

Salmi Katja

ASIANAJOSIHTTEERI PESÄNHOITAJAN APUNA
RAUKEAVISSA KONKURSSEISSA

Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysjuridiikan suuntautumisvaihtoehto
2011

ASIANAJOSIHITEERI PESÄNHOITAJAN APUNA RAUKEAVISSA
KONKURSSEISSA

Salmi, Katja
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Kesäkuu 2011
Ohjaaja: Mattila, Timo
Sivumäärä: 42
Liitteitä: 1

Asiasanat: konkurssi, pesänhoitaja, konkurssipesä, pesänselvitys, konkurssin raukeaminen

Opinnäytetyö käsittelee pesänhoitajan sihteerin tehtäviä raukeavissa konkursseissa. Konkurssipesän pesänhoitajalla on paljon lakisääteisiä tehtäviä, jotka asiantunteva sihteeri voi hoitaa pesänhoitajan apuna. Pesänhoitajan ja hänen apulaisensa tulee tehtävässään noudattaa hyvää pesänhoitotapaa.

Työn tarkoituksena on ollut laatia yleisesitys konkurssimenettelyn vaiheista asettamisesta raukeamiseen sekä laatia pesänhoitajan sihteerille ohje hänen tehtäväkseen soveltuvien töiden hoitamisesta. Ohjetta on tarkoitus käyttää pesänhoitajan sihteerin työlistana sekä apuna uuden sihteerin perehdyttämiseen konkurssipesän hoidon tehtäviin.

Opinnäytetyön alussa kerron, mitä konkurssi tarkoittaa sekä käyn läpi konkurssimenettelyn vaiheet asettamisesta raukeamiseen, kerron pesänhoitajan valitsemisesta, henkilöstä, tehtävistä ja valvonnasta. Sihteerin tehtävät osassa käyn läpi niitä tehtäviä, jotka sihteeri voi hoitaa täysin itsenäisesti tai yhdessä pesänhoitajan kanssa. Kunkin asiakokonaisuuden osalta on kerrottu asiaan liittyvä teoretinen tieto sekä ne tehtävät, mitkä sihteerin kulloinkin tulee hoitaa. Lisäksi opinnäytetyön liitteeksi on laadittu yksinkertainen muistilista sihteerin tehtävistä.

Työn tein tutkimustyönä siten, että keskeiset lähteet ovat konkurssilainsäädäntö sekä lain esityöt ja konkurssiastianneuvottelukunnan suositukset sekä niiden pohjalta laadittu oikeuskirjallisuus. Suurena apuna työssä oli lähes 20 vuoden kokemukseni asianajosihteerin työstä sekä konkurssipesien hoidosta pesänhoitajan parina ja siinä yhteydessä tekemäni havainnot.

LAWYER'S SECRETARY ASSISTING LIQUIDATOR IN SUSPENDED BANKRUPTCIES

Salmi, Katja
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
June 2011
Supervisor: Mattila, Timo
Number of pages: 42
Appendices: 1

Index terms: bankruptcy, liquidator, estate in bankruptcy, estate administration, suspension of bankruptcy proceedings

This thesis deals with the tasks of a liquidator's secretary in suspended bankruptcies. The liquidator of a bankrupt estate has many legal tasks that an expert secretary can take care of as the liquidator's help. The liquidator and his or her assistant have to observe the proper practice of administering a bankrupt estate.

The purpose of the thesis has been to create a general presentation of the different stages concerning bankruptcy proceedings from start to end and to prepare the instructions to liquidator's secretaries on the management of the task that are suitable for the secretary. It is intended to use as an agenda for the liquidator's secretary and also in initiating a new secretary.

At the beginning of the thesis I describe what bankruptcy means and I go through the stages of the bankruptcy proceedings from the setting to the suspension of bankruptcy proceedings, I describe choosing a liquidator, his or her person, tasks and supervision. In the part named "the secretary's tasks" I go through the tasks that a secretary can deal with totally independently or together with the liquidator. The theory of each subject has been described as well as the tasks that a secretary has to take care of in every stage. Furthermore, a simple check list of the secretary's tasks has been written as an appendix of the thesis.

I did the work as research so that the central sources were bankruptcy legislation and the preliminary works of law and the recommendations of the advisory board for bankruptcy affairs and legal literature that has been created based on them. I was also able to take advantage of my nearly 20 years of experience of working as a liquidator's secretary and dealing with bankrupt estates as the liquidator's pair and observations made by me in that context.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
1.1	Opinnäytetyön taustaa.....	5
1.2	Opinnäytetyön tavoite.....	6
1.3	Tutkimusmenetelmä.....	7
2	KONKURSSI.....	8
2.1	Konkurssi.....	8
2.1.1	Konkurssiin asettaminen.....	10
2.1.2	Konkurssin raukeaminen.....	11
3	PESÄNHOITAJA.....	12
3.1.1	Pesähoitajan henkilö.....	13
3.1.2	Asianajosihteeri pesähoitajan työparina.....	13
3.1.3	Pesähoitajan toimivalta.....	14
3.1.4	Pesähoitajan toiminnan sääntely ja hyvä pesähoitotapa.....	16
4	PESÄNHOITAJAN TEHTÄVÄT.....	19
5	PESÄNHOITAJAN SIHTEERIN TEHTÄVÄT.....	20
5.1	Viranomaisille tehtävät ilmoitukset.....	20
5.2	Pankkitilien sulkemiset, lopettamiset ja avaamiset.....	21
5.2.1	Velallisen postilähetykset.....	22
5.3	Työntekijöiden työsuhteisiin liittyvät toimenpiteet.....	22
5.3.1	Irtisanominen.....	22
5.3.2	Konkurssipesän ilmoitus työvoimatoimistolle.....	23
5.3.3	Palkkaturva.....	24
5.3.4	Työtodistukset ja palkkatodistukset.....	25
5.3.5	Työsuhteiden jatkaminen konkurssipesän lukuun.....	26
5.4	Konkurssivelallisen kirjanpidon alustava tarkastaminen.....	26
5.5	Saatavien laskutus ja periminen.....	27
5.6	Pesäluettelo.....	27
5.7	Velallisselvitys.....	30
5.8	Omaisuuksien realisointi raukeavissa pesissä.....	31
5.9	Velallisen kirjanpito.....	34
5.10	Konkurssipesän kirjanpito.....	35
5.11	Esitys raukeamisesta velkojille ja raukeamishakemus käräjäoikeudelle.....	36
6	JOHTOPÄÄTÖKSET.....	38
	LÄHTEET.....	40
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

1.1 Opinnäytetyön taustaa

Syyskuun 01 päivänä 2004 voimaan tullut konkurssilaki muutti konkurssipesien hoitoa ratkaisevalta osin lisäämällä pesänhoitajan tehtäviä ja siirtämällä tehtäviä tuomioistuimelta pesänhoitajalle. Pesänhoitajan tehtäviin lisättiin paljon erilaisen tiedon toimittamista velkojille sekä mm. tuomioistuimessa vahvistettavan jakoluettelon laatiminen aiemman lain mukaisen tuomioistuimen antaman konkurssituomion sijaan. Näillä säännöksillä tuomioistuimen roolia pienennettiin ja sen tehtäviksi jäi ainoastaan konkurssiin asettaminen, pesänhoitajan määrääminen sekä vapauttaminen, jakoluettelon vahvistaminen ja riitautusten tutkiminen sekä velkojien tekemien päätösten kumoaminen tai muuttaminen. Konkurssipesän selvitys keskitettiin näin sen omille toimielimille. (Koulu 2009, 171)

Lain uudistus lisäsi käytännössä pesänhoitajan ns. rutiiniluonteisia tehtäviä, mikä ei ole voinut olla vaikuttamatta myös pesänhoitajan sihteerin toimenkuvaan. Ammattitaitoinen sihteeri pystyy hoitamaan useita pesänhoidon tehtäviä itsenäisesti ja sen johdosta asianajosihteerin tehtävät konkurssipesiä hoitavissa asianajotoimistoissa ovat muuttuneet vaativammiksi, joskin myös huomattavasti mielenkiintoisemmiksi. Tämä on vaikuttanut siihen, että asianajosihteerin ammattitaidolla ja erityisesti juridisella osaamisella on entistä suurempi merkitys.

Konkursseja laitettiin vireille vuosina 2007-2010 seuraavasti:

vuosi määrä

2007 2.258

2008 2.615

2009 3.275

2010 2.864

(Konkurssiasiamiehen toimiston toimintakertomus 2010)

Vuonna 2009 käräjäoikeudet käsittelivät loppuun 3.300 konkurssiasiaa. Ainoastaan 536 tapauksessa asian käsittely päättyi jakoluettelon vahvistamiseen, kun taas 1.165 tapauksessa käsittelyn päättymisen syy oli konkurssin raukeaminen varojen puutteeseen. Muita yleisimpiä syitä käsittelyn päättymiseen oli hakemuksen peruuttaminen (927 kpl), asian siirtäminen (246) ja menettelyn raukeaminen jostain muusta syystä (186). (Tilastokeskus, loppuun käsitellyt konkurssihakemukset ratkaisulajeittain 2009)

Edellä olevasta on helppo päätellä, että asianajotoimistoihin hoidettaviksi tulevista konkurseista yhä useampi raukeaa varojen puutteessa ja siksi käsittelenkin tässä opinnäytetyössä ainoastaan raukeavia konkurseja.

Kiinnostukseni aiheeseen lähtee omasta lähes 20-vuotisesta työurastani asianajosihteerinä ja työskentelystäni pesähoitajan työparina. Opinnäytetyön tekeminen antaa erinomaisen mahdollisuuden lisätä omaa tietämystä ja kehittää omia vakiintuneita työtapoja.

1.2 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyöni tarkoituksena on laatia konkurssipesän pesähoitajana toimivan asianajajan sihteerille toimintaohje niistä työtehtävistä, mitä sihteerin voi hoitaa itsenäisesti ja näin jättää pesähoitajalle aikaa keskittyä niihin tehtäviin, jotka vaativat lakimiehen koulutusta. Ohjeistuksen tarkoituksena on antaa asianajosihteerille lyhyt esitys konkurssimenettelyyn liittyvästä teoriasta sekä selventää kuhunkin vaiheeseen liittyviä sihteerin työtehtäviä. Työn teoriaosa toimii kokeneemman asianajosihteerin työn tukena ja toisaalta auttaa uutta asianajosihteerää perehtymään konkurssipesien hoitoon kuuluviin työtehtäviin. Työn liitteeksi on lisäksi laadittu yksinkertainen muistilista asianajosihteerin tehtävistä konkurssimenettelyn eri vaiheissa (liite 1).

Opinnäytetyöni tavoite on tarkastella konkurssipesän hoitoa asianajosihteerin näkökulmasta. Työn teoriaosassa käyn läpi konkurssimenettelyn vaiheet raukeavissa konkurssipesissä konkurssiin asettamisesta käräjäoikeuden antamaan raukeamispäätökseen asti. Käsittelen menettelyä konkurssilain mukaisessa järjestyksessä lähinnä asi-

asianajosihteerin näkökulmasta ja keskityn niihin konkurssipesän hoidon tehtäviin, jotka asianajosihteerin hoitaa joko kokonaan itsenäisesti tai yhdessä pesänhoitajan kanssa.

Aiheeseen olen päätenyt käytännönläheisestä syystä: hoidan itse konkurssipesiä asianajajan työparina ja olen useasti kaivannut jonkinlaista ”työlistaa” muistin tueksi konkurssimenettelyn eri vaiheissa. Lisäksi toimintaohjeesta on hyötyä uuden sihteerin perehdyttämisessä konkurssipesän hoitamiseen.

1.3 Tutkimusmenetelmä

Oikeustieteellinen tutkimus rakentuu olemassa oleviin oikeuslähteisiin. Vahvasti velvoittavia oikeuslähteitä ovat lait ja maan tapa. Heikosti velvoittavilla oikeuslähteillä tarkoitetaan lainsäätäjän tarkoitusta (esim. hallituksen esitykset, valiokuntien lausunnot ja mietinnöt) sekä korkeimpien oikeusasteiden prejudikaatit (esim. korkeimman oikeuden ratkaisut).

