



Anne Tiainen

TÄYSIMITTAISEEN KONKURSSIMENETTELYYN KUULUVAT KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEET

**TÄYSIMITTAISEEN KONKURSSIMENETTELYYN KUULUVAT
KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEET**

Anne Tiainen
Opinnäytetyö
Syksy 2013
Liiketalous
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalous, oikeuden ja hallinnon suuntautumisvaihtoehto

Tekijä: Anne Tiainen

Opinnäytetyön nimi: Täysimittaiseen konkurssimenettelyyn kuuluvat käytännön toimenpiteet

Työn ohjaaja: Lea Isopoussu-Koponen

Työn valmistumislukukausi ja – vuosi: Syksy 2013 Sivumäärä: 52 + 5 liitesivua

Opinnäytetyön aihe on saatu toimeksiantona Asianajotoimisto Tempo Oy:ltä, jonka yhteyshenkilönä toimi asianajaja Heikki Berglund. Yhteyshenkilö ja opinnäytetyön tekijä ovat työskennelleet samassa asianajotoimistossa yli 20 vuotta ja hoitaneet työparina lukuisia konkurssipesiä.

Työn tarkoituksena oli laatia pesähoitajalle ja avustajalle tiivistetty ohje täysimittaisen konkurssimenettelyn toisen vaiheen käytännön toimenpiteistä. Ohjeen tavoitteena on helpottaa konkurssimenettelyjen seurantaa ja hoitoa. Täysimittainen konkurssimenettely on yleensä useita vuosia kestävä prosessi. Se etenee vaiheittain ja sisältää paljon menettelyn aikana tehtäviä käytännön toimenpiteitä. Tässä opinnäytetyössä on tutkittu toimenpiteitä, jotka pesähoitajan on tehtävä jokaisessa konkurssimenettelyssä.

Opinnäytetyön teoriapohja perustuu aihetta säätelevään lainsäädäntöön sekä sitä koskevaan oikeuskirjallisuuteen ja asiantuntijakirjoituksiin. Keskeisenä lähteenä ovat olleet myös konkurssiain neuvottelukunnan suositukset. Työhön tuo käytännönläheistä näkökulmaa opinnäytetyön tekijän oma kokemus asianajosihteerin työstä ja konkurssimenettelyistä.

Opinnäytetyön lopputuloksena on laadittu kolme ohjetta, joihin on koottu tiivistetysti pesähoitajan käytännön toimenpiteet täysimittaisessa konkurssimenettelyssä. Ohjeet voi tulostaa tai liittää sähköisesti konkurssipesien asiakirjoihin. Ohjeiden käyttö on vaivatonta, konkurssimenettelyn määräpäivät vain täydennetään ohjeeseen. Toimenpiteet on eritelty vaiheiden kohdalle.

Kun pesähoitajalla on hoidettavanaan useita eri vaiheissa olevia konkurssipesiä, niiden tilanteen tarkasteluun kuluva työaika vähenee ohjeita käytettäessä. Konkurssimenettelyn määräpäivät ja tehtävät toimenpiteet ovat nopeasti ja selkeästi todettavissa ohjeista. Opinnäytetyön tuotoksia voi heti hyödyntää konkurssipesien pesähoitotyössä.

Tässä raportissa ei ole tutkittu yksilöllisiä konkurssipesästä johtuvia erityistoimenpiteitä tai niiden vaiheita. Erityistoimenpiteet, kuten takaisinsaannit, erillisoikeudenkäynnit ja kirjanpidon erityistarkastus ovat laajoja asiakokonaisuuksia. Ne voisivat olla hyviä jatkok tutkimuksen kohteita tulevissa opinnäytetöissä.

Asiasanat: konkurssi, konkurssipesä, konkurssimenettely, pesähoitaja

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics, Option of Law and Administration

Author: Anne Tiainen

Title of thesis: A full-length bankruptcy proceedings and practical measures

Supervisor: Lea Isopoussu-Koponen

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2013 Number of pages: 52 + 5

This thesis was conducted in association with Attorney's office Tempo Ltd. The contact person was attorney Heikki Berglund. The contact person and the author of the thesis have been working together more than twenty years and have taken care of numerous bankrupt's estates.

The aim of the work was to draw up condensed guidelines on full-length bankruptcy proceedings and practical measures in the second phase. These guidelines are meant for the bankruptcy trustee and assistant. The objective guideline was to facilitate bankruptcy monitoring and managements. A full-length bankruptcy proceeding usually takes for several years. It proceeds step by step and it includes a number of practical measures which must be taken care of. In this thesis those measures which every bankruptcy trustee must undertake in every bankruptcy proceedings were examined.

The theoretical background for this thesis was based on the consolidated legislation and related legal literature and expert articles. An essential source was been also guidelines of The Office of the Bankruptcy Ombudsman. The author's own experience gives practical perspectives of advocacy secretary work and bankruptcy proceedings.

As a result of the study three sets of guidelines were prepared. Guidelines included concise practical measures for bankruptcy trustee of second part in full-length bankruptcy proceedings. Guidelines can be printed or attached electronically to documents of bankrupt's estate. Guidelines are easy to use; the due dates are only completed in the guidelines. The practical measures are itemized at each step.

If the bankruptcy trustee takes care of many bankrupt's estates in different phases, revision of situation takes less time when guidelines are used. The due dates and practical measures of bankruptcy proceedings are easy to be found in the guidelines. Thesis results can immediately be used in bankruptcy trustee's work.

In this thesis were not investigated individual special measures or proceedings due to a bankrupt's estate. Individual special measures such as recovery to a bankrupt's estate, separate legal proceedings and special audit of accounts are extensive and complex issues. These could be good topics for further study.

Keywords: bankruptcy, bankrupt's estate, bankruptcy proceedings, bankruptcy trustees

SISÄLLYS

LYHENTEET	6
1 JOHDANTO	7
1.1 Konkurssit osana markkinataloutta	8
1.2 Konkurssin jatkuminen tai päättyminen	10
1.3 Konkurssiasiamies, Kosti-järjestelmä ja konkurssiasiain neuvottelukunta..	12
2 KONKURSSI.....	14
2.1 Konkurssimenettely	15
2.2 Toimivaltainen tuomioistuin.....	17
2.3 Konkurssin alkaminen ja sen oikeusvaikutukset	18
2.4 Konkursipesän hallinto ja päätösvalta.....	19
2.5 Velallisen asema	21
3 PESÄNHOITAJAN TEHTÄVÄT	23
3.1 Pesähoitajan I-vaiheen tehtävät	25
3.2 Pesähoitajan II-vaiheen tehtävät	27
3.3 Erityistarkastukset ja takaisinsaannit.....	28
4 KONKURSSIMENETTELYN TOISEEN VAIHEESEEN KUULUVAT KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEET	30
4.1 Jakoluetteloehdotus ja pesähoitajan tekemä riitautus	33
4.2 Velkojan lausuma ja velkojan tai velallisen esittämä riitautus.....	35
4.3 Jakoluettelo	35
4.4 Jako-osuuksien maksaminen	37
4.5 Lopputilitys.....	38
4.6 Velkojainkokoukset ja velkojien päätösvalta	39
4.7 Vuosiselonteko	42
4.8 Asiakirjojen säilyttäminen	42
5 JOHTOPÄÄTÖKSET.....	44
6 POHDINTA	46
LÄHTEET	48
LIITTEET	52

