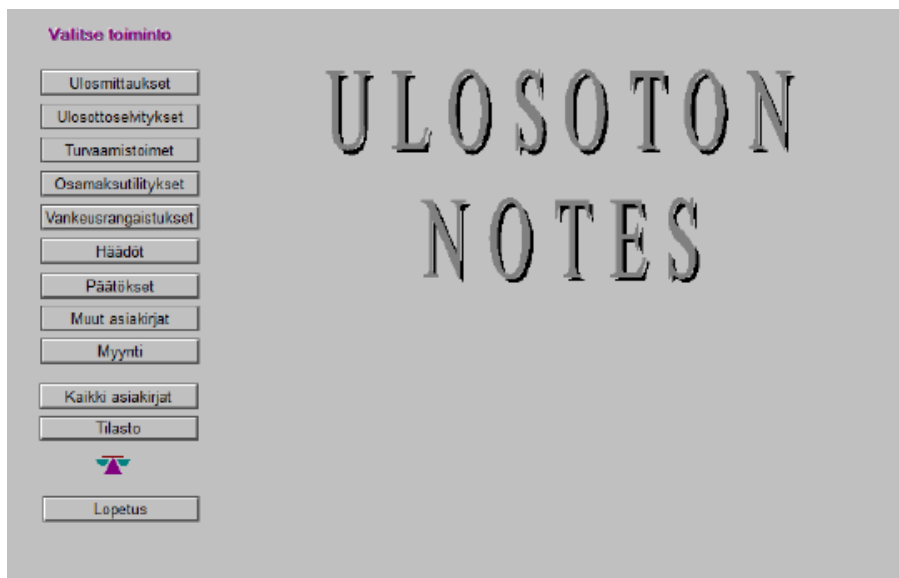
Ulosotolla on käytössään sille räätälöity tietojärjestelmä Uljas (Kuva 4). Se on otettu käyttöön 1.3.2004 ja tukee ulosottoa koskevaa lainsäädäntöä (Ulosottokaari 15.6.2007/705). Uljas -tietojärjestelmän tarkoituksena on edistää ulosottoasioiden tarkoituksenmukaista ja velalliskohtaista käsittelyä sekä sähköistä asiointia samoin kuin ulosoton hallinnon johto-, ohjaus-, tarkastus- ja valvontatehtävien sekä tilastoinnin suorittamista. Samalla Uljas muodostaa myös ulosottorekisterin, jota käytetään hyödyksi toteutettaessa ulosoton julkisuutta. Uljas-tietojärjestelmästä säädetään UK 1:24§:ssä ja tiedoista, joita rekisteriin saadaan tallentaa UK 1:26§:ssä. (LIITE 1)



Kuva 4. Uljas – tietojärjestelmä (avaussivu).

Jokainen ulosottomies vastaa tallentamiensa tietojen virheettömyydestä sekä tallentamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa (UK 1:25§).

Uljäs -tietojärjestelmän rinnalla käytössämme on Ulosoton Notes – järjestelmä (kuva 5). Se on ulosottotoimissa käytettävien asiakirjojen valmistamiseen tarkoitettu Lotus Notes- pohjainen sovellusohjelma, jonka tehtävänä on helpottaa asianmukaisten ja laadukkaiden asiakirjojen laatimista sekä yhdenmukaistamaa ulosoton käytäntöjä ja asiakirjojen ulkoasua suhteessa asianosaisiin ja muihinkin ulkopuolisiin tahoihin



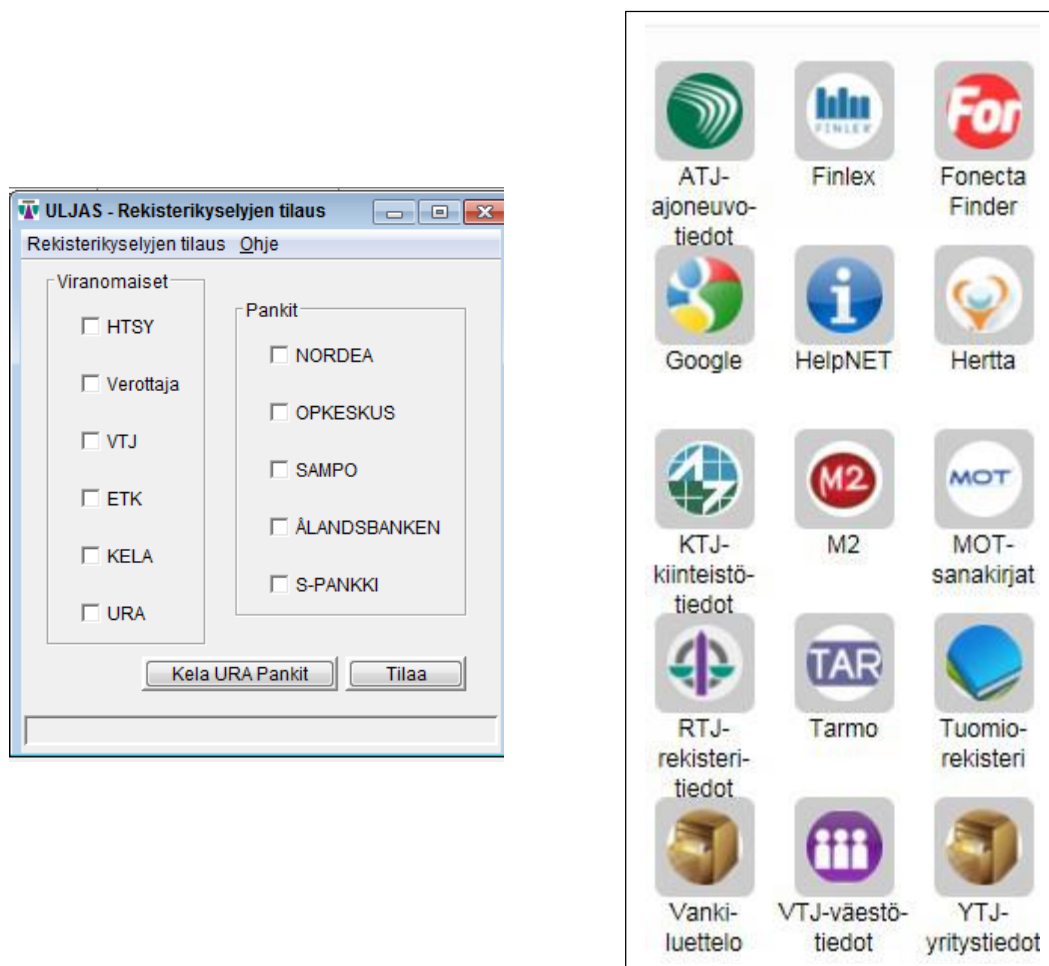
Kuva 5. Ulosoton Notes – järjestelmä (avaussivu).

3.4 Tiedonhaku ympäristö

Ulosottoviranomaisilla on käytössään erittäin laajat kysely- ja tiedonsaantioikeudet moniin valtakunnallisiin tietojärjestelmiin (kuva 6). Näistä tärkeimpiä ovat verottaja, väestötietojärjestelmä (VTJ), Kela, työvoimahallinto (URA) ja eläketurvakeskus (ETK). Velallisen omistustietoja saadaan myös kiinteistötietojärjestelmästä (KTJ) sekä Trafin ylläpitämistä ajoneuvohallinto- (ATJ) ja venerekisteristä (Purkki). Yrityksiin liittyvää tietoa saadaan muun muassa Harmaan talouden selvitysyksikön (HTSY) laatimasta velvoitteidenhoitoselvityksestä (VHS), yritystietojärjestelmästä (YTJ) sekä Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämästä VIRRE- tietokannasta. Konkurssi-, yrityssaneeraus ja velkajärjestelytietoja saadaan Oikeusministeriön ylläpitämästä rekisteritietojärjestelmästä (RTJ).

Yksi merkittävimmistä tietolähteistä edellä mainittujen lisäksi ovat pankkitiedustelut. Ulosotolla on salassapitosäännösten estämättä mahdollisuus saada monipuolisia ja ajantasaisia tietoja pankkien tietojärjestelmistä joko suoraan Uljaksen rekisteritilauksella tai erillisillä sähköposti/fax pyynnöillä (kuva 6). Erityisesti velallisten tilitapahtumat ovat käytettyjä tietolähteitä, kun etsitään velalliselle kuuluvaa tuloa tai omaisuutta. Ulosottoerinnässä olevia velka- ja asiamääriä ei pystyttäisi tänä päivänä hallitsemaan ilman tällaisia pitkälle kehittyneitä tietojärjestelmiä ja laajentuneita tiedonsaantioikeuksia.

Tiedonhankinnalla on suuri merkitys, kun velalliselle harkitaan perintäkeinoksi maksumuunnitelmaa.



Kuva 6. Uljas-rekisterikyselyt ja ulkopuoliset palveluntarjoajat.

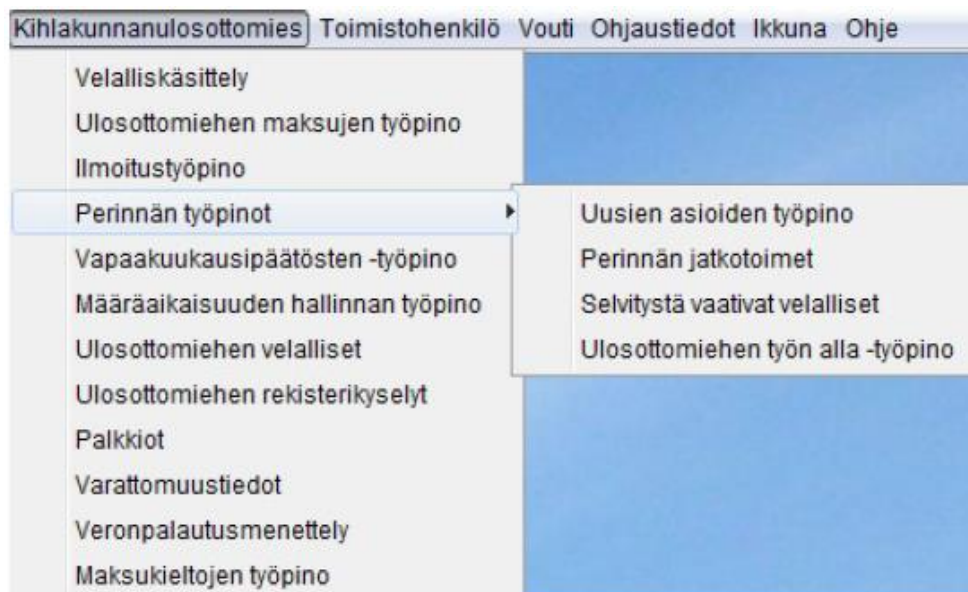
3.5 Ulosotto selvitys tiedonhankinnan välineenä

Ulosottomiehen tulee toimittaa ulosotto selvitys, jos velkojan saatava ei kerry täyteen määrään eikä velallisen taloudellista tilannetta ole muulla tavoin luotettavasti selvitetty (UK 3:57§). Ulosotto selvitys toimitetaan laatimalla pöytäkirja vastauksista, jotka tietojenantovelvollinen antaa ulosottomiehen kysymyksiin. Lisäksi tietojenantovelvollinen voidaan velvoittaa laatimaan luettelo velallisen omaisuudesta ja varallisuudesta, tuloista ja veloista tai antamaan sellaista luetteloa varten tarpeelliset tiedot (UK 3:60§). Ulosotto selvitystä varten velallisen on annettava ulosottomiehelle liike- ja ammattitoimintaan liittyvät asiakirjat, kuten kirjanpitoaineisto. Ulosotto selvityksen toimittamiseen käytetään Notsissa olevaa asiakirjapohjaa.

Ulosotto selvitys voidaan toimittaa yksinkertaisessa asiassa esittämällä tietojenantovelvollisen vastattavaksi kysymyksiä puhelimitse tai muulla sopivalla tavalla. Ulosotto selvityksestä tulee tällöin tehdä tarpeelliset merkinnät asiakirjaan (UK 3:60.3). Tällöin puhutaan ns. yksinkertaisesta ulosotto selvityksestä (LITE 2), joka löytyy omana välilehtenään muut velallisselvitykset työpinosta.

3.6 Uljas – tietojärjestelmän työpinoajattelu

Uljas -tietojärjestelmä on rakennettu ns. työpinoajattelumallin mukaiseksi siten, että järjestelmä seuraa ja ohjaa ulosoton ydinprosessissa eteneviä asioita ja ohjaa myös työntekijää työskentelemään oikeassa paikassa oikeaan aikaan (kuva 7). Ohjaus on tärkeää erityisesti siksi, että varsinainen perintätyö tehdään nykyään pääsääntöisesti ”paperittomana”, vain sähköistä järjestelmää apuna käyttäen. Ohjausjärjestelmä takaa sen, että täytäntöönpanoon tullut asia ei huku valtavaan massaan, vaan tulee käsiteltyksi lain mukaisessa ajassa. Työpinoajattelumallin sisäistäminen omassa työssä on ehdoton edellytys sille, että järjestelmän prosessi-idea toteutuu myös käytännössä. Suurin dokumentoinnin tarve kohdistuu juuri tälle täytäntöönpanoprosessin osa-alueelle.



Kuva 7. Uljas – tietojärjestelmän työpino.

4 KEHITTÄMISTEHTÄVÄ

Ongelma kihlakunnanulosottomiehen asiakastyön dokumentoinnissa on ollut se, että sitä ei ole ollenkaan, se on vähäistä tai se on puutteellista, joitakin asioita dokumentoidaan ja joitain ei. On puuttunut selvä ohjeistus siitä, mikä on vähimmäisvaatimus hyvälle dokumentointitasolle. Valtakunnanvoudinvirasto laati syksyllä 2014 koulutusmateriaalin: ”Tietojen dokumentointi Uljakseen”. Ohje antaa vastauksia kysymyksiin mitä, minne ja missä laajuudessa dokumentoidaan?

VVV:n ohje oli kieltämättä varsin kattava, mutta ohjeesta puuttui mielestäni muutamia käytännön kautta havaittuja dokumentointia vaativia osa-alueita. Uudeksi tutkimusongelmaksi nostin maksusuunnitelmiin liittyvää dokumentoinnin vaatimusta. Sain keväällä 2015 työnantajaltani erittäin mielenkiintoisen, juuri aiheeseeni liittyvän tehtävän, nimittäin valtakunnanvoudinviraston ja Satakunnan ulosottoviraston välisessä tulossopimuksessa vuodelle 2015, virastollemme asetettiin kehittämiskohteeksi erityinen maksusuunnitelmiin liittyvä tavoite. Tästä toimeksiannosta sain mieleisen kehittämiskohteen ja paljon tietoa opinnäytetyön tutkimusosioon. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on annettuun tavoitteeseen liittyen kartoittaa ja raportoida voimassa olevien maksusuunnitelmien määrä, toimivuus, mitoitus ja perusteiden dokumentointi.

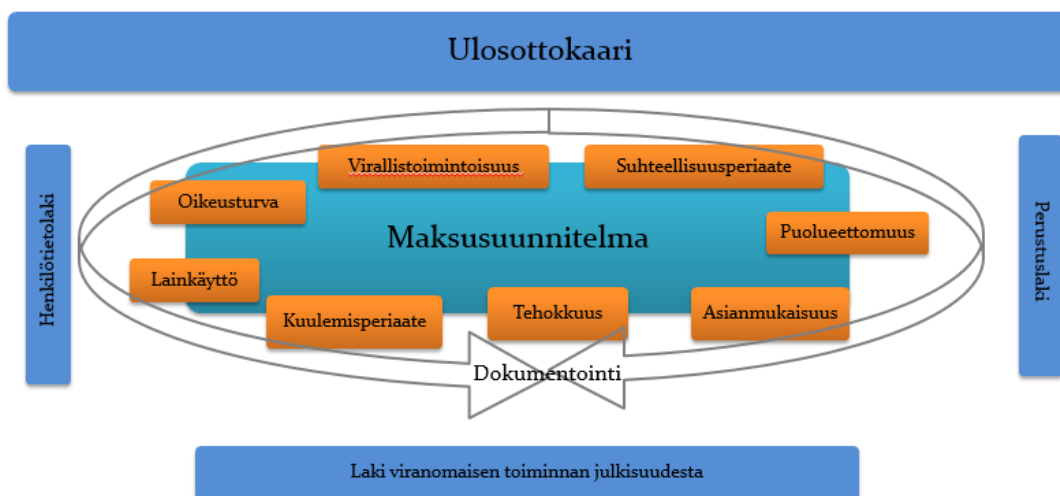
Dokumentoinnilla ymmärretään yleisesti todellisen tapahtuman, ilmiön, idean tai rakenteen tarkkaa kirjallista kuvaamista, joka tapahtuu kuvattavan asian ehdoilla. Muutosten huomioiminen ja dokumentoinnin pitäminen ajan tasalla tekevät dokumentoinnista jatkuvan prosessin, joka kuuluu oleellisena osana kunkin dokumentoitavan asian elinkaareen. Asiakastyön dokumentoinnilla ymmärretään useimmiten asiakirjan laatimista ja kirjoittamista, asiakassuhteessa ja palvelutapahtumissa syntyvien tietojen, kuvien ja äänitteiden tallentamista.

Etsiessäni dokumentointiin liittyvää kirjallisuutta, hämmästyin, että asiakastyön dokumentoinnista löytyi kirjallisuutta ja artikkeleita pääsääntöisesti sosiaali- ja terveydenhuollon alalta, jossa asiakastietojärjestelmät ovat kehittyneet viime vuosina harppauksin. Kyseisen sektorin asiakkaat ovat nykyään valveutuneita ja omat oikeutensa tarkkaan tietäviä, joten sosiaali- ja terveydenhuoltoalalla asioiden oikea ja asianmukainen dokumentointi on osa niin asiakkaiden kuin työntekijöiden oikeusturvaa. Sama pätee ulosoton täytäntöönpanotehtävissä. Koska omaan alaani liittyvää dokumentoinnin kirjallisuutta ei juurikaan löytynyt, opinnäytetyössä on käytetty erityisesti sosiaali- ja terveyshuollon asiakastyön dokumentointiin liittyvää kirjallisuutta, soveltaen sitä ulosottoon ja sen tietojärjestelmiin.

Dokumentointi liittyy olennaisesti ulosoton asianmukaisuuden ja avoimuuden vaatimukseen sekä ulosoton läpinäkyvyyteen, joten teoriataustana on käytetty lainsäädäntöä, erityisesti ulosottokaarta (15.6.2007/705), henkilötietolakia (22.4.1999/523) ja lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621). Myös Suomen perustuslakia (11.6.1999/731) on käytetty soveltuvin osin. Tuula Linnan kirja ”Ulosottokaaren pääkohdat” ja Tuula Linnan ja Tatu Leppäsen kirja ”Ulosotto-oikeus I Ulosottomenettely” ovat olleet keskeisiä tietolähteitä. Lisäksi lähteenä on käytetty valtakunnanvoudinviraston ohjeita, suosituksia ja pöytäkirjoja.

Opinnäytetyön teorettinen viitekehys muodostuu ulosoton keskeisistä periaatteista, joita täytäntöönpanon tarkoitus vaatii (kuva 8). Viitekehysten teorettisena pohjana on UK 3:48§ perussäännös ulosottomiehen velvollisuudesta etsiä velalliselle kuuluvaa omaisuutta sekä UK 1:19§ säädökseen pyrkiä edistämään velallisen omatoimisuutta ja asianosaisten välistä sovinnollisuutta. Keskeiset käsitteet ovat: oikeusturva, lainkäyttö,

virallistoimintoisuus, suhteellisuusperiaate, puolueettomuus, asianmukaisuus, tehokkuus sekä kuulemisperiaate.



Kuva 8. Teoreettinen viitekehys.

4.1 Tapaus eli case-tutkimus

Kehittämistyössäni tutkimuksen kohteena ovat kihlakunnanulosottomiesten laatimat maksusuunnitelmat, niiden mitoitus, toimivuus ja perusteen dokumentointi. Maksusuunnitelmat ja niiden dokumentointiin liittyvät työmenetelmät tulisi olla toimivia ja yhtenäisiä, jotta velkojien ja velallisten yhdenvertaisuus toteutuu.

Lähestyn tutkimusongelmaa laadullisella (kvalitatiivinen) tutkimusotteella. Laadullisen tutkimuksen tarkoituksena on kuvata ilmiötä, ymmärtää sitä ja antaa siitä mielekäs tulkinta eli pyritään ilmiön syvälliseen ymmärtämiseen. Laadullisessa tutkimuksessa tutkitaan pääasiassa prosesseja ja siinä ollaan kiinnostuneita merkityksistä ja siitä, kuinka ihmiset kokevat reaalimaailman. Tiedon keruun ja analysoinnin pääasiallinen instrumentti on tutkija, jonka kautta reaalimaailma suodattuu tutkimustulokseksi. Tutkija on ilmiön parissa haastatellen ja havainnoiden. Tutkimus tehdään oikeassa kontekstissaan. Laadullinen tutkimus on kuvailevaa ja tutkija on kiinnostunut prosesseista, merkityksistä ja ilmiön ymmärtämisestä sanojen, tekstien ja kuvien avulla (Kananen 2014, 21 - 22).

Tutkimusmenetelmäksi olen valinnut tapaus- eli case-tutkimuksen. Case-tutkimuksen kohteena on tämänhetkinen ilmiö ja tutkimus toteutetaan luonnollisessa kontekstissaan. Tutkimuksen kohteena on yksi tapaus, tässä tapauksessa maksusuunnitelmat, joista halutaan syvälinen ymmärrys (tieto). Tutkimukseni on kuvaileva tapaustudkimus, johon liittyy halu saada ymmärrys maksusuunnitelmista ilmiönä ja halu saada aikaiseksi muutos parempaan. Tutkimuskysymysten muotona ovat miten, kuinka ja miksi.

Laadullinen tutkimus pyrkii ymmärtämään ja määrällinen yleistämään. Kun tutkittava ilmiö tunnetaan hyvin ja tunnetaan ilmiöön vaikuttavat tekijät, voidaan ilmiöiden välisistä tekijöiden muutoksista ennustaa, tai muuttamalla jotain tekijää, saada aikaan haluttu lopputulos (Kananen 2014, 26).

Case-tutkimuksessa tutkimustyö on pelkkä raportti ja ongelman ratkaisun esittäminen. Ongelman poistamista käytännössä ei kokeilla. Case-tutkimuksessa tuotetaan ongelmaan ratkaisu, mutta tutkija ei ryhdy käytännön työhön ongelman poistamiseksi. Työ jää siihen, että ratkaisu esitetään. (Kananen 2014, 15, 61.)