Oikeustieteellinen tutkimus on pääosin lainoppia eli oikeusdogmatiikkaa. Lainoppi antaa vastauksen kysymykseen, miten kyseessä olevan oikeudellisen ongelman kohdalla tulisi toimia voimassaolevan oikeuden mukaan. (Husa, Mutanen, Pohjalainen 2008, 20)

Työn teen tutkimustyönä siten, että keskeiset lähteet ovat konkurssilainsäädäntö sekä lain esityöt ja konkurssiasianneuvottelukunnan suositukset sekä niiden pohjalta laadittu oikeuskirjallisuus. Teoriaosa perustuu siis jo olemassa olevaan teoriaan ja sen tutkimiseen ja käytännön osassa kirjoitan asianajosihteerin työlistan konkurssipesän hoitoa varten teorian pohjalta. Suurena apuna työssä on lähes 20 vuoden kokemukseni asianajosihteerin työstä sekä konkurssipesien hoidosta pesänhoitajan parina ja siinä yhteydessä tekemäni havainnot.

Tarkoitukseni on kirjoittaa auki aiheeseen liittyvät käsitteet, jotka ilmenevät myöhemmin esitetystä konkurssimenettelyä kuvaavasta kaaviosta. Konkurssimenettelyn

vaiheita käsittelen asettamisesta ja pesänhoitajan määräämisestä konkurssimenettelyn raukeamiseen varojen puutteessa.

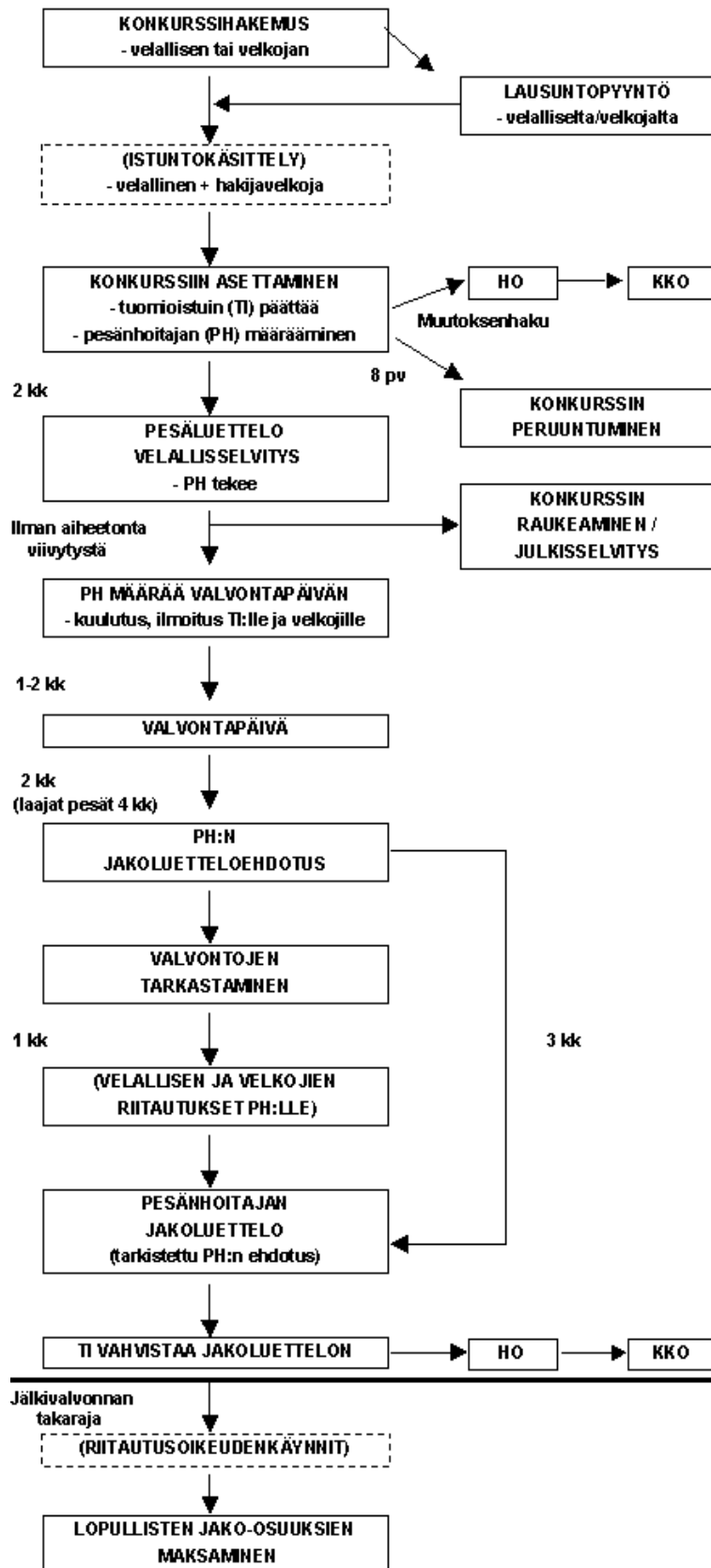
2 KONKURSSI

2.1 Konkurssi

Konkurssimenettelyssä maksukyvyttömän konkurssivelallisen koko omaisuus muutetaan rahaksi ja käytetään velkojen suoritukseen niiden suhteessa. Velallisen määräysvalta omaisuuteen siirtyy velkojille ja käytännössä tätä määräysvaltaa toteuttaa velkojien antamien valtuutuksien nojalla tuomioistuimen tehtävään määräämä konkurssipesän pesänhoitaja.

Konkurssipesän pesänhoito on yleistäytöntöönpanoa ja se eroaa ulosottomenettelystä siten, että velallisen koko omaisuus realisoidaan ja se käytetään tasapuolisesti kaikkien velkojien hyväksi velkojen suhteessa, kun taas ulosottomenettelyssä realisoidaan ainoastaan se osa omaisuudesta, mikä tarvitaan ulosotossa perittävänä olevien velkojen kattamiseen. (Koulu, Havansi & Niemi-Kiesiläinen 2005, 39-40)

Konkurssimenettelyn eri vaiheet ilmenevät alla olevasta kuviosta:



Kuva 1. Konkurssimenettelyn vaiheet (www.konkurssiasiamies.fi)

Tässä opinnäytetyössä käsitellään konkurssimenettelyn vaiheet raukeavissa konkurssipesissä pesähoitajan sihteerin näkökulmasta.

2.1.1 Konkurssiin asettaminen

Maksukyvytön velallinen voidaan asettaa konkurssiin joko velkojan tai velallisen omasta hakemuksesta. Velkoja voi hakea velallisen konkurssiin, mikäli velkojalla on selvä ja riidaton saatava velalliselta ja pysytään osoittamaan se, että velallinen on muuten kuin tilapäisesti kykenemätön maksamaan velkojaan. Kun velkojan saatavat ovat maksamatta usean kuukauden ajalta, voidaan sitä pitää osoituksena maksukyvyttömyydestä. Velallisen oma ilmoitus maksukyvyttömyydestä on velallislähtöisen konkurssin edellytys ja tuomioistuin luottaa siihen, ellei mitään erityisiä vastasyitä ole ilmennyt. (Nenonen 2004, 7-8).

Asettamista koskevan päätöksen tekee käräjäoikeus. Ne asiat, jotka tulee käydä ilmi asettamista koskevasta päätöksestä, on määrätty Konkurssilain 7 luvun 12 §:ssä. Käytännössä asettamista koskeva päätös on kaksiosainen, ensimmäisessä osassa velallinen julistetaan asetetuksi konkurssiin ja toisessa osassa määrätään konkurssipesälle pesähoitaja. (Koulu 2009, 149)

Asettamista koskevasta päätöksestä on ilmentävä asettamisen kellon aika sekä hakemuksen vireilletulopäivä. Kellon ajasta riippuu konkurssin oikeusvaikutusten alkaminen ja vireille tulopäivä on tärkeä tieto harkittaessa mahdollisia takaisinsaantitoimenpiteitä. (Koulu, 2009, 149)

Aiemmin voimassa olleesta konkurssisäännöstä poiketen tuomioistuin ei enää määrää asettamispäätöksessä mitään määräpäiviä pesäluettelon ja velallisselvityksen valmistumiselle tai saatavien valvonnalle. Konkurssilaki sääntelee pesäluettelon ja velallisselvityksen tekemisille annettua määräaikaa ja valvontapäivästä päättää pesähoitaja konkurssilain antamissa puitteissa samoin kuin määrää riitautusten määräpäivän.

2.1.2 Konkurssin raukeaminen

Jos konkurssipesän varat eivät riitä konkurssimenettelyn kustannusten kattamiseen, eikä kukaan velkojista ota kustannuksia vastattavakseen, tuomioistuin tekee pesänhoitajan hakemuksesta päätöksen konkurssin raukeamisesta (KonkL 10 luku). Erona aiemmin voimassa olleeseen konkurssisääntöön on se, että konkurssi voidaan määrätä raukeamaan myös, mikäli velkojille konkurssipesän varoista kertyvät jako-osuudet jäävät niin pieniksi, ettei konkurssimenettelyn jatkaminen ole tarkoituksenmukaista (Koulu 2004, 344). Konkurssiainneuvottelukunnan konkurssin raukeamista koskevan suosituksen mukaan velkojille tulevan kertymän tulisi olla useita tuhansia euroja ja konkurssipesän vapaiden varojen noin 20.000 euroa (konkurssiainneuvottelukunnan suositus 14/2005).

Edellä oleva on käytännössä saanut aikaan sen, että enää ei selvitetä loppuun sellaisia konkurssipesiä, joista kertyisi ainoastaan pesänhoitajan palkkio eikä lainkaan jako-osuutta velkojille. Koska konkurssin raukeamisen jälkeen pesänhoitopalkkion ja massavelkaisten kustannusten ylittävä osuus konkurssipesän rahavaroista tilitetään ulosottoon siellä perittävänä olevien velkojen kattamiseen, on tämä menettely velkojien kannalta parempi vaihtoehto. Toisaalta ne velkojat, joiden saatavat eivät ole ulosotossa perittävänä, jäävät tässäkin tapauksessa vaille mitään suoritusta.

Raukeamisen vaihtoehtona joku tai jotkut velkojat voivat ottaa konkurssimenettelyn kustannukset vastattavakseen ilmoittamalla siitä pesänhoitajalle. Pesänhoitaja tekee velkojille esityksen raukeamisesta ennen hakemuksen toimittamista tuomioistuimelle ja tiedustelee tässä yhteydessä velkojien halukkuutta ottaa vastattavakseen konkurssikustannuksista. Velkojat voivat ottaa vastattavakseen joko konkurssikustannuksista kokonaisuudessaan tai sitoumus voi olla voimassa tietyn ajan tai koskea vain tiettyjä toimenpiteitä (Koulu 2004, 346). Esityksen raukeamisesta voi tehdä myös velallinen, velkoja tai konkurssiainneuvottelijaa.

Mikäli kukaan velkojista ei ilmoita ottavansa vastuuta konkurssikustannuksista, tekee pesänhoitaja raukeamisesta hakemuksen tuomioistuimelle, joka tutkii hakemuksen käsittelyn yhteydessä edellytykset raukeamiselle. Tuomioistuin tekee päätöksen raukeamisesta ja päättää samassa yhteydessä pesänhoitajan palkkiosta ja kustannusten

korvauksesta. Mikäli pesän varat eivät riitä kustannuksiin, tuomioistuin päättää myös siitä, miltä osin kustannukset korvataan valtion varoista. (Koulu 2004, 349) Valtion varoista maksetaan kustannusten korvauksena 500 euroa + arvonlisävero. Lisäksi tuomioistuin voi vapauttaa varattoman pesän maksamasta tuomioistuimen asettamisesta ja raukeamispäätöksestä perimiä maksuja.

Konkurssin rautessa sen oikeusvaikutukset lakkaavat välittömästi (KonkL 3:11 §).

Esitystä konkurssimenettelyn raukeamiseksi sekä hakemusta tuomioistuimelle käsitellään tarkemmin myöhemmin kohdassa pesänhoitajan sihteerin tehtävät.

3 PESÄNHOITAJA

Tuomioistuin siis määrää pesänhoitajan samassa yhteydessä kuin se päättää konkurssiin asettamisesta. Pesänhoitajaa voivat esittää sekä velkoja että velallinen hakemuksen yhteydessä, mutta tuomioistuin ei ole sidottu näihin esityksiin (Nenonen 2004, 21). Tuomioistuin voi lisäksi kuulla suurimpia velkojia pesänhoitajan henkilöä päättäessä.