LYHENTEET

HE	Hallituksen esitys
KonkL	Konkurssilaki 20.2.2004/120.
KonkValvA	Asetus konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/111
YrSanL	Laki yrityksen saneerauksesta 25.1.1993/47

1 JOHDANTO

Konkurssilainsäädäntö ja -menettely uudistuivat vuonna 2004. Uudella konkurssilailalla kumottiin vuonna 1868 annettu konkurssisääntö muutoksineen. (Konkurssilaki, 20.2.2004/120.) Muutoksella siirryttiin tuomioistuinmenettelypainotteisesta prosessi-laista joustavaan menettelyyn, jossa konkurssihallinto on keskeisessä asemassa (Könkkölä & Linna 2013, 11). Menettelyyn kuuluvia toimenpiteitä siirrettiin paljon käräjäoikeudelta pesänhoitajalle. Pesänhoitajan ja toimiston työmäärä sekä vastuu konkurssimenettelystä kasvoivat huomattavasti uudistuksen myötä.

Koin muutoksen työssäni, sillä työskentelin asianajotoimistossa asianajosihteerinä yli 20 vuotta. Yksi toimistomme erityisosaamisalueista oli konkurssiasiat. Asianajaja Heikki Berglund, jonka työparina pääsääntöisesti työskentelin, oli erikoistunut konkurssipesien selvittämiseen. Hän oli hoitanut konkurssiasioita jo vuodesta 1975. Uusia konkurssipesiä tuli hoidettavaksi vuosittain keskimäärin 5 - 10. Osallistuin pesien hoitamiseen heti asettamispäivästä lukien koko menettelyn ajan. Käytännössä hoidin paljon pesänhoitajan rutiiniluontoisia tehtäviä pesänhoitajan keskittyessä vaativampiin tehtäviin.

Tässä opinnäytetyössä tutkimuskohteena ovat täysimittaisen konkurssimenettelyn toisen vaiheen käytännön toimenpiteet. Havaitsin niiden kartoittamistarpeen jo kauan aikaa sitten työelämässä ollessani ja ajatus konkretisoitui opinnäytetyöksi heti ensimmäisenä vuonna koulussa, kun toimin vertaisarvioijana Anni Heikkisen opinnäytetyössä ”Konkurssipesän haltuunottoon kuuluvat toimenpiteet” (Heikkinen 2012). Heikkinen esitti opinnäytetyössään jatkotutkimusehdotuksen siitä, kuinka konkurssimenettely jatkuu pesän haltuunoton jälkeen ja hänen opinnäytetyötänsä ohjannut opettaja Lea Isopoussu-Koponen ehdotti minulle jatkotutkimuksen tekemistä.

Rajasin opinnäytetyöni konkurssimenettelyn toisen vaiheen toimenpiteisiin, koska ensimmäisen vaiheen toimenpiteitä oli jo tutkittu Katja Salmen opinnäytetyössä ”Asianajosihteerin apuna raukeavissa konkurssissa” (Salmi 2011). Työni toteut-

tamistapa on toiminnallinen opinnäytetyö, tutkimusmenetelmänä laadullinen tutkimustapa ja lainopillinen näkökulma.

Työn tarkoituksena on laatia täysimittaisen konkurssimenettelyn käytännön toimenpiteistä johdonmukainen konkurssimenettelyn kulkua seuraava ohje. Ohjeen avulla voisi suunnitella konkurssimenettelyn vaiheita sekä tarkistaa vaiheisiin liittyvät käytännön toimenpiteet. Samalla se toimisi konkurssimenettelyn seurannan tarkistuslistana. Tällainen tarkistuslista on tarpeen varsinkin, jos pesänhoitajalla on hoidettavanaan samanaikaisesti useita konkurssipesiä joiden menettely etenee eri tahtiin. Yhden pesän konkurssimenettely voi täysimittaisena kestää useita vuosia. Olen kuvannut menettelyn vaiheita tarkemmin alaluvussa 2.1 olevassa kuviossa 4.

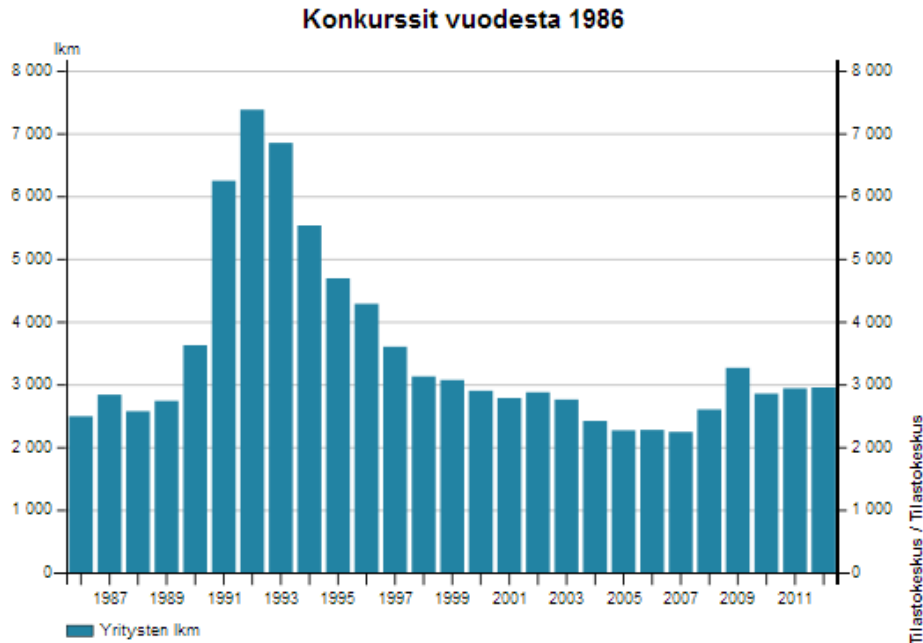
Opinnäytetyö on saatu toimeksiantona Asianajotoimisto Tempo Oy:ltä, jonka yhteyshenkilönä toimi asianajaja Heikki Berglund. Tutkimuskysymykseksi ja -ongelmaksi muodostui: mitä ovat täysimittaisen konkurssimenettelyn toisen vaiheen käytännön toimenpiteet? Työn teorian ensisijaisia lähteitä ovat voimassa oleva konkurssilaki, siihen liittyvät asetukset ja konkurssiasian neuvottelukunnan suositukset. Aiheen kannalta keskeisiä käsitteitä ovat konkurssi, konkurssimenettely ja pesänhoitajan tehtävät. Konkurssimenettelyyn liittyy joukko muitakin käsitteitä, joiden tunteminen on välttämätöntä. Olen laatinut luettelon näistä käsitteistä ja se on opinnäytetyöraportin liitteenä 1.