4.2 Tapaustudkimuksen toteutus ja tiedonkeruumenetelmät

Kehittämiskohde eli tutkimusongelma muutetaan tutkimuskysymyksiksi. Tutkimuskysymykset ohjaavat tiedonhankintaa. Tutkimuskysymyksinä tässä työssä ovat: kuinka paljon Satakunnan ulosottovirastossa on voimassaolevia maksusuunnitelmia, miten ne toimivat, miten ne on mitoitettu ja miten toimivuus ja etenkin mitoitusteruste on dokumentoitu. Näihin kysymyksiin saaduilla vastauksilla selvitetään maksusuunnitelmakäytäntöä virastossamme ja selvitetään ovatko maksusuunnitelmat Ulosotto-kaaren 4:59§:ssä säädetyn mukaisia. Jos selviää, että käytännössä on puutteita, pyritään esittämään ratkaisu tilanteen saattamiseksi oikeaan suuntaan.

Kenttä- eli toteutusvaiheessa, kerätään tutkimusongelman kannalta olennaista tietoa, joka analysoidaan ja saaduista tuloksista tehdään johtopäätökset. Tutkimusongelma

ratkaistaan, tutkimuskysymyksiin saadaan vastaukset ja omalle työlle asetetut tavoitteet saavutetaan. Case-tutkimuksessa käytetään monia tietolähteitä. Koska kyseessä on laadullisen aineiston kerääminen, se edellyttää tutkijalta eläytymistaitoa teemahaastattelutilanteisiin, kykyä kaivaa totuus tiedonantajilta, yhteistyökykyä ja empaattisuutta. (Kananen 2014, 16, 60.)

Case-tutkimuksessa tutkimusaineisto voi olla esim. kirjallisia dokumentteja, havainnointia, teemahaastatteluja ja jopa kvantitatiivisen tutkimuksen kyselyjä (Kananen 2014, 78).

Opinnäytetyössä tehtävät tutkimukset ovat usein ammattiin tai tiettyyn substanssiin sidoksissa. Opinnäytetyössä käytettävän aineiston pitää liittyä ammattiteoriaan ja –alaan (Kananen 2014, 83). Tutkimuksessani olen käyttänyt tietolähteenä Uljas -tietojärjestelmän tuottamaa raporttia: Voimassa olevat maksusuunnitelmat 31.12.2015. Maksusuunnitelmia oli tuona päivänä voimassa yhteensä 936 kpl. Jaoin maksusuunnitelmat seitsemään (7) eri luokkaan velkapääoman mukaan ja näistä otin tarkempaan tutkintaan velkamäärältään kolme suurinta luokkaa. Näitä tapauksia oli yhteensä 89 kpl, joista kaikista olen käynyt läpi toimivuuden, mitoituksen ja perusteen dokumentoinnin.

Saadakseni vielä lisää syvällistä tietoa maksusuunnitelmien käytöstä käytännön työssä, tein viidelle kihlakunnanulosottomiehelle avoimen teemahaastattelun. Haastattelu toteutettiin yksilöhaastatteluna. Haastattelussa kysymykset olivat puolistrukturoituja ja teemat oli suunnattu pitkälti tilastosta tekemiini havaintoihin

Teemahaastattelun vahvuutena voidaan pitää sen kohdennettavuutta ongelman mukaan ja heikkoutena virheitä kysymyksissä, vastausvirheitä tai haastattelijan myötäilyä (Kananen 2014, 80). Teemahaastattelun etuna on tilanteen aitous ja oikea konteksti. Avoimessa haastattelussa haastattelijat ja haastateltavat keskustelevat yleisesti haastatteluaiheesta ja ongelmasta. Puolistrukturoidussa haastattelussa kysymykset laaditaan ennakkoon, mutta kysymysten järjestystä voidaan vaihdella haastattelun kulun mukaisesti. Myös kysymysten sanamuodot voivat vaihdella, tilanteeseen soveltumattomat kysymykset voidaan jättää kysymättä ja vastaavasti voidaan esittää haastattelun aikana

mieleen tulevia uusia kysymyksiä. Puolistrukturoitu ja avoin haastattelu on käyttökelpoinen esimerkiksi silloin, kun tutkimuksen tarkoituksena on tutkia ilmiön merkitystä osallistujille. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 97.)

5 ULOSOTTOMENETTELYN PERIAATTEITA

Ulosoton tehtävä on tuomiossa tai muussa ulosottoperusteessa asetetun velvoitteen täytäntöönpano julkista valtaa käyttämällä. Ulosoton tehtävänä on myös antaa oikeussuojaa ulosoton hakijan ulosottoperusteessa todetulle oikeudelle (ns. oikeussuojafunktio). Tämä on ulosoton varsinainen tehtävä eli syy sille, miksi sellainen instituutio kuin ulosotto on olemassa. Samalla ulosotto pitää yllä yleistä maksumoraalia ja muiden velvoitteiden noudattamista. Ulosotto myös ylläpitää kunnioitusta tuomioistuinten ratkaisuja kohtaan. Lainkäytön kannalta on tärkeää, että maksuhaluton velallinen todella joutuu maksamaan tuomitun velkansa, eikä käy niin, että velkojan tuomioistuimelta saama tuomio olisi vain arvoton paperi, ilman mahdollisuutta tehokkaaseen täytäntöönpanoon. Ulosotto on erillistäytäntöönpanoa ja koskee paitsi maksukyvyttöä myös maksuhalutonta velallista. (Linna & Leppänen 2014, 32-35.)

Konfliktinratkaisuaumatuksella on myös oma merkityksensä ulosotossa. Ulosottokaaren 1:19§:n mukaan ”ulosottomiehen tulee edistää vastaajan omatoimisuutta ja asianosaisten välistä sovinnollisuutta ulosottoasiassa sopivalla tavalla”. Ulosottovaiheessa kysymys on sovinnollisuuden edistämisestä lähinnä sen suhteen, miten tuomiossa jo asetettu velvoite pyritään ulosotossa täyttämään, esimerkiksi miten maksusuunnitelmaa tai maksusopimusta voidaan käyttää ulosotossa. (UK 4:59-63§; Linna & Leppänen 2014, 34.)

5.1 Lainkäyttö

Ulosotto on ensisijaisesti siviilitäytäntöönpanoa. Ulosottokaaren mukaisesti pannaan täytäntöön riita- tai rikosasiassa asetettu, tuomioon tai muuhun ulosottoperusteeseen sisältyvä yksityisoikeudellinen velvoite (UK 1:1.1). Ulosotto on osa siviiliprosessia

laajassa mielessä: kantajan vaatimuksen oikeellisuuden tutkiminen tapahtuu oikeudenkäynnissä tuomioistuimessa ja tuomioistuimen tuomion täytäntöönpano ulosotossa. Osana siviiliprosessia ulosotto on lainkäyttöä eikä hallintoa, joskaan ei varsinaista tuomiovallan käyttöä. Ulosottoviranomaiset ovat riippumattomia lainkäyttöviranomaisia, jotka käyttävät merkittävää julkista valtaa. (Linna & Leppänen 2014, 32.)

5.2 Asianmukaisuus

Ulosottomiehen toimia ulosottoprosessissa ohjaa yleinen asianmukaisuuden vaatimus: ”Ulosottomiehen tulee toimia virkatehtävissään asianmukaisesti ja puolueettomasti. Täytäntöönpanotehtävät tulee suorittaa joutuisasti, tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti aiheuttamatta vastaajalle tai sivulliselle suurempaa haittaa kuin täytäntöönpanon tarkoitus vaatii. Ulosottomiehen tulee edistää vastaajan omatoimisuutta ja asianosaisten välistä sovinnollisuutta ulosottoasiassa sopivalla tavalla ” (UK 1:19§). Ulosottokaaren 1:21§:ssä säädetään, että ulosottoasioita käsittelevä virkamies ei saa toimia sopimattomasti tavalla, joka on omiaan horjuttamaan luottamusta ulosottotoimen asianmukaisuuteen tai puolueettomuuteen. Asianmukaisuudella viitataan paitsi menettelylliseen asianmukaisuuteen, myös mm. ulosottomiehen harkintavallan käytön asianmukaisuuteen. Ulosottomenettelyn asianmukaisuus turvaa menettelyn varmuutta eli lopputuloksen oikeellisuutta. Ulosottomenettelyn asianmukaisuudella on myös merkitystä ulosoton hyväksyttävyyden kannalta. (Linna & Leppänen 2014, 38 ja 57.)

Asianmukaisuus tarkoittaa myös sitä, että harkintavaltaa pyritään käyttämään laissa tarkoitetun tavoitteen toteuttamiseksi yhdenmukaisin kriteerein olennaisesti samanlaisissa tapauksissa (HE 216/2001 vp, 49 ja 45). Asianmukaisuuden vaatimuksella tuleekin pyrkiä siihen, että asianosaisten oikeusturva toteutuu jo ulosottomenettelyn aikana ennakkollisilla toimilla eikä vasta ulosottovalituksen tai muun jälkikäteisen oikeussuojakeinon avulla (HE 216/2001 vp, 45).

Velallisen tietojen dokumentoinnissa tulee noudattaa edellä esitettyä asianmukaisuusperiaatetta. Kirjattujen tietojen tulee liittyä velallisen taloudelliseen asemaan ja muutoinkin täytäntöönpanotehtäviin. Tietojen tulee liittyä vireillä olevaan velalliseen, asiaan tai passiiviasiaan. (VVV 2014c, 3.)

5.3 Tehokkuus

Ulosoton päätavoitteena on mahdollisimman tehokas täytäntöönpano. Tärkeä elementti ulosoton tehokkuudessa on joutuisuusperiaate eli ulosoton tulee toimia täytäntöönpanossa mahdollisimman joutuisasti, yksinkertaisesti ja edullisesti. Ulosoton tehokkuus on ennen muuta hakijan intressissä, sillä täytäntöönpanossa kysymys on ensisijaisesti ulosoton hakijan oikeussuojasta. Velkojalla on oikeus saada tehokasta suojaa oikeudelleen pakkotäytäntöönpanon kautta. Tosin tehokkuuden periaate ei liene velallisenkaan edun vastaista, jos täytäntöönpano etenee joutuisasti ja velallinen välttyy näin tarpeettomilta ylimääräisiltä kustannuksilta. (Linna & Leppänen 2014, 36.)

5.4 Puolueettomuus

Yksi ulosottolainsäädännössä korostunut periaate on ulosottomiehen puolueettomuus. Ulosottoviranomaiset ovat riippumattomia ja puolueettomia lainkäyttöviranomaisia. Ulosoton osapuolten tulee olla yhdenvertaisia ulosotossa. Ulosottomiehen tulee olla puolueeton ensinnäkin velkojan ja velallisen välisessä suhteessa, eikä ulosottomies ole kummankaan asiamies tai avustaja. Ulosottomiehen on oltava puolueeton myös useiden velkojien tai useiden velallisten keskinäisessä suhteessa, samoin kuin asianosaisien ja sivullisten välisessä suhteessa. Puolueettomuus merkitsee, että ulosottomiehen täytyy suhtautua kumpaankin osapuoleen tasapuolisesti ja huolehtia yhtäläisesti kummankin oikeuksista ja eduista. (Linna & Leppänen 2014, 45.)

5.5 Suhteellisuusperiaate

UK 1:19§:ssä ilmastaan ulosoton suhteellisuusperiaatteesta. Pykälän mukaan täytäntöönpanotehtävät tulee suorittaa aiheuttamatta vastaajalle tai sivulliselle suurempaa haittaa kuin täytäntöönpanon tarkoitus vaatii. Suhteellisuusperiaate siis merkitsee, että ulosottoimen on oltava paitsi täytäntöönpanon kannalta tarpeellinen, myös keinona oikeassa suhteessa tavoitteeseen nähden. Täytäntöönpanotoimi ei saa olla täytäntöönpanotavoitteen kannalta ylimitoitettu. Ulosottomiehen tulee useammasta mahdollisesta valinnaisesta keinosta valita vähiten haittaa aiheuttava keino. (Linna & Leppänen 2014, 39.)

5.6 Oikeusturva

Ulosoton päätavoitteena on mahdollisimman tehokas täytäntöönpano. UK 1:19§ mukaan ”täytäntöönpanotehtävät tulee suorittaa joutuisasti, tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti”. Tuomitun veloitteen täytäntöönpanon tehokkuutta rajoittaa vaatimus oikeusturvasta. Ulosotossa joudutaan usein tekemään vastaajan oikeusturvan kannalta merkittäviä ratkaisuja ja monesti on kysymys paitsi velallisen, myös ulosoton asianosaisiin nähden sivullisen oikeusturvasta.

Vuoden 1995 perusoikeusuudistuksen jälkeen perusoikeuskysymykset ovat nousseet ulosotossa entistä voimakkaammin esille. Ulosoton on siis sisällettävä riittävät menettelylliset oikeusturvatakeet eli oltava PeL 21§ mukaisesti menettelynä asianmukaista. Vaatimuksella oikeusturvasta ulosotossa on myös aineellinen puolensa, mikä tarkoittaa, että ulosotossa on kunnioitettava velallisen ja sivullisen muitakin kuin prosessuaalisia perusoikeuksia. On siis otettava huomioon oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen (PeL 7§) sekä oikeus yksityiselämän suojaan (PeL 10§). (LIITE 3)

Oikeusturvaa ulosottomenettelyssä on jo aiemmin PeL 21§.ssä mainittu oikeus muutoksenhakuun ulosottomiehen menettelystä. UK 11:1§:ssä säädetään: ”täytäntöönpanotoimesta tai ulosottomiehen päätöksestä saa valittaa se, jonka oikeutta toimi tai päätös koskee”. En tässä opinnäytetyössä käsittele valitusprosessia yksityiskohtaisemmin sen laajuuden vuoksi. Ulosottovalituksesta muutoksenhakukeinona ja valitusprosessista on tehty useita opinnäytetöitä, joita löytyy mm. Theseuksesta. Tässä yhteydessä haluan vain painottaa velallisselvityksessä hankittujen tietojen dokumentoinnin merkitystä, kun ulosottomies antaa valitukseen UK 11:11§:n mukaisen lausunnon tai kun ulosottomiestä kuullaan UK 11:15.2§:n mukaisesti lausunnon lisäksi. (LIITE 4)

Dokumentointitietoja tarvitaan myös mahdollisen kantelun vastineessa. ”Jos valituskirjelmässä on ilmoitus siitä, että ulosottomies on tehnyt virheellisen virkatoimen tai laiminlyönyt toimen suorittamisen, eikä ilmoitusta voida tutkia muutoksenhakemuksena, käräjäoikeuden tulee jättää valitus siltä osin tutkimatta ja osoittaa asianomainen kan-

telemaan Valtakunnanvoudinvirastolle” (UK 11:18§). Valtakunnanvoudinviraston oikeudellisen yksikön tehtäviin kuuluvat ulosoton yleinen neuvonta ja asiakaspalvelu, kantelujen tutkiminen, kansalaiskirjeisiin vastaaminen, vahingonkorvausasiat hallinnollisessa menettelyssä ja tuomioistuimissa sekä valtion puhevallan käyttö ulosottovaltustusten oikeudenkäyntikuluasioissa.

Oikeusturvalla ulosottomenettelyssä haluan tarkoittaa myös täytäntöönpanoa tekevän virkamiehen oikeusturvaa. Oman oikeusturvansa kihlakunnanulosottomies varmistaa noudattamalla edellä mainittuja ja liitteissä avattuja lainkohtia sekä dokumentoimalla täytäntöönpanotehtävien tapahtumat asianmukaisesti ja riittävässä laajuudessa. Kantelun tai valituksen vastinetta laatiessa tapahtumien kulku on helpompi palauttaa mieleen ylös kirjatuista merkinnöistä, kuin muistella asiaa pitkänkin ajan, jopa vuosien kuluttua.

Tiedustelin Valtakunnanvoudinviraston Oikeudellisen yksikön päällikkö, johtava hallintovouti Jorma Niinivirralla kantelu- tai vahingonkorvaustapausta, jossa kyseessä olisi ollut maksusuunnitelma tai yleensä dokumentointiin liittyvä asia. Tapauksia löytyikin useampia. Niinivirta mainitsi heti tiedusteluni yhteydessä, että tietojen dokumentointi on äärimmäisen tärkeää ja yleensä ensimmäinen asia, joka tarkistetaan, kun kantelua tai vahingonkorvausasiaa aletaan tutkimaan. Kun kanteluasia tulee vireille, Valtakunnanvoudinvirasto pyytää kantelun kohteena olevan ulosottoviraston johtavaa kihlakunnanvoutia antamaan lausuntonsa sekä hankkimaan kihlakunnanvoudin ja kihlakunnanulosottomiehen selvitykset kantelun johdosta. Tapauksia käsittelen kohdassa 8.5.

5.7 Virallistoimintaisuus

Ulosottomenettelyn virallistoimintaisuudella tarkoitetaan, että ulosottomenettelyssä ulosottomiehen oma toiminta on aktiivista. Virallistoimintaisuus merkitsee myös sitä, että ulosottomenettelyn eteneminen ja tarvittavan selvityksen hankkiminen on ensisijaisesti ulosottomiehen vastuulla. Sen jälkeen kun hakija on jättänyt ulosottohakemuksen, hakijalta ei yleensä edellytetä lisätoimenpiteitä. Myöskään vastaajalla ei ole

yleistä velvollisuutta myötävaikuttaa ulosoton etenemiseen. Ulosottomiehellä sen sijaan on velvollisuus etsiä velalliselle kuuluvaa omaisuutta tai muuta täytäntöönpanon kohdetta ja selvittää velallisen olinpaikka. Ulosottomiehen on hankittava viran puolesta päätöksensä tekemistä varten ulosottomenettelyssä kohtuudella saatavissa olevaa selvitystä asian edellyttämässä laajuudessa. Ulosottomenettelyssä selvityksen hankkiminen on pitkälti ulosottomiehen vastuulla ja asianosaisten toiminta on ulosottomiehen toimintaa täydentävää. (Linna & Leppänen 2014, 49-50.)

Virallistoimintoisuudella tarkoitetaan siis sitä, että ulosottoasian vireille tulon jälkeen ulosottomies päättää ulosottomenettelyn kulusta, eivätkä ulosoton hakija tai vastaaja voi lähtökohtaisesti vaikuttaa menettelyyn eli asianosaisilla ei ole ulosottoa sitovaa määräysvaltaa ulosoton sisältöön tai kulkuun nähden. Hakijalla on kuitenkin oikeus peruuttaa hakemuksensa ja sillä tavalla päättää ulosottoasian vireilläolo.

Ulosottokaaren 1:19§:n mukaan ulosottomiehen tulee edistää vastaajan omatoimisuutta ja asianosaisten välistä sovinnollisuutta ulosottoasiassa sopivalla tavalla. Sovinnollisuudella ei kuitenkaan tarkoiteta virallistoimintoisuudesta luopumista. Sovinnollisuudella tarkoitetaan, että ulosottomiehen tulee mahdollisuuksien mukaan käyttää hänellä olevaa valinnan- ja harkinnanvaraa vastaajan omatoimisuutta edistävällä tavalla. Hyvä esimerkki tästä on joissain tapauksissa maksusuunnitelman käyttö palkan ulosmittauksen ja maksukiellon sijasta. Ulosottomiehen tulee myös mahdollisuuksien mukaan pyrkiä edistämään sovinnollisuutta sen suhteen, miten tuomiossa asetettu ja täytäntöönpantu velvoite pyritään täyttämään. Sovinnollisuus on yleensä molempien osapuolien edun mukaista. Esimerkiksi myöntämällä omalta kannaltaan suhteellisen pienen maksuhelpotuksen velalliselle, velkoja voi saada tosiasiassa paremman suorituksen saatavalleen. Sovinnollisuuden tavoitteesta huolimatta, ulosmittaukselle vaihtoehtoisten pehmeiden perintäkeinojen käyttö on kuitenkin ulosottomiehellä. (Linna & Leppänen 2014, 51.)

Virallistoimintoisuutta täydentää myös UK 1:20§:n avoimuuden vaatimus, jossa säädetään, että ”ulosottomiehen tulee tiedustelun johdosta ja havaitessaan tilanteen niin vaativan omatoimisesti ilmoittaa velalliselle tämän oikeudesta pyytää ulosoton määrän rajoittamista sekä antaa asianosaisille tarvittaessa muuta ohjausta ulosottoasi-

assa ja tietoja täytäntöönpanon vaiheesta samoin kuin muista asianosaisille merkityksellisistä seikoista”. Ulosottomiehen tulee siis tämän pykälän nojalla antaa asianosaisille informaatiota sekä tämän tiedustelun johdosta että omatoimisestikin havaitessaan tilanteen niin vaativan. (Linna & Leppänen 2014, 52.)

5.8 Kuulemisperiaate

UK 3:32.2 on yleinen säännös kuulemisesta. Sen mukaan ulosottomiehen tulee muissakin kuin erikseen säädetyissä tapauksissa kuulla asianosaista tai sivullista, jos asialla arvioidaan olevan tälle huomattava merkitys eikä kuulemiselle ole estettä. Ulosotto-kaaren yleisen 3 luvun 32 §:n kuulemissäännösten esitöissä todetaan, että jos kuulemisella saattaa olla vaikutusta siihen, tuleeko tietty toimi tehtäväksi tai toimitus pidettäväksi, kuuleminen tulisi toimittaa tätä ennen. Mitä tärkeämmästä intressistä on kysymys, sitä aikaisemmaksi kuuleminen on perusteltua ajoittaa. Esitöissä todetaan niin ikään, että kuuleminen voi tapahtua esimerkiksi puhelinyhteyden, sähköpostin tai telekopion avulla tai ulosottovirastossa asianosaisen läsnä ollessa. Lisäksi esitöissä todetaan, että käytännössä useimmiten toimitaan niin, että ulosottomies ottaa kuultavaan puhelimitse yhteyttä ja kuulee häntä saman tien (HE 216/2001 s.122). Ulosottomenettelyssä kuulemisperiaatetta on perinteisesti toteutettu erityisesti vastaajan osalta ensisijaisesti tälle annettavilla ilmoituksilla. Maksusuunnitelman lakkauttaminen edellyttää velallisen kuulemista.

6 DOKUMENTOINTI

Asiakastyön dokumentointi koetaan usein asiakastyöstä irrallisena, ylimääräisenä ja aikaa vievänä tehtävänä. Dokumentointi on kuitenkin asiakastyön luonnollinen osa, joka vaatii erityistä huolellisuutta ja osaamista. (Laaksonen, Kääriäinen, Penttilä, Tapola-Haapala, Sahala, Kärki & Jäppinen 2011, 6-7.) Dokumentointi on työn näkyväksi tekemistä. Se on reaaliaikaista eikä perustu muistikuviiin. Asiakasdokumentit muodostavat ajattelua ja toimintaa ohjailevan rajapinnan. Aiemmin kirjoitetut tekstit ohjaavat myös tulevia kirjoittajia sekä kirjoittamisen käytäntöjä ja viranomaisteksteinä vahvis-

tavat käsitystä perustelujen, taustojen ja lähtökohtien pysyvyydestä ja kiistattomuudesta. Asiakasdokumentit ovat asiakkaiden kannalta merkittäviä tekstejä, koska niiden perusteella tehdään heitä koskevia tulkintoja ja päätöksiä. Dokumentointi on tiedonmuodostuksen väline ja siksi oman asiantuntevan ja ammatillisen ymmärryksen näkyväksi tekeminen on ensiarvoisen tärkeää. (Kääriäinen, Leinonen & Metsäranta 2007, 7-11.)