Tuomioistuimen tulee tuoda päätöksessään esiin asianosaisten vaatimukset (esim. esitykset pesänhoitajaksi) sekä perusteltava ratkaisunsa (Koulu 2009, 149).

Erona aiemmin voimassa olleeseen konkurssisääntöön on se, että sama pesänhoitaja toimii tehtävässä koko konkurssimenettelyn ajan aiemmin voimassa olleen kaksivaiheisen menettelyn sijaan, mikäli tarvetta pesänhoitajan vapauttamiseksi tehtävästään ei ilmene. Aiemman käytännön mukaan asetettaessa määrättiin väliaikainen pesänhoitaja, joka toimikausi kesti asettamisesta velkojainkuulusteluun. Velkojainkuulustelussa tuomioistuin määräsi uskotun miehen, jonka toimikausi kesti velkojainkuulustelusta lopputilityksen antamiseen asti. Uskotun miehen nimitys muuttui valvontapäivän jälkeen toimitsijamieheksi. (Könkkölä, Liukkonen 2000, 52).

Ennen vuoden 1997 lain voimaantuloa velkojat valitsivat velkojainkuulustelussa uskotun miehen. (Könkkölä, Liukkonen 2000, 53). Kovimman kilpailun aikaan vanha käytäntö johti siihen, että pesänhoitajaehdokkaat keräsivät velkojilta valtakirjoja taakseen ja ikään kuin nappasivat itselleen velkojainkuulustelussa jo lähes valmiiksi selvitetyn konkurssipesän (Asianajaja Timo Kokemäen haastattelu 22.02.2011). Vuonna 1997 voimaan tullessa laissa velkojien päätäntävällistä uskotun miehen määräämisessä luovuttiin (Könkkölä, Liukkonen 2000, 53).

3.1.1 Pesänhoitajan henkilö

Pesänhoitajaksi voidaan määrätä suostumuksen tehtävään antanut henkilö, jolla on kyky, taito ja kokemus pesänhoitajan tehtävän hoitamiseen. Lisäksi pesänhoitajan tulee olla muuten tehtävään sopiva. (Nenonen 2004, 23) Näin pesänhoitajan yleisten kelpoisuusvaatimusten valossa pesänhoitajan ei tarvitse olla lakimies, mutta käytännössä pesänhoitajaksi määrätään kokeneita juristeja, useimmiten asianajajia, joilla on kokemusta konkurssipesien hoidosta. Mitä vaativampi ja laajempi konkurssipesä on kysymyksessä, sitä enemmän pesänhoitajalta vaaditaan kokemusta konkurssipesien hoidosta joko pesänhoitajana tai ainakin pesänhoitajan apulaisena. Konkurssipesän hoidossa tarvitaan lisäksi tuntemusta liike-elämän eri osa-alueilta aina makkaran valmistuksesta laivojen varustamiseen.

Konkurssilain 8 luvun 5 §:n mukaan pesänhoitaja ei saa kuitenkaan olla velalliseen tai yhteenkään velkojaan sellaisessa suhteessa, että se vaarantaisi hänen riippumattomuutensa velalliseen nähden tai tasapuolisuuttaan velkojia kohtaan (ns. esteettömyysvaatimus). Pesänhoitajan tulee jo antaessaan suostumuksensa tehtävään, ilmoittaa tuomioistuimelle niistä mahdollisista seikoista, jotka voivat vaarantaa hänen puolueettomuuttaan tehtävän hoidossa (Nenonen 2004, 24).

3.1.2 Asianajosihteeri pesänhoitajan työparina

Konkurssilain 14 luvun 7 §:n mukaan pesänhoitaja voi käyttää tehtävässään apunaan asiantuntijoita ja avustajia. Pesänhoitajan avustajille ei aseteta mitään pätevyysvaatimuksia, mutta avustajan määritelmään täsmennetään konkurssilain 20 luvun 1 §:n

siten, että pesänhoitajan avustajalla tarkoitetaan pesänhoitajan palkkaamaa henkilöä, joka avustaa pesänhoitajaa hänen tehtävissään. Jos pesänhoitaja antaa toimeksiannon esimerkiksi tilitoimistolle kirjanpidon hoitamisesta tai kiinteistövälittäjälle konkurssipesään kuuluvan kiinteistön realisoimisesta, ei kysymyksessä ole pesänhoitajan avustaja samoin kuin eivät ole konkurssipesän palveluksessa olevat työntekijätäkään. Avustajan käsitteen määrittäminen on tärkeää, koska pesänhoitaja on aina vastuussa avustajan aiheuttamasta vahingosta. (Koulu 2009, 180)

Edellä olevan pesänhoitajan apulaisen käsitteen määrittelyn mukaisesti pesänhoitajan sihteeri, joka avustaa pesänhoitajaa pesän selvittelyssä, on konkurssilain tarkoittama pesänhoitajan avustaja ja näin olleen pesänhoitaja on vastuussa sihteerin aiheuttamasta vahingosta. Vahingonkorvausvastuu on selvä jo hyvää asianajotapaa koskevien ohjeidenkin valossa. Asianajajan tulee huolehtia siitä, että hänen palkkaamansa henkilökunta noudattaa hyvästä asianajotavasta annettuja ohjeita (Hyvää asianajotapaa koskevat ohjeet).

Koska konkurssipesän hoitaminen sisältää entistä enemmän ns. lainkäytöllisiä tehtäviä sekä toisaalta myös paljon rutiiniluonteisia tehtäviä, on tarkoituksenmukaista, että pesänhoitaja delegoi nämä rutiiniluonteiset tehtävät avustajalleen tai sihteerilleen ja keskittyy itse hoitamaan lakimieskoulutuksen vaativia lainkäytöllisiä tehtäviä.

Edellä olevan valossa pesänhoitajan sihteerin osaaminen ja koulutus ovat nousseet yhä tärkeämpään asemaan. Voidakseen hoitaa pesänhoitajan antamia tehtäviä, tulee sihteerillä olla hyvät perustiedot hoitamansa asian juridisesta säännöstelystä. Sen lisäksi, että tuntee konkurssilain säännökset, tulee sihteerin olla perehtynyt mm. työlainsäädäntöön, erilaisia panttaustilanteita koskevaan lainsäädäntöön, hyvään perimistapaan, verotusta koskevaan lainsäädäntöön jne.

3.1.3 Pesänhoitajan toimivalta

Konkurssipesän ylintä päätäntävaltaa käyttävät velkojat siltä osin kuin asia ei lain mukaan kuulu pesänhoitajan päätettäväksi tai hoidettavaksi (Konkurssilaki 14 luku 2

§). Pesänhoitajan päätäntävallassa ovat pesäluettelon laatiminen, velallisselvityksen laatiminen, saatavien selvittäminen, jakoluettelon laatiminen, palkkaturvaa koskevat asiat sekä muut laissa säädetyt tai asian luoteen vuoksi pesänhoitajalle kuuluvat asiat (Konkurssilaki 14 luku 8 §).

Pesänhoitaja käyttää omaa päätäntävaltaansa pesän juoksevien asioiden hoidossa. Käytännössä velkojainkokous antaa pesänhoitajalle varsin vapaat kädet muidenkin asioiden hoitamiseen, antaen määräyksen ainoastaan toimia pesän etu huomioon ottaen.

Velkojat päättävät pesän omaisuuden realisoinnista, mutta niidenkin osalta useimmiten pesänhoitajalle myönnetään valtuudet myydä pesän omaisuus parhaaksi katsomallaan tavalla ja ehdoilla. Mitä suuremmasta omaisuudesta on kysymys, sitä enemmän velkojat tahtovat käyttää päätäntävaltaansa ja näissä tapauksissa vaaditaan usein velkojainkokouksen päätös omaisuuden myynnistä. Käytännössä asia hoituu nopeimmin ja helpoimmin siten, että pesänhoitaja informoi suurimpia velkojia esim. sähköpostitse ja antaa velkojille mahdollisuuden ottaa kantaa kauppaan ennen sen tekemistä.

Koska konkurssin tarkoitus on realisoida konkurssipesän omaisuus ja jakaa jakoosuudet velkojille, päättää liiketoiminnan jatkamisesta velkojainkokous eikä pesänhoitaja voi yksin tehdä sitä koskevaa päätöstä. Keskeneneräisten töiden valmistamisesta tai loppuunmyynnin pitämisestä työntekijöiden irtisanomisajan aikana pesänhoitaja voi päättää itsenäisesti. (Nenonen 2004, 28)

Pesänhoitaja voi päättää myös oikeudenkäyntien vireille panosta, mutta kun on kysymys taloudellisesti merkittävästä asioista, vaaditaan velkojainkokouksen päätös. Käytännössä velkojainkokous antaa pesänhoitajalle valtuudet harkintansa mukaan laittaa vireille tarvittavat oikeudenkäynnit. Valtuutuksesta huolimatta pesänhoitajan on hyvä informoida ainakin suuremmissa asioissa suurimpia velkojia tai tuoda asia jopa velkojainkokouksen päätettäväksi.

Pesänhoitajalla on oikeus toimia itsenäisesti kiireellisissä tapauksissa, jos pesän etu sitä vaatii. Tällainen tapaus voi olla esimerkiksi nopeasti pilaantuvan omaisuuden

myynti. Hyvän pesänhoitotavan mukaan pesänhoitaja on hyvä näissäkin tapauksissa pyrkiä mahdollisuuksien mukaan kuulemaan suurimpia velkojia.

Velkojat voivat siirtää pesänhoitajan päätettäväksi omaan päätäntä valtaansa kuuluvia asioita muuten oman harkintansa mukaan, mutta konkurssihallinnon valvonnan järjestämistä, pesänhoitajan palkkiosta päättämistä ja konkurssipesän konkurssiin asettamista koskevaa päätäntävaltaa ei voi siirtää pesänhoitajalle. (Nenonen 2004, 29)

3.1.4 Pesänhoitajan toiminnan sääntely ja hyvä pesänhoitotapa

Pesänhoitajan toimintaa sääntelevät konkurssilaki sekä konkurssiasianneuvottelukunnan käytännön toiminnan ohjaamana antamat suositukset. Tämän sääntelyn pohjalta muodostuu hyvä pesänhoitotapa, jota pesänhoitajan tulee noudattaa ja minkä noudattamista konkurssiasiamies valvoo.

Hyvään pesänhoitotapaan kuuluu, että pesänhoitajan tulee suorittaa tehtävänsä joutuisasti ja siten, että velkojille kertyy mahdollisimman suuri jako-osuus saatavansa suoritukseen. Pesänhoitajan tulee toimia tehtävässään velkojien yhteiseksi eduksi.

Konkurssilaki

Pesänhoitajan tulee tietenkin noudattaa toiminnassaan konkurssilakia. Konkurssilaisissa on määritelty pesänhoitajan toimivalta ja tehtävät.

Konkurssilain 14 luku sääntelee konkurssipesän hallintoa ja antaa määräyksiä pesänhoitajan tehtävän hoitamisesta. Luvun 1 §:n yleissäännös määrittelee yhdellä lauseella pesänhoitajan tärkeimmän velvollisuuden, joka tulee ottaa huomioon pesänhoidon kaikissa toimissa: ”Konkurssipesä on selvitettävä tehokkaasti, taloudellisesti ja joutuisasti sekä niin, ettei kenenkään oikeuksia loukata” (Konkurssilaki 14 luku 1 §).

Konkurssilain valmistelua koskevan hallituksen esityksen perustelujen mukaan tehokkaan ja taloudellisen pesänhoidon tavoitteena on mahdollisimman suuren kerty-

män saaminen velkojille mahdollisimman nopeasti. Säännöksen tarkoitus on turvata sekä velallisen että velkojan etu sekä niiden lisäksi kaikkien niiden muidenkin etu, joita konkurssihallinnon toimenpiteet koskevat. Näillä säännöksillä turvataan velallisen ja velkojan lisäksi velallisyhtiön työntekijöiden sekä muiden sivullisten etua. Samaan lopputulokseen pyritään lisäksi tietojensaantivelvollisuutta ja salassapitoa koskevilla säännöksillä. (HE 26/2003).

Konkurssilain 14 luvun 3 §:n mukaan pesänhoitajan tulee hoitaa tehtävänsä huolellisesti ja hyvää pesänhoitotapaa noudattaen sekä toimia kaikkien velkojen yhteiseksi eduksi. Velkojat antavat pesänhoitajalle ohjeita ja määräyksiä niissä asioissa, jotka kuuluvat velkojen päätösvaltaan. (Konkurssilaki 14 luku 3 §).