Työssä tarkastellaan aluksi konkurssia koskevia ajankohtaisia tilastotietoja. Lisäksi esitellään lyhyesti konkurssiasiamiehen toiminta, Kosti-järjestelmä sekä konkurssiasian neuvottelukunta. Tämän jälkeen tarkastellaan konkurssimenettelyä sekä pesänhoitajan tehtäviä. Pääluvussa 4 käsitellään tutkimuskysymystä sekä siihen löydettyjä vastauksia. Olen koonnut vastauksista yhteenvedon liitteisiin 2-4.

1.1 Konkurssit osana markkinataloutta

Konkurssi on kiinteä osa markkinataloutta. Se ei ole ilmiönä uusi, vaan sillä on useissa maissa pitkä historia. Markkinataloudessa se on välttämätön, oikeudellinen tapa poistaa yrityksiä, jotka ovat taloudellisesti kannattamattomia tai muusta syystä eivät kykene selviytymään taloudellisista velvoitteistaan. (HE 26/2003 vp, 6.) Konkursseja aiheutta-

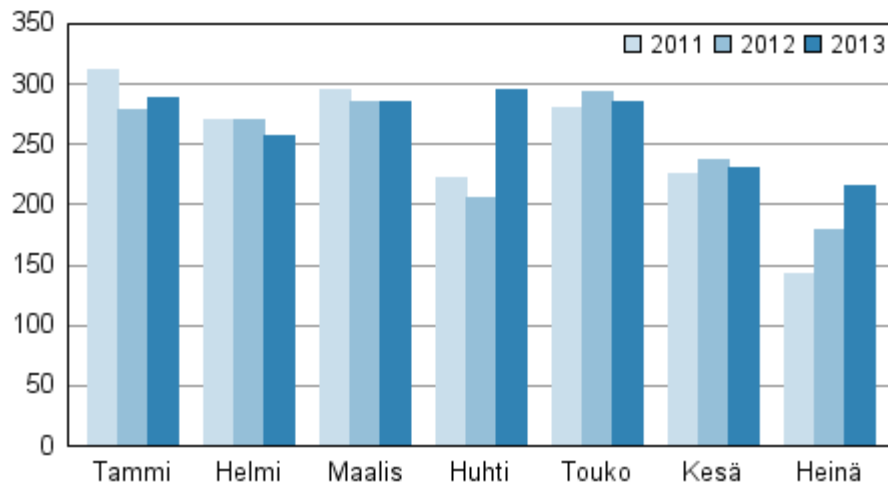
vat esimerkiksi talouden suhdannevaihtelut sekä tekniikan ja tuotekehityksen muutokset (Könkkölä ym. 2013, 4). Alla olevassa kuviossa on kuvattu konkurssimäärien muutoksia Suomessa vuosina 1986–2012.



KUVIO 1. Konkurssit vuodesta 1986 (Tilastokeskus 2013a, hakupäivä 28.8.2013).

Konkurssikelpoisia ovat lähes kaikki, esimerkiksi luonnollinen henkilö, yhteisö, säätiö, muu oikeushenkilö, kuolinpesä ja konkurssipesä. Valtiota, Ahvenanmaan maakuntaa, kuntaa, kuntayhtymää tai muuta vastaavaa julkisoikeudellista yhteistoimintaelintä tai evankelis-luterilaista, ortodoksista kirkkoa tai niiden seurakuntaa, seurakuntayhtymää ei voida asettaa konkurssiin. (KonkL 1:3.1-2.) Yksityishenkilöiden konkurssit ovat kuitenkin pohjoismaissa erittäin harvinaisia, lähes tuntemattomia (Koulu, Havansi, Korkea-aho, Lindfors & Niemi 2009, 102).

Kuviosta 2 käy ilmi vuosina 2011 – 2013 tammi-heinäkuussa vireille tulleet konkurssit.



KUVIO 2. Vireille pannut konkurssit tammi-heinäkuussa 2011–2013 (Tilastokeskus 2013b, hakupäivä 27.8.2013).

Konkurssien määrä vuonna 2013 on kasvanut 6,1 prosenttia vuodesta 2012. Kyseisenä aikana pantiin vireille 1856 konkurssia, joka on 106 konkurssia enemmän kuin samana ajankohtana vuotta aikaisemmin. Päätoimialakohtaisesti määrä kasvoi maa-, metsä- ja kalatalouden, teollisuuden ja kaivostoiminnan, kaupan, kuljetuksen ja varastoinnin, maajoitus- ja ravitsemustoiminnan sekä muiden palveluiden alalla. Määrä väheni vain rakentamisen päätoimialalla 7,4 prosenttia. (Tilastokeskus 2013b, hakupäivä 27.8.2013.)

1.2 Konkurssin jatkuminen tai päättyminen

Vuonna 2012 tuomioistuimet käsittelivät loppuun 3 265 konkurssihakemusta. Näistä täysimittaisia konkurssseja, joissa vahvistettiin jakoluettelo, oli vain 596 tapausta. Muiden käsittely keskeytyi menettelyn eri vaiheissa. Yleisimmät syyt käsittelyn keskeytymiseen olivat konkurssin raukeaminen varojen puutteessa (1 200 tapausta) ja hakemuksen peruuttaminen (811 tapausta). (Tilastokeskus 2013c, hakupäivä 28.8.2013.)

Kuviosta 3 käy ilmi vuosina 2011 ja 2012 loppuun käsitellyt konkurssihakemukset ratkaisulajeittain.



KUVIO 3. Loppuun käsitellyt konkurssihakemukset ratkaisulajeittain 2012 ja 2011 (Tilastokeskus 2013c, hakupäivä 28.8.2013).

Konkurssimenettelyssä voidaan päätyä konkurssin raukeamiseen, jos pesäluettelon ja velallisselvityksen laatimisen jälkeen käy ilmi, että pesän varat eivät riitä konkurssimenettelyn kustannusten suorittamiseen, eikä kukaan velkojista halua vastata menettelyn kustannuksista (KonkL 10:1). Samoin voi käydä, jos pesän varat ovat niin vähäiset, että niistä ei kerry tarkoituksenmukaista jako-osuutta velkojille (KonkL 10:1).