Hyvä asiakastyön dokumentointi palvelee tehdyn työn suunnittelua ja arviointia. Kun asioita kirjoitetaan ylös, samalla kirjoittaja jäsentää työtään, tekee painotuksia ja valintoja. Ajantasaiset asiakasmuistiinpanot vapauttavat työntekijän ajattelun muuhun toimintaan. Hyvä asiakastyön dokumentointi turvaa sekä asiakkaan että työntekijän asemaa ja oikeuksia sekä helpottaa palaamista tehtyyn työhön ja ajatteluun. Asiakirjat sisältävät tietoja, jotka kirjoittaja on mieltänyt tärkeiksi joko asiakassuhteen kannalta, asiakkaan elämän kannalta, työn tekemisen kannalta tai muusta syystä. Asiakastyön dokumentit ovat valikoitu kertomus tehdystä työstä ja kantavat siten mukanaan kirjoittajan tietoisesti tai tiedostamatta valikoimia huomioita. Dokumentoijan onkin ymmärrettävä, että hän tekee valikointia ja tuo valikointi sisältää valtaa ja vastuuta. (Kääriäinen ym. 2007, 12.)

Toimivat välineet, jotka on kehitetty juuri oman hallinnonalan asiakastyön dokumentointiin, ovat onnistuneen kirjaamisen edellytys. Nykyaikaisia sähköisiä tietojärjestelmiä voidaan pitää tehokkaana ja hyödyllisenä asiakastietojen dokumentoinnin välineinä. (Laaksonen ym. 2011, 6.) Uljas -tietojärjestelmä kuten moni muukin tietojärjestelmä tarjoaa yleensä ensimmäiseksi aina viimeisimmän eli tuoreimman muistiinpanon asiakkaan tilanteesta. Tämä on loogista ja järkevää, sillä uusi muistiinpano voi liittyä ja usein liittyykin edellisen muistiinpanon jatkeeksi. Tämä loogisuus tuo kuitenkin ongelman muistiinpanojen lukemiseen, koska myös lukeminen yleensä alkaa uusimmasta merkinnästä. Jos lukija haluaa saada enemmän tietoa tapahtumista, hän siirtyy edelliseen kirjattuun muistiinpanoon ja niin edelleen, jolloin lukeminen tapahtuu kulunutta ja tapahtunutta aikaa vastaan. Tapahtumat eivät tällöin rakennu loogisesti eteneväksi sarjaksi, jolloin syytä ja seurauksia voi olla vaikea arvioida. Voi myös syntyä jälkiviisauden tunne, koska lukija tietää etukäteen, mitä kustakin toiminnasta on seurannut. Onkin hyvä muistaa, että yhtä tärkeää kuin dokumenttien kirjoittaminen on

niiden aktiivinen ja analyttinen lukeminen ja lukemisen uusien tapojen opetteleminen. Asiakirjojen kronologinen lukutapa (menneestä tulevaan) tuo esiin syys-seuraussuhteita sekä työntekijän ajattelua ja mahdollistaa tehtyjen toimien arviointia, toimien seurauksia ja auttaa löytämään uusia toimintamahdollisuuksia. (Kääriäinen ym. 2007, 30.)

Dokumentoidusta asiakirjamateriaalista löytyy kirjoittajan työn keskeiset päämäärät ja tiedonmuodostuksen prosessit, joilla voi perustella omaa toimintaansa tai löytää ratkaisun avaimia asiakkaan toimintaan. Tekstistä näkyy kuitenkin vain se mitä siihen on kirjoitettu, sillä kirjoittaja tekee aina valintoja, minkä tiedon katsoo sillä hetkellä tärkeäksi. Myös lukija tekee lukiessaan valintoja, sillä hän voi sivuuttaa lukemansa tai tehdä tekstistä tulkintoja, jotka saavat vahvistusta lukijan omasta kokemuksesta. (Kääriäinen ym. 2007, 31.)

7 VAIHTOEHTOISET PERINTÄKEINOT JA DOKUMENTOINTI

UK 1:19§:n mukaan ulosotossa pyritään edistämään velallisen omatoimisuutta ja asi-anosaisten välistä sovinnollisuutta. Tällä tarkoitetaan sitä, että velan perintään voidaan käyttää ”pehmeämpiäkin” perintäkeinoja. Tällaisia keinoja ovat mm. maksukehotus (mahdollisuus maksaa eräpäivänä, noin 2 viikkoa asian vireilletulosta), maksuaika, maksusuunnitelma ja maksusopimus. Maksusuunnitelma ja maksusopimus ovat täytäntöönpanotoimia, eivät vapaaehtoista maksamista.

7.1 Maksukehotus

Maksukehotuksella (UK 4:5§) annetaan velalliselle aikaa maksaa saatava ilman ulosmittausta. Käytännössä eräpäivä on noin kaksi viikkoa asian vireille tulosta. Täytäntöönpano ei voi edetä ulosmittaukseen ennen eräpäivän umpeutumista. Väliaikaistoimi ja veronpalautuksen ulosmittaus on kuitenkin mahdollinen ennen eräpäivää. Myös velallisselvitykseen liittyvät toimet ovat mahdollisia ennen määräpäivää.

7.2 Maksuaika

Ulosottomies saa antaa velalliselle maksuaikaa erityisestä syystä, jos on todennäköistä, että velallinen maksuaikaa saatuaan maksaa velan (UK 4:6§). Maksuajan saaminen edellyttää, että on velallinen on maksuhaluinen. Maksuajan enimmäismäärä on 3 kk laskettuna maksukehotuksen eräpäivästä. Velkojan suostumuksella maksuaikaa voidaan myöntää enintään kuusi kuukautta hakemuksen raukeamatta. Maksuaikaa voidaan pitää ylimääräisenä etuna velalliselle, koska velallisella on ollut ennen ulosottoasian vireille tuloa aikaa maksaa velka.

Tieto myönnetystä maksuajasta ja sen perusteesta kirjataan muihin velallisselvitystietoihin. Asia siirretään tarvittaessa työn alla –työpinon, jotta asia/velallinen siirtyy pois perinnän jatkotoimet –työpinosta. Päätymispäivä on merkittävä, jotta voidaan seurata asian etenemistä sovitun mukaisesti.

7.3 Maksusopimus

Velallinen ja velkojat voivat tehdä keskenään UK 4:60§ mukaisen maksusopimuksen. Maksusopimus tulee kysymykseen lähinnä silloin, kun velallisella on lukumääräisesti suhteellisen vähän velkoja/velkojia ulosotossa. Maksusopimuksessa asianosaiset voivat sopiaseuraavista seikoista: ulosmittauksen määrästä, perittävästä saatavan määrästä (akordi), perintäajasta ja kertymän kohdennusjärjestyksestä. Ulosottomiehen tulee puolueettomasti arvioida, onko sopimus velallisen/hakijan kannalta kohtuullinen.

Sopimus tehdään kirjallisesti ja sen tulee olla täsmällinen ja ”täytöntöönpanokelpoinen” sisällöltään. Maksusopimus toteutetaan normaaliin tapaan toistuvaistulon ulosmittauksella tai sen sijaan vahvistetulla maksusuunnitelmalla. (Linna 2008, 105.)

Maksusopimuksen ongelmana on se, että velalliselle saattaa tulla perintään uusia saatavia, jotka eivät ole mukana sopimuksessa. Koska tällöin on noudatettava säädettyä etuoikeusjärjestystä, maksusopimus ei ole voimassa sinä aikana, kun sopimuksen ulkopuolista saatavaa peritään (UK 4:61.1§).

7.4 Maksusuunnitelma

7.4.1 Yleistä maksusuunnitelmasta

”Ulosottomies voi palkan ulosmittauksen sijasta vahvistaa velalliselle kirjallisen maksusuunnitelman, jos velallinen tekee uskottavaksi, että hän suorittaa suunnitelman mukaisesti ulosottomiehelle säännönmukaisen tai UK 51–54 §:ssä tarkoitetun määrän. Ulosottomiehen tulee vaatia velalliselta vähintään kerran vuodessa selvitys tulopohjaan kuuluvista tuloista ja etuuksista.

Jos velallinen ilman hyväksyttävää syytä laiminlyö maksusuunnitelman noudattamisen, ulosottomies voi päättää maksusuunnitelman raukeamisesta ja välittömästi ulosmitata palkan” (UK 4:59§).

Maksusuunnitelmassa ei ole kyse ulosottomiehen ja velallisen välisestä sopimuksesta, vaan laissa tarkoitetun määrän perimisestä ilman ulosmittausta. Maksusuunnitelma tulisi laatia vain luotettavan velallisen kanssa ja jollei velallista voida pitää luotettavana, maksusuunnitelmaa ei tulisi lainkaan käyttää. Ulosottomiehen on siis arvioitava, erityisesti velallisen aikaisemman maksukäyttäytymisen perusteella, noudattaako velallinen maksusuunnitelmaa. Maksusuunnitelma voi olla käyttökelpoinen esimerkiksi, jos velallisella on pysyvä työpaikka tai vain satunnaisesti velkoja ulosotossa, eikä hän aiemmin ole menetellyt ulosotossa epäasianmukaisesti. Merkitystä voitaisiin antaa myös sille, voidaanko toimittaa 62 §:ssä tarkoitettu turvaava ulosmittaus. Ulosottomiehen tulisi käyttää harkintavaltaansa yhdenvertaisella ja muutoinkin asianmukaisella tavalla (HE 13/2005).

Ulosottomiehellä ei kuitenkaan ole velvollisuutta vahvistaa maksusuunnitelmaa, vaan lähtökohtana on palkan ulosmittaus. Velallisella ei myöskään ole oikeutta saada maksusuunnitelma vahvistetuksi palkan ulosmittauksen sijaan. Ulosottomiehellä on viimekädessä harkintavalta sen suhteen vahvistaako hän velalliselle maksusuunnitelman.

Harkinta on aina tapauskohtaista. Esimerkiksi edellisenä vuonna vahvistettu maksusuunnitelma ei takaa sitä, että suunnitelma voidaan laatia seuraavana vuonna saman sisältöisenä. Vahvistamishetken olosuhteet vaikuttavat aina asian kokonaisharkintaan.

Ulosottomiehen laatiman maksusuunnitelman ei pitäisi määrällisesti poiketa palkan tai elinkeinotulon ulosmittauksesta. Ulosottomies ei voi ilman hakijan suostumusta rajoittaa sitä määrää, mihin tällä on oikeus ulosmittauksella. Velallisella on maksusuunnitelmaa käytettäessä oikeus maksuvapaakuukausiin ja ulosmittausmäärän helpotuksiin samoin edellytyksin kuin palkan/elinkeinotulon ulosmittauksessakin. Maksusuunnitelma tehdään aina kirjallisesti käyttäen Uljaksessa olevaa maksusuunnitelma pohjaa (katso kohta 7.7).

Palkan ulosmittauksen sijaan vahvistetun maksusuunnitelman osalta velallisella ei ole velvollisuutta maksaa uusia ulosottoasioita maksusuunnitelmaerien lisäksi, vaan ulosottomiehen tulee liittää uudet ulosottoasiat, joihin kertyy ulosottokaaren mukainen vähimmäismäärä, voimassa olevaan maksusuunnitelmaan. Tämä selittyy sillä, että ulosottomies ei voi maksusuunnitelmalla poiketa määrästä, johon hakijalla on palkan ulosmittauksessa oikeus, eikä siten voi ilman velallisen suostumusta lisätä sitä määrää, johon velallisella on ulosmittauksessa velvollisuus.

Maksusuunnitelmaa käytettäessä ulosottoon maksettavien määrien oikeellisuudesta huolehtii velallinen itse. Tämän vuoksi maksusuunnitelman tulopohja on tarkistettava vähintään kerran vuodessa (UK 4:59§.1). Ensimmäisen kerran tulopohja on selvitettävä maksusuunnitelmaa tehtäessä. Mitä vaihtelevampi palkan määrä on, sitä useammin tulopohja tulee tarkistaa. Päätös siitä, kuinka usein velallisen tulee selvitys ulosottomiehen vaatimuksesta antaa, riippuu ulosottomiehen tapauskohtaisesta harkinnasta. Tulopohja tarkastetaan useimmiten tilinauhoista. Viimekädessä tulopohja voidaan tarkastaa työnantajalta pyydettävästä palkkakirjanpidosta. Yrityksiltä tulopohja tarkistetaan kirjanpidosta saatavien raporttien ja tilinpäätösten avulla.

Vaikka velallinen maksaa velkaansa omaehtoisesti maksusuunnitelmalla, hänellä ei ole varoihin UK 4:7§:n optio-oikeutta eli määräysvaltaa siihen, mihin velkoihin mak-

setut varat käytetään. Maksusuunnitelmamaksulla maksetut varat katsotaan heti ulosmitatuiksi (UK 4:62.2) ja kohdennetaan veloille noudattaen lakia velkojien maksusaantijärjestyksestä (MJL).

Nykyisessä ulosottokäytännössä palkan ulosmittauksen lain mukaisesta määrästä on tietävästi joskus maksusuunnitelmissa poikettu, mitä ei voida pitää hyväksyttävänä ja tähän valtakunnanvoudinvirasto onkin erityisesti kiinnittänyt huomiota vuosittaisissa tarkastuksissaan. Tämän vuoksi myös meidän virastomme erityiskehittämistarpeeksi vuodelle 2015 määrättiin selvitettäväksi maksusuunnitelmien määrä, niiden toimivuus sekä niiden mitoituksen ja perusteiden dokumentointi. Voudin laatimaan selvitykseen liitettiin kesäkuussa 2015 tekemäni maksusuunnitelmaraportti.

7.4.2 Maksuohjelma

Maksusuunnitelmaa käytetään joskus myös lain tarkoituksesta poiketen, esim. kun velalliselle on myönnetty kohdassa 8.2 tarkoitettua maksuaikaa siten, että velka maksetaan erissä ja maksuaika ylittää UK 4:3§:ssä säädetyn 3 kuukauden enimmäisrajan. Tällainen erämaksu ei siis ole ulosottokaaren tarkoittama maksusuunnitelma.

Joissakin virastoissa mm. Helsingin ulosottovirastossa tällaisista erämaksuista käytetään nimitystä maksuohjelma (Vennelä 2012, 25). Maksuohjelma on velallisen ja kihlakunnanulosottomiehen välinen sopimus velkojen maksusta. Maksuohjelma perustuu luottamukseen, että velallinen suorittaa kaikki ulosotossa olevat velkansa kohtuullisessa ajassa. Vastuun maksujen toimivuusriskistä kantaa kihlakunnanulosottomies itse. Tällaisten maksuohjelmien käyttö tulisi olla vähäistä, juuri siihen kohdistuvien epävarmuustekijöiden vuoksi.

Maksusuunnitelmaa tai -sopimusta vastaavista järjestelyistä mahdollisissa muunlaisissa tilanteissa ei ole säännöksiä ulosottokaareissa. Lähtökohtana on, että jollei velallinen maksa hakijan saatavaa maksuaikaa saatuaankaan, asiassa on joutuisuusperiaatteen mukaisesti edettävä ulosmittaukseen. Mahdolliset muunlaiset, hyväksyttävät käyttötilanteet ovat 1 luvun 19 §:ssä tarkoitettun asianmukaisuuden vaatimuksen ja ulosottokäytännön varassa (HE 13/2005 s. 88).

7.5 Maksusuunnitelma elinkeinotulossa

Elinkeinotulo on ulosottokaarella jaettu kahteen ryhmään: luonnollisen henkilön saama toistuva elinkeinotulo ja ns. muu elinkeinotulo. Toistuva elinkeinotulo on palkan kaltaista tuloa ja muu elinkeinotulo eri lähteistä kertyvää satunnaista tuloa. Muuta elinkeinotuloa on myös kaikki yhtiön tai muun yhteisön saama tulo olipa se toistuvaa tai epäsäännöllistä. (Linna 2008, 141-143.)

Maksusuunnitelmaa voidaan siis käyttää myös yksityisen elinkeinonharjoittajan ja juridisen velallisen elinkeinotulon ulosmittauksen sijasta. Tällöin noudatettaviksi tulevat soveltuvien osien maksusuunnitelmaa koskevat säännökset. UK 4:65§:ssä säädetään yhteisön elinkeinotulon ulosmittauksesta. Lainkohdan mukaan ulosmittauksen määrää voidaan rajoittaa, jos velallinen voi siten jatkaa elinkeino- tai liiketoimintaa eikä menettelyä voida pitää olennaisesti hakijan edun vastaisena.

Elinkeinotulon ulosmittaus muodostuu sangen hankalaksi varsinkin silloin, kun yritysvelallisen tulo muodostuu monista ja usein vaihtuvista asiakkaista. Maksusuunnitelman vahvistaminen elinkeinotulon ulosmittauksen sijaan edellyttää, että ulosottomiehellä on käytössään yhtiön tilinpäätöstiedot ja yhtiön kirjanpito on ajan tasalla. Maksusuunnitelman vahvistaminen on usein perusteltua myös siitä syystä, että maksukielto saattaa haitata velallisen elinkeino- tai liiketoimintaa. Elinkeinonharjoittajan/yhtiön maksusuunnitelmassa tulee siis noudattaa samoja periaatteita kuin palkan ulosmittauksessakin, eli sitä määrää, joka kertyisi elinkeinotulon ulosmittauksella.

Elinkeinotulon ulosmittauksen sijasta vahvistetun maksusuunnitelman osalta uusien ulosottoasioiden hoitamista edellytetään toisin kuin palkan ulosmittauksen sijaan tehdyssä maksusuunnitelmassa. Tätä voidaan perustella sillä, että yhtiön elinkeinotulon ulosmittauksessa lähtökohtana on tulon ulosmittaaminen kokonaan ja ulosmittauksen määrää rajoitetaan vain siinä tapauksessa, että velallinen voi rajoituksen turvin jatkaa elinkeino- ja liiketoimintaansa eli maksaa tulosta toiminnan välttämättömät kulut ja verot. Uusien ulosottoasioiden maksaminen maksusuunnitelmaerien lisäksi on velallisen velvollisuus eikä uusien velkojen maksu korvaa mahdollisia laiminlyötyjä maksusuunnitelmaeria.

7.6 Turvaava ulosmittaus

Jollei velallista voida pitää luotettavana, maksusuunnitelmaa ei tulisi lainkaan käyttää. Silloinkin, kun maksusuunnitelmaa käytetään, voi toisinaan kuitenkin olla perusteltua toimittaa turvaava ulosmittaus. Tähän voi olla syytä erityisesti silloin, kun maksusuunnitelma on pitkäaikainen. Ulosottomies voi tarvittaessa ulosmitata turvaavasti velallisen muuta omaisuutta UK4:59 §:ssä tarkoitetun maksusuunnitelman varmistamiseksi. Turvaava ulosmittaus tulisi toimittaa tavalla, joka ei aiheuta velalliselle suurempaa haittaa kuin sen tarkoitus vaatii (HE 13/2005).

Käytettäessä edellä mainittuja ns. pehmeitä perintäkeinoja, täytäntöönpano voidaan siis varmistaa turvaavalla ulosmittauksella. Se tarkoittaa UK 4:1.2:n mukaan ulosmittausta ilman tarkoitusta edetä myyntiin ja tilitykseen. Myynti ja tilitys toimitetaan vain, jos pehmeät perintäkeinot eivät tuota tulosta tai ne raukeavat. Velalliselle voidaan näin antaa mahdollisuus omaehtoiseen maksuvelvoitteen täyttämiseen, mutta hakijankin intressi on otettu huomioon, kun omaisuutta on ulosmitattu vakuudeksi (Linna 2008, 101). Tieto turvaavasta ulosmittauksesta tulisi dokumentoida maksusuunnitelman lisätietoihin kuten myös muihin velallisselvitystietoihin.

7.7 Maksusuunnitelman vahvistaminen käytännössä

Koska velallinen maksusuunnitelmalla välttää palkan, eläkkeen, elinkeinotulon tai muun toistuvaistulon ulosmittauksen ja maksukiellon antamisen, velallisen on tehtävä uskottavaksi, että hän maksaa vapaaehtoisesti suunnitelman mukaiset erät. Maksusuunnitelman pitää aina olla kirjallinen ja sen vahvistaminen edellyttää velallisen luotettavuutta. Luotettavuutta ulosottomies voi varmistaa tekemällä velallisesta huolellisen velallisselvityksen, johon on sisältynyt vähintään eri rekistereistä saatujen ja dokumentoitujen tietojen tarkistus. Luotettavuuden arvioinnissa otetaan huomioon myös teoreettisessa viitekehyksessä mainitut (kuva 8) ulosottomenettelyn periaatteet. Velalliselle voidaan tehdä lisäksi ulosottoselvitys joko yksinkertaisena tai laajana.

Ulosottomies siis arvioi, erityisesti velallisen aikaisemman maksukäyttäytymisen perusteella, tulisiko velallinen noudattamaan maksusuunnitelmaa. Luotettavuuden arvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi se, onko velallisella pysyvä työpaikka tai vain satunnaisesti velkoja ulosotossa, eikä hän aiemmin ole menetellyt ulosotossa epäasianmukaisesti. Yrityselle vahvistettava maksusuunnitelma edellyttää vähintään tilinpäätöstietojen tutkimista ja ansaintalogiikan selvittämistä.

Maksusuunnitelmia tehdään aina vain yksi, vaikka velkojia olisi useampia. Maksusuunnitelmalla kertyvä suoritus tulee jakaa etuoikeusjärjestyksessä. Maksusuunnitelmalla maksetut suoritukset katsotaan heti ulosmitatuiksi (UK 4:62.2), joten velallisella ei ole niihin enää määräysvaltaa eli hän ei voi osoittaa mihin velkaan suoritus kohdistetaan.

Ensimmäisen kerran tulopohja on selvitettävä maksusuunnitelmaa tehtäessä. Jos maksusuunnitelman kesto on yli vuoden, ulosottomiehen on tarkistettava maksusuunnitelman tulopohja vähintään kerran vuodessa. Maksusuunnitelmaa ei tule vahvistaa ennen kuin velallisen tulot on selvitetty. Käytännössä maksusuunnitelman toimivuutta on seurattava kuukausittain, sillä maksun laiminlyönti johtaa mahdollisesti maksusuunnitelman lakkautukseen ja mahdollisen turvaavan vakuuden realisointiin. Uljas -tietojärjestelmän kautta seurataan maksusuunnitelmien toimivuutta ja erityisesti toimimattomuuteen liittyvät seikat tulee dokumentoida Uljakseen. Maksusuunnitelmien seuranta vaatii henkilöstöltä paljon työaikaa ja siksi maksusuunnitelmien määrä onkin viime vuosina ollut laskusuunnassa.