Saman luvun 5 §:ssä määritellään pesänhoitajan tehtävät, mitä käsitellään tarkemmin tämän opinnäytetyön 5-kohdassa.

Salassapitovelvollisuutta koskevassa konkurssilain 14 luvun 13 §:ssä määritellään pesänhoitajan ja hänen apulaisensa velvollisuudesta pitää tehtävän hoidossa saamansa tiedot salassa ja olla käyttämättä niitä hyväkseen muutoin kuin se on tarpeen pesän hoitamiseksi ja selvittämiseksi tai omaisuuden muuttamiseksi rahaksi. (Konkurssilaki 14 luku 13 §).

Konkurssiasiamies ja kurssiasiamiehen suositukset

Vuonna 1995 perustettiin oikeusministeriön alaisuuteen konkurssiasiamiehen toimisto sekä konkurssiasiamies. Samana vuonna aloitti toimintana konkurssiasianneuvottelukunta. Konkurssiasiamiehen toimiston ja konkurssiasiamiehen tehtävänä on valvoa pesänhoitajia. Konkurssiasianneuvottelukunnan tarkoituksena on kehittää hyvää pesänhoitotapaa sekä antaa sitä koskevia suosituksia. (Korkea-Aho 2005, 817)

Konkurssiasiamiehen suositukset perustuvat konkurssilakiin ja niihin on kirjattu laista ja oikeuskäytännöstä ilmeneviä ohjeita hyvästä pesänhoitotavasta. Lisäksi ne sisältävät neuvottelukunnan omia näkemyksiä sekä käytännössä hyväksi koettuja tapoja pesänhoidon suorittamiseksi hyvää pesänhoitotapaa noudattaen. (Nenonen, 2004, 3)

Konkurssiasiamiehen suositukset toimivat hyvänä käytännön ohjeena pesänhoidossa ja osa niistä on ehdottomasti noudatettavaksi tarkoitettuja ja osaa niistä ei voi noudattaa kaikissa esiin tulevissa tilanteissa. Pesänhoitajan on kuitenkin hyvä miettiä mahdollisten moitteiden varalta perusteluja sille, ettei suositusta ole noudatettu ja ainakin suuremmissa asioissa on hyvä hankkia ainakin suurimpien velkojien suostumus suosituksista poikkeavalle menettelylle. (Nenonen 2004, 6)

Konkurssiasiamiehen tehtävänä on myös valvoa, että pesänhoitajat noudattavat lakia ja toimivat hyvän pesänhoitotavan edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa konkurssiasiamies voi määrätä tehtäväksi konkurssipesän hallinnon, tilien ja toiminnan erityistarkastuksen. Mikäli tarkastusten pohjalta havaitaan väärinkäytöksiä tai tehtävien laiminlyöntejä, voi konkurssiasiamies vaatia tuomioistuimen vapauttamaan pesänhoitajan tehtävästään. Konkurssiasiamies voi kääntyä myös esitutkintaviranomaisen tai Suomen Asianajajaliiton puoleen. (www.konkurssiasiamies.fi)

Vuonna 2010 konkurssiasiamiehen toimesta tehtiin hallinnontarkastus 7 konkurssipesässä ja 72 pesässä velallisen erityistarkastus. Konkurssiasiamies pyysi pesänhoitajan vapauttamista 14 konkurssipesässä ja tämä koski kuutta eri pesänhoitajaa. Yhtään pesänhoitajaa ei vapautettu epäillyn rikkomuksen vuoksi, sen sijaan vapauttamisperusteena oli esteellisyys, sopimattomuus, laiminlyönti tai asianajotoiminnasta luopuminen. Konkurssiasiamiehen toimisto järjesti vuonna 2010 kaksi valtakunnallista koulutustilaisuutta, joihin osallistui yhteensä yli 170 pesänhoitajaa, muita koulutustilaisuuksia oli 20. (Konkurssiasiamiehen toimiston toimintakertomus 2010)

Konkurssiasiamiehen toimistolla on toimipisteet Helsingissä, Tampereella ja Turussa. Eri toimistoissa toimii konkurssiylitarkastajia, jotka antavat mielellään pesänhoitoa koskevia neuvoja ja joiden kanssa voi keskustella pesänhoidossa esiin tulevista erilaisista tilanteista ja suositusten soveltamisesta niihin. Suositusten mukaisesti pesänhoitajan tulee toimittaa konkurssiasiamiehen toimistolle tiedoksi tiettyjä pesänhoidon asiakirjoja (käytännössä sama aineisto kuin velkojillekin toimitetaan).

Tällä hetkellä konkurssiasianneuvottelukunnan suosituksia on 16 ja ne ovat nähtävissä päivitettyissä muodossaan konkurssiasiamiehen sivuilla. Samoin sivuilta löytyy

vielä aikaisemman konkurssisäännön mukaiset suositukset ja yleisimpiä esiin tulleita kysymyksiä vastauksineen. (www.konkurssiasiamies.fi)

4 PESÄNHOITAJAN TEHTÄVÄT

Pesänhoitajan lakisääteiset tehtävät on lueteltu konkurssilain 14 luvun 5 §:ssä.

Pesänhoitajan tehtävänä edellä mainitun lainkohdan mukaan on:

- 1) ottaa haltuun pesään kuuluva omaisuus, mukaan lukien kirjanpitoaineisto ja asiakirjat, sekä huolehtia omaisuuden hoitamisesta ja säilyttämisestä;
- 2) ryhtyä tarpeellisiin toimiin velallisen saatavien perimiseksi ja pesälle kuuluvien oikeuksien turvaamiseksi sekä sellaisten sopimusten irtisanomiseksi, joiden voima- saolo ei ole pesänhoidon kannalta tarpeen;
- 3) suorittaa pesänhoitajalle kuuluvat palkkaturvaa koskevat tehtävät;
- 4) selvittää pesän laajuus sekä mahdollisuudet peräyttää oikeustoimia ja palauttaa omaisuutta pesään;
- 5) laatia pesäluettelo ja velallisselvitys;
- 6) määrätä valvontapäivä, vastaanottaa valvonnat ja selvittää ne saatavat, jotka voidaan valvonnan perusteella tai muutoin ottaa jakoluettelossa huomioon, sekä laatia jakoluettelo;
- 7) huolehtia pesään kuuluvan omaisuuden myynnistä;
- 8) tilittää varat velkojille jakoluettelon mukaisesti ja laatia lopputilitys konkurssista;
- 9) hoitaa pesän juoksevaa hallintoa ja suorittaa muut pesänhoitajalle tässä tai muussa laissa säädetty tai muuten pesänhoitoon kuuluvat tehtävät.

Konkurssilain muissa pykälissä samoin kuin konkurssiasianeuvottelukunnan suosituksissa on annettu yksityiskohtaisia ja käytännönläheisiä ohjeita ja määräyksiä konkurssilaissa lueteltujen tehtävien hoitamiseen. Näitä tehtäviä käydään läpi yksityiskohtaisesti tämän opinnäytetyön pesänhoitajan sihteerin tehtäviä koskevassa osassa siltä osin kuin sihteerin voi hoitaa ne itsenäisesti tai lähes itsenäisesti pesänhoitajan apuna.

5 PESÄNHOITAJAN SIHTEERIN TEHTÄVÄT

Tuomioistuimien ilmoittaa konkurssiin asettamisesta tulevalle pesähoitajalle yleensä jo etukäteen ja käytännössä tarkka asettamisaika sovitaan yhdessä, jotta pesähoitaja pystyy varautumaan kiireisimpiin tehtäviin heti asettamisen jälkeen. Käytännössä tämä tarkoittaa pesähoitajalle pesän omaisuuden haltuunottoa mahdollisimman pian ja mahdollisten työntekijöiden työsuhteiden päättämistä. Sihteerin kiireisimpiin tehtäviin kuuluu viranomaisille tehtävät ilmoitukset, pankkitilien sulkemiset ja postin kääntäminen pesähoitajan osoitteeseen.

Asettamispäätöksellä velallisen omaisuus siirtyy velkojien hallintaan ja käytännössä siitä huolehtii pesähoitaja. Pesähoitajan on huolehdittava heti asettamisen jälkeen omaisuuden vakuuttamisesta, suojaamisesta pilaantumiselta tai ilkivallalta ja varkauksilta, tehtävät päätökset liiketoiminnan jatkamisesta ja nopeasti arvon menettävän varaston realisoinnista. Mikäli konkurssivelalliselta on voimassa olevia työsuhteita, tulee työntekijät irtisanoa, neuvoa mahdollisissa palkkaturva-asioissa sekä selvittää, mitä työtehtäviä työntekijöillä voidaan teettää irtisanomisaikana.

5.1 Viranomaisille tehtävät ilmoitukset

Heti konkurssin alettua pesähoitajan tulee ilmoittaa konkurssin alkamisesta ulosottoviranomaiselle (velallisen kotipaikan ulosottoviranomaiselle ja jos velallinen omistaa kiinteistön myös kiinteistön sijaintipaikan ulosottoviranomaiselle) ja palkkaturvaviranomaiselle (ELY-keskus). Palkkaturvaan tehtävään ilmoituksessa tulee olla maininta velallisen palveluksessa olevista työntekijöistä tai jos se seikka ei ole vielä tiedossa, on siitäkin hyvä olla maininta ilmoituksessa. Näin palkkaturvaviranomainen voi valmistautua neuvottelemaan pesähoitajan kanssa palkkasaatavien maksamisesta ns. nopeutettuna palkkaturvamenettelynä.

Ilmoitus on tehtävä myös velallisen omistaman kiinteistön tai erityisen oikeuden sijaintipaikkakunnan käräjäoikeudelle, alusrekisteriin, ilma-alusrekisteriin ja arvo-osuusrekisteriin, jos konkurssipesään kuuluu tällaista omaisuutta (oikeusministeriön asetus konkurssiasioista 502/2004).

Jos konkurssivelallinen on harjoittanut luvanvaraista elinkeinoa (esim. kuljetusliik-
keet, ravintolat jne.), on ilmoitus konkurssin alkamisesta tehtävä myös asianomaisel-
le elinkeinoviranomaiselle.

Pesänhoitajan sihteeri voi valmistautua ilmoitusten tekemiseen laatimalla ne jo val-
miiksi saatuaan tiedon konkurssiin asettamisajasta ja näin ilmoitukset saadaan mah-
dollisimman nopeasti toimitettua telefaxin välityksin asianomaisille viranomaisille.

5.2 Pankkitilien sulkemiset, lopettamiset ja avaamiset

Heti asettamisen jälkeen sihteerin kiireellisin tehtävä on ilmoittaa asettamisesta pan-
keille, sulkea pankkitilit ja poistaa käyttöoikeus velalliselta (Nenonen 2004, 69). Il-
moitus konkurssin alkamisesta ja pyyntö tilien sulkemiseksi kannattaa varmuuden
vuoksi lähettää kaikille pankkiryhmille ja paikallisille pankeille, ettei velallisella ole
mahdollisuutta käyttää tileillä olevia varoja.

Pankkitilejä ei kannatta tässä vaiheessa vielä lopettaa, jotta tileille mahdollisesti tu-
lossa olevat varat saadaan konkurssipesän haltuun, mutta konkurssipesälle tulee ava-
ta oma tili ja velallisyhtiön tileiltä voidaan siirtää heti rahavarat avattavalle tilille,
mihin on käyttöoikeus ainoastaan pesänhoitajalla ja sihteerillä. Tälle tilille talletetaan
myös pesässä olleet mahdolliset käteiskassavarat ja kaikki konkurssipesän rahalii-
kenne hoidetaan tämän tilin kautta.

Sihteeri laatii pankkitilien sulkemista koskevan kirjeen ja tiedustele samassa yhtey-
dessä jo valmiiksi pankin saatavien määrän sekä saatavien vakuutena olevat pantit
pesäluettelon laatimista varten. Kirjeen liitteenä lähetetään päätös konkurssiin aset-
tamisesta ja pesänhoitajan määräämisestä.