Sanomalehti Kalevassa julkaistiin 14.8.2013 artikkeli ”Yrityksillä liian tyhjät taskut”. Artikkelin käsitteli konkurssimenettelyn raukeamista ja julkisselvitystä. Toimistopäällikkö Pekka Pulkamo Konkurssiasiamiehen toimistosta kertoi artikkelissa, että rauenneiden konkurssien osuus on suuri, koska konkurssimenettelystä aiheutuu helposti yli 10 000 euron kulut. Pieniä, vähävaraisia yrityksiä on paljon. Noin kymmenen vuotta sitten oli arvioitu, että jopa puolessa raukeavista konkurseista oli erilaisia laiminlyöntejä tai niitä oli hoidettu lainvastaisesti. Konkurssiasiamiehen toimiston henkilökunnan arvioiden mukaan lukema on nyt noin 30 prosenttia. Pulkamon mukaan tyypillisin syy konkurssin raukeamiseen on, että yrityksessä ei ole varoja tai varat ovat alle 20 000 euroa. (Klemetilä 2013, 2.)

Uuden konkurssilain myötä, 1.9.2004, tuli voimaan uusi konkurssipesien selvittelymuoto julkisselvitys. Se on yleensä konkurssin raukeamisen vaihtoehto. (Tilastokeskus 2013c, hakupäivä 28.8.2013.) Jos raukeavassa pesässä havaitaan epäselvyyksiä, konkurssiasiamies voi esittää tuomioistuimelle julkisselvitykseen siirtymistä ja määrätä

julkisselvittäjän. Sitä voidaan myös harkita, jos pesässä on vähän varoja tai siinä on ilmennyt erityisiä selvitystarpeita tai muita syitä menettelyyn siirtymiselle. (KonkL 11:1.) Sanomalehti Kalevan artikkelin mukaan julkisselvityksiä on tehty kaiken kaikkiaan yli 500. Näistä viime vuoden loppuun mennessä on päättynyt 155. Päättäneistä julkisselvittelyistä on tehty 79 tutkintapyyntöä poliisille ja annettu 62 tuomiota. (Klemetti-
lä 2013, 2.)

Julkisselvityksellä lisätään ja tehostetaan konkurssiasiamiehen suorittamaa konkurssipesien valvontaa sekä ehkäistään talousrikollisuutta ja harmaata taloutta (HE 26/2003 vp, 20). Julkisselvitys eroaa pääpiirteiltään normaalista konkurssimenettelystä siten, että sen alkaessa pesänhoitajan määräys ja velkojien päätösvalta lakkaavat ja julkisselvityksen kustannuksista vastaa osittain tai kokonaan valtio, jos pesän varat eivät riitä niihin (KonkL 11:2).

1.3 Konkurssiasiamies, Kosti-järjestelmä ja konkurssiasiain neuvottelukunta

Konkurssipesien toiminnan keskeisintä valvontaa hoitaa konkurssiasiamies (Könkkölä ym. 2013, 712). Kyseessä on viranomainen, jonka tehtävänä on valvoa konkurssipesän hallintoa. Konkurssiasiamiehen tehtäviä ovat muun muassa konkurssipesien toiminnan seuraaminen ja hyvän pesänhoitotavan kehittäminen. Lisäksi hän valvoo, että pesänhoitajat hoitavat konkurssipesiä asianmukaisesti ja hoitavat heille kuuluvat tehtävät. (Laki konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/109 1 §.) Konkurssiasiamies voi suorittaa konkurssipesässä erilaisia tarkastuksia, esimerkiksi pesän hallinnon, tilien ja toiminnan erityistarkastuksia. Niitä voivat tehdä konkurssiasiamiehen toimiston virkamiehet tai ulkopuoliset kirjanpidon ammattilaiset. (Koulu ym. 2009, 235.) Konkurssiasiamiehenä toimii tällä hetkellä Helena Laine. Hänet on nimitetty virkaan 1.8.2013 alkaen. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013a, hakupäivä 28.8.2013.) Konkurssiasiamiehen päätoimipiste sijaitsee Helsingissä. Sillä on lisäksi toimipisteet Tampereella ja Turussa. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013b, hakupäivä 28.8.2013.)

Kosti-järjestelmä on internetissä oleva konkurssien ja yrityssaneerausten tiedonhallinta-järjestelmä. Se on Konkurssiasiamiehen toimiston omistama ja otettu käyttöön tammi-kuussa 2013. Järjestelmän tarkoituksena on helpottaa menettelyjen hallintaa ja ajan

tasalla pysymistä osapuolten välillä. Kostin käyttö vaatii kirjautumisen ja tunnistamisen eri tunnistamistavoilla riippuen käyttäjän roolista menettelyssä. (Eduix Oy 2013, hakupäivä 28.8.2013.)

Konkurssiasiamiehen apuna toimii konkurssiasiaain neuvottelukunta, jossa on eri viranomaisia, asianajajia, keskeisiä velkojaryhmiä ja elinkeinoharjoittajia (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013c, hakupäivä 16.5.2013). Konkurssiasiaain neuvottelukunta seuraa muun muassa konkurssien toimeenpanossa noudatettavia menettelytapoja, tekee aloitteita ja esityksiä niihin liittyen sekä antaa niitä koskevia lausuntoja ja suosituksia (Asetus konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/111 7 §). Käytännössä konkurssiasiaain neuvottelukunta on vahvasti keskittynyt antamaan konkurssia koskevia suosituksia, jotka mielletään sitoviksi oikeuslähteiksi ja niistä ei juurikaan poiketa. Suositukset kattavat koko konkurssimenettelyn. (Koulu ym. 2009, 236.)

2 KONKURSSI

Konkurssi on niin sanottu likvidaatiomenettely, jonka tarkoituksena on velallisen varallisuuden rahaksimuutto ja rahojen jakaminen velkojille (HE 26/2003 vp, 6). Toisin sanoen menettelyssä velallisen koko omaisuus käytetään yhdellä kertaa sen velkojen maksamiseen mahdollisimman kattavasti (Koulu 2009,1). Konkurssimenettely koskee velallisen kaikkia velkoja (Konkurssiasiamiehen toimisto 2004, hakupäivä 24.7.2012). Pääsäännön mukaan konkurssiin kuuluvaa omaisuutta on se, joka velallisella on konkurssin alkaessa ja jonka velallisen saa konkurssin aikana (KonkL 5:1). Konkurssilla ei pyritä jatkamaan velallisen toimintaa, paitsi jos sillä on konkurssioikeudellisesti merkitystä parempien jako-osuuksien turvaamiseksi (Könkkölä ym. 2013, 4). Velallisen taloudellinen toiminta päättyy yleensä likvidaatiomenettelyn jälkeen (HE 26/2003 vp, 6).