Sovittu maksuerä saattaa herkästi jäädä maksamatta, koska maksusuunnitelman maksun laiminlyönnistä ei ole velalliselle säädetty samanlaisia sanktioita kuin palkan tai elinkeinon maksukiellon saajalle. Ainoa sanktio velalliselle on vain maksusuunnitelman lakkautus, mahdollisen turvaavan ulosmittauksen realisointi ja välitön toistuvaistulon ulosmittaukseen siirtyminen. Jos velalliselle olisi maksusuunnitelman sijaan toimitettu toistuvaistulon ulosmittaus ja tulon maksaja ei noudata maksukieltoa, ulosottomies saa UK 4:68.1:n nojalla ulosmitata puuttuvan määrän tulon maksajalta itseltään. Tämä kuitenkin edellyttää, että maksukiellon saaja on varmuudella saanut maksukiellon tiedoksi ja maksukiellon saajan maksuvelvollisuus on selvä. Tulon maksajaa on kuultava ja maksuunpanopäätös annettava tiedoksi todisteellisesti. Tulon maksaja, joka maksaa

velalliselle palkan vastoin maksukieltoa, saattaa syyllistyä RL 16:10.1:n 4 kohdan mukaiseen rikolliseen tekoon. (Linna 2008, 129.)

Maksusuunnitelma tulee laatia harkiten ja huolellisesti. Perusteen dokumentoinnin merkitys korostuu erityisesti siitä syystä, että maksusuunnitelmalla ei saa loukata hakijan maksunsaantia ja hyvällä dokumentoinnilla kihlakunnanulosottomies vahvistaa myös omaa oikeusturvaansa.

7.7.1 Aloitus

Kun maksusuunnitelma selvitystyön jälkeen tehdään, avataan Uljas -tietojärjestelmästä kuvan 9 mukainen aloitusnäyttö. Näytöltä valitaan vaihtoehtoalukosta maksusuunnitelman laji: maksusuunnitelma tai palkan ulosmittauksen sijaan tehtävä maksusuunnitelma.

Kuva 9. Maksusuunnitelman aloitusnäyttö.

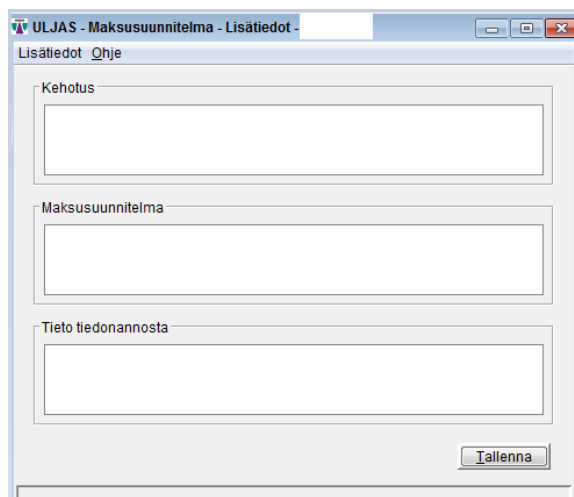
Sopimuskaudesta kirjataan:

- alkamispäivä

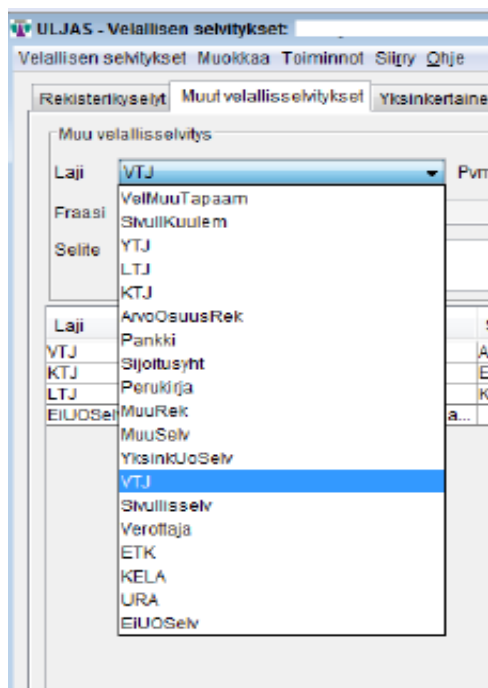
- erän euromäärä
- loppupäivämäärä (ei pakollinen)
- sopimuskauden eräpäivä / eräpäivät
- onko kyseessä ns. palkan ulosmittauksen sijasta tehtävä maksusuunnitelma (valintakohta), jolloin tarvittaessa rasti kohtaan tulorajausmittaus
- tulostuuko kehotus eräajossa

7.7.2 Perusteen dokumentointi

Maksusuunnitelman peruste eli se miten maksettavaan summaan on päädytty, dokumentoidaan maksusuunnitelman LISÄTIEDOT- painikkeen takaa aukeavaan maksusuunnitelma lokeroon (kuva 10). Tähän kirjoitettu teksti tulostuu myös maksusuunnitelmasopimukseen ja näkyy mm. verottajalle järjestelmätiedonhaussa. Tämän lisäksi peruste tulee kirjata muut velallisselvitystiedot välilehdelle (kuva 11), jotta informaatio säilyy tietokannassa myös maksusuunnitelman lakkauttamisen jälkeen. Uljas -tietojärjestelmässä on harmiksemme sellainen ominaisuus, että se ”hukkaa” maksusuunnitelmalle dokumentoidut tiedot sen jälkeen, kun suunnitelma on syystä tai toisesta lakkautettu. Perustetieto voi osoittautua jälkikäteen arvokkaaksi tiedoksi esim. kante- lussa tai valituksessa.



Kuva 10. Maksusuunnitelman perusteen dokumentointi.



Kuva 11. Muut velallisselvitystiedot.

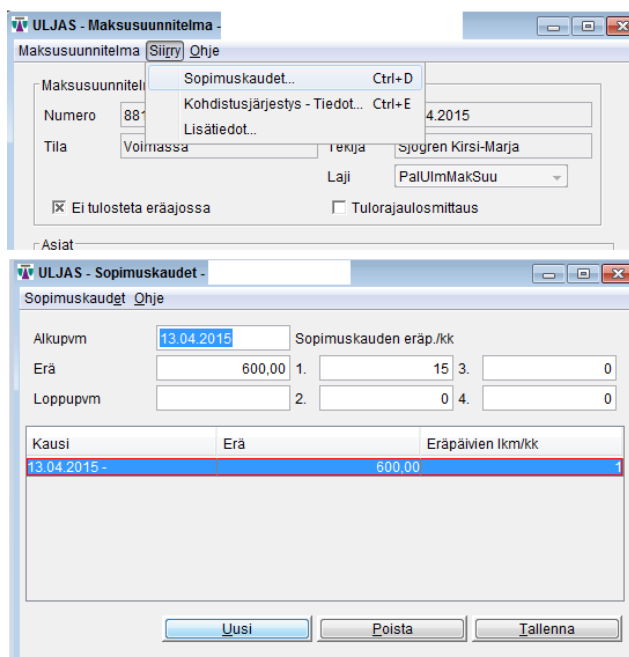
7.7.3 Uusien asioiden liittäminen maksusuunnitelmaan, eräpäivän muuttaminen

Jos/kun velalliselle tulee uusia asioita vireille, niitä ei automaattisesti tule lisätä vanhaan maksusuunnitelmaan. Lisäys voidaan tehdä vain palkan ulosmittauksen sijaan tehtyyn maksusuunnitelmaan ja silloinkin vain, jos uusi vireille tullut asia saa jako-osuuden maksusuunnitelmalla kertyvästä maksusta.

Jos kyse ei ole palkan ulosmittauksen sijaan tehdystä maksusuunnitelmasta ja vireille tulee uusi asia, velallisen tilannetta pitää harkita uudelleen. Tällaisen maksusuunnitelman asianmukaisuus voi olla jo kyseenalainen. Onko tilanne edelleen luotettava ja miten pitkäksi velkojen kertymäaika muuttuu? Suositeltavinta tällaisessa tilanteessa olisi siirtyä palkan/elinkeinotulon ulosmittaukseen tai vähintään muuttaa maksusuunnitelma UK 4:59§:n mukaiseksi.

Uusia asioita ei lisätä automaattisesti myöskään elinkeinotulon ulosmittauksen sijaan tehtyyn maksusuunnitelmaan. Toisin kuin palkan ulosmittauksen sijaan tehdyssä maksusuunnitelmassa, elinkeinon harjoittajalta edellytetään uusien asioiden maksamista maksusuunnitelmaerien lisäksi.

Uusi sopimuskausi voidaan tehdä ilman vanhan maksusuunnitelman lakkautusta valitsemalla maksusuunnitelma ikkunasta siirry - sopimuskaudet. Täältä voidaan tehdä muutoksen voimassa olevaan maksusuunnitelmaan (kuva 12).



Kuva 12. Sopimuskauden muutosnäyttö.

Täältä voidaan myös muuttaa maksusuunnitelman sovittua eräpäivää tai lisätä eräpäiviä lakkauttamatta vanhaa maksusuunnitelmaa.

7.7.4 Maksusuunnitelman/maksusopimuksen lakkauttaminen/raukeaminen

Jos velallinen ei suorita suunnitelman mukaisia erä ajallaan eikä laiminlyöntiin ole hyväksyttävää syytä, ulosottomies voi päättää maksusuunnitelman raukeamisesta ja lakkauttaa maksusuunnitelman. Hyväksyttävästä syystä tapahtuneiden tai merkitykseltään vähäisten laiminlyöntien vuoksi maksusuunnitelma ei kuitenkaan pitäisi rauttaa. Sen arvioiminen, onko laiminlyöntiä pidettävä vähäisenä vai ei, kuuluu ulosotto-

miehen harkintavaltaan. Kun kyse on koko sovitun maksuerän maksamatta jättämisestä eikä vain vähäisestä maksuviivytyksestä, laiminlyöntiä ei pääsääntöisesti voida pitää merkitykseltään vähäisenä.

Jos velallinen on selvästi ilmoittanut virheelliset tiedot maksusuunnitelman perusteeksi, se voi olla peruste maksusuunnitelman raukeamiselle, mikäli ulosottomies harkitsee, että uusien tietojen perusteella maksusuunnitelman vahvistaminen ei enää olisi mahdollista.

Pelkkä maksusuunnitelman aikana tapahtunut muutos ulosmitattavien tulojen määrässä ei ole peruste päättää maksusuunnitelman raukeamisesta. Tällöin asiassa on syntynyt peruste muuttaa maksusuunnitelmaa vastaamaan sitä määrää, joka olisi velallista ulosmitattavissa. Asianmukaisena ei voida pitää sitä, että maksusuunnitelma raukeaa sillä perusteella, että tulot ovat muuttuneet, ellei velallinen ole myös laiminlyönyt maksusuunnitelman noudattamista tai tuloseelvityksen antamista ulosottoaaren tarkoittamalla tavalla. Jos maksusuunnitelman perusteena olevat olosuhteet muuttuvat, maksusuunnitelma tulee muuttaa eikä rauettaa.

Velallista tulee UK 3:32 §:n mukaisesti kuulla ennen lakkautuspäätöksen tekemistä. Lakkauttamisesta on tehtävä valituskelpoinen päätös.

7.7.5 Kuuleminen ja lakkautuksen dokumentointi

UK 3:32.2:ssa on yleinen säännös kuulemisesta. Ulosottomiehen tulee kuulla asianosaista tai sivullista, jos asialla arvioidaan olevan tälle huomattava merkitys eikä kuulemiselle ole estettä. Kuultavalle varataan ennakolta tilaisuus tulla kuulluksi sopivalla tavalla. Kuulemisen toteuttamiskeino on harkinnallinen, kunhan keino on kuultavan ja ulosottoasian kannalta sopiva (Linna 2008, 71). Maksusuunnitelman lakkauttamisessa käytetään usein Notesissa olevaa kuulemiskirjettä (LIITE 5). Tosin kuuleminen voidaan tehdä myös esim. puhelimesta tai sähköpostilla tai ulosottovirastossa asianosaisten läsnä ollessa. Velallisen oikeusturvan kannalta on kuitenkin muistettava, että kuu-

lemisen jälkeen maksusuunnitelman lakkauttamisesta on annettava velalliselle valituskelpoinen päätös (LIITE 6). Annettu päätös arkistoidaan ja siihen voidaan tarvittaessa palata diaarinumeron perusteella.

Tieto maksusuunnitelman lakkauttamisen kuulemiskirjeestä sekä tieto lakkauttamispäätöksestä dokumentoidaan muihin velallistietoihin (kuva 11 s. 32) esimerkiksi viittaamalla Notesin antamaan diaarinumeroon ja jos mahdollista kirjoittaa lyhyt selostus asian kulusta.

8 TUTKIMUSTULOKSET

Ulosoton raportointisovellus tuottaa kuukausittain raportteja ja tilastoja ulosoton toiminnasta. Niistä seurataan niin viraston kuin yksittäisten kihlakunnanulosottomiesten tuloksellisuutta ja tulostavoitteiden saavuttamista.

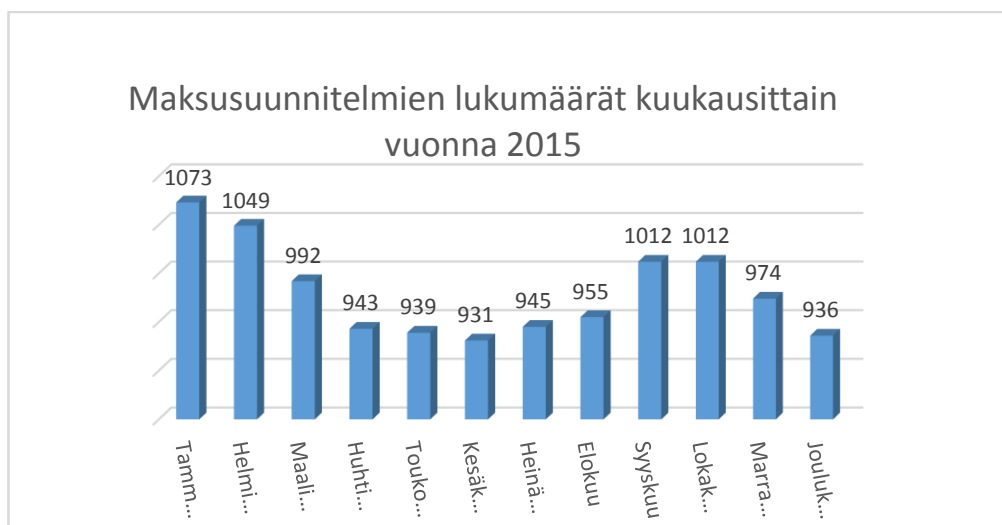
Maksusuunnitelmista muodostuu kuukausittain raportti ”Voimassaolevat maksusuunnitelmat”, jossa maksusuunnitelmat on jaoteltu toimipaikoittain ja lisäksi kihlakunnanulosottomiehittäin. Raportista selviää kunkin kihlakunnanulosottomiehen roote-lissa avoinna olevat maksusuunnitelmat velallisittain. (Rootelilla tarkoitetaan ulosotopiirin sisällä vastaavan ulosottomiehen vastuualuetta, jonka määräytyminen perustuu yleensä velallisen sukunimen mukaiseen aakkoselliseen jakoon). Raportti tuottaa tietoa mm. maksusuunnitelman tekopäivästä, viimeisimmästä kertymästä (päivämäärä ja euronäärä), kokonaisvelkasaldosta, asioiden kappalemäärästä ja mahdollisesta ulosmittauksesta.

8.1 Maksusuunnitelmien määrät

Satakunnan ulosottovirastossa oli 31.12.2015 voimassa yhteensä 936 maksusuunnitelmaa. Juridisia velallisia (Oy, Ky, Ay) tässä joukossa oli yhteensä 104 kpl. Elinkeinonharjoittajien poiminta raportista on hankalaa, koska ulosotossa elinkeinonharjoittajan

y-tunnus yhdistetään aina elinkeinonharjoittajan henkilötunnukseen. Tämän vuoksi elinkeinonharjoittajia ei ole tässä tutkimuksessa poimittu erikseen.

Maksusuunnitelmien lukumäärä on pysynyt kohtalaisen tasaisena läpi vuoden, keskiarvon ollessa 980 maksusuunnitelmaa kuukaudessa. (Kuvio 1). Maksusuunnitelmien määrää pyritään jatkuvasti vähentämään niiden seurannasta johtuvan lisätyön vuoksi. Vähennystavoite on ainakin vuoden 2015 aikana saavutettu.



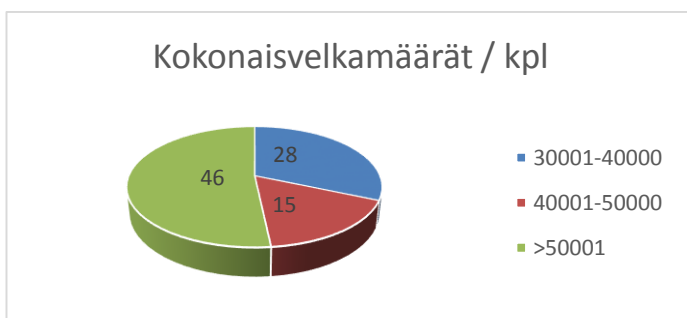
Kuvio 1. Maksusuunnitelmien lukumäärät kuukausittain vuonna 2015.

Tutkimuksen kohteeksi on valittu joulukuun 2015 maksusuunnitelmaraportti. Tutkimuksessa on alkutilanteena käyty läpi 31.12.2015 voimassa olleet maksusuunnitelmat siten, että raportista on poimittu Excel-taulukkoon maksusuunnitelmien kappalemäärät seitsemässä eri velkamääräluokassa. Tulokseksi saatiin taulukon 2 mukaiset määrät.

Taulukko 1. Maksusuunnitelmien lukumäärät eri velkaluokissa

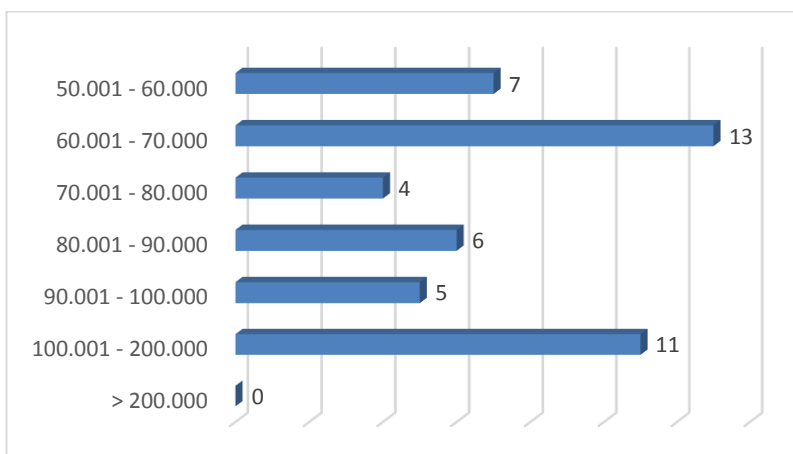
Velkamäärä euroissa	kpl
< 5000 e	495
5001-10000	155
10001-20000	125
20001-30000	72
30001-40000	28
40001-50000	15
>50001	46
Yhteensä	936

Koska jokaisen 936 maksusuunnitelman läpikäyminen ei olisi ollut tarkoituksenmukaista, joten päätin valita lähemmän tarkastelun kohteeksi maksusuunnitelmat joiden velkasaldo ylittää 30.000,00 euroa. Niiden lukumäärä joulukuun lopussa oli 89 kpl eli n. 9,5 % kaikista maksusuunnitelista. Valitsemani tutkimuskohteen velkapääomajakauma käy selville kuvioista 2. Näistä maksusuunnitelmista kävin läpi toimivuuden, mitoituksen ja dokumentoinnin. Samalla on tarkistettu onko maksusuunnitelmaan tehty turvaava ulosmittaus.



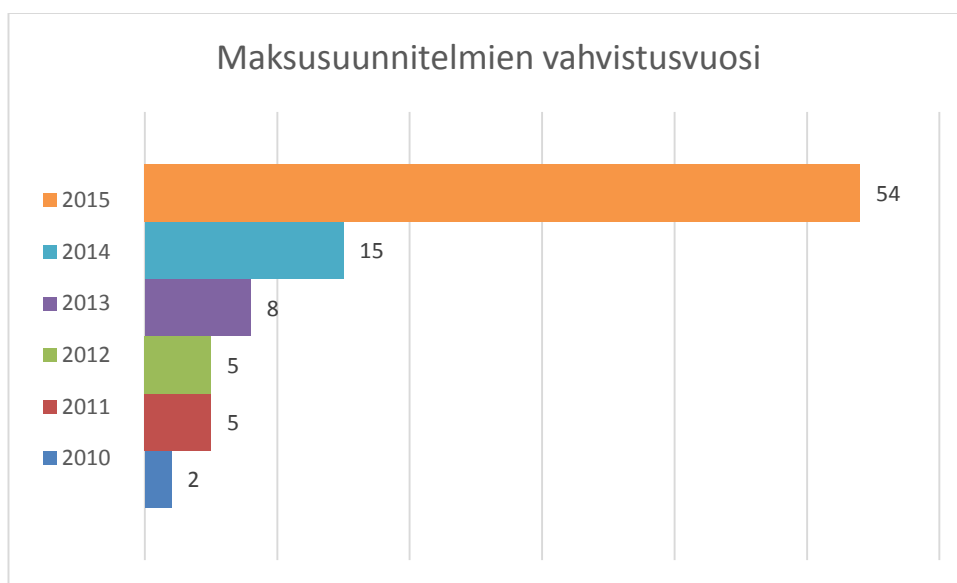
Kuvio 2. Kokonaisvelkamäärät/kpl.

Yli 50.000 euron veloissa on runsaasti maksusuunnitelmia (46 kpl), joiden velkajakauma selviää kuvioista 3. Jakauman olen selvittänyt käyttämällä Excelin suodatus menetelmää. Erityisen huolestuttavana pidän määrää maksusuunnitelmissa, joiden velkasaldo ylittää 100.000,00 euroa (11 kpl), varsinkin jos turvaavia ulosmittauksia ei ole. Näissä maksusuunnitelmissa erityisen tarkastelun kohteeksi onkin otettava mitoitus ja tulopohjan tarkistus.



Kuvio 3. Yli 50.000 euron velkajakauma/kpl.