5.2.1 Velallisen postilähetykset

Konkurssilain 4 luvun 4 §:n mukaan pesänhoitajan tulee huolehtia siitä, että hän saa haltuunsa velallisen liiketoimintaan liittyvän postin. Velalliselle tulevasta postista saadaan paljon tärkeää tietoa velallisen liiketoiminnasta sekä monenlaista tietoa pesäluettelon laatimista ja velallisselvitystä varten. Pesänhoitaja saa lukea ainoastaan liiketoimintaan liittyvän postin ja velallisen henkilökohtainen posti tulee toimittaa velalliselle itselleen.

Pesänhoitajan sihteerin tulee tehdä viipymättä osoitteenmuutos postissa niin, että velallisen posti käännetään pesänhoitajan osoitteeseen. Osoitteenmuutos tehdään sitä varten postista saatavalla yritysten osoitteenmuutoslomakkeella.

5.3 Työntekijöiden työsuhteisiin liittyvät toimenpiteet

Työsuhteisiin liittyviä asioita käsitellään konkurssiainenneuvottelukunnan suosituksessa 4/2004. Työsuhteisiin liittyvät asiat on hoidettava välittömästi konkurssin alkamissa. Työsuhteisiin liittyvät toimenpiteet ovat tärkeitä sekä pesänhoidon kannalta, että työntekijän aseman turvaamiseksi.

5.3.1 Irtisanominen

Konkurssiin asettaminen on peruste työsuhteiden irtisanomisille ja se tulee tehdä mahdollisimman pian asettamisen jälkeen, mieluummin jo samana päivänä, jotta irtisanomisaika saadaan alkamaan. Irtisanomisaika työnantajan konkurssiin asettamisen vuoksi on työsopimuslain 7 luvun 8 §:n mukaisesti 14 vuorokautta ja tältä ajalta työntekijöille kertyy palkkasaatavaa, joka on ns. massavelkaa eli konkurssipesän varoista katettavaa velkaa.

Pesänhoitajan on hyvä pitää työntekijöille tiedotustilaisuus, minkä yhteydessä irtisanomiset on helppo hoitaa ja saada näin kirjallinen todistus irtisanomisen toimittamiselle. Niille työntekijöille, jotka eivät ole jostain syystä paikalla (sairausloma, vanhempainvapaat tms.), toimitetaan irtisanominen kirjeenä. Kirjeenä toimitettu ilmoitus

katsotaan tullee työntekijän tietoon seitsemäntenä päivänä lähettämisen jälkeen (Nenonen 2004, 112).

Tiedostustilaisuudessa työntekijöille kerrotaan konkurssimenettelyn yleisistä piirteistä, palkkasaatavien ja irtisanomisajan palkan maksamisesta sekä jos työntekijöitä on paljon, voidaan tilaisuuteen kutsua myös työvoimaviranomaisten edustaja kertomaan palveluistaan. (Nenonen 2004, 112)

Sihteeri laatii irtisanomisilmoitukset kahtena kappaleena niin, että työntekijälle jää itselle todistus irtisanomisesta työvoimaviranomaisia varten. Irtisanomisilmoitukseen liitetään konkurssin alkamista koskeva tuomioistuimen päätös. Mikäli kaikkien työntekijöiden tiedot eivät ole ennen tiedotustilaisuutta tiedossa, laatii sihteeri irtisanomisilmoituksia, mihin työntekijät voivat itse täydentää henkilötietonsa. Vaikka työntekijöille saataisiin tehtyä irtisanomisilmoitukset omilla tiedoillakin, pesähoitajan on hyvä varmuuden vuoksi ottaa mukaansa muutamia ”nimettömiä” irtisanomisilmoituksia. Ei ole mitenkään harvinaista, ettei velallisyhtiön edustaja itsekään tiedä kaikkien työsuhteessa olevien työntekijöidensä tietoja. Irtisanomisen perusteeksi riittää konkurssin alkaminen. Niille työntekijöille, joita ei henkilökohtaisesti tavoiteta, lähettää sihteeri irtisanomisilmoituksen postitse. Postissa lähetettävän irtisanomisilmoituksen mukaan on syytä liittää valmiiksi maksettu palautuskuori.

5.3.2 Konkurssipesän ilmoitus työvoimatoimistolle

Pesähoitajan pitää ilmoittaa työvoimatoimistolle irtisanotuista työntekijöistä. Ilmoitus tulee tehdä viipymättä. Työvoimaviranomaisten internet-sivuilla on lomake, jolla ilmoitus voidaan tehdä.

Työsopimuslain 9 luvun 3 a §:n määrää, että niiden taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla irtisanottujen työntekijöiden irtisanomisesta, joille ennen irtisanomisajan päättymistä kertyisi yhteensä vähintään kolmen vuoden mittainen työhistoria saman työnantajan tai eri työnantajien työssä, on tehtävä ilmoitus työvoimaviranomaisille. Lisäksi ilmoitusvelvollisuus koskeen niitä määräaikaista työntekijöitä, jotka ovat ol-

leet saman työnantajan palveluksessa yhdessä tai useammassa määräaikaisessa työsuhteessa vähintään 36 kuukautta viimeksi kuluneen 42 kuukauden aikana. (työsuojelulaki 9:3a)

Työsuhteen kestoaikaan luetaan mukaan myös sellainen aika, jolloin työsuhte on voimassa, mutta työnantajalla ei ole ollut palkanmaksuvelvollisuutta, esimerkiksi perhe-, opinto- tai vuorotteluvapaan taikka lomautuksen takia. (konkurssiainneuvottelukunnan suositus 4/2004)

Jos työntekijät antavat suostumuksen pesänhoitajalle, hän voi ilmoittaa samassa yhteydessä työvoimaviranomaisille myös työntekijän koulutuksen, työtehtävät ja työkokemuksen.

Sihteerin tehtäviin tulee selvittää työvoimaviranomaisille tehtävään ilmoituksen työntekijöistä tarvittavat tiedot työntekijöiltä itseltään, velallisyhtiön edustajalta ja palkanlaskijalta tai tilitoimistolta. Sihteerin laatii ilmoituksen ja toimittaa sen työvoimaviranomaisille pesänhoitajan hyväksytyä sen.

5.3.3 Palkkaturva

Mikäli työntekijöillä on palkkasaatavia, on heillä mahdollisuus saada saatavansa palkkaturvana ELY-keskukselta. Pesänhoitaja voi neuvotella asiassa palkkaturvaviranomaisen kanssa ja sopia, että pesänhoitaja hakee konkurssipesän nimissä työntekijöiden saatavat keskitetysti palkkaturvana (ns. nopeutettu palkkaturva). Näin palkat saadaan nopeasti maksuun ja vältetään odotusajan palkkojen maksulta. Kun konkurssipesä on hakijana palkkaturvassa, maksetaan palkat pesän tilille bruttomääräisinä ja konkurssipesä huolehtii ennakonpidätysten ja muiden mahdollisten pidätysten tekemisestä (ay-jäsenmaksut ja ulosotto) (Valtioneuvoston asetus palkkaturvasta 22.12./1276). Palkkaturvana maksettavista palkoista ei tarvitse pidättää työntekijän eläkevakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksua.

ELY-Keskus on uusimassa palkkaturvasovellusta nopeuttaakseen ja kehittääkseen palkkaturvaprosessia. Tähän pyritään sähköistämällä palkkaturvahakemusten toimit-

taminen ja käsittely. Tässä yhteydessä on tullut esiin vaihtoehto siitä, että konkurssipesän hoitama nopeutettu palkkaturvamenettely poistettaisiin ja ELY-keskus hoitaisi palkkojen tilityksen suoraan työntekijöille. Tämä uudistusta on kehitelty syksystä 2010 lähtien ja uuden sovelluksen pitäisi valmistua syksyllä 2013. (Elina Österlund, 17.03.2011)

Palkkaturvana voidaan maksaa ainoastaan alle 3 kuukautta aiemmin erääntyneitä palkkoja, sitä vanhemmat palkat tulee valvoa konkurssissa ja niille kertyy ainoastaan jako-osuus konkurssipesän varoista.

Mikäli pesässä ei ole varoja irtisanomisajan palkkojen suorittamiseen, voi pesänhoitaja hakea nekin palkkaturvasta. Irtisanomisajan palkat lomakorvauksineen ovat konkurssipesän massavelkaa ja ne tulee maksaa täysimääräisesti pesän varoista palkkaturvaviranomaisille, mikäli pesään kertyy varoja. Kun suoritus maksetaan palkkaturvaviranomaiselle, tulee siitä tilittää myös sosiaaliturvamaksu veroviranomaiselle (Nenonen 2004, 116).

Sihteerin tehtäviin kuuluu tarkistaa kirjanpitäjän laatimat laskelmat palkkasaatavista sekä laatia niiden perusteella palkkaturvahakemus ELY-keskukselle sekä antaa ELY-keskukselle sen hakemuksen käsittelyssä tarvittavat lisätiedot ja mahdollisesti korjata hakemusta. Palkkaturvapäätöksen saatuaan sihteeri tarkistaa sen ja hoitaa palkan maksun työntekijöille sekä tilittää palkoista pidätetyt ennakonpidätykset ja muut maksut niiden saajille. Lisäksi massavelkaisista palkoista tulee tehdä ilmoitus eläkeyhtiölle ja verottajalle, ellei niitä saada teetettyä tilitoimistolla tai palkanlaskijalla.

5.3.4 Työtodistukset ja palkkatodistukset

Työntekijöillä on oikeus saada työtodistus työsuhteen ajalta ja tarvittavat palkkatodistukset työvoimaviranomaisia varten.

Sihteerin tehtäviin kuuluu myös laatia työntekijöille työtodistukset ja palkkatodistukset, mikäli pesän palveluksessa ei ole ketään, joka sen voisi tehdä. Mikäli työtodistukseen merkitään arviointi työntekijän työtaidoista, tulee siihen ottaa konkurssive-

lallisen allekirjoitus. Palkkatodistukset voidaan tarvittaessa laadittua myös tilitoimistolla.

5.3.5 Työsuhteiden jatkaminen konkurssipesän lukuun

Mikäli konkurssipesän selvittämiseen tai esimerkiksi varaston realisointiin tarvitaan työntekijöitä vielä irtisanomisajan jälkeenkin, on pesänhoitajan tehtävä työntekijöiden kanssa työsopimus konkurssipesän lukuun. Työsopimus tehdään määräaikaisena, joko niin, että siinä on selvästi ilmoitettu työsuhteen päättymispäivä tai se voidaan tehdä tietyn työtehtävän hoitamisen loppuun asti (esim. kunnes realisointiloppuunmyyntiä jatketaan).

Lisäksi jos pesänhoitaja jostain syystä jatkaa liiketoimintaa, tehdään työntekijöiden kanssa määräaikaiset työsopimukset. Liiketoimintaa voidaan jatkaa esim. että jo hankitut raaka-aineet voidaan valmistaa valmiiksi tuotteiksi ja näin saadaan parempi realisointitulok.

Pesänhoitajan sihteeri laatii tarvittavat työsopimukset ja hyväksyttää ne pesänhoitajalla ja huolehtii työntekijöiden allekirjoitusten saamisesta työsopimuksiin. Lisäksi sihteeri huolehtii palkan maksusta työntekijöille sekä tarvittavista viranomaisilmoituksista. Sihteeri laatii pesän lukuun tehdystä työstä erilliset työ- ja palkkatodistukset työntekijöille.

5.4 Konkurssivelallisen kirjanpidon alustava tarkastaminen

Konkurssilain 9 luvun 3 §:n 2 kohdan mukaan velallisen kirjanpitoaineisto on luovutettava pesänhoitajalle. Pesänhoitajan sihteeri voi käydä kirjanpitoaineistoa alustavasti lävitse heti sen saatuaan ja saada siitä näin pesäluettelon laatimiseen tarvittavaa tietoa. Samalla tulee käydä läpi pesän saatavia ja ryhtyä niiden perimiseen.

5.5 Saatavien laskutus ja periminen

Mikäli konkurssipesällä on laskuttamatonta saatavaa, tulee sihteerin huolehtia siitä, että niistä tehdään laskut, joko velallisen tai tilitoimiston toimesta tai mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee sihteerin laskuttaa saatavat mahdollisimman pikaisesti. Saatavat kerätään konkurssipesän tilille.

Laskutettujen, mutta maksamattomien saatavien maksajille sihteerin ilmoittaa mahdollisimman pian konkurssin alkamisesta sekä pyytää suoritukset konkurssipesän tilille. Samassa yhteydessä voi kohteliaasti huomauttaa jo erääntyneiden laskujen suorittamisesta.