Konkurssin yleisenä edellytyksenä on pysyvä maksukyvyttömyystilanne eli velallinen ei kykene nyt eikä tulevaisuudessa maksamaan velkojaan niiden erääntyessä (KonkL 2:1). Toinen vaihtoehto konkurssiin asettamiselle ja yleiselle edellytykselle on velallisen ylivelkaisuus. Tällöin velallisen varat eivät riitä velkojen maksamiseen. (KonkL 2:5.) Velallisen ylivelkaisuus voi olla velkojalle hankalampaa selvittää kuin maksukyvyttömyys, koska velkoja ei saa pääsääntöisesti tietoa velallisen taloudellisesta tilanteesta. Käytännössä maksukyvyttömyys ja ylivelkaisuus ovat lähes sama asia ja niitä voi olla vaikea erottaa toisistaan. (Koulu 2009, 87–88.) Monesti kriisiyrityksissä kirjanpidon hoitaminen laiminlyödään ja velallinen ei ole enää itsekään selvillä omasta tilanteestaan (Koulu ym. 2009, 155).

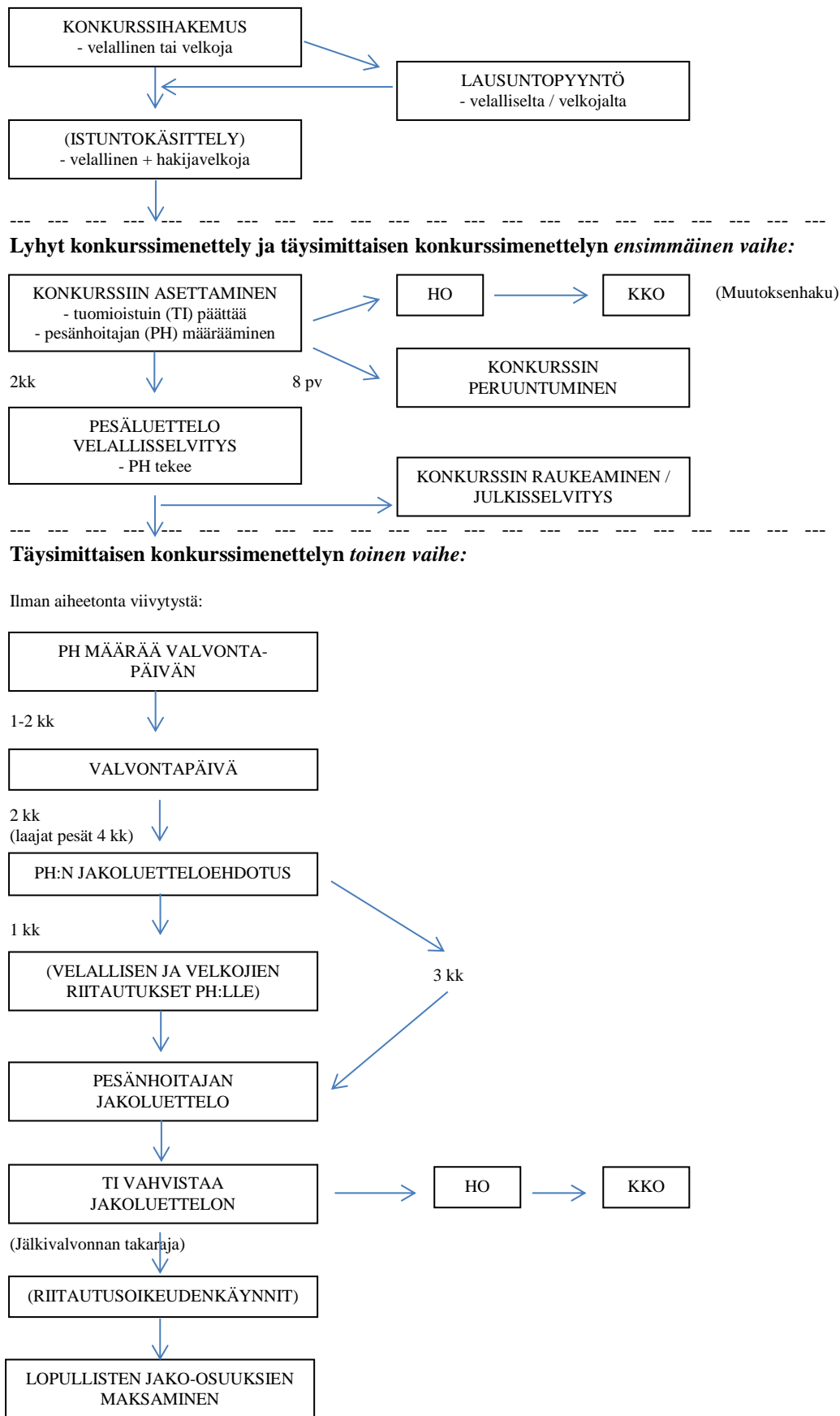
Konkurssin vaihtoehtona voidaan harkita saneeraustyypistä maksukyvyttömyysmenettelyä. Saneerausmenettely antaa velalliselle mahdollisuuden jatkaa toimintaa ja selviytyä taloudellisista vaikeuksistaan toisin kuin konkurssissa. Yrityssaneerauksen edellytyksiä ovat, että velallisen yritystoiminta on jatkamiskelpoinen ja se voidaan tervehdyttää tai siinä on edellytykset niihin. (Laki yrityksen saneerauksesta 25.1.1993/47 1:1.) Saneerausmenettelyn perusteena tulee myös olla oletamus siitä, että se tuottaa velkojien saataville konkurssimenettelyä suuremman kertymän (HE 26/2003 vp, 6).

Mikäli saneeraushakemus on vireillä käräjäoikeudessa ennen konkurssiin asettamista, se siirtää konkurssihakemuksen käsittelyä, kunnes saneeraushakemusta koskeva päätös on annettu (YrSanL 24 §). Jos saneerausmenettely päätetään aloittaa, niin konkurssihakemus raukeaa. Konkurssihakemuksen käsittelyä jatketaan, jos saneeraushakemus hylätään. Saneeraushakemus on tavallisin konkurssin este. (Koulu ym. 2009, 173.)

2.1 Konkurssimenettely

Konkurssiasiaan neuvottelukunta jakaa pesänhoitajan palkkiota koskevassa suosituksessa konkurssimenettelyn niiden keston mukaan. *Lyhyeksi konkurssimenettelyksi* kutsutaan konkurssia, joka päättyy konkurssin raukeamiseen tai siirtyy julkisselvitykseen. Konkurssin raukeamista ja julkisselvitystä on käsitelty alaluvussa 1.2. *Täysimittaiseksi konkurssimenettelyksi* kutsutaan lopputilitykseen päättyvää konkurssia. Täysimittainen konkurssimenettely jakautuu lisäksi niin sanottuun *ensimmäiseen vaiheeseen*, joka rajautuu konkurssiin asettamisesta pesäluettelon valmistumiseen. *Toiseksi vaiheeksi* kutsutaan pesäluettelon valmistumisesta jatkuvaa vaihetta. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012a, hakupäivä 5.7.2012.)