Käydessäni läpi maksusuunnitelmaraporttia, kiinnitin huomiota myös siihen, että velkamäärältään yli 50.000 euron maksusuunnitelmien joukossa oli melko paljon vanhoja, ennen vuotta 2014 vahvistettuja maksusuunnitelmia (12 kpl). Myös velkaluokassa 30.000 – 40.000 euroa oli ennen vuotta 2014 vahvistettuja maksusuunnitelmia 5 kpl ja velkaluokassa 40.000 – 50.000 euroa 3 kpl. Maksusuunnitelmien kappalemäärät vahvistusvuosittain on esitetty kuviossa 4. Toki, jos mitoitus on oikea ja maksusuunnitelma toimii, ei vahvistusvuodella ole suurempaa merkitystä, kunhan tulopohja on tarkistettu vuosittain ja tarkastuksen tulos dokumentoitu Uljakseen.



Kuvio 4. Maksusuunnitelmien kappalemäärät vahvistusvuosittain.

8.2 Maksusuunnitelmien toimivuus

Maksusuunnitelmien toimivuutta olen tarkastellut siten, onko maksusuunnitelma-maksu tullut säännöllisesti sopimuksen mukaan. Jos on ollut rästejä, olen tutkinut, onko maksun laiminlyönnin syy dokumentoitu, onko velalliselle lähetetty kuulemis-kirje maksusuunnitelman lakkauttamisesta ja onko velalliselle tehty päätös lakkautta-misesta kirjallisesti valitusosoituksineen.

8.2.1 Velkaluokka 30.001 – 40.000 euroa

Liitteestä 7 käy selville, että tässä velkaluokassa oli yhteensä 28 maksusuunnitelmaa. Velkamäärä oli keskimäärin 34.632 euroa/velallinen ja asioita oli keskimäärin 20 kpl per velallinen (vaihteluvälin ollessa 1-75 kpl/velallinen). Maksusuunnitelmien voidaan katsoa toimivan kohtuullisen hyvin, sillä vain viidessä tapauksessa (17,9 %) maksusuunnitelmaan ei ollut tullut suorituksia sopimuksen mukaan.

Toimimattomista maksusuunnitelmista kolme oli lakkautettu vuoden 2016 alussa. Yhdessä lakkautetussa maksusuunnitelmassa velallisen tila oli arvioitu uudelleen ja velalliselle on tehty uusi maksusuunnitelma 2.3.2016 alkaen. Kahdessa muussa lakkautus tapauksessa, toisessa kuuleminen oli tehty puhelimitse, päätös tehty Notesissa ja tieto päätöksestä kirjattu muihin velallisselvitystietoihin. Toisessa tapauksessa ei ollut mitään merkintää kuulemisesta, päätöstä ei oltu kirjattu Notesiin eikä muista velallisselvitystiedoistakaan löytynyt merkintää lakkauttamisen perusteista.

Kaksi muuta toimimatonta maksusuunnitelmaa olivat edelleen toimimattomina helmikuun raportissa. Nämä kaksi tapausta tulisikin ottaa välittömästi käsittelyyn velallisen tilanteen selvittämiseksi ja maksusuunnitelman lakkauttamiseksi. Kummassakaan tapauksessa ei ole turvaavaa ulosmittausta.

8.2.2 Velkaluokka 40.001 – 50.000 euroa

Liitteestä 8 käy selville, että tässä velkaluokassa oli yhteensä 15 maksusuunnitelmaa. Velkamäärä oli keskimäärin 44.580,70 euroa/velallinen ja asioita keskimäärin 30 kpl per velallinen (vaihteluväli 4-74 kpl/velallinen). Maksusuunnitelmat toimivat tässäkin velkaluokassa kohtuullisen hyvin. Viidessä tapauksessa (33,3 %) maksusuunnitelmaan ei ollut tullut suorituksia sopimuksen mukaan.

Näistä viidestä toimimattomasta kahden maksusuunnitelma oli lakkautettu vuoden 2016 alussa. Toinen oli lakkautettu sen vuoksi, että velallinen oli saanut kaikki velkansa maksettua ja toinen oli lakkautettu kuulemisen jälkeen. Kuulemiskirje oli lähetetty Notesista ja velallista oli kuultu puhelimesta. Tieto lakkautuksesta oli kirjattu

muihin velallisselvitystietoihin. Tämä velallinen oli kuulemisen jälkeen todettu varattomaksi.

Muut kolme toimimatonta tapausta vaativat välittömän käsittelyyn oton velallisen tilanteen selvittämiseksi ja maksusuunnitelman lakkauttamiseksi. Näistä tapauksista kahdessa on ulosmitattu kiinteistö turvaavasti, joten selvitettäväksi tulee myös ulosmitatun omaisuuden realisoinnin aloittaminen.

8.2.3 Velkaluokka yli 50.0001 euroa

Liitteestä 9 käy selville, että tässä velkaluokassa oli yhteensä 46 maksusuunnitelmaa. Velkamäärä oli keskimäärin 85.371,62 euroa/velallinen (vaihteluväli 51.124,62 euroa – 173.898,63 euroa). Asioita oli keskimäärin 46 kpl per velallinen (vaihteluväli 3 - 234 kpl/velallinen). Tässä velkaluokassa 18 tapauksessa (39,1 %) maksusuunnitelmaan ei ollut tullut suorituksia sopimuksen mukaan.

Kuusi toimimatonta maksusuunnitelmaa oli lakkautettu vuoden 2016 alussa. Näistä vain yhteen oli tehty Notesin kuuleminen ja lakkautuspäätös. Yhdessä tapauksessa velalliselle oli tehty lopettamisen yhteydessä ulosotto selvitys, joten velallinen on todennäköisesti tullut asiassa oikein kuulluksi ja on siirrytty palkan ulosmittaukseen. Neljässä tapauksessa tietoa kuulemisesta tai päätöstä lakkauttamisesta ei löytynyt Notesistä eikä muista velallisselvitystiedoista.

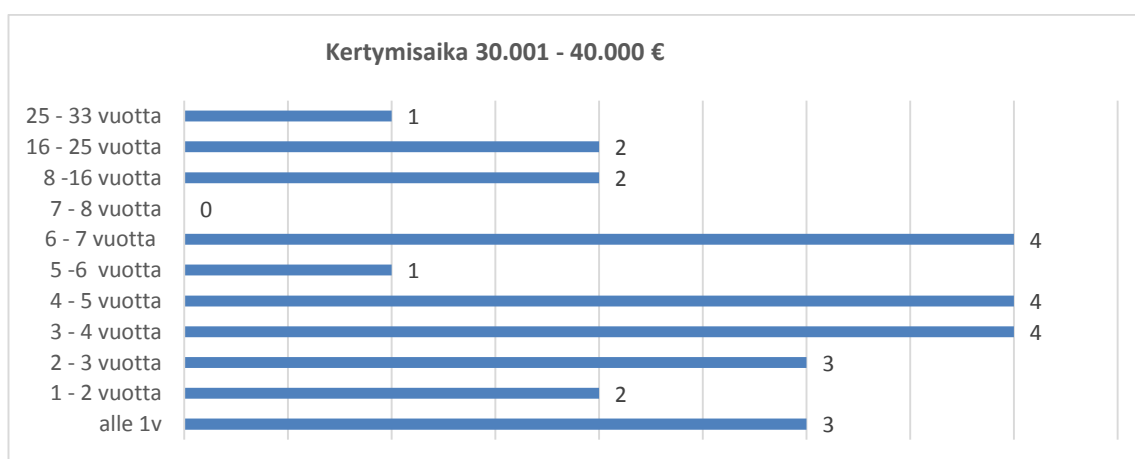
Muille 12:sta toimimattoman maksusuunnitelman velalliselle tulisi kiireellisesti lähettää kuulemiskirje maksusuunnitelman lakkauttamiseksi ja tehtävä ulosotto selvitys (katso kohta 3.5 s 13.). Ulosotto selvityksen tekeminen on erittäin tarpeellista, koska kyseessä on jo huomattavan suuret velka- ja asiamäärät. Seitsemällä velallisella on maksusuunnitelman varmistukseksi turvaava ulosmittaus, joiden osalta tulee selvittää vakuuden realisointimahdollisuus.

8.3 Maksusuunnitelman mitoitus ja perusteen dokumentointi

Mitoitusta olen tarkastellut siten, kuinka monessa kuukaudessa maksusuunnitelmaan liitetty velka kertyy loppuun sovitulla kuukausierällä eli missä suhteessa maksuerä on velkamäärään. Jos kertymisaika on huomattavan pitkä, olen tarkistanut onko asialla turvaava ulosmittaus. Tässä yhteydessä olen myös tarkistanut maksusuunnitelman mitoituksen dokumentoinnin eli onko sovitun kuukausierän muodostuminen kirjattu Uljakseen. Pääsääntöisesti peruste tulisi kirjata maksusuunnitelman lisätietoihin ja muihin velallisselvitystietoihin, kuten kohdassa 7.7.2 on esitetty.

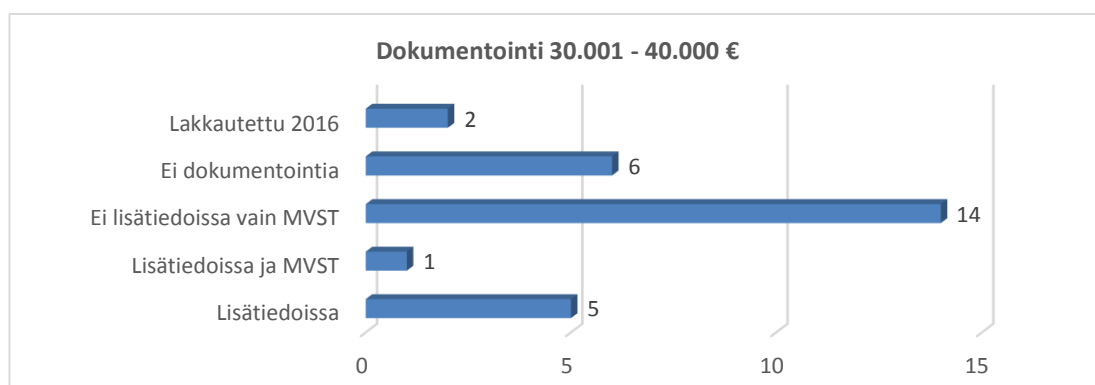
8.3.1 Velkaluokka 30.001 – 40.000 euroa

Maksusuunnitelmien mitoituksessa havaitsin kaikin puolin korjaamisen varaa. Liitteestä 7 selviää, että kertymäaika kuukausina tässä velkaluokassa oli keskimäärin 74,46 kk eli yli kuusi vuotta. Vaihteluväli kertymäajassa oli 6,5 kuukaudesta 335,76 kuukauteen (lähes 28 vuotta). Kuvioista 5 näkyy maksusuunnitelmien oletetut kertymäajat vuosissa. Yli kahdeksan vuoden kertymäajan maksusuunnitelmia on viisi kappaletta. Mitoitus niissä vastaa euromääräisenä toistuvaistulosta kertyvää määrää, mutta asioiden jako-osuudet suunnitelmassa tulisi tarkistaa. Turvaavia ulosmittauksia näissä ei ole.



Kuvio 5. Maksusuunnitelmien (velkaluokka 30.001 – 40.000 €) oletettu kertymisaika vuosissa / kpl.

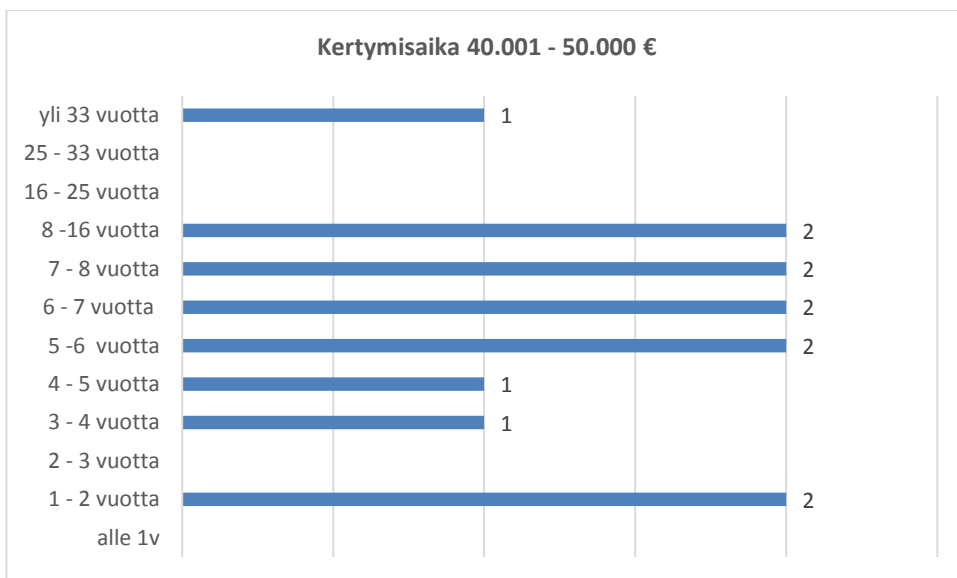
Kuukausierän perusteen dokumentoinnissa vain yhdessä tapauksessa peruste oli dokumentoitu sekä maksusuunnitelman lisätietoihin että muihin velallisselvitystietoihin. Viidessä tapauksessa peruste oli kirjattu maksusuunnitelman lisätietoihin. Lopuissa tapauksissa peruste oli jossain muodossa löydettävissä muista velallisselvitystiedoista. Kuudesta maksusuunnitelmasta (21,4%) ei löytynyt dokumentointia ollenkaan (kuvio 6.)



Kuvio 6. Dokumentointihavainnot velkaluokassa 30.001 – 40.000 € / kpl.

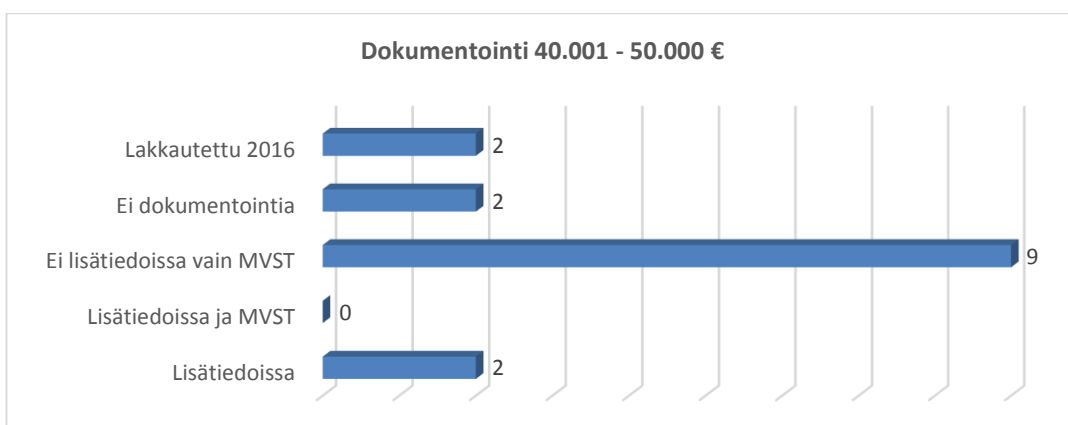
8.3.2 Velkaluokka 40.001 – 50.000 euroa

Liitteestä 8 selviää, että kertymäaika kuukausina tässä velkaluokassa oli keskimäärin 106,44 kk eli lähes yhdeksän vuotta. Vaihteluväli kertymäajassa oli 14,7 kuukaudesta 507,43 kuukauteen (lähes 42 vuotta). Kuvioista 7 näkyy maksusuunnitelmien oletetut kertymäajat vuosissa. Ainakin yli viiden vuoden kertymäajan maksusuunnitelmat on syytä käydä läpi ja mitoituksen perusteet tarkistettava. Mahdolliset jako-osattomat asiat on tilitettävä varattomuusesteellä takaisin velkojille, jos taustalla ei ole turvaavaa ulosmittausta. Mitoitus kolmessa pisimmän kertymäajan maksusuunnitelmassa vastaa euromääräisenä toistuvaistulosta kertyvää määrää, mutta asioiden jako-osuudet suunnitelmassa tulee tarkistaa. Näissä kolmessa maksusuunnitelmassa vain yhdessä (pisin kertymäaika) on turvaava ulosmittaus, joten kiinteistön realisointi on otettava vaihtoehdoksi velkojien saatavien kerryttämiseksi.



Kuvio 7. Maksusuunnitelmien (velkaluokka 40.001 – 50.000 €) oletettu kertymisaika vuosissa / kpl.

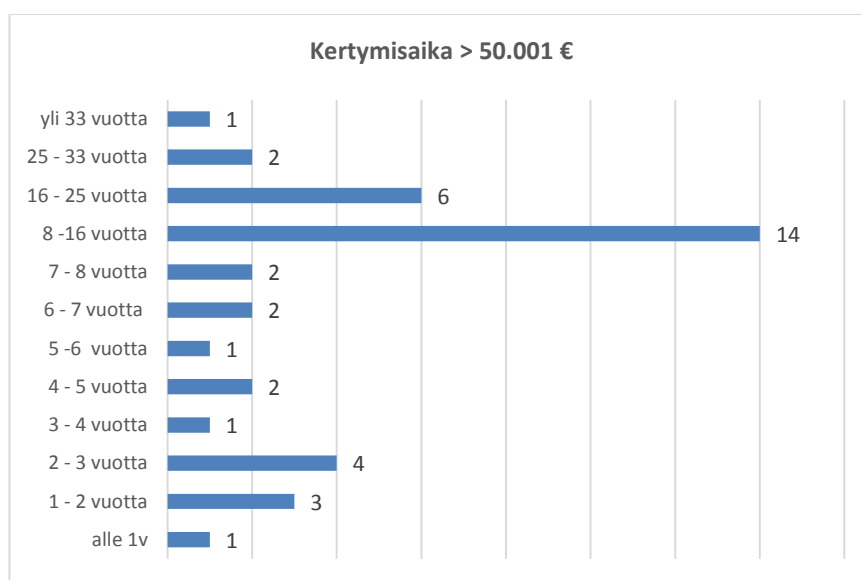
Kuukausierän perusteen dokumentointia voidaan pitää kohtuullisena vaikka parantamisen varaakin on. Vain kahdesta maksusuunnitelmasta puuttui perusteen dokumentointi kokonaan. Kahdessa tapauksessa peruste oli dokumentoitu maksusuunnitelman lisätietoihin ja yhdeksässä tapauksessa peruste oli kirjattu ainoastaan muihin velallisselvitystietoihin. Kaksi maksusuunnitelmaa on lakkautettu alkuvuodesta 2016. (kuvio 8).



Kuvio 8. Dokumentointihavainnot velkaluokassa 40.001 – 50.000 € / kpl.

8.3.3 Velkaluokka yli 50.0001 euroa

Liitteestä 9 selviää, että kertymäaika kuukausina tässä velkaluokassa oli keskimäärin 133 kk eli yli 11 vuotta. Vaihteluväli kertymäajassa oli 5,7 kuukaudesta 736,50 kuukauteen (yli 61 vuotta). Kuvioista 9 näkyy maksusuunnitelmien oletettu kertymäaika vuosissa. 23 tapauksessa kertymäaika on yli kahdeksan vuotta ja näissä tapauksissa kuudessa (6) velkapääoma oli yli 100.000,00 euroa. Tämä on erittäin huolestuttava suunta, kun lisäksi otetaan huomioon, että vain 13 maksusuunnitelmassa kaikista 46:sta on turvaava ulosmittaus (kiinteistö, kuolinpesäosuus tai muu irtain omaisuus).

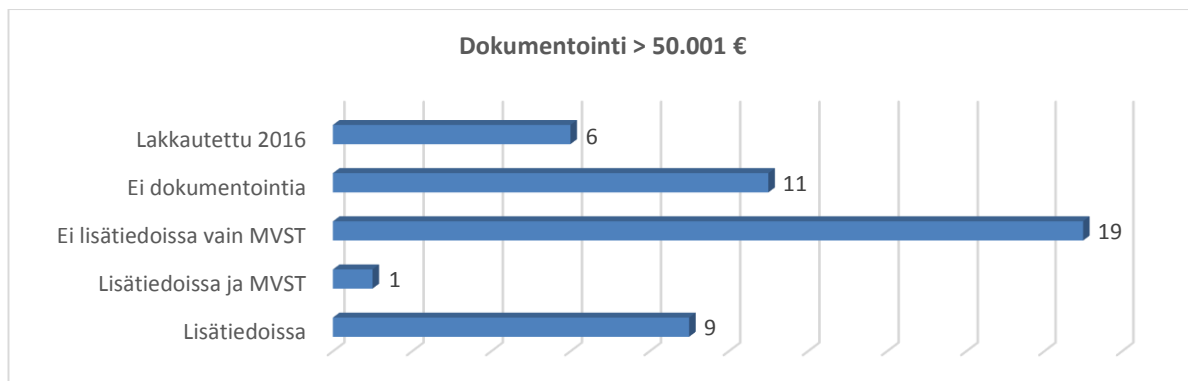


Kuvio 9. Maksusuunnitelmien (velkaluokka > 50.001 €) oletettu kertymisaika vuosissa / kpl.

Tämän velkaluokan maksusuunnitelmat on kokonaisuudessaan otettava erityisen huomion kohteeksi ja tilanteeseen on saatava selkeä muutos. Velallisille on ehdottomasti tehtävä ajantasainen ulosottoselvitys ja mitoituksen perusteet tarkistettava. Peruste on kaikkien osapuolten oikeusturvankin vuoksi selvitettävä. Turvaavan ulosmittauksen realisointitoimenpiteisiin on ryhdyttävä tarvittaessa pikaisesti.

Yhdestätoista maksusuunnitelmasta puuttui perusteen dokumentointi kokonaan. Vain yhdessä tapauksessa peruste oli dokumentoitu sekä maksusuunnitelman lisätietoihin että muihin velallisselvitystietoihin. Yhdeksässä tapauksessa peruste oli kirjattu vain

maksusuunnitelman lisätietoihin. 19 tapauksessa peruste oli jossain muodossa löydettävissä muista velallisselvitystiedoista. Kuusi maksusuunnitelmaa on lakkautettu vuoden 2016 alussa. (kuvio 10.)



Kuvio 10. Dokumentointihavainnot velkaluokassa > 50.001 € / kpl.

8.4 Haastattelu

Haastattelu toteutettiin avoimena teemahaastatteluna. Tiedonhankinta toteutettiin avoimena yksilöhaastatteluna, jossa minä haastattelijana keskustelin haastateltavan kanssa teemoitetuista aiheista yleisesti. Keskustelu oli epämuodollista, mutta pyrin saamaan vastauksia kaikkiin valitsemiini teemoihin. Tällä tavoin sain selville tutkimi ilmiön merkityksestä haastateltavalle. Haastateltavana oli viisi kihlakunnanulosottomiestä Satakunnan ulosottoviraston Porin päätoimipaikasta. Haastattelut toteutettiin työpäivän aikana haastateltavan omassa työhuoneessa. Haastattelut nauhoitettiin litterointia varten.