Mikäli saatavia ei suoriteta, aloittaa sihteerin perimistoimenpiteet saatavien perimiseksi. Toimenpiteet on hyvä suorittaa joutuisasti, koska usein konkurssin raukeaminen on kiinni mahdollisten saatavien kertymisestä tai niiden osoittautumisesta luottotappioiksi. Perimisessä sihteerin tulee noudattaa hyvää perimistapaa.

5.6 Pesäluettelo

Pesäluettelosta ilmenee konkurssipesän varat ja velat konkurssiin asettamishetkellä. Pesäluettelon tulee antaa havainnollinen ja totuudenmukainen kuva velallisen tilanteesta. Omaisuus tulee pyrkiä arvioimaan mahdollisimman lähelle todellista rahaksimuuttoarvoa, koska pesäluettelon perusteella päätetään konkurssin raukeamisesta tai jatkumisesta sekä sen perusteella velkojat tekevät päätöksensä siitä, sitoutuvatko ottamaan konkurssikustannuksia vastattavakseen samoin kuin ottavat myöhemmin kantaa omaisuuden realisointiin. Ennen konkurssivalvontaa määräytyy velkojien päättävältä pesäluettelon mukaisesti. (Laaka 2004, 143)

Pesänhoitajan velvollisuus on laatia pesäluettelo ja se tulee tehdä kahden kuukauden kuluessa konkurssin alkamisesta, mikäli erityisestä syystä määräaika ei ole pidentetty. Velallisen velvollisuus on antaa pesänhoitajalle pesäluettelon laatimista varten tarvittavat tiedot ja lisäksi velallinen vahvistaa pesäluettelon oikeaksi.

Tuomioistuin voi jatkaa pesäluettelon laatimiselle annettua aikaa pesänhoitajan pyynnöstä jos,

- velallisen kirjanpito on merkittävältä osin puutteellinen tai virheellinen
- pesä on laaja
- on olemassa jokin muu erityinen syy

(Laaka 2004, 144)

Käytännössä muu erityinen syy on se, että velallinen ei anna tarvittavia tietoja tai häneen ei saada yhteyttä pesäluettelon allekirjoittamiseksi. Mikäli velkoja ei täytä velvollisuuttaan, voi tuomioistuin pesänhoitajan pyynnöstä kohdistaa häneen pakkokeinoja (esim. uhkasakko tai jopa vangitseminen).

Pesäluettelossa varat ja velat on hyvä ryhmitellä siten, että sen vertailu velallisen aiempaan kirjanpitoon on helppoa. Pesänhoitaja voi käyttää velkojen ja varallisuuden ryhmittelyssä omaa harkintaansa ja käytännössä varsinkin varallisuus on hyvä ryhmitellä sellaisiin ryhmiin, missä kokonaisuuksissa omaisuus on esimerkiksi tarkoitus realisoida tai omaisuuserien sijainnin mukana, jotta omaisuuden esittely ostajaehdokkailla olisi mahdollisimman helppoa. Konkurssiasianeuvottelukunnan suosituksen numero 2/2004 liitteensä on malli pesäluettelon rakenteesta ja pesänhoitaja voi soveltaa sitä tapauskohtaisesti ryhmitellessään velkoja ja varallisuutta.

Konkurssilain 4 luvun 6 §:n mukaan velallisen on vahvistettava pesäluettelo oikeaksi allekirjoituksellaan. Velallisella tarkoitetaan yhtiön henkilökohtaisesti vastuualaista yhtiömiestä, toimitusjohtajaa ja hallituksen jäsentä, selvitysmiestä tai näihin rinnastettavaa henkilöä (Nenonen 2004, 60). Velallisen edustajana pidetään myös henkilöä, joka on toiminut edellä mainituissa tehtävissä konkurssia edeltäneen vuoden aikana. Edellä olevasta johtuen velallinen ei vapaudu vastuustaan irtisanoutumalla tehtävästään juuri ennen konkurssiin asettamista, vaan hänet voidaan velvoittaa vahvistamaan pesäluettelo.

Kun pesäluettelo on valmistunut, tulee pesänhoitajan varata velalliselle riittävästi aikaa tutustua siihen, ennen kuin velallinen vahvistaa pesäluettelon oikeaksi allekirjoituksellaan. Mikäli velallinen hyväksyy pesänhoitajan laatimaan pesäluetteloa, tulee

hänelle varata mahdollisuus liittää siihen täydennystä tai huomautuksia. Velalliselle tulee varata edellä mainittu mahdollisuus, koska hänellä on vastuu siitä, että pesäluettelo on merkitty kaikki velallisen omaisuus ja velat.

Mikäli pesänhoitaja katsoo tarpeelliseksi, voi hän pyytää tuomioistuinta kutsumaan velallisen tuomioistuimeen vannomaan pesäluettelon oikeaksi. Näin tehdään esim. silloin, kun velallinen ei suostu allekirjoittamaan pesäluetteloä tai on syytä epäillä, että velallinen ei ole antanut kaikkia tarvittavia tietoja tai on antanut virheellistä tietoa.

Pesänhoitajan tulee heti pesäluettelon allekirjoittamisen jälkeen toimittaa se velalliselle, konkurssiasiamiehelle, suurimmille velkojille ja pyynnöstä muillekin velkojille. Lisäksi pesäluettelo toimitetaan syyttäjälle yhdessä velallisselvityksen kanssa.

Sihteerin tehtävänä on heti konkurssin alettua kerätä aineistoa pesäluetteloä varten. Tietoa on helposti saatavissa käymällä läpi velallisen kirjanpitoä ainakin viimeiseltä tilikaudelta. Mikäli velallisen kirjanpito on pidemmältä ajalta tekemättä, on syytä lähettää velkojille saldokyselyitä sitä mukaa, kun velallisen postista tai kirjanpidosta ilmenee velkojen tietoja. Saldotodistusten perusteella on helppo laatia esim. Excelillä luettelo ostovelkojista ja tästä samasta tiedostosta saa kätevästi tulostettua velkojen osoitetarrat postituksia varten.

Sihteerä voi heti alusta alkaen täydentää pesäluettelopohjalle esiin tulevat tiedot. Mikäli käytössä ei ole erillistä konkurssipesien hoitoon tarvittavaa ohjelmaa, voi pohjan tehdä Wordilla esim. konkurssiasianneuvottelukunnan suosituksen numero 2/2004 liitteenä olevan mallin mukaisesti ja muuttaa sitä tapauskohtaisesti sopimaan kyseessä olevaan konkurssipesään. Lopullinen pesäluettelo on helppo stilisoida näin laaditun pohjan perusteella allekirjoituskuntoon.

Pesäluettelon liitteeksi sihteerin tulee tilata todistus yrityskiinnityksistä patenti- ja rekisterihallitukselta sekä lainhuutotodistukset ja rasiustodistukset mahdollisista kiinteistöistä maanmittauslaitokselta, ellei toimiston käytössä ole niitä koskevia tietokantoja.

5.7 Velallisselvitys

Samassa ajassa kuin pesähoitajan tulee laatia pesäluettelo (2 kuukautta konkurssin alkamisesta), tulee hänen laatia myös selvitys velallisen toiminnasta eli velallisselvitys. Velallisselvityksen tarkoituksena on antaa yleiskuva konkurssin syistä, velallisen talouden hoidosta sekä velallisen toimintaan liittyvistä sellaisista epätavallisista seikoista, jotka voivat edellyttää lisätutkintaa (Nenonen 2004, 81).

Velallisselvityksen laatimiselle annettua määräaikaa voidaan jatkaa pesähoitajan pyynnöstä. Pidennystä voidaan pyytää esim. silloin kun velallisen toiminnan tarkastamiselle on erityistä syytä ja pesähoitaja pyytää tarkastuksen tekemiselle varoja velallisilta tai konkurssi-asiamiehen toimistolta. Näissä tapauksessa määräaikaa jatketaan kunnes tarkastus on saatu tehtyä ja sen tulokset voidaan kirjata velallisselvitykseen. (Nenonen 2004, 82)

Konkurssilain 9 luvun 2 §:n mukaan velallisselvityksestä tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- velallisen omistus- ja konsernisuhteet
- konkurssin pääasialliset syyt
- se, miten velallisen kirjanpito on hoidettu
- onko velallisen toiminnan johtamiseen käytetty välikäsiä
- velallisen läheisille maksetut palkat ja palkkiot sekä velallisen yksityisotot siltä osin, kuin siihen on niiden määrän, maksuajankohdan tai muun erityisen syyn johdosta aihetta. Velallisen läheisten saatavat ja niiden perusteet, jos saatavat ovat määrältään merkittäviä.
- havainnot sellaisista sekoista, joilla voi olla merkitystä konkurssin jatkumisen kannalta
- velallisen toiminnan ja tilien tarkastukset ja niiden tarve.

(Konkurssilaki 9 luku 2 §)

Velallisselvitykseen tulee merkitä sekä velallisen että pesähoitajan käsitys konkurssin pääasiallisista syistä. Pesähoitaja selvittää syyt tutustumalla yrityksen kirjanpitoon sekä muihin asiakirjoihin sekä kuulemalla velallisyhtiön vastuuhenkilöitä, kirjanpitäjää sekä tilintarkastajia.

Lisäksi pesänhoitaja antaa arvionsa siitä, riittävätkö pesän varat täysimääräiseen konkurssimenettelyyn vai esittääkö pesänhoitaja konkurssin raukeamista. Tässä vaiheessa pesänhoitajan on oltava yhteydessä konkurssiasiamieheen, mikäli pesänselvityksen yhteydessä on tullut esille sellaisia seikkoja, että konkurssin olisi tarkoituksen mukaista raukeamisen sijaan jatkua julkisselvityksenä. (Nenonen 2004, 85)

Pesänhoitaja ottaa lisäksi velallisselvityksessä kantaa mahdolliseen liiketoimintakieltoon sekä tarvittaviin liiketoiminnan tarkastuksiin.

Pesänhoitajan on toimitettava velallisselvitys heti sen valmistuttua syyttäjälle, velalliselle, suurimmille velkojille ja konkurssiasiamiehelle sekä pyynnöstä muillekin velkojille.

Velallisselvitystä tarvitaan arvioitaessa konkurssin raukeamista, velkojien kuluvas- tuun ottamista raukeamisen estämiseksi sekä julkisselvitykseen siirtymistä. Velallis- selvitys on erityisen tärkeä väline syyttäjälle hänen harkitessaan esitutinnan käyn- nistä samoin kuin liiketoimintakieltoasioissa. (Nenonen 2004, 81)

Sihteerin tehtävänä on kerätä velallisselvitystä varten pesänselvityksen edetessä esiin tulevat seikat ja täydentää ne velallisselvitykseen. Sihteeri postittaa pesäluettelon ja velallisselvityksen niiden valmistuttua aiemmin mainituille tahoille. Sihteerin tulee myös huolehtia, että asiakirjat valmistuvat määräajassa ja jos se ei ole mahdollista, pyytää tuomioistuimelta määräajan pidennystä.

5.8 Omaisuuden realisointi raukeavissa pesissä

Konkurssilain 17 luvun 13 § 1 kohdan mukaan konkurssipesän omaisuus on muutet- tava rahaksi pesän kannalta edullisimmalla tavalla niin, että saadaan mahdollisimman hyvä realisointitulos (Konkurssilaki 17 luku 13 §). Pesänhoitajan on pyrittävä myy- mään omaisuus mahdollisimman nopeasti ja saamaan pesälle mahdollisimman hyvä realisointitulos (Konkurssiasiain neuvottelukunnan suositus 11/2004).

Pesänhoitajan tulee selvittää omaisuuden arvo riittävässä laajuudessa ja kiinnittää erityistä huomiota myös maksuehtoihin ja ostajan asettamaan vakuuteen. Realisoinnissa voidaan käyttää montaa eri tapaa, mutta realisointitulosta tarkasteltaessa on otettava huomioon myös realisointikulut ja valittava sellainen tapa, millä realisoinnista kertyy pesälle mahdollisimman suuri tuotto (Nenonen 2004, 103). Pesänhoitajan on säilytettävä omaisuuden arvon selvittämistä koskevat asiakirjat konkurssipesän aineistossa ja tarvittaessa esitettävä ne velkojille tai velalliselle (Konkurssiain neuvottelukunnan suositus 11/2004).