Alla olevassa kuviossa on kuvattu konkurssimenettelyn pääpiirteitä. Kuvio noudattelee pääosin konkurssiasiamiehen toimiston sivuilla (Konkurssiasiamiehen toimisto 2004, hakupäivä 24.7.2012) olevaa konkurssimenettelykuviota. Alla olevaan kuvioon on lisäksi eritelty lyhyt ja täysimittainen konkurssimenettely sekä täysimittaisen konkurssimenettelyn ensimmäinen ja toinen vaihe. Kuviosta on jätetty pois kohta ”valvontojen tarkastaminen”, joka konkurssiasiamiehen sivulla olevassa kuviossa oli sijoitettu jakoluetteloehdotuksen määröpäivän jälkeen. Kokemukseni mukaan valvontakirjelmien tarkastaminen tapahtuu jo niiden saapuessa pesänhoitajalle ja viimeistään jakoluetteloehdotusta laadittaessa ennen sen määröpäivää.



KUVIO 4. Konkurssimenettelyn kulun pääpiirteet

2.2 Toimivaltainen tuomioistuin

Velallisen kotipaikka määrää, mikä tuomioistuin käsittelee konkurssiasiaa. Mikäli kysymyksessä on yhteisö, säätiö tai muu oikeushenkilö, velallisen hallinnon pääsääntöinen hoitamispaikka määrää tuomioistuimen, jos se ei ole sama kuin kotipaikka. Mikäli näistä kumpaakaan ei voida soveltaa, määräytyy tuomioistuin velallisen toiminnan harjoittamisen, omaisuuden sijaintipaikan tai muun tarkoituksenmukaisen olosuhteen mukaan. (KonkL 7:2.) Kaikki kärjäoikeudet Suomessa ovat toimivaltaisia käsittelemään konkurssiasioita (Könkkölä ym. 2013, 56). Alla olevassa taulukossa eritellään Suomessa vuonna 2012 loppuun käsitellyt konkurssihakemukset kärjäoikeuksittain.

TAULUKKO 1. Loppuun käsitellyt konkurssihakemukset 2012 (Tilastokeskus 2013d, hakupäivä 29.8.2013)

Kärjäoikeus	Loppuun käsitellyjä asioita yhteensä
Ahvenanmaan kärjäoikeus	6
Espoon kärjäoikeus	172
Etelä-Karjalan kärjäoikeus	60
Etelä-Pohjanmaan kärjäoikeus	158
Etelä-Savon kärjäoikeus	86
Helsingin kärjäoikeus	447
Hyvinkään kärjäoikeus	91
Itä-Uusimaan kärjäoikeus	54
Kainuun kärjäoikeus	39
Kanta-Hämeen kärjäoikeus	60
Kemi-Tornion kärjäoikeus	39
Keski-Pohjanmaan kärjäoikeus	39
Keski-Suomen kärjäoikeus	131
Kymenlaakson kärjäoikeus	94
Lapin kärjäoikeus	64
Länsi-Uusimaan kärjäoikeus	93
Oulun kärjäoikeus	162
Pirkanmaan kärjäoikeus	245
Pohjanmaan kärjäoikeus	107
Pohjois-Karjalan kärjäoikeus	67
Pohjois-Savon kärjäoikeus	143
Päijät-Hämeen kärjäoikeus	121
Satakunnan kärjäoikeus	147
Tuusulan kärjäoikeus	113
Vantaan kärjäoikeus	110
Varsinais-Suomen kärjäoikeus	357
Ylivieska-Raahen kärjäoikeus	60
YHTEENSÄ	3 265

Konkurssihakemuksen voi jättää tuomioistuimelle velkoja tai velallinen itse (KonkL 1:1.1). Se tulee tehdä kirjallisena ja sen sisällöstä säädetään tarkemmin konkurssilain 7 luvun 5 §:ssä. Tuomioistuin antaa velkojan tekemän hakemuksen tiedoksi velalliselle, jotta tällä on mahdollisuus määrääjän kuluessa antaa kirjallinen lausuma hakemuksen johdosta (KonkL 7:8.1). Konkurssihakemus voidaan tehdä myös sähköisenä viestinä (HE 26/2003, 87).

Mikäli konkurssilain 2 luvussa säädetty konkurssiin asettamisen edellytykset täyttyvät, tuomioistuin päättää velallisen konkurssiin asettamisesta. Samalla tuomioistuin määrää pesänhoitajan. Pesänhoitajia voidaan määrätä myös useampia, mikäli se on tarpeen pesän laajuudesta tai jostakin muusta syystä. (KonkL 8:1.)

2.3 Konkurssin alkaminen ja sen oikeusvaikutukset

Ennen konkurssiin asettamista on tuomioistuimelle jätetty kirjallinen konkurssihakemus (KonkL 7:5), joka on annettu tuomioistuimen toimesta tiedoksi velalliselle ja velalliselle on varattu mahdollisuus antaa määräpäivään mennessä kirjallinen lausuma hakemuksen johdosta (KonkL 7:8). Hakemuksessa eritellään hakijan vaatimus ja sen perustelut, velallisen tiedot, hakijan tai hakijan asiamiehen tiedot sekä selvitys siitä, millä perustella kyseessä oleva tuomioistuin on toimivaltainen asiaa käsittelemään. Lisäksi hakemukseen tulee liittää konkurssilain 7 luvun 5 pykälässä mainitut kirjalliset selvitykset riippuen siitä, kuka konkurssiin asettamista hakee. (KonkL 7:5.)

Konkurssiin asettamista voivat hakea velkoja tai velallinen itse (KonkL 3:1). Velkojan hakiessa konkurssia saatavan suuruus on keskeinen asia. Yleensä muutaman sadan euron suuruinen velka ei oikeuta konkurssin hakemista, vaan saatavan tulee olla suurempi. Jos kuitenkin hakijavelkoja ei muuten voi estää velallista velkaantumasta lisää, voi vähäinenkin saatava oikeuttaa konkurssiin hakemista. (Koulu ym. 2009, 171.) Saatavan on oltava laadultaan selvä (KonkL 2:2.1) ja riidaton. Saatava on riidaton, kun sen peruste ja määrä ovat selvät (KonkL 12:8.1) eikä niistä ole erimielisyyttä velkojan ja velallisen välillä. Velan aiheeton kiistäminen ei tee saatavasta riitaista (Koulu ym. 2009, 171). Saatavan ei myöskään tarvitse olla erääntynyt (HE 26/2003, 37). Konkurssin alkaminen

eräännyttää velallisen ja velkojien väliset saatavat muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta (KonkL 3:9.1).