Ensimmäinen teema liittyi maksusuunnitelman käyttöön perintäkeinona. Kaikki haastateltavat kertoivat käyttävänsä melko vähän maksusuunnitelmaa perintäkeinona. Pääsääntöisesti käytön vähyys johtuu velallisen luotettavuuden arvioinnin vaikeudesta ja siten toimivuuden epävarmuudesta sekä seurantaan liittyvästä lisätyöstä. Yleensä maksusuunnitelmaa käytettiin uusille asiakkaille, jotka pelkäsivät menettävänsä työpaikkansa, jos tieto ulosoton asiakkuudesta menisi työnantajan ja/tai työkavereiden tietoon. Myös yrityksillä maksukiellon lähettäminen yhteistyökumppaneille saattaisi merkitä luotettavuuden menetyksiä ja siten myös bisneksen vaarantumista. Maksusuunnitelmia

käytetään usein pienissä veloissa, jotka kertyvät kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana pidettiin yleisesti noin puolta vuotta, joissain tapauksissa jopa vuotta.

Maksusuunnitelmaa perintäkeinona ei kuitenkaan aktiivisesti markkinoida velalliselle maksukeinona vaan pääsääntönä pidetään edelleen toistuvaistulon ulosmittausta. Maksusuunnitelman toimivuuden luotettavuus on kuitenkin aina epävarmaa. Haastateltavat kertoivat selvittävänsä velallisen maksukykyä vähintään rekisteritiedoista ennen suunnitelman vahvistamista, mutta yleensä vaaditaan lisäksi palkkalaskelman esittämistä. Myös velallisen aikaisempi velka- ja maksuhistoria auttavat harkinnassa.

Toisena teemana haastattelussa oli maksusuunnitelmien mitoitus, toimivuus ja dokumentointi. Mitoituksessa käytetään, kuten jo aiemmin tuli ilmi, yleensä aina jotain todistetta velallisen tuloista, tilinauhaa tai muuta vastaavaa tai tuloja voidaan tarkistaa esim. tiliotteelta. Yrittäjiltä pyydetään tietoja laskutuksesta ja laskutettavista asiakkaista ja tulovirtoja tarkistetaan myös tiliotteelta. Kun maksusuunnitelma tehdään palkan ulosmittauksen sijaan, velallisen edellytetään toimittavan tiedot nettopalkastaan esim. sähköpostilla kuukausittain, jolloin voidaan seurata reaaliajassa, että suunnitelman kuukausierä vastaa ulosmittauksen määrää. Joskus kuitenkin mitoitus perustuu vain puhtaasti jakolaskuun. Kun velka on kohtuullisen pieni, velka vain jaetaan sovittulle maksuajalle ja näin mitoitetaan kuukausierän suuruus.

Mitoituksen dokumentoinnissa oli haastateltavien kesken hieman vaihtelevuutta. Pääsääntö tuntui olevan, että peruste kirjataan muihin velallisselvitystietoihin, mutta myös maksusuunnitelman lisätietoihin joku kirjasi tietoja. Haastattelussa eräs kertoi, ettei enää muistanutkaan, että peruste pitäisi kirjata myös lisätietoihin. Tosin myös eräs haastateltava kertoi pitävänsä perusteen dokumentointia turhana, jos velka kertyy kohtuullisessa ajassa. Tiimissä työskenneltäessä dokumentointia kuitenkin pidetään tärkeänä, koska samaa velallista hoitaa kaikki tiimin jäsenet ja tietojen on oltava ajantasaisia ja koko tiimin tiedossa.

Toimivuuden seuraamiseen haastateltavat käyttävät pääsääntöisesti Uljas-kuukausiraporttia ”Voimassa olevat maksusuunnitelmat”. Todella vähän käytetään ”Selvitettävät

velalliset”- työpinon seuranta välilehteä. Yksi haastateltava käyttää seurannassa Notesin kalenteria, johon merkitsee velallisista tarkistus pisteitä, näin varsinkin uusien asiakkaiden kohdalla.

Jos maksusuunnitelma ei toimi, haastateltavat yleensä käyttävät Notesin kuulemiskirjettä ja tekevät myös päätöksen lakkauttamisesta Notesiin. Tieto kuulemiskirjeen lähettamisestä ja sen jälkeisistä toimenpiteistä kirjataan Uljaksen muihin velallisselvitystietoihin. Joissain tapauksissa velalliselle saatetaan myös soittaa ja tiedustella syytä maksusuunnitelman toimimattomuuteen. Tiedot puhelusta ja lopputuloksesta pyritään mahdollisimman hyvin kirjaamaan muihin velallisselvitystietoihin. Uljas -tietojärjestelmän toivottiinkin kehittyvän siihen suuntaan, että kuulemiskirjeet ja päätökset saataisiin suoraan samasta paikasta, jossa maksusuunnitelma alun perin tehdään. Myös muihin velallisselvitystietoihin kaivattiin omaa lokeroa maksusuunnitelman dokumentointia varten, jotta tallennuspaikka olisi kaikille sama. Yleisesti arvioitiin, että kuulemiskirjeiden ja lakkautuspäätösten nihkeä käyttö johtuu juuri Uljaksen ja Notesin yhteiskäytön hankaluudesta.

Haastateltavat kertoivat, että silloin tällöin maksusuunnitelma tulee lakkautettua ilman kuulemisia ja päätöksiä. Näin tapahtuu varsinkin silloin, kun maksusuunnitelma on mennyt pieleen heti ensimmäisestä maksusta lähtien. Joskus käytetään myös palkan ulosmittauksen ennakoilmoitusta kuulemiskirjeenä. Jos velallinen ei reagoi palkan ulosmittauksen ennakoilmoitukseen mitenkään, on katsottu velallisen tulleen kuuluksi ja maksusuunnitelma on lakkautettu sen perusteella. Haastateltavat kyllä tiedostivat, että tämä ei kuitenkaan vastaa lain tarkoittamaa kuulemistä ja että se on keinona hieman kyseenalainen. Joidenkin ”tuttujen” velallisten kohdalla kuulemiset lakkauttamispäätöksineen tuntuvat vain turhalta byrokralialta, kun tällaista valtavaa velallismassaa tässä työssä pyöritetään.

Jos maksusuunnitelmaa jatketaan laiminlyönnistä huolimatta, pääsääntöisesti vaaditaan velallista kirimään kiinni rästiin jääneet maksut. Velkojen pääomalla ja rästin määrällä on yleensä merkitystä sille, jatketaanko maksusuunnitelmaa vai ei. Jos maksujen laiminlyönnille on hyväksyttävä syy, tieto laiminlyönnin syystä kirjataan Uljakseen eikä velalliselle aiheudu asiasta lisämaksuvelvollisuutta.

Viimeisenä teemana haastattelussa oli turvaavat ulosmittaukset. Haastateltavat kertoivat käyttävänsä turvaavaa ulosmittausta vain silloin, jos velkamäärä on suuri ja ulosmitattavalla omaisuudella on ulosmittausarvoa. Omaisuutta ei välttämättä ulosmitattaessa mielletä turvaavaksi eikä sitä siksi yleensä erityisesti dokumentoida. Tarkoitus on ennemminkin saada omaisuus ”kiinni”, ettei velallinen pääse myymään omaisuuttaan ulosoton tietämättä eikä myöskään pääse lisävelkaantumaa omaisuuttansa panttaamalla. Haastateltavat muistuttivat, että omaisuuden arvo on aina ennen ulosmittausta selvitettävä eli on muistettava ulosottokaaren säännös turhan ulosmittauksen kiellosta. Kun velalliselle tehdään maksusuunnitelma ja omaisuutta on ulosmitattu, yleensä realisointitoimenpiteisiin ei ryhdytä, jos velallinen maksaa sovitun maksuerän säännöllisesti. Ulosmitattu omaisuus toimii tällöin maksusuunnitelmassa sekä porkkanana että raippana ja motivoi velallista maksamaan velkansa sovitusti.

Haastattelun lopuksi keskusteltiin vielä yleisiä asioita maksusuunnitelmista esim. miten maksusuunnitelmissa reagoidaan velalliselle tuleviin uusiin asioihin. Pääsääntöisesti haastateltavat sanoivat lisäävänsä uudet asiat vanhaan maksusuunnitelmaan, jos kaikki velat uuden velan lisäyksen jälkeenkin saavat lain määräämän jako-osuuden. Aika usein tällaisessa tilanteessa ollaan velalliseen yhteydessä ja pohditaan samalla suunnitelman mitoitus suhteessa kertymäaikaan. Jos kyseessä on palkan ulosmittauksen sijaan tehdystä maksusuunnitelmasta, uudet asiat lisätään maksusuunnitelmaan jos ne saavat jako-osuuden ja samalla maksusuunnitelmasta poistetaan mahdollisesti ne vanhat velat, jotka eivät enää uusien velkojen liittämisen jälkeen saa jako-osuutta. Nämä maksusuunnitelmasta poistetut asiat tilitetään pois varattomuusesteellä. Tällöin siis toimitaan samoilla periaatteilla kuin palkan ulosmittauksessakin.

Koulutusta maksusuunnitelmien tekoon ei erityisesti kaivattu näiden haastateltavien joukossa. Toki kaikki vihjeet ja helpotukset ovat aina tervetulleita eikä pienimuotoista kertausta kuitenkaan pidettäisi pahana. Kertausta pidetään hyvänä asiana myös sen vuoksi, että toimintatavat yhtenäistyisivät ja velallisia kohdeltaisiin virastossa kutakuinkin yhdenvertaisina.

Uljakseen toivotaan lisäominaisuuksia erityisesti kuulemisen ja lakkautuspäätöksen osalta. Notesista ollaan luopumassa lähitulevaisuudessa ja Uljas siirtyy web-pohjaiseksi parin vuoden sisällä, joten mahdollisuuksia ominaisuuksien kehittämiseksi on.

Dokumentoinnin vaatimusten kasvaessa myös Uljaksen toivotaan kehittyvän dokumentointimyönteisesti.

8.5 Kantelutapaukset

Kuten kohdassa 5.6 kerroin, tiedustelin Valtakunnanvoudinviraston Oikeudellisen yksikön päällikkö, johtava hallintovouti Jorma Niinivirralla kantelu- tai vahingonkorvaustapausta, jossa kyseessä olisi ollut maksusuunnitelma tai yleensä dokumentointiin liittyvä asia. Sainkin sähköpostitse useampia tapauksia joiden läpikäymisellä tahdoin hakea tukea dokumentoinnin tarpeellisuudelle ulosottomenettelyssä yleensä ja erityisesti maksusuunnitelmissa.

Kun kanteluasia tulee vireille valtakunnanvoudinvirastoon, he pyytävät kantelun kohteena olevan ulosottoviraston johtavaa kihlakunnanvoutia antamaan lausuntonsa sekä hankkimaan kihlakunnanvoudin ja kihlakunnanulosottomiehen selvitykset kantelun johdosta. Juuri tällöin dokumentoinnin merkitys korostuu.

Kanteluiden aiheet liittyivät pääsääntöisesti maksusuunnitelmien lakkautuksiin, kuulemiseen tai siihen, että kihlakunnanulosottomies ei ollut vahvistanut pyydettyä maksusuunnitelmaa ja oli ulosmitannut sen sijaan palkan, eläkkeen tai elinkeinotulon.

Poimin saamistani tapauksista kuusi tapausta ja tein niistä itselleni referaatit. Näin minun oli helpompi pitkästäkin päätöksestä poimia niitä yksityiskohtia, joihin maksusuunnitelmaa vahvistaessa tulisi kiinnittää huomiota ja miten dokumentoinnin merkitys nousi tapauksissa esille. Menemättä sen enempää tapauksien yksityiskohtiin, poimin kustakin valitsemastani tapauksesta muutamia, mielestäni merkityksellisiä maksusuunnitelmiin yleisesti liittyviä kohtia.

8.5.1 Tapaus 1: EOA päätös 10.8.2015, Dnro 3663/4/14.

Tässä tapauksessa oli kyse maksusuunnitelman lakkauttamisesta velallista kuulematta ja eläkkeen ulosmittauksesta maksusuunnitelman sijaan. Keskeisiä poimintoja tapauksesta:

- Velallista tulisi kuulla ennen raukeamispäätöstä.
- Ei oltu saatu selvitystä siitä, miten ja oliko kihlakunnanulosottomies ylipäättään tarkastanut kantelijan tulotiedot ennen maksusuunnitelman laatimista.
- Maksusuunnitelma oli vahvistettu velallisen tuloista olleen vaillinaisen selvityksen perusteella.
- Maksusuunnitelmaa ei tulisi vahvistaa ennen kuin velallisen tulot ovat selvillä.
- Todelliset tulotiedot olivat selvinneet maksusuunnitelman laatimisen jälkeen. Velallista olisi tullut kuulla niiden vaikutuksesta maksusuunnitelman sisältöön ja jatkoon.
- Pelkkä maksusuunnitelman aikana tapahtunut muutos ulosmitattavien tulojen määrässä ei ole peruste päättää maksusuunnitelman raukeamisesta, vaan asiassa on syntynyt peruste maksusuunnitelman muuttamiselle vastaamaan sitä määrää, joka oli velalliselta ulosmitattavissa.
- Kihlakunnanulosottomiehen olisi tullut ennen maksusuunnitelman lakkauttamista selvittää velallisen tulot ja kuulla häntä sen selvittämiseksi, oliko asiassa velallisen tuloista saadun asianmukaisen selvityksen perusteella edellytyksiä jatkaa maksusuunnitelmaa sen suuruisena, mitä kertyisi eläkkeen ulosmittauksella.
- Maksusuunnitelman vahvistamisen perusteet ja menettelyä koskevat säädökset eivät ole tulleet tässä asiassa asianmukaisella tavalla huomioon otetuiksi.
- Johtavan voudin selvitys: uudet velat ovat yleisin syy maksusuunnitelmien lakkauttamiseen. EOA: Tämä ei ole UK 4:59.2§:n mukainen laillinen peruste maksusuunnitelman raukeamiseen.

8.5.2 Tapaus 2: VVV päätös 16.8.2013. Dnro 46/322/13

Tässä tapauksessa oli kyse maksusuunnitelman lakkauttamisesta. Keskeisiä poimintoja tapauksesta:

- Kantelija oli oman käsityksensä mukaan maksanut maksusuunnitelmaerät säännöllisesti. Pienet viiveet oli sovittu etukäteen.
- Kihlakunnanulosottomies oli ilmoittanut velalliselle, että pitää itse laskea maksuikieltolaskurilla pidätettävä määrä. Kantelijan mukaan hän ei ollut saanut ohjeistusta / määräystä kirjallisena.
- Ei ole tilittänyt laskurin mukaan eikä toimittanut tulopohjatietoja, rikkonut siten vakavasti sopimuksen ehtoja.
- Kihlakunnanulosottomiehen hyvä dokumentointitapa on auttanut lausunnon kirjoittamisessa selkeästi (esim. tiedot velallisen tiedot ohjeistamisesta).
- Kuuleminen tehty puhelimitse, jossa ilmoitettu päätöksestä lakkauttaa maksusuunnitelma sekä tämän päätöksen perusteluista. Kantelijalla on puhelimesta ollut tilaisuus tulla kuulluksi ja saattaa tietoon mahdollinen laissa tarkoitettu hyväksyttävä syy maksusuunnitelman laiminlyönnille.

8.5.3 Tapaus 3: VVV päätös 25.5.2011. Dnro 379/32/10

Tässä tapauksessa on ollut kysymys ulosottoviranomaisen menettelystä varattomuusesteen toteamisessa. Keskeisiä poimintoja:

- Kantelijalle oli tullut ensimmäisen kerran asioita ulosottoon. Hän oli ollut yhteydessä kihlakunnanulosottomiehen ennen eräpäivää sopiakseen velkojen maksusta.
- Velalliselle oli tehty yksinkertainen ulosottoselvitys. Maksusuunnitelmaan oli liitetty vain sakko, tuomiolauselmasaatavia ei oltu liitetty maksusuunnitelmaan, mutta niille ei oltu tehty muutakaan toimenpidettä.
- Kantelijan tarkoituksena oli ollut tehdä maksusuunnitelma kaikkiin velkoihin.

- Maksusuunnitelman vahvistanut kihlakunnanulosottomies oli jäänyt eläkkeelle ja hänen seuraajansa oli palauttanut tuomiolauselmasaatavat varattomuusesteellä, jolloin kantelijalle oli aiheutunut maksuhäiriömerkintä.
- Ei ollut saatavissa tietoa, mitä maksusuunnitelmasta oli sovittu ja miksi tuomiolauselmasaataville ei oltu tehty mitään toimenpiteitä.
- Ei ollut tietoa kantelijan ja eläköityneen kihlakunnanulosottomiehen välisestä keskustelusta.
- Kantelijan ja ulosottoviranomaisen käsitykset siitä, mitä maksusuunnitelmasta ja velkojen maksusta on sovittu, eroavat toisistaan.

8.5.4 Tapaus 4: VVV päätös 4.2.2011. Dnro 271/32/10

Tässä tapauksessa oli kysymys siitä, että kihlakunnanulosottomies oli tehnyt maksusopimuksen kantelijan puolison kanssa. Keskeisiä poimintoja:

- Koska kihlakunnanulosottomies oli tehnyt kantelijan ulosottovelkoja koskevia maksusopimuksia kantelijan puolison kanssa, ulosotossa olleet velat eivät olleet tulleet hänen tietoonsa ennen kuin työnantaja oli ilmoittanut palkan ulosmittauksesta. Menettelyllä ulosottomies on aiheuttanut sen, että kantelijan luottotiedot ovat menneet hänen tietämättään. Kantelija vaati, että ulosmitatut varat palautetaan hänelle valtion varoista.
- Velalliseen oli kohdistettu useita ulosottotoimenpiteitä ja lähetetty 115 erilaista kirjettä, mutta hän ei ollut reagoinut niihin. Kantelijaa oli yritetty tavoittaa lopulta kantelijan puolison kautta, jolloin hän oli ilmoittanut hoitavansa perheen talousasioita ja vakuuttanut, että hänellä on valtuudet hoitaa myös kantelijan raha-asioita ja kantelijan tietävän ulosotossa olevista veloista.
- Kihlakunnanulosottomies oli vahvistanut maksusuunnitelman kantelijan puolison kanssa. Maksusuunnitelmaa ei kuitenkaan noudatettu ja koska kantelija oli päässyt töihin, hänelle oli lähetetty ennakkoilmoitus palkan ulosmittauksesta.

- Puoliso oli soittanut ulosmittauspäivänä ja ehdottanut uuden maksusuunnitelman vahvistamista, mutta tähän ei enää suostuttu. Palkan ulosmittauksen jälkeen kantelija oli ollut yhteydessä ulosottoon ja ilmoittanut ettei tiennyt ulosotossa olevista veloistaan mitään.
- Ulosottovirasto on lausunnossaan katsonut, että kihlakunnanulosottomiehen menettely on ollut virheellistä siltä osin, että kantelijan ulosottoasioista on neuvoteltu hänen puolisonsa kanssa varmistumatta siitä, että puolisollla on siihen valtuutus.
- Uskottavana ei kuitenkaan pidetty sitä, että kantelija ei olisi tiennyt veloistaan, koska esimerkiksi hänen pankkitiliinsä oli kohdistettu useita ulosmittauksia ja hänellä oli perinnässä myös yksipuolisia velkomusasioita, jotka ovat tulleet hänen tietoonsa haastehakemuksen tiedoksiannon yhteydessä.
- UK 3:11.1§:n nojalla asianajaja, julkinen oikeusavustaja ja tietojärjestelmähakijan hakemuksessaan ilmoittama asiamies saavat edustaa päämiestään ilman valtakirjaa, jollei ulosottomies toisin määrää. Muun asiamiehen on esitettävä päämiehensä allekirjoittama valtakirja, jollei oikeutta toimia asiamiehenä voida pitää epäilyksettömänä. Se milloin edustus-oikeutta voidaan pitää epäilyksettömänä, ei voida yleisellä tasolla määritellä vaan se riippuu käsillä olevasta tilanteesta. Toisaalta sivullisella on oikeus maksaa velallisen velkoja ja näin toimitaan usein lähiomaisten kohdalla.
- Kihlakunnanulosottomiehellä on ollut perintäasioihin liittyvän kokemuksensa puolesta syytä olettaa, että kantelijan puoliso huolehtisi maksuista. Yleisen elämäkokemuksen nojalla ei ole epätavallista, että toinen puolisoista huolehtii yhteisistä ja puolisoiden maksuista. Menettelyn asianmukaisuutta olisi lisännyt, jos olisi varmistettu asia kantelijalta.
- Kirjeet oli lähetetty kantelijan kotiosoitteeseen, josta ne eivät olleet palautuneet.
- Vaikka asianmukaisuuden vaatimus olisi edellyttänyt parempaa yhteydenpitoa kantelijaan itseensä maksuista sovittaessa, tämä menettely ei ole syy yhteydessä kantelijan velkojen syntymiseen.
- VVV kiinnittää huomiota menettelyyn ulosottoasioista neuvottelemisesta ja maksusuunnitelman sopimisesta ilman, että asiamiehenä toimineen puolison valtuutus asian hoitamiseen on varmistettu.

8.5.5 Tapaus 5: VVV päätös 11.9.2013. Dnro 111/322/13

Tässä tapauksessa oli kysymys maksusuunnitelmasta, joka oli muu kuin ulosottokaareissa säädetty, palkan sijaan vahvistettu maksusuunnitelma. Keskeisiä kohtia:

- Kantelija oli tehnyt ulosottomiehen kanssa maksusopimuksen vaikka tulot ovat olleet alle suojaosuuden. Näköpiirissä oli kuitenkin pääsy töihin. Tämä tieto oli dokumentoitu.
- Maksusuunnitelma oli lakkautettu, koska suunnitelmaa ei oltu noudatettu ja sovittu maksuerä oli liian pieni.
- VVV on katsonut, ettei muun kuin palkan ulosmittauksen sijasta vahvistetun maksusuunnitelman laatiminen tässä tapauksessa ole ollut epäasianmukaista, koska kantelija on halunnut suorittaa määrältään kohtuullista velkaansa ulosottoon tilanteessa, jossa ulosmitattavia tuloja ei ollut, mutta töiden alkamisajankohta on ollut tiedossa. Tällaista maksusuunnitelmaa voidaan pitää hyväksyttävänä ja menettelyä asianmukaisena.
- Kantelija oli jättänyt maksamatta yhden kuukauden maksusuunnitelmaerän eli laiminlyönyt maksusuunnitelman noudattamisen. Onko laiminlyöntiä pidettävä vähäisenä vai ei, kuuluu kihlakunnanulosottomiehen harkintavaltaan. Kun on kyse koko maksuerän maksamatta jättämisestä, eikä vain vähäisestä maksuviivästyksestä, laiminlyöntiä ei pääsääntöisesti voida pitää merkitykseltään vähäisenä. Koska kantelija ei ole esittänyt hyväksyttävää syytä laiminlyönnille, ulosottomiehellä on ollut peruste päättää maksusuunnitelman raukeamisesta.
- Asianmukaisena menettelynä ei sen sijaan voida pitää sitä, että ulosottomies päättää maksusuunnitelman raukeamisesta sillä perusteella, että velallisen tulot ovat muuttuneet, ellei velallinen ole myös laiminlyönyt maksusuunnitelman noudattamista tai tuloksetyksen antamista ulosottokaaren tarkoittamalla tavalla. Jos maksusuunnitelman perusteena olevat olosuhteet muuttuvat, maksusuunnitelma tulee muuttaa eikä rauettaa.
- Kuuleminen on hoidettu siten, että kihlakunnanulosottomies on ilmoittanut kirjeitse päätöksestään lakkauttaa maksusuunnitelma sekä tämän päätöksen perusteista. Kantelijalla on siis ollut mahdollisuus tulla kuulluksi ja saattaa ulosottomiehen tietoon mahdollinen laissa tarkoitettu hyväksyttävä syy maksusuunnitelman laiminlyönnille.