Yleisimpiä realisointitapoja ovat omaisuuden ja liiketoiminnan laadusta riippuen:

- vapaa myynti (lehti-ilmoitukset, tarjouspyynnöt, markkinointikirjeet jne)
- loppuunmyynti velallisen henkilökunnan suorittamana
- keskeneräisten töiden ja jo saatujen tilausten valmiiksi tekeminen ja toimittaminen
- kiinteistö- tai muun välittäjän käyttäminen
- konkurssihuutokauppa
- myynti ulosottoteitse

(Nenonen 2004, 104)

Pesänhoitajan tulee valita realisointitapa huolella ja pitäen mielessä perussääntö ”pesänhoitajan tulee toimia niin, että konkurssipesästä kertyy velkojille mahdollisimman suuri jako-osuus”.

Yleensä pesänhoitajan saa valtuutuksen realisointiin velkojainkokoukselta, mutta mikäli näyttää siltä, että konkurssimenettely tulee raukeamaan, pesän hoitajalla myydä pesänomaisuutta pesänhoidosta aiheutuvien kulujen kattamiseksi jo ennen velkojainkokousta. Sama tilanne realisoinnin osalta on, mikäli pesässä on helposti pilaantuvaa omaisuutta tai mikäli omaisuuden ylläpidosta ja säilyttämisestä aiheutuu niin suuria kustannuksia, että ne laskevat realisointitulosta. Pesänhoitajan on kuitenkin hyvä kuulla ennen realisointia suurimpia velkojia, mikäli se on mahdollista. (Konkurssiain neuvottelukunnan suositus 11/2004)

Pesänhoitaja voi myydä pantinhaltijan pyynnöstä myös pantatun omaisuuden. Pantatun omaisuuden myyntiä varten on syytä kutsua koolle velkojainkokous, koska esimerkiksi kiinteän omaisuuden realisointitilanteissa lainhuudatusviranomaisen saattaa

vaatia velkojainkokouksen päätöksen myöntäessään ostajalle lainhuutoa. Pesänhoitajan tulee lisäksi selvittää huolella panttauksen pätevyys ja valmistautua esittämään siitä selvitys velkojille. (Konkurssiasiain neuvottelukunnan suositus 11/2004) Kiinteän omaisuuden osalta on hyvä selvittää kauppahintaa tutkimalla kauppahintatilastoja ja tarvittaessa ottamalla kiinteistövälittäjän arvio myyntihinnasta. Käytännössä kokeilla pesänhoitajilla on melko hyvä käsitys kiinteistöjen hinnoista ainakin omalla toimintapaikkakunnallaan sekä naapuripaikkakunnilla.

Yksi tärkein hyvän pesänhoitotavan realisointiin liittyvä sääntö on, että pesänhoitaja ei saa hankkia konkurssipesän omaisuutta itselleen eikä myöskään myydä sitä läheisilleen vaikka kauppahinta olisikin asianmukainen. Luovutuskielto koskee myös pesänhoitajan käyttämää apulaista ja hänen läheisiään. Velkojille tai näiden läheisille pesänhoitaja sitä vastoin myydä omaisuutta samoilla ehdoilla kuin se tehtäisiin täysin ulkopuoliselle ostajalle. (Nenonen 2004, 108)

Kun konkurssipesä ainoastaan realisoi velallisen omaisuutta tai tekee keskeneräiset työt loppuun niin, ettei hanki vähäistä enempää uutta vaihto-omaisuutta, ei konkurssipesä ole arvonalisäverovelvollinen ja myynti on näin verotonta (arvonalisäverolaki 14 §). Mikäli konkurssipesä sitä vastoin jatkaa velallisen arvonalisäverovelvollista liiketoimintaa ja liikevaihto ylittää arvonalisäverolaissa vähäisenä toimintana pidettävän määrän (8.400 euroa / v), on konkurssipesä verovelvollinen.

Sihteerin tärkein tehtävä realisoinnin osalta on huolehtia siitä, että omaisuudesta on laadittu ostajaehdokkaille riittävästi tietoa antavat luettelot sekä mahdolliset myyntiesitteet, vastata ostajaehdokkaiden tiedusteluihin ja toimittaa heille myyntiesitteet ja tuoteluettelot. Sihteeri voi myös tarvittaessa esitellä myytävää omaisuutta.

Velkojainkokouksen osalta sihteeri laatii kokouskutsun siten, että siitä tulee esille, että kysymyksessä on pantatun omaisuuden realisoimisesta päättämiseksi koolle kutsuttu velkojainkokous. Konkurssilain mukaan velkojainkokouksessa voidaan päättää vain niistä asioista, jotka on mainittu kokouskutsussa. Sihteeri huolehtii myös siitä, että ennen valvontapäivää pidettävän velkojainkokouksen kokouskutsu julkaistaan Virallisessa lehdessä ja paikallisessa päivälehdessä. Kokouskutsu lähetetään myös kaikille tiedossa oleville velkojille, velalliselle ja konkurssiasiamiehen toimistoon.

Sihteeri voi lisäksi laatia realisointiin liittyvät kauppakirjat ja muut tarvittavat asiakirjat.

5.9 Velallisen kirjanpito

Pesänhoitaja ottaa konkurssilain 9 luvun 3 § 2 kohdan nojalla velallisen kirjanpitoaineiston haltuunsa heti konkurssi alettua. Tilitoimistolla ei ole kauppakaaren 12 luvun 12 §:ssä mainittua pidätysoikeutta konkurssitilanteessa, vaan kirjanpitoaineisto luovutetaan pesänhoitajalle vaikka tilitoimistolla olisi erääntynyttä saatavaa velalliselta. Konkurssipesä on kuitenkin velvollinen maksamaan tilitoimistolle kahden kuukauden aikana ennen konkurssi alkamista tehdystä työstä kohtuullisen korvauksen.

Pesänhoitajan on huolehdittava, että velallisen kirjanpito tehdään konkurssin alkamiseen saakka ja että konkurssin alkamiseen päätyneeltä tilikaudelta laaditaan tilinpäätös. Kirjanpitoa ei tarvitse teettää loppuun, mikäli konkurssipesässä ei ole siihen varoja tai kirjanpitoaineisto on niin puutteellinen, ettei sitä voida tehdä loppuun. Kuitenkin, jos pesässä on syytä epäillä rikosta taikka takaisinsaanti-, vahingonkorvauks- tai muuta merkittävää vastuuperustetta eikä varoja kirjanpidon teettämiseen ole, on pesänhoitajan ilmoitettava asiasta ensisijaisesti suurimmille velkojille ja tarvittaessa konkurssiasiamiehelle, joka myös voi ryhtyä toimenpiteisiin asiassa. (konkurssiasianneuvottelukunnan suositus 10/2005). Käytännössä konkurssiasiamies voi järjestää erityistarkastuksen tällaiseen pesään.

Kun kirjanpito on laadittu loppuun ja tilinpäätös tehty, tehdään myös veroilmoitus konkurssiin asettamiseen päätyvältä tilikaudelta. Pesänhoitajan tulee huolehtia myös siitä, että tarvittavat ilmoitukset viranomaisille tulee tehtyä. Tämä koskee työnantajasuorituksista ja arvonlisäverosta tehtäviä kausi- ja vuosi-ilmoituksia samoin kuin tapaturmavakuutusta ja TyEl:iä koskevien vuosi-ilmoitusten tekemistä.

Sihteeri tehtävänä on huolehtia yhteydenpidosta tilitoimistoon ja tarvittavien tietojen antamisesta kirjanpitäjälle. Mikäli kaikkia kausi- ja vuosi-ilmoituksia ei voida teettää

tilitoimistolla varojen puutteen vuoksi, tulee sihteerin laatia ainakin työsuhteisiin liittyvät ilmoitukset, mikäli niihin tarvittavat tiedot on saatavilla.

5.10 Konkurssipesän kirjanpito

Pesänhoitajan tulee huolehtia, että konkurssipesän kirjanpito on järjestetty asianmukaisesti. Mikäli konkurssipesä harjoittaa liiketoimintaa, on se kirjanpitovelvollinen ja kirjanpitoa tulee jatkaa kirjanpidon jatkuvuutta noudattaen. Mikäli pesä ei harjoita liiketoimintaa, on kirjanpidon tarkoitus osoittaa pesän tulot ja menot sekä pesänomaisuuden realisointitulot ja velkojille maksettavat jako-osuudet. (Nenonen 2004, 122)

Tuloista eritellään selkeästi pesän realisointitulot, saatavien perinnästä kertyvät tulot sekä vuokrasta ja koroista kertyvä tulot. Menoista eritellään jako-osuusennakot, pesänhoitajan palkkiot, konkurssimenettelyn kulut, oikeudenkäyntikulut, kulut pantatusta omaisuudesta jne.

Kirjanpito tulee olla siten järjestetty, että siitä saada helposti johdettua seuraavanlainen tilityslaskelma:

+ konkurssin alkaessa olleet rahavarat

+ realisointi- ja muut tulot

./. jako-osuusennakot

./. pesän menot

= pesän pankkitilillä rahaa

Lisäksi tilitykseen tehdään pesäluetteloon perustuva luettelo realisoimatta olevasta omaisuudesta. (Nenonen 2004, 122-123)

Pesänhoitajan tulee säilyttää konkurssipesän kirjanpito ja muu aineisto 10 vuotta lopputilityksen hyväksymisestä. Konkurssin rautessa, tulee pesänhoitajan luovuttaa velallisen kirjanpitoaineisto velalliselle, ellei esitutkintaviranomainen tai konkursiasiamies vaadi sitä tarkastusta varten itselleen. (Nenonen 2004, 123) Velallisen tulee säilyttää kirjanpitoaineisto kirjanpitolaian edellyttämällä tavalla.

Konkurssipesän kirjanpidon pesänhoitaja säilyttää itsellään ja tekee velkojia ja velallista varten tilityslaskelman pesän rahavarojen käytöstä sekä toimenpiteistä konkurssin ajalta (Konkurssilaki 8 luku 11 §). Velalliselle pesänhoitajan tulee antaa jäljennökset niistä tositteista, joilla voi olla vaikutusta velallisen verotukseen.

Pesänhoitajan sihteeri voi hoitaa varsinkin liiketoimintaa harjoittamattoman konkurssipesän kirjanpidon helposti itse. Liiketoimintaa jatkavan pesän kirjanpito on yleensä tapana antaa hoidettavaksi sille tilitoimistolle, joka on hoitanut velallisyhtiön kirjanpidon ennen konkurssia. Sihteeri laatii lisäksi velkojille ja velalliselle esitettäväksi tarvittavat tilitykset ja huolehtii niiden toimittamisesta.

5.11 Esitys raukeamisesta velkojille ja raukeamishakemus käräjäoikeudelle

Mikäli konkurssipesän varat eivät riitä konkurssikustannuksiin eikä kukaan velkojista ota niitä vastattavakseen tai jako-osuuskertymä konkurssipesästä jäisi niin pieneksi, ettei konkurssimenettelyn jatkaminen ole tarkoituksenmukaista, tulee konkurssimenettely määrätä raukeamaan. Esityksen menettelyn raukeamisesta tekee yleensä pesänhoitaja, mutta sen voi tehdä myös velkoja, velallinen tai konkurssiasiamies.

Kun edellytykset raukeamiselle on selvitetty, tekee pesänhoitaja esityksen raukeamisesta ja lähettää sen velkojille, velalliselle sekä konkurssiasiamiehelle. Esityksessään pesänhoitaja tekee arvion konkurssimenettelyn kustannuksista sekä arvioi niihin käytettävissä olevista varoista. Esityksen liitteeksi pesähoitaja ottaa pesäluettelon sekä velallisselvityksen. Samalla pesänhoitaja tiedustelee velkojien halua ottaa vastattavakseen konkurssikustannuksista. Esitykseen on hyvä laittaa määräaika lausumien esittämiselle.