”Konkurssi alkaa, kun velallinen asetetaan tuomioistuimen päätöksellä konkurssiin” (KonkL 1:4). Tuomioistuimen päätökseen merkitään sen antamisen tai julistamisen kellonaika ja konkurssihakemuksen vireilletulopäivä (KonkL 7:12). Kaikki konkurssin oikeusvaikutukset alkavat asettamispäätökseen merkityllä kellonlyömällä (Koulu 2009, 153). Tuomioistuimen on huolehdittava konkurssin alkamista koskevan kuulutuksen julkaisemisesta virallisessa lehdessä. Tuomioistuin voi määrätä lisäksi pesänhoitajan julkaisemaan kuulutuksen yhdessä tai useammassa päivälehdessä, jos tuomioistuin katsoo sen tarpeelliseksi. (KonkL 22:1.) Kokemukseni mukaan konkurssin alkamista koskevan kuulutuksen julkaiseminen päivälehdessä on erittäin harvinaista.

Konkurssi asiaa koskevat tiedot merkitään Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämään konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriin. Merkinnän tekee asiaa käsittelevä tuomioistuin konkurssin alkaessa. Tiedot poistetaan rekisteristä, kun on kulunut kolme vuotta siitä, kun lopputilitys on hyväksytty tai kun konkurssi on määrätty raukeamaan. Rekisteriin merkityt tiedot ovat julkisia ja jokaisella on oikeus saada rekisteristä tietoja. (Laki konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä 20.2.2004/137.)

Kun velallinen asetetaan konkurssiin, hän menettää oikeutensa määrätä konkurssipesään kuuluvasta omaisuudesta (KonkL 3:1). Omaisuus siirtyy velkojien määräysvaltaan ja tuomioistuin määrää pesänhoitajan hoitamaan omaisuutta, sen myyntiä ja pesän hallintoa (KonkL 1:1). Velallinen saa kuitenkin tehdä sellaisia oikeustoimia, jotka ovat tarpeen omaisuuden turvaamiseksi vahingolta (HE 26/2003, 47).

2.4 Konkurssipesän hallinto ja päätösvalta

Konkurssipesän hallinto muodostuu pesänhoitajasta ja velkojista (KonkL 14:2-3). Näiden lisäksi velkojat voivat tarvittaessa asettaa velkojatoimikunnan avustamaan pesänhoitajaa sekä valvomaan tämän toimintaa. Niin sanotuissa laajoissa konkurssipesissä velkojatoimikunta on pakollinen, ellei ole olemassa jotakin erityistä syytä, miksi sitä ei pitäisi asettaa. (KonkL 14:12.1.) Velkojatoimikunta on neuvoa-antava konkurssihallin-

toa täydentävä toimielin, jonka tarkoituksena on helpottaa pesänhoitajan ja velkojien välistä toimintaa (Könkkölä ym. 2013, 649).

Konkurssilain 14 luvun 1 pykälän yleissäännös määrittelee konkurssipesän hallinnon toimintaa. Sen mukaan pesä tulee selvittää tehokkaasti, taloudellisesti ja joutuisasti sekä niin, että kenenkään oikeuksia ei loukata. Konkurssihallinnon on yritettävä turvata velallisen, velkojien sekä kaikkien muiden tahojen oikeudet, joihin sen tekemät toimenpiteet vaikuttavat (Könkkölä ym. 2013, 583).

Konkurssihallinnon päätösvalta jakautuu velkojien ja pesänhoitajan kesken kuitenkin siten, että ylintä päätösvaltaa käyttävät velkojat (KonkL 14:2-3). Konkurssipesän juoksevaa hallintoa hoitaa pesänhoitaja (KonkL 14:5). Pesänhoitajan päätösvaltaan kuuluu juoksevan hallinnon asiat, elleivät velkojat ole erikseen muuta päättäneet. Lisäksi pesänhoitaja päättää pesäluettelon ja velallisselvityksen laatimiseen, saatavien selvittämiseen, jakoluettelon laatimiseen ja palkkaturvaan liittyviä asioita sekä muita asioita, joista säädetään laissa tai ne kuuluvat luonteensa vuoksi pesänhoitajan tehtäviksi. Pesänhoitajan tulee noudattaa velkojien antamia ohjeita ja määräyksiä heidän päätösvaltaan kuuluvissa asioissa (KonkL 14:8) ja hoitaa pesää velkojien yhteiseksi eduksi. (KonkL 14:3.) Pesänhoitaja toimii myös konkurssipesän edustajana (KonkL 14:6).

Niillä velkojilla, joilla on konkurssisaatavia velalliselta, on oikeus käyttää konkurssipesässä päätösvaltaa (KonkL 15:1.1). Konkurssilain 12 luvun 1 pykälän mukaan kaikki velkojat riippumatta kansalaisuudesta, asuin- tai kotipaikasta ovat samanarvoisia ja oikeutettuja käyttämään konkurssilain mukaisia velkojille kuuluvia oikeuksia. Velkojan päätösvalta määräytyy konkurssisaatavien suhteessa eli saatavan määrä on yhtä kuin äänimäärä (KonkL 15:3.1). Velallisella ei ole konkurssipesässä päätösvaltaa, eikä päätöksenteossa edellytetä hänen suostumusta (Könkkölä ym. 2013, 597).

Velkojien päätösvalan käyttäminen tapahtuu käytännössä yleensä velkojainkokouksessa (KonkL 15:2). Velkojainkokousta käsitellään alaluvussa 4.6.

2.5 Velallisen asema

Hallituksen esityksessä (HE 26/2003 vp, 21) todetaan, että konkurssilain uudistuksessa pyrittiin erityisesti korostamaan konkurssivelallisen asianmukaisen kohtelun merkitystä ja hänen etujensa huomioonottamista. Tämä on yksi insolvenssioikeuden arvoperiaatteita, jota kutsutaan velallisen asianmukaisen kohtelun periaatteeksi tai asianmukaisuusperiaatteeksi (Koulu 2009, 41). Sen mukaan asianosaisten tulee käyttäytyä hyvin ja maltillisesti velallista kohtaan pesää selvitetessä ja hoidettaessa (HE 26/2003 vp, 58). Siihen kuuluu myös suhteellisuusperiaatteen noudattaminen. Sen mukaan velalliselle ei aiheuteta suurempaa haittaa kuin konkurssin tarkoitus ja loppuunsaattaminen edellyttää. (Könkkölä ym. 2013, 487.)

Konkurssilain 4 luvun 2 §:n 1 momentissa on säädetty velallisen tietojensaantioikeudesta. Sen mukaan velallisella on samanlainen oikeus kuin velkojalla saada tietoja pesän asioista ja sen hoidosta sekä konkurssimenettelyssä käsiteltävistä ja päätettävistä asioista. Velallisella on oikeus osallistua velkojainkokouksiin sekä ilmaista kantansa pesän asioissa. Velallinen ei ole siis konkurssitilanteessa pelkkä sivustakatsoja, vaan keskeinen toimija etenkin pesää selvitetessä (Könkkölä ym. 2013, 483).