8.5.6 Tapaus 6: VVV päätös 10.12.2014. Dnro 382/322/14

Tässä tapauksessa kysymyksenä on menettely maksusuunnitelman vahvistamisen ja palkan ulosmittauksen suhteen eli velallisen oikeudesta saada maksusuunnitelma vahvistetuksi. Kantelussa oli kysymys myös asianmukaisesta asiakaspalvelusta.

- Kantelija oli heti kesätöidensä alettua ottanut sähköpostilla yhteyttä kihlakunnanulosottomieheen sopiakseen maksusuunnitelmasta. Hän oli ilmoittanut sähköpostissa nimensä ja henkilötunnuksensa sekä ilmoittanut palkkansa ja tiedustellut kuinka paljon hänen tulee palkastaan maksaa ja sopiiko tietty päivä kuukaudessa maksupäiväksi. Hän ei kuitenkaan saanut vastausta sähköpostiinsa.
- Kantelija oli lähettänyt saman viestin myöhemmin viraston yleiseen sähköpostiin, mutta ei ollut saanut vastausta.
- Kantelijalle oli lähetetty palkan ulosmittauksen ennakoilmoitus 30.6.2014 ja palkka oli ulosmitattu 10.7.2014. Palkan ulosmittauksesta oli valitettu käräjäoikeuteen mutta valitus oli hylätty mm. sillä perusteella, että ulosotossa on lähtökohtana palkan ulosmittaus.
- Maksusuunnitelman hyväksyminen kuuluu kihlakunnanulosottomiehen laajaan harkintavaltaan. Harkinta on tapauskohtaista, eikä esimerkiksi aikaisempi maksusuunnitelma takaa sitä, että suunnitelma voidaan laatia myös uudelleen. Tilanteet eivät ole yhteismitallisia, koska maksuvara, töissä olo ja muut asiaan vaikuttavat tekijät vaihtelevat. Ulosottomies arvioi velallisen luotettavuutta erityisesti velallisen aikaisemman maksukäyttäytymisen perusteella.
- Maksusuunnitelmaa voidaan käyttää, kun velallisella on pysyvä työpaikka tai vain velkoja satunnaisesti ulosotossa, eikä hän ole aiemmin menetellyt ulosotossa epäasianmukaisesti. Merkitystä on myös mahdollisuudella tehdä turvaava ulosmittaus.
- Lähtökohtana täytäntöönpanossa on palkan ulosmittaus ja ulosottomiehellä on viime kädessä harkinnanvaraa sen suhteen vahvistaako hän velalliselle maksusuunnitelman. Ulosottomiehellä ei ole velvollisuutta vahvistaa maksusuunnitelmaa eikä velallisella ole subjektiivista oikeutta saada maksusuunnitelmaa

vahvistetuksi palkan ulosmittauksen sijaan. Ulosottomiehen tulee käyttää harkintavaltaansa yhdenvertaisella ja muutoinkin asianmukaisella tavalla.

- Vaikka tässä tapauksessa maksusuunnitelman vahvistamiselle ei olisi ollut suoranaisia esteitä, kihlakunnanulosottomiehen ei kuitenkaan katsota käyttäneen harkintavaltaansa epäasianmukaisesti ulosmitatessaan palkan maksusuunnitelman vahvistamisen sijaan. Koska kyseessä oli vain kesätyö, luotettavuuden arviointi korostuu.

- Asianmukainen asiakaspalvelu on PL 21§:n mukaista perusoikeutta. Myös ulosottokaaren 1:19§:ssä säädetään ulosoton asianmukaisuudesta.
- Asianmukaiseen menettelyyn kuuluu, että ulosottoon tulevat yhteydenotot tulevat asianmukaisesti ja viivytyksettä käsitellyiksi. Vireilletuloilmoituksissa ja maksukehotuksissa on yleensä viraston sähköposti, jolla varmistetaan se, että tulevat yhteydenotot tulevat huomioiduiksi ja siirretyiksi oikeiden henkilöiden käsiteltäviksi myös lomien ja muiden poissaolojen aikana.
- Asianmukaiseen asiakaspalveluun kuuluu myös epäselviin ja puutteellisiin yhteydenottoihin vastaaminen.
- Tässä tapauksessa sähköpostin vastaamiseen liittyvä tapahtumien kulku on jäänyt joiltain osin epäselväksi, joten VVV ei voinut ottaa kantaa siihen, onko menettely tässä suhteessa ollut epäasianmukaista.
- VVV ilmaisee käsityksensä, että yhteydenotot tulee käsitellä viipymättä sekä asianmukaisella tavalla siten, että yhteydenottajan tiedustelu tulee tosiasiallisesti käsitellyksi.

9 YHTEENVETO JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET

9.1 Yhteenveto

Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö on työelämälähtöinen kehittämistyö, joten tällä opinnäytetyöllä pyrin erityisesti kehittämään oman virastomme maksusuunnitelmiin liittyvää dokumentointikäytäntöä. Jos tulevat kehittämissuunnitelmiin liittyvät dokumentointikäytännöt koetaan toimiviksi, voidaan kehitystyötä viedä oman piirin ulkopuolellekin.

Tämä opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia virastomme nykyistä maksusuunnitelmiin liittyvää dokumentointia ja etsiä ratkaisuja nykyistä parempaan dokumentointikäytäntöön. Opinnäytetyön tarkoituksena oli vastata ainakin seuraaviin kysymyksiin: mikä on Satakunnan ulosottovirastossa laadittujen maksusuunnitelmien taso, mitoitus ja toimivuus? Miten maksusuunnitelmien perusteet on dokumentoitu ja miten dokumentointia voitaisiin parantaa? Mielestäni vastaukset näihin kysymyksiin saatiin. Pyrkimyksenä onkin tämän työn perusteella antaa työnantajalle kehittämissuunnitelmien tilan parantamiseksi.

Velallistoimintaympäristössämme oli vireillä vuoden 2015 aikana 39.968 velallista ja 28.778 velallisen vireilläolo päättyi eli velallisia vuoden lopussa oli 11.190 kpl (VVV 2016, 44). Vuoden lopussa maksusuunnitelma oli voimassa 936 velallisella eli 8,3 %:lla vireillä olevista velallisista.

Maksusuunnitelmien toimintaympäristö on ollut jo useamman vuoden vakaa. Organisaatioon tai piirijakoon ei ole juurikaan tullut muutoksia viimeisen kahdeksan vuoden aikana. Tietotekninen järjestelmäympäristö on myös pysynyt vakaana, eikä mullistavia muutoksia ole tullut, pientä kehitystyötä vain. Tiedonhakuympäristö on kehittynyt viime vuosina eniten ja tiedonhaun mahdollisuudet ovat kasvaneet harppauksin.

Maksusuunnitelmien käyttöön perintäkeinona on useamman vuoden aikana kiinnitetty erityistä huomiota ja ne ovat olleet Valtakunnanvoudinviraston tarkastusten teemana useasti. Valtakunnanvoudinviraston ja Satakunnan ulosottoviraston tulossopimuk-

sessä vuodelle 2015 virastollemme asetettiin vuositarkastuksen yhteydessä kehittämis-kohteeksi maksusuunnitelmien dokumentointi, mitoitus ja toimivuus. (VVV 2014b, 10.) Viraston toimenpiteistä erityistavoitteen saavuttamiseksi raportoitiin valtakunnanvoudinvirastolle kesäkuussa 2015 ja tuon raportin liitteeksi tein selvityksen virastomme toukokuun lopussa 2015 voimassa olevista maksusuunnitelmista. Tuolloin havaitsin maksusuunnitelmissa olevan korjaamisen varaa erityisesti mitoituksen ja dokumentoinnin osalta. On huomattava, että maksusuunnitelmiin liittyvä dokumentointi on muutakin kuin kuukausierän perusteen dokumentointia. Toimivuuteen, kertymäaikaan ja lakkauttamiseen liittyy monenlaisia kirjaamisvaatimuksia. Jo pelkästään velallisen luotettavuuden ja maksukyvyn arviointiin hankittavaa tietoa tulee kirjata ylös tietojärjestelmään monipuolisesti.

Tutkimusmenetelmäksi valitsin tapaustutkimuksen ja lähestyin tutkimusongelmaa laadullisella tutkimusmenetelmällä, koska tarkoitukseni oli saada tästä ilmiöstä syvällinen ymmärrys. Tapaustutkimukseni tutkimusaineisto muodostui käyttämämme tietojärjestelmän tuottamasta maksusuunnitelmaraportista, teemahaastattelusta ja valtakunnanvoudin kantelutapauksista.

Raportista tutkimukseni kohteekseni valitsin velkamäärältään suurimmat velalliset eli niiden velallisten maksusuunnitelmat, jossa velkapääoma ylitti 30.000,00 euroa. Niitä löytyi yhteensä 89 kpl eli 9,5 % kaikista voimassa olevista maksusuunnitelmista. Erityiseksi painopisteeksi muodostuivat velalliset, joiden velkapääoma oli yli 100.000,00 euroa ja joiden toimivuus oli kehnonlaista.

Alle 40.000 euron maksusuunnitelmat (43 kpl) toimivat melko hyvin, koska vain 10 tapauksessa velkaan ei ollut tullut sopimuksen mukaista suoritusta vuoden 2016 aikana ja näistäkin viiden maksusuunnitelma oli lakkautettu alkuvuodesta 2016. Toisaalta yli 50.000 euron velallisilla (46 kpl) oli jo 18 toimimatonta maksusuunnitelmaa, joista seitsemän velkasaldo ylitti 100.000 euroa. Kolme näistä oli lakkautettu vuoden 2016 alussa, mutta neljä oli edelleen avoimena ja toimimattomana maaliskuun alussa 2016.

Mitoituksessa eli velkojen kertymäajoissa oli muutamia todella pitkiä kertymisaikoja. 31 maksusuunnitelmassa kertymäaika oli yli 8 vuotta ja tässäkin huolestuttavinta oli

havaita se, että eniten pitkiä kertymäaikoja oli yli 50.000 euron maksusuunnitelmissa (23 kpl) joista kuuden velkasaldo ylitti 100.000 euroa.

Positiivisin havainto maksusuunnitelmia läpikäydessäni oli se, että mitoituksen perustelujen dokumentointi oli kuitenkin jonkinlaisella tasolla eli tieto oli pienen vaivannäön jälkeen jollakin tavoin löydettävissä Uljas -tietojärjestelmästä. Tosin monen maksusuunnitelman kohdalla perusteen merkintä oli melko vanha tai peruste ei ollut kovinkaan selkeästi auki kirjoitettuna. Hyvin harvalla tuntuu olevan tieto siitä, että peruste tulisi kirjata maksusuunnitelman lisätietoihin. Yhtenäinen käytäntö myös siitä mihin kohtaan muita velallisselvitystietoja peruste tulisi dokumentoida, puuttuu.

Maksusuunnitelman dokumentointiin kuuluu paljon muutakin kuin perusteen kirjaaminen. Maksusuunnitelman muutoksiin, uusien velkojen käsittelyyn ja laiminlyönteihin liittyvien toimenpiteiden kirjaaminen oli huomioni mukaan hyvin vähäistä. Tiedot kuulemiskirjeistä ja lakkautuspäätöksistä puuttuivat monelta osin. Olkoon lakkautus sitten tehty ilman kuulemiskirjettäkin, lakkautuksen syy tulisi kirjata, jotta tietoa voidaan myöhemmin käyttää esim. velallisen maksukykyä ja – halua arvioidessa.

9.2 Tutkimuksen reliaabelius ja validius

Tutkimuksen reliaabelius tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta eli tarkoittaa mittauksen tai tutkimuksen kykyä antaa ei-sattumanvaraisia tuloksia. Tutkimuksen tulosta voidaan pitää reliaabelina, jos esimerkiksi kaksi arvioijaa päätyy samanlaiseen tulokseen. Validius tarkoittaa mittarin ja tutkimusmenetelmän kykyä mitata juuri sitä, mitä on tarkoituskin mitata. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara. 2009. 231.)

Olen tutkimuksessani kuvannut kolmen eri velkaluokan maksusuunnitelmia (89 kpl) tietojärjestelmämme tuottaman raportin kautta. Lisäksi olen kuvannut organisaatiotamme ja sen toimintaa sekä keskeisiä ulosoton periaatteita.

Kehittämistyössä olen käyttänyt monipuolisesti eri lähteitä, joilla olen saanut mahdollisimman laajan käsityksen maksusuunnitelmien määrästä, toimivuudesta, mitoituk-

sesta ja perusteen dokumentoinnista. Teemahaastattelu toteutettiin avoimena haastatteluna viidelle kihlakunnanulosottomiehelle. Oman lisänsä tutkimukseen toivat kan- telu tapaukset, jotka tukivat dokumentoinnin kehittämisen tarvetta. Tutkimukseni pe- rusteella olen laatinut kehittämissuhteita työni päätteeksi.

9.3 Kehittämissuhteet

Tärkeimmäksi kehittämissuhteeksi nostan ehdottomasti koulutuksen, jotta kukaan ei voi sanoa, että ei tiennyt miten pitää toimia. Erityinen tarve on maksusuunnitelman perusteen yhtenäinen kirjaamistapa maksusuunnitelman lisätietoihin tai vähintään muihin velallisselvitystietoihin. Myös kuulemiseen ja lakkautukseen liittyvät toimen- piteet tulisi saada yhtenäisiksi. Mikä tapa näihin sitten valitaankin, kaikki tekisivät ku- takuinkin samoilla periaatteilla. Koulutuksessa tulisi käyttää esimerkkinä VVV:n kan- telutapauksia, joista todella konkretisoituu ne ulosottomenettelyn tilanteet, joissa ve- lallinen tai hakija voi kannella ja vaatia vahingonkorvauksia.

Maksusuunnitelmien mitoituksen ja toimivuuden seuranta tulee kehittää. Erityisesti suurissa velkamäärissä ja pitkissä kertymäajoissa maksusuunnitelmaa on seurattava. Se miten seuranta toteutetaan, jää joko voutien päätettäväksi tai sitten siihen sovitaan yhteiset säännöt. Sääntöjen noudattamista seurataan ja varmistetaan sekä vaaditaan so- vittujen toimenpiteiden tekemistä.

Kehitettävää on myös tietojärjestelmässä. Uljakseen olisi saatava ominaisuus, joka pa- kottaisi dokumentoimaan perusteen lisätietoihin. Maksusuunnitelmaa ei saisi val- miiksi, jos perustetta ei olisi kirjattu. Maksusuunnitelmapohjaa olisi kehitettävä myös siten, että maksusuunnitelmaan kirjatut tiedot eivät katoa, kun maksusuunnitelma lak- kautetaan. Samassa yhteydessä maksusuunnitelman tekoalustaan tulisi saada mahdol- lisuus kuulemiskirjeen lähettämiseen ja lakkautus/jatkamispäätöksen tekoon. Nykyi- nen kuulemiskäytäntö Notesin kautta on kankea ja varmasti osasy kuulemiskirjeen ja lakkautuspäätöksen nihkeään käyttöön.

Uljas -tietojärjestelmää tulisi vielä kehittää siten, että muut velallisselvitystiedot valikkoon saataisiin oma ”otsake” maksusuunnitelmia varten. Se helpottaisi suunnattomasti tiedon hakua ja osoittaisi selkeän paikan dokumentoitavalle tiedolle.

Voimassa olevat maksusuunnitelmat –raporttiin pitäisi lisätä kohta, josta näkisi maksusuunnitelmaan sovitun kuukausierän euromäärän. Nyt raportissa näkyy vain viimeksi tulleen kertymän euromäärä ja kertymispäivä. Viimeksi tullut suoritus ei kuitenkaan kerro, onko suoritus sovitun suuruinen ja aina ei voi muistaa ja tarkistaa, mitä on sovittu. Jos sovittu määrä näkyisi raportilla, liian pieneen maksuun voitaisiin puuttua välittömästi, eikä rästejä pääsisi kertymään.

Lopulta kuitenkin dokumentoinnin yksi suurimmista ongelmista on henkilökunnan halu muuttaa tapojaan ja sitoutua dokumentointiin. Sitä ei mielletä yhteiseksi asiaksi vaan tehdään asioita omassa rootelissa ajatuksella, että kukaan muu ei niitä tietoja tarvitse tai käytä. Mutta entä jos asiakas muuttaa nimeään tai muuttaa toiselle paikkakunnalle? Miltä itsestä tuntuu saada asiakas siirtona toisesta piiristä, eivätkä tiedot ole ajantasaisesti dokumentoituja? On harmillista, että dokumentointia ei mielletä tavaksi, joka mahdollistaa laadukkaan ja yhdenmukaisen tiedonvälityksen toimiston, ulosottomiesten, ulosottovirastojen ja ulkoistenkin sidosryhmien kanssa ja samalla vähentää päällekkäistä selvitystyötä.

Dokumentoinnissa ei lopulta ole kysymys kokonaan uuden toimintatavan käyttöönotosta, sillä dokumentoinnin tarve on aina ollut keskeistä ulosottomenettelyssä. Nykyinen tietojärjestelmä helpottaa erityisesti tiedonsaantia mutta myös sen tallentamista, koska järjestelmässä on aina paikka minne tietoa voidaan kirjata. Jostain syystä dokumentointi jää kuitenkin edelleen monilta osin vaillinaiseksi.

LÄHTEET

Eduskunnan oikeusasiamies. Eduskunnan oikeusasiamiehen kertomus vuodelta 2013. 2014. Sastamala. Vammalan Kirjapaino Oy

Eduskunnan apulaisoikeusasiamies. Päätös kanteluun 10.8.2015. Dnro 3663/4/14

Henkilötietolaki (22.4.1999/523)

Hirsjärvi S., Remes P. & Sajavaara P. 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki. Kustannus-osakeyhtiö Tammi

Kananen J. 2014. Toimintatutkimus kehittämistutkimuksen muotona. Miten kirjoitan toimintatutkimuksen opinnäytetyönä? Suomen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print.

Kääriäinen A., Leinonen A. & Metsäranta H. 2007. Lastensuojelutyön dokumentointi. Opastusta ja ideoita käytäntöön. Helsinki. Yliopistopaino

Laaksonen M., Kääriäinen A., Penttilä M., Tapola-Haapala M, Sahala H., Kärki J. & Jäppinen A. 2011. Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa. Opastusta asiakastiedon käyttöön ja kirjaamiseen. Tampere. Juvenes Print – Tampereen yliopistopaino Oy

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)

Laki velkojien maksunsaantijärjestyksestä (30.12.1992/1578)

Linna T. 2008. Ulosottokaaren pääkohdat. Helsinki. Talentum

Linna T. & Leppänen T. 2003. Ulosottomenettely. Helsinki. Talentum

Linna T. & Leppänen T. 2007. Ulosmittaus ja myynti. Helsinki. Talentum

Linna T. & Leppänen T. 2014. Ulosotto-oikeus I – ulosottomenettely. Helsinki. Talentum

Ojasalo K., Moilanen T. & Ritalahti J. 2009. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki. WSOYpro

Suomen Laki. Ulosottolainsäädäntö 2012. Toimittaja Virpi Korolainen. 2011. Helsinki. Talentum Media Oy

Töyrylä H (toim.).2007.Ulosottokaari. Laki ja yksityiskohtaiset perustelut. Vantaa. WSOYpro

Ulosottokaari (15.6.2007/705)

VVV 2011a. Valtakunnanvoudinvirasto. Päätös kanteluun 4.2.2011. Dnro 271/32/10.

VVV 2011b. Valtakunnanvoudinvirasto. Päätös kanteluun 25.5.2011. Dnro 379/32/10.

VVV 2012a. Valtakunnanvoudinvirasto. Uljas -tietojärjestelmän kehittämistä valmistelevan työryhmän asettamispäätös 30.5.2012. Dnro VVV 251/030/10

VVV 2012b. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosoton Notes –sovellusohjelman kehittämistä valmistelevan työryhmän asettamispäätös 30.5.2012. Dnro VVV 252/030/10

VVV 2012c. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosottomenettelyn yhtenäistämistoimikunta ja sen asiantuntijaryhmien asettamispäätös 31.7.2012. Dnro 39/030/2012

VVV 2012d. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosottosektorin etätö-työryhmän asettamispäätös 14.8.2012. Dnro 284/030/2012

VVV 2013a. Valtakunnanvoudinvirasto. Päätös kanteluun 16.8.2013. Dnro 46/322/13.

VVV 2013b. Valtakunnanvoudinvirasto. Päätös kanteluun 11.9.2013. Dnro 111/322/13.

VVV 2014a. Valtakunnanvoudinvirasto. Päätös kanteluun 10.12.2014. Dnro 382/322/14.

VVV 2014b. Valtakunnanvoudinvirasto. Valtakunnanvoudinviraston ja Satakunnan ulosottoviraston tulossopimus vuodelle 2015. 18.12.2014. Dnro 299/031/2014

VVV 2014c. Valtakunnanvoudinvirasto. Tietojen dokumentointi Uljakseen. Koulutusmateriaali 2014

VVV 2015a. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosottolaitoksen toimintakertomus vuodelta 2014. 27.3.2015. Dnro VVV 46/031/15

VVV 2015b. Valtakunnanvoudinvirasto. Ulosotto Suomessa. Ulosottolaitoksen tilastot vuodelta 2015. Julkaisu 2016:1.