Mikäli kukaan velkojista ei ilmoita ottavansa vastattavakseen konkurssikustannuksia, tekee pesänhoitajan hakemuksen konkurssin raukeamiseksi tuomioistuimelle. Hakemuksessa pyydetään, että tuomioistuin

- määrää konkurssin raukeamaan varojen puutteessa,
- vahvistaa pesänhoitajan kulu- ja palkkiolaskun

- määrää miltä osin lasku suoritetaan valtion varoista
 - mikäli konkurssipesä on erittäin vähävarainen, määrää että konkurssipesän vapautetaan maksamasta oikeudenkäyntimaksuja
- (Laaka 2004, 170)

Hakemukseen liitetään velkojille lähetetty esitys raukeamisesta sekä selvitys niistä velkojista, joille se on lähetetty, että tuomioistuimien voi harkita, onko hakemusta enää tarvetta antaa tiedoksi velkojille. Mikäli joku velkojista on antanut lausuman esityksen johdosta, lähetetään myös se tuomioistuimelle tiedoksi.

Edellä mainittu velkojille toimitettava esitys jouduttaa menettelyä huomattavasti, koska tuomioistuimen ei tarvitse enää erikseen kuulla velkojia asiassa ja päätös raukeamisesta saadaan nopeammin.

Kun hakemuksessa pyydetään tuomioistuinta vahvistamaan pesänhoitajan kulu- ja palkkiolasku, on siihen hyvä hankkia jo valmiiksi velallisen hyväksyminen, koska muussa tapauksessa tuomioistuimen on kuultava velallista laskun osalta.

Pesänhoitajan sihteeri laatii esityksen raukeamisesta, kun pesänhoitaja on päättänyt esittää konkurssin raukeamista. Esityksen liitteeksi laaditaan tilitys pesänvaroista sekä pesänhoidosta aiheutunut kulu- ja palkkiolasku. Sihteeri sopii velallisen kanssa laskun hyväksymiseen liittyvästä menettelystä ja käytännössä se sujuu helpoimmin siten, että velalliselle soitetaan ja selvitetään asia ja sen jälkeen lähetetään laskun velalliselle tutustumista ja allekirjoitusta varten.

Sihteeri lähettää velalliselle ja velkojille sekä konkurssiasiamiehelle pesäluettelon, velallisselvityksen ja raukeamisesityksen liitteineen samassa lähetyksessä, mikäli raukeamisen edellytykset ovat selvillä heti pesäluettelon ja velallisselvityksen valmistuttua.

Kun määräaika lausumien esittämiselle on kulunut, huolehtii sihteeri siitä, että hakemus konkurssin raukeamiseksi lähetetään viipymättä käräjäoikeudelle. Käräjäoikeuden annettua päätöksen konkurssin raukeamisesta, lähettää sihteeri sen tiedoksi velalliselle, velkojille ja konkurssiasiamiehelle. Lisäksi sihteeri laatii ilmoituksen

raukeamisesta ja lähettää sen samoille tahoille, kuin konkurssin alkaessa lähetettiin ilmoitus alkamisesta (ulosottoviranomainen, palkkaturva jne.)

Sihteeri maksaa pesähoitajan laskun sekä muut pesän velat sekä tilittää jäljelle jäävät rahavarat ulosottoon ja lopettaa konkurssipesän tilin. Lisäksi sihteeri laatii tilityksen konkurssipesän omaisuuden realisoinnista ja rahavarojen käytöstä ja lähettää sen velkojan edustajille.

Mikäli poliisi ei ole takavarikoinut velallisyhtiön kirjanpitoa esitutkintaa varten, huolehtii sihteeri siitä, että kirjanpitoaineisto luovutetaan velallisen edustajalle.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyöni tavoitteena oli laatia pesähoitajan sihteerille muistilista tärkeimmistä tehtävistä raukeavissa konkurssipesissä. Työn teoriaosassa kävin lävitse konkurssimenettelyä konkurssiin asettamisesta raukeamispäätöksen tekemiseen asti, pesähoitajan valintaa ja hänen henkilöönsä liittyviä kysymyksiä sekä pesähoitajan ja sihteerin tehtäviä konkurssipesien hoidossa. Teoriaosan kirjoittamiseen käytin apuna konkurssilakia, sen valmisteluaineistoa, aiheesta kirjoitettua oikeuskirjallisuutta sekä omassa työssäni pesähoitajan sihteerinä saamiani tietoja.

Konkurssilain uudistuksen yhteydessä vuonna 2004 pesähoitajan tehtäviin lisättiin paljon rutiiniluontoisia tehtäviä, joiden hoitamisessa pesähoitajan sihteerillä on iso rooli. Vuonna 1995 aloitti toimintansa konkurssiainenneuvottelukunta sekä konkurssiasiamiehen toimisto, joiden toimesta pesähoitajien toiminnasta on annettu useita suosituksia samoin kuin lisätty pesähoitajan toiminnan valvontaa.

Konkurssipesän pesähoitajan ja hänen sihteerinsä työ on pitkälti tiivistä yhteistoimintaa, mutta pesähoitajan tehtäviin liittyy paljon sellaisia tehtäviä, joita sihteeri voi ja hänen täytyy hoitaa täysin itsenäisesti. Jotta pesähoito sujuisi joustavasti ja pesähoitaja pystyisi keskittymään esiin tuleviin juridisiin ongelmiin ja niiden ratkai-

semiseen, on tärkeää, että pesähoitajan sihteeri tuntee konkurssilain pääpiirteet sekä konkurssiastianneuvottelukunnan suositukset niin, että kykenee itsenäisesti hoitamaan hänelle kuuluvia tehtäviä. Tuomioistuimen määräämä pesähoitaja on kuitenkin oikeudellisessa vastuussa tehtävien hoitamisesta hyvää pesähoitotapaa sekä asianajotapaa noudattaen, joten tästäkin syystä sihteerin tulee olla perehtynyt lainsäädäntöön sekä hyvään pesähoitotapaan, ettei hän aiheuta toimillaan pesähoitajalle vahingonkorvausvastuuta.

Sihteerille tarkoitetun työlistan laatiminen osoittautui odotettua hankalammaksi, koska jokainen konkurssipesä on erilainen ja tapauksesta riippuen sen selvittelyyn kuuluu paljon erilaisia tehtäviä. Työn teinkin siten, että kunkin vaiheen osalta kävin läpi ensin siihen liittyvää teoriaa ja sen jälkeen kerroin siihen liittyvistä sihteerin tehtävistä. Näin työn teoriaosasta muodostui sihteerille toimintaohje eri konkurssimenettelyn vaiheissa. Pesähoitajan sihteeri voi käyttää toiminta muistinsa tukena konkurssipesiä hoitaessaan samoin kuin uutta sihteerää tehtävään perehdyttäessään. Työn liitteeksi laadin vielä erillisen muistilistan niistä tehtävistä, joita sihteerin tulee hoitaa jokaisessa konkurssipesässä.

Uskon, että tulen itsekkin käyttämään toimintaohjetta muistini tukena sihteerin tehtävissäni ja erityisesti uskon siitä olevan apua, mikäli toimistossamme joskus perehdytetään uutta työntekijää konkurssipesän hoitamiseen liittyviin käytännön työtehtäviin.

LÄHTEET

Konkurssilaki (KonkL)

Työsopimuslaki (TSL)

Arvonlisäverolaki (ALV)

Oikeusministeriön asetus konkurssiasioista 502/2004

Valtioneuvoston asetus palkkaturvasta 22.12.2009/1276

Hallituksen esitys eduskunnalle konkurssilainsäädännön uudistamiseksi HE 26/2003

Konkurssiasiamiehentoimiston www-sivut. Viitattu 23.02.2011

www.konkurssiasiamies.fi

Tilastokeskuksen www.sivut. Viitattu 23.02.2011 www.tilastokeskus.fi

Suomen Asianajajaliiton www-sivut. Viitattu 23.02.2011(www.asianajajaliitto.fi)

Husa Jaakko, Mutanen Anu, Pohjolainen Teuvo: Kirjoitetaan juridiikkaa, Talentum 2008

Koulu Risto: Konkurssioikeus, WSOY 2009

Koulu Risto: Konkurssilaki - pääpiirteet, säännökset ja valmisteluaineisto, WSOY 2004a

Koulu Risto: Uusi konkurssilaki, WSOY 2004b

Korkea-Aho Emilia, Konkurssiasianneuvottelukunnan suositukset oikeuslähteinä, Defensor Legis, 04/2005

Könkkölä Mikko, Liukkonen Iiro: Konkurssimenettely, Lakimiesliiton kustannus 2000

Laaka Jussi: Konkurssiasiakirjamallit, Edita Publishing Oy 2004

Nenonen Matti: Konkurssipesän hoitaminen ja hyvä pesänhoitotapa, Edita Publishing Oy 2004

Peltonen Jukka, Asianajajan esteettömyysvaatimuksesta Defensor Legis, 05/2010

Asianajaja Timo Kokemäen haastattelu 22.02.2011

Sähköpostikirjeenvaihto Satakunnan ELY-Keskuksen palkkaturvataarkastaja Elina Österlundin kanssa 17.03.2011

Liite 1**MUISTILISTA SIHTEERIN TÄRKEIMMISTÄ TEHTÄVISTÄ
RAUKEAVISSA KONKURSSEISSA****Asettamispäivänä kiireellisesti:**

- pankkitilien sulkeminen ja saldotiedustelu faxilla varmuudeksi kaikkiin pankki-ryhmiin
- ilmoitus alkamisesta ulosottovirastoon, palkkaturvaan, jos kiinteistö käräjäoikeudelle, jos luvanvaraista lupaviranomaiselle faxilla
- osoitteenmuutos postiin
- irtisanomisilmoitukset pesänhoitajan mukaan työpaikalle, lopuille lähetetään välittömästi postissa
- ilmoitus työvoimaviranomaiselle irtisanotuista työntekijöistä

Muita tehtäviä

- pankkitilin avaaminen konkurssipesälle
- palkkalaskelmien tarkistaminen ja palkkaturvahakemuksen laatiminen (erikseen massavelkaiset palkat ja valvottavat palkat)
- palkkaturvapäätöksen tarkastaminen ja palkkojen maksaminen sekä ennakonpidätysten tilittäminen
- ilmoitus verottajalle ja eläkeyhtiöön massavelkaisten palkkojen osalta, ellei tilitoimisto tee
- työtodistukset työntekijöille
- palkkatodistukset työntekijöille, ellei tilitoimisto tee
- mahdolliset työsopimukset pesän lukuun

- huolehdi yhteydenpidosta tilitoimistoon, jos kirjanpito on päätetty teettää loppuun

- tilisaatavien osalta kirje velallisille (ilmoitus konkurssin alkamisesta ja uusi pankkiyhteystieto)
- saatavien perimisen aloittaminen mahdollisimman pikaisesti hyvän perintätavan mukaisesti

- kerää pesäluettelo varten kaikki aineisto omaisuudesta, saatavista ja veloista sitä mukaan kun niitä tulee esiin esim. kirjanpitoaineistoa läpikäydessä, velallisen postista jne, täydennä tiedot pesäluettelopohjalle

- kysy tarvittaessa velkojien saatavan määrä per asettamispäivä velkojilta

- kerää velallisselvitystä varten kaikki siihen merkittävä tieto sitä mukaan, kun niitä tulee esiin, täydennä tiedot velallisselvityspohjalle

- kun pesäluettelon ja velallisselvitys valmistuvat postita ne syyttäjälle, velallisen edustajille, suurimmille velkoille, pyynnöstä muillekin velkojille ja konkurssiasiamiehelle

Heti kun selviää, että konkurssi tulee raukeamaan

- laadi raukeamisesitys suurimmille velkojille yhdessä pesänhoitajan kanssa

- tee lasku pesänhoitajan toimenpiteistä ja hanki siihen velallisen hyväksyminen

- laadi raukeamishakemus

- lähetä edellä olevat samassa yhteydessä pesäluettelon ja velallisselvityksen kanssa aiemmin mainituille

- kun velkojien kannanotoille (kuluvastuu) annettu aika on kulunut lähetä raukeamishakemus käräjäoikeudelle

Raukeamispäätöksen jälkeen

- lähetä raukeamispäätös velalliselle, velkojille ja konkurssiasiamiehelle

- tee ilmoitus raukeamisesta ja lähetä niille, joille on lähetetty ilmoitus alkamisesta (ulosotto, palkkaturva jne.)

- tarkista, että kaikki massavelat on maksettu ja maksa pesänhoitajan lasku

- tilitä loput rahat ulosottoon (kysy ulosotosta viite)

- lopeta pesän tili

- tee velalliselle tilitys pesän omaisuuden realisoinnista ja rahavarojen käytöstä

- luovuta velallisen kirjanpitoaineisto velalliselle, ei poliisi ole takavarikoinut sitä esitutkintaa varten