VVV 2015c. Valtakunnanvoudinvirasto. Satakunnan ulosottoviraston tulostavoiteasiakirja kaudelle 2016 – 2019. Dnro 315/031/5

VVV 2016. Valtakunnanvoudinviraston organisaatiokaavio. Viitattu 2.5.2016. www.valtakunnanvoudinvirasto.fi

Valtioneuvoston asetus ulosottomenettelystä (20.12.2007/1322)

Vennelä Asta. 2012. Opinnäytetyö: Asianmukainen maksusuunnitelmien ja –ohjelmien seuranta ulosotossa , Case: Helsingin ulosottovirasto. Laurea ammattikorkeakoulu.

”Ulosoton tietojärjestelmä ja ulosottorekisteri

Ulosoton tietojärjestelmä on ulosottoviranomaisille kuuluvien tehtävien hoitamista varten perustettu ja ulosottoviranomaisten valtakunnalliseen käyttöön tarkoitettu automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ylläpidettävä tietojärjestelmä. Valtakunnantoudivirasto huolehtii tietojärjestelmän ylläpitämisestä ja kehittämisestä. ([26.6.2009/521](#))

Ulosoton tietojärjestelmään kuuluu ulosottorekisteri, jota pidetään ja käytetään ulosottoviranomaisille kuuluvien tehtävien suorittamista varten. Rekisteri koostuu valtakunnallisesta hakemisto-osasta ja paikallisesti ylläpidetyistä rekisterin osista.

Tietojärjestelmän ja ulosottorekisterin tarkoitus on edistää ulosottoasioiden tarkoituksenmukaista ja velalliskohtaista käsittelyä sekä sähköistä asiointia samoin kuin ulosoton hallinnon johto-, ohjaus-, tarkastus- ja valvontatehtävien sekä tilastoinnin suorittamista.”

Ulosottorekisteriä varten saadaan paikallisiin rekisterin osiin kerätä ja niihin tallettaa:

1) ulosottoasioiden hallintaa varten asianosaisten ja heidän edustajiensa tunniste- ja yhteystietoja sekä tietoja tilitysosoitteesta, täytäntöönpanon tai saatavan laadusta, hakijan saatavasta, ulosottomiehen suorittamista täytäntöönpanotoimista ja niiden ajasta, kertyneistä ja hakijalle tilitetyistä rahamääristä, täytäntöönpanon esteistä, passiivisaatavaksi merkitsemisestä samoin kuin muita vastaavia ulosottoasiaa ja täytäntöönpanotoimituksia koskevia tietoja (asianhallintatiedot);

2) viranomaisten yhteistoiminnan järjestämistä varten tietoja tai pyyntöjä saada tietoja velallisen olinpaikasta tai omaisuudesta (yhteistoimintatiedot);

3) asianosaiselta tai sivulliselta saatuja ja ulosottoviranomaisen muulla tavoin hankkimia ulosottoasiaan liittyviä tietoja, ei kuitenkaan henkilötietolain ([523/1999](#)) [11 §:ssä](#) mainittuja arkaluonteisia henkilötietoja, lukuun ottamatta ulosmittaukseen vaikuttavia tietoja velallisen saamista sosiaalihuollon etuuksista (erityistiedot).

Rekisterin hakemisto-osaan saadaan tallettaa sellaisia asianhallintatietoja, jotka ovat tarpeen asian löytämiseksi paikallisista rekisterin osista.

Yhteistyötoimen toteutus

Muut väliaikaiset

Tekopöytäkirja

1. Tulot?

2. Rahavarat, talletukset, arvo-osuudet ja osakkeet?

3. Itäin, ajoneuvot, asunto-osakkeet, kuolinpesäosuudet?

4. Kärnteä omaisuus?

5. Maa- tai metsäomaisuus?

6. Seuran vuoden aikana hoidossa olleet muutokset?

7.

Sigainti

Tekijä

Uusi

Talenna

”PeL 21§ Oikeusturva: Jokaisella on oikeus saada asiansa käsitellyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä lain mukaan toimivaltaisessa tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa sekä oikeus saada oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan koskeva päätös tuomioistuimen tai muun riippumattoman lainkäyttöelimen käsiteltäväksi.

Käsittelyn julkisuus sekä oikeus tulla kuulluksi, saada perusteltu päätös ja hakea muutosta samoin kuin muut oikeudenmukaisen oikeudenkäynnin ja hyvän hallinnon takeet turvataan lailla.”

”PeL 10§ Yksityiselämän suoja: Jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu. Henkilötietojen suojasta säädetään tarkemmin lailla. Kirjeen, puhelun ja muun luottamuksellisen viestin salaisuus on loukkaamaton. Lailla voidaan säätää perusoikeuksien turvaamiseksi tai rikosten selvittämiseksi välttämättömistä kotirauhan piiriin ulottuvista toimenpiteistä. Lailla voidaan säätää lisäksi välttämättömistä rajoituksista viestin salaisuuteen yksilön tai yhteiskunnan turvallisuutta taikka kotirauhaa vaarantavien rikosten tutkinnassa, oikeudenkäynnissä ja turvallisuustarkastuksessa sekä vapaudenmenetyksen aikana.”

LIITE 4

”Ulosottomiehen on annettava lausunnossaan selvitys täytäntöönpanotoimista sekä perusteltu kannanotto valituskirjelmässä esitetyistä vaatimuksista ja seikoista, joihin vaatimus perustuu. Lisäksi lausunnossa tulee ilmoittaa ulosottoasian asianosaiset, täytäntöönpanon senhetkinen vaihe sekä mahdollinen täytäntöönpanon keskeytys ja se, milloin keskeytys päättyy. Lausuntoon tulee liittää soveltuvalla tavalla asianomaisten tiedoksianto-osoitteet ja muut yhteystiedot”(UK 11:11§). ”Käräjäoikeuden tulee kuulla ulosottomiestä lausunnon lisäksi myös muutoin, jollei sitä voida pitää tarpeettomana” (UK 11:15.2§).



**SATAKUNNAN
ULOSOTTOVIRASTO**

PL 44, Valtakatu 12 C

26100 PORI

Puhelin 029 56 26600, Telekopio 029 56 26633

Sähköposti satakunta.uo@oikeus.fi

KUULEMINEN

LIITE 5

10.03.2016

7877/8580/16P

MAKSUSUUNNITELMAN LAKKAUTTAMINEN

Teille varataan tilaisuus tulla kuulluksi maksusuunnitelman lakkauttamista koskevassa asiassa 17.03.2016 mennessä.

Maksusuunnitelman
päivämäärä 13.04.2015

Lyhennyserä 600,00 €

Lakkauttamisen
peruste

Lyhennyseriä ei ole maksettu suunnitelman mukaisesti. Maksusuunnitelman jatkamisen edellytyksenä olevan, Teiltä pyydetyn tulopohjaselvityksen antamisen laiminlyönti.

Maksusuunnitelman lakkauttamisen jälkeen täytäntöönpanoa jatketaan ulosottokaaren mukaisesti muilla tavoin.

Kirsi-Marja Sjögren
kihlakunnanulosottomies
Porin toimipaikka
Puhelin 029 56 26653, 050 511 2863

Lähetämispäivä Annettu postin kuljetettavaksi 10.03.2016



10.03.2016

7877/6580/16P

PÄÄTÖS MAKSUSUUNNITELMAN LAKKAUTTAMISESTA

Velallinen

Teille 13.04.2015 tehty maksusuunnitelma on tänään lakkautettu.

Kuuleminen

Teille on varattu tilaisuus tulla kuulluksi asiassa kirjeellä / Teitä on kuultu puhelimitse 15.03.2016.

Lakkauttamisen peruste

Lyhennyseriä ei ole maksettu suunnitelman mukaisesti.

Lainkohta

Ulosottokaari 4:59 §

Ulosottomies voi palkan ulosmittauksen sijasta vahvistaa velalliselle kirjallisen maksusuunnitelman, jos velallinen tekee uskottavaksi, että hän suorittaa suunnitelman mukaisesti ulosottomiehelle säännönmukaisen tai 51–54 §:ssä tarkoitetun määrän. Ulosottomiehen tulee vaatia velalliselta vähintään kerran vuodessa selvitys tulopohjaan kuuluvista tuloista ja etuuksista.

Jos velallinen ilman hyväksyttävää syytä laiminlyö maksusuunnitelman noudattamisen tai selvityksen antamisen eikä laiminlyöntiä voida pitää merkitykseltään vähäisenä, ulosottomies voi päättää maksusuunnitelman raukeamisesta ja välittömästi ulosmitata palkan.

Kirsi-Marja Sjögren
kihlakunnanulosottomies
Porin toimipaikka
Puhelin 029 56 26653, 050 511 2863

Liitteet

Valitusosoitus

Suunnitelma pvm	Väläinen kertymä pvm	Väläinen kertymä euro	Kokonaissaldo	Asiointi kpl	Väläisin ulosmittaus	Sevittu kk erä	Mitoitus	Dokumentointi	Väläinen kertymä 2016	Kertymä euro 2016	Kasulermäärä
04.03.2015	22.07.2015	500,00 €	30 591,96 €	20	20.11.15 paikka	1 000,00 €	30,59	Ei lisä./ei mvst	ok	200,00 €	ei
07.09.2015	03.12.2015	902,99 €	30 781,42 €	2		400,00 €	76,95	Ei lisä./ei mvst	ei		
14.03.2013	03.12.2015	530,76 €	31 073,43 €	16	7.10.15 as oy	566,66 €	54,84	Ei lisä./mvst ok	ok	751,33 €	
12.10.2015	30.11.2015	735,00 €	31 666,97 €	13		700,00 €	45,24	Liittiedot ok	ok	710,00 €	
03.06.2015	03.12.2015	288,26 €	31 678,73 €	15	2.8.15 kinteistö	600,00 €	52,80	Liittiedot ok	ei		
18.05.2015	08.12.2015	2 500,00 €	31 853,04 €	21	12.11.15 kinteistö	3 500,00 €	9,10	Liittiedot ok	ok	2 500,00 €	
15.04.2015	04.12.2015	600,00 €	32 269,02 €	1		1 300,00 €	24,32	Ei lisä./mvst ok	ok	1 300,00 €	
02.09.2015	03.12.2015	7 203,91 €	32 719,50 €	10	31.12.15 elink.t	5 000,00 €	6,54	Ei lisä./mvst ok	ok	5 000,00 €	ei
26.03.2015	15.12.2015	120,00 €	33 197,62 €	14		450,00 €	73,77	*OK* lisä./mvst ok	ok	110,38 €	
09.12.2010	28.12.2015	700,00 €	33 288,28 €	10	22.10.14 kinteistö	700,00 €	47,55		ok	700,00 €	
05.03.2015	02.12.2015	100,00 €	33 575,88 €	15		100,00 €	335,76	Ei lisä./ei mvst	ok	127,71 €	
14.04.2015	16.12.2015	300,00 €	33 857,14 €	11		300,00 €	112,86	Ei lisä./mvst ok	ok	300,00 €	
22.06.2015	15.12.2015	735,00 €	34 300,68 €	9		735,00 €	46,67	Ei lisä./ei mvst	ok	735,00 €	
13.04.2015	16.10.2015	600,00 €	34 394,81 €	8		600,00 €	57,32	Ei lisä./mvst ok	ok	600,00 €	
17.04.2015	20.11.2015	433,72 €	35 009,64 €	29		433,72 €	80,72	Ei lisä./mvst ok	ei		
11.11.2014	06.12.2015	1 000,00 €	35 015,61 €	75	9.11.15 paikka	1 000,00 €	35,02	Ei lisä./mvst ok	ok	1 000,00 €	ei
23.09.2015	29.12.2015	2 000,00 €	35 038,77 €	2		2 000,00 €	17,52	Ei lisä./ei mvst	ok	2 000,00 €	
22.05.2013	29.12.2015	3 500,00 €	35 116,97 €	13		3 500,00 €	10,03	Ei lisä./mvst ok	ok	3 500,00 €	
14.01.2015	09.12.2015	281,00 €	35 243,27 €	17		165,00 €	213,60	Liittiedot ok	ok	475,00 €	
02.05.2014	03.12.2015	389,25 €	35 843,05 €	48		600,00 €	59,74	Ei lisä./mvst ok	ok	395,00 €	ok
17.02.2015	20.11.2015	300,00 €	35 939,95 €	37							
21.07.2015	17.12.2015	399,30 €	36 863,64 €	18		2 000,00 €	18,43	Ei lisä./mvst ok	ok	622,55 €	
12.11.2014	24.12.2015	680,00 €	37 342,87 €	18		600,00 €	62,24	Ei lisä./mvst ok	ok	750,00 €	
02.09.2011	16.11.2015	250,00 €	37 550,27 €	54	19.2.15 kinteistö	500,00 €	75,10	Ei lisä./mvst "ok"	ok	247,15 €	
11.08.2015	30.11.2015	1 134,00 €	38 411,93 €	5		1 000,00 €	38,41	Ei lisä./mvst ok	ok	1 000,00 €	
08.05.2011	11.12.2015	150,00 €	38 508,19 €	60		150,00 €	256,72	Liittiedot ok	ok	150,00 €	ei
27.11.2015			38 941,17 €	13							
28.10.2015	19.12.2015	540,00 €	39 039,42 €	7		400,00 €	99,10	Ei lisä./mvst ok	ok	600,00 €	
			34 632,62 €	20			74,67				

Keskisarve:

Suosittelua pvm	Viimeinen kertymä pvm	Viimeinen kertymä euro	Kokonaissaldo	Aiolta kpl	Viimeisin ulosmittaus	Sovittu kk erä	Mittaus	Dokumentointi	Viimeinen kertymä 2016	Kertymä euro 2016	Kuulemisryh-
02.07.2014	21.12.2015	400,23 €	40 625,94 €	74	3.11.14 sapitava	280,00 €	145,09	Ei lisä/mvst ok	ok	473,70 €	
20.10.2015	18.12.2015	738,79 €	41 395,96 €	11		712,90 €	57,79	Ei lisä/mvst ok	ok	872,76 €	
13.03.2015	16.10.2015	409,75 €	41 679,40 €	20		326,00 €	127,85	Ei lisä/mvst ok	ok	298,30 €	
05.11.2015	05.06.2015	500,00 €	42 166,41 €	74	22.10.14 kiinteistö	500,00 €	84,33	Ei lisä/mvst ok	pankkiin um	1 982,25 €	ei
18.09.2015	20.11.2015	200,00 €	42 341,68 €	14					ok		ok
04.12.2015			42 722,47 €	7		2 900,00 €	14,73	Ei lisä/mvst ok	ok	2 900,00 €	
23.07.2015			43 277,78 €	60	4.3.15 kiinteistö	1 000,00 €	43,28	Ei lisä, /ei mvst	ei		
29.12.2014	30.11.2015	250,00 €	43 298,67 €	33	21.11.14 kiinteistö	85,33 €	507,43	Ei lisä/mvst ok	ok	85,33 €	
11.06.2015	22.12.2015	209,00 €	44 613,74 €	49	21.12.15 elint.				ok		ok
17.12.2015			44 823,06 €	30		550,00 €	81,50	Lisäedot ok	ok	546,32 €	
04.08.2014	25.08.2015	500,00 €	46 970,74 €	22		500,00 €	93,94	Ei lisä, /ei mvst	ei		
22.05.2013	24.11.2015	2 000,00 €	47 790,81 €	12	26.3.14 kiinteistö	2 000,00 €	23,90	Ei lisä, /mvst "ok"	ok	2 000,00 €	
13.10.2011	21.12.2015	430,00 €	47 887,32 €	4		692,78 €	69,12	Lisäedot ok	ok	692,78 €	
11.03.2015	13.11.2015	650,66 €	49 557,73 €	19		683,00 €	72,56	Ei lisä/mvst ok	ok	650,21 €	
18.10.2013	16.12.2015	600,00 €	49 750,87 €	28	10.2.15 as.osake	800,00 €	62,19	Ei lisä/mvst ok	ok	600,00 €	
Keskiana:			44 580,17 €	30			106,44				

Suunnitelma nro:	Vielmeen kertymä jvm	Vielmeen kertymä euro	Kokonaismäärä	Asetus nro	Vielmeiden ulosmittaus	Sovittu kts eri	Mittaus	Perusteen Dokumentoidut	Kerhyt 2016	Kerhyt 2016	Kuslennokki
14.12.2011	14.12.2015	150,00 €	51 124,62 €	23	28.12.15 kp-osuus	150,00 €	340,83	Ei laatu/mvst "ok"	ok		150,00 €
22.02.2011	23.12.2015	454,60 €	52 638,56 €	40		454,60 €	115,83	Ei laatu/mvst -12	ok		454,60 €
24.06.2015	18.08.2015	500,00 €	52 840,18 €	55	31.12.15 elinkeinot	1 000,00 €	52,84	Ei laatu/mvst	Ei		
11.06.2013	15.10.2015	500,00 €	53 471,90 €	37		700,00 €	76,39	ok laatu/mvst ok	ok		813,13 €
24.10.2014	13.11.2015	520,31 €	54 219,00 €	9		600,00 €	90,37	Ei laatu/mvst ok	ok		557,47 €
05.01.2015	04.11.2015	528,46 €	55 606,43 €	54	21.5.14 kp-osuus	583,40 €	95,31	Ei laatu/mvst ok	ok		514,38 €
13.03.2015	28.11.2015	16,84 €	57 610,90 €	9		1 066,87 €	54,03	Liik. OK	ok		1 080,93 €
13.08.2014	28.11.2015	1 169,79 €	61 219,17 €	21	19.10.15 paikka	556,00 €	110,11	Ei laatu/mvst ok	ok		556,00 €
01.03.2012	01.12.2015	200,00 €	61 598,24 €	31	31.8.15 kinnostot	400,00 €	154,00	Ei laatu/mvst "ok"	ei		2 000,00 €
34.12.2015			62 051,08 €	15		2 000,00 €	31,03	Ei laatu/mvst "ok"	ok		600,00 €
20.05.2015	16.12.2015	600,00 €	62 088,00 €	18		600,00 €	103,48	Ei laatu/mvst	OK		
30.06.2014	18.12.2015	300,00 €	63 027,42 €	28	5.6.2014 kinnostot	300,00 €	210,09	Ei laatu/mvst	ei		600,00 €
16.01.2012	17.12.2015	201,79 €	63 324,21 €	17	18.11.15 kinnostot	600,00 €	105,54	Ei laatu/mvst "ok"	ok		600,00 €
13.03.2013	01.12.2015	481,45 €	63 812,85 €	89		481,45 €	132,54	Ei laatu/mvst	ok		481,45 €
11.03.2015	08.12.2015	1 000,00 €	64 051,72 €	53		1 000,00 €	64,06	Liik. OK	ok		1 000,00 €
04.06.2015	15.12.2015	660,00 €	64 640,61 €	47		660,00 €	97,54	Liik. OK	ok		660,00 €
24.09.2015	09.11.2015	800,00 €	65 281,59 €	41							
30.03.2015	25.11.2015	91,79 €	65 679,13 €	17	9.6.2014 paikka				ok		267,75 €
02.01.2015	15.12.2015	850,00 €	67 145,97 €	16		800,00 €	83,03	Ei laatu/mvst ok	ok		850,00 €
13.10.2014	21.12.2015	622,05 €	69 024,13 €	8		2 250,00 €	30,68	Ei laatu/mvst	ok		
16.05.2014	10.11.2015	2 500,00 €	74 545,18 €	4		5 000,00 €	24,85	Liik. OK	ok		2 000,00 €
17.01.2013	10.12.2015	100,00 €	76 382,12 €	63		500,00 €	152,76	Ei laatu/mvst "ok"	ok		200,00 €
13.08.2012	15.12.2015	1 356,24 €	76 589,90 €	60		600,00 €	127,85	Ei laatu/mvst	ok		600,00 €
27.05.2015	11.12.2015	500,00 €	77 557,14 €	56	8.7.15 kinnostot	500,00 €	155,11	Ei laatu/mvst	ei		
05.11.2014	30.09.2015	300,00 €	81 105,07 €	81	27.5.15 kinnostot	500,00 €	147,46	Ei laatu/mvst	ok		
05.06.2015	21.12.2015	464,72 €	81 236,65 €	50		400,00 €	203,09	Liik. OK	ok		404,72 €
04.08.2015	29.12.2015	1 500,00 €	82 654,66 €	31		6 000,00 €	13,78	Ei laatu/mvst	ok		6 000,00 €
28.05.2015			83 416,80 €	91	28.12.15/ kinnostot						
18.03.2015	20.10.2015	1 500,00 €	85 767,28 €	47	31.12.15 elinkeinot	4 000,00 €	21,44	Ei laatu/mvst "ok"	Ei		
23.07.2015	17.12.2015	390,00 €	86 414,05 €	117		390,00 €	221,57	Ei laatu/mvst	ok		390,00 €
12.12.2013	10.12.2015	790,00 €	90 248,08 €	6		700,00 €	128,96	Ei laatu/mvst ok	ok		700,00 €
23.06.2015	20.10.2015	9 000,00 €	95 160,85 €	73	6.11.2015 airtaja	2 000,00 €	47,58	Ei laatu/mvst ok	ok		15 000,00 €
13.01.2015	17.12.2015	17 000,00 €	98 204,21 €	39		17 000,00 €	5,66	Liik. OK	ok		18 500,00 €
23.11.2015	21.12.2015	100,00 €	98 243,39 €	3							
07.08.2014	30.11.2015	204,51 €	97 986,88 €	55	16.11.15 eläke	750,00 €	110,65	Ei laatu/mvst ok	ei		
13.02.2015	02.11.2015	997,36 €	103 874,46 €	17	9.11.2015 paikka						
22.05.2015	21.12.2015	12,00 €	103 907,71 €	34	10.11.15 vp	8 000,00 €	12,99	Liik. OK	ok		11 000,00 €
15.05.2015	09.08.2015	5 000,00 €	104 573,71 €	48		3 000,00 €	34,86	Ei laatu/mvst ok	ei		
24.07.2015	07.10.2015	343,95 €	115 778,83 €	305	27.7.15 kinnostot	350,00 €	330,80	Ei laatu/mvst ok	ok		800,00 €
08.05.2015	23.07.2015	500,00 €	121 754,78 €	69	Kinnostot	636,44 €	195,08	Ei laatu/mvst ok	ok		640,66 €
19.09.2012	15.12.2015	640,44 €	124 157,03 €	32		650,00 €	195,40	Ei laatu/mvst	ok		650,00 €
05.11.2014	30.12.2015	650,00 €	127 009,04 €	234	31.12.15 eläke	1 000,00 €	145,48	Ei laatu/mvst ok	ei		
05.06.2014	30.10.2015	1 000,00 €	145 475,43 €	69	26.5.15 kinnostot	200,00 €	716,30	Liik. OK	ei		
24.06.2015	03.12.2015	201,73 €	147 259,15 €	96		750,00 €	223,16	Ei laatu/mvst "ok"	Ei		
24.08.2012	17.01.2014	1 900,00 €	167 367,03 €	40	05.09.13 kp-osuus						
03.09.2010	23.12.2015	275,34 €	173 886,63 €	18							