Pesänhoitaja voi kuitenkin joissakin tapauksissa rajoittaa velallisen tietojensaantioikeutta. Näin voidaan toimia, jos on välttämätöntä turvata asianosaisten oikeuksia tai siihen on jokin muu erityinen syy. (KonkL 4:2.2.) Esimerkiksi joissakin tilanteissa liian aikaisesta tietojen antamisesta velalliselle voi aiheutua ongelmia pesänselvitykselle tai omaisuuden realisoinnille (Könkkölä ym. 2013, 501). Kun estettä ei enää ole, tiedot on kuitenkin annettava (KonkL 4:2.2).

Konkurssin oikeusvaikutukset velvoittavat velallista edistämään konkurssipesän selvittämistä. Hänen on tehtävä yhteistyötä pesänhoitajan kanssa. Velallisella on laaja yleinen myötävaikutus- ja tietojenantovelvollisuus. Sen mukaan hänen on autettava pesänhoitajaa hoitamaan tehtävänsä. Erityisesti korostetaan pesän omaisuuden, toimitilojen ja tietojärjestelmien haltuunottoa sekä tietojen antamista omaisuudesta, konkurssisaatavista ja muista tarpeellisista asioista. Velallisen pitää ilmoittaa yhteystietonsa ja oltava tarvittaessa tavoitettavissa. (KonkL 4:5.) Velallisen keskeisimpiä velvollisuuksia on vah-

vistaa allekirjoituksellaan pesäluettelo oikeaksi (KonkL 4:6). Vahvistaessaan pesäluettelon oikeaksi hän vakuuttaa, että luettelo varoista, veloista ja muista sitoumuksista on hänen tietämänsä mukaan oikea (Könkkölä ym. 2013, 536).

Velallisen tietojenantovelvollisuus ei rajoitu vain pesänhoitajan pyytämiin tietoihin, vaan hänen on oltava pesän selvittämisen suhteen oma-aloitteinen (HE 26/2003, 63). Konkurssiasian neuvottelukunta suosittelee, että heti konkurssin alettua pesänhoitaja ohjeistaa velallista menettelyn kulusta ja antaa hänelle neuvottelukunnan laatiman esitteen velallisen oikeuksista ja velvollisuuksista. Esite löytyy konkurssiasiamiehen sivulta suosituksien -kohdasta ja sen numero on 15/2005. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012b, hakupäivä 1.8.2012.)

Velallisen ei kuitenkaan tarvitse antaa pesänhoitajalle konkurssilain 4 luvun 5 pykälässä tarkoitettuja tietoja, jos hän on näistä tiedoista epäiltynä esitutkinnassa tai syytteessä rikoksesta (KonkL 4:5 a). Toisin sanoen velallisella ei ole velvollisuutta edistää oman syyllisyytensä selvittämistä (Könkkölä ym. 2013, 541). Tämä velallisen itsekriminointisuoja koskeva pykälä on tullut voimaan 1.3.2013 muutossäädöksellä numero 86/2013, jossa konkurssilain 4 lukuun (velallisen asema konkurssissa) on lisätty uusi 5a § itsekriminointisuoja. Velallisen on kuitenkin ilmoitettava itsekriminointisuojusta viimeistään pesäluettelo vahvistettaessa, jos hän jättää sen perusteella antamatta tietoja (KonkL 4:6). Tällä lain lisäyksellä on haluttu tehdä konkurssimenettelyssä velallisen itsekriminointisuoja koskevat periaatteet mahdollisimman selkeäksi ja yksinkertaiseksi, koska niissä on aikaisemmin ollut epäselvyyksiä ja niihin on jouduttu soveltamaan useampia eri säädöksiä ja määräyksiä (HE 86/2012 vp, 10.)

3 PESÄNHOITAJAN TEHTÄVÄT

Tuomioistuimen päättäessä velallisen konkurssiin asettamisesta, se määrää samalla myös pesänhoitajan. Mikäli pesä on laaja tai jokin muu syy vaatii, pesänhoitajia voidaan määrätä myös useampia. Ennen kuin tuomioistuin määrää pesänhoitajan, sen on varattava ainakin suurimmille velkojille ja pesänhoitajaksi esitetulle tilaisuus tulla kuulluksi pesänhoitajan määräämistä koskevassa asiassa. (KonkL 8:1.)

Pesänhoitajan tulee täyttää tietyt edellytykset, jotta hänet voidaan määrätä tehtävään. Hänellä tulee olla kyky, taito ja kokemus sekä soveltuvuus hoitaa tehtävää. Lisäksi hänen tulee olla riippumaton velalliseen ja velkoihin nähden. Tämä tarkoittaa sitä, että hänellä ei saa olla velalliseen tai velkoihin sellaista suhdetta, joka voisi vaarantaa hänen tasapuolisuutensa velkojia kohtaan tai tehtävän asianmukaista hoitamista. Pesänhoitajaksi ehdotettu antaa kirjallisen suostumuksen tuomioistuimelle ennen tehtävään määräämistä, jossa hän vakuuttaa soveltuvansa tehtävään ja täyttävänsä siihen vaadittavat edellytykset. (KonkL 8:5.)

Velkoja tai velallinen voi konkurssihakemuksessa tehdä ehdotuksen pesänhoitajasta. Ehdotukset eivät sido tuomioistuinta, eikä hakijan ehdottamalla henkilöllä ole etusijaa. Ehdotuksilla on kuitenkin yleisten prosessiperiaatteiden johdosta epäsuora vaikutus, joten tuomioistuimen on otettava kantaa ja perusteltava päätöksensä, jos se määrää jonkun muun kuin ehdotetun henkilön. (Koulu ym. 2009, 193–194.) Kun tuomioistuin on määrännyt pesänhoitajan, sen antaa pesänhoitajalle todistuksen pesänhoitajan määräämisestä (KonkL 8:1).

Pesänhoitajalla on oikeus käyttää pesänselvityksessä apunaan asiantuntijoita tai avustajia (KonkL 14:7). Avustajana voi toimia asianajotoimistossa työskentelevä muu lakimies tai toimistotyöntekijä sekä pesänhoitajan palkkaama henkilö, joka toimii pesänhoitajan lukuun (HE 26/2003 vp, 180). Pesänhoitaja vastaa omasta tai avustajansa aiheuttamasta vahingosta ja on siitä vahingonkorvausvelvollinen konkurssipesälle (KonkL 20:1). Ulkopuolinen taho, esimerkiksi tilitoimisto, jolle pesänhoitaja on antanut toi-

meksiannon, ei ole laissa tarkoitettu avustaja. Tällainen ei ole myöskään konkurssipesän palveluksessa oleva työntekijä. (Koulu ym. 2009, 238.)

Pesänhoitajan toimintaa määrittelee konkurssilain 14 luvun 3 pykälän yleissäännös. Sen mukaan pesänhoitajan on hoidettava tehtäväänsä huolellisesti ja hyvää pesänhoitotapaa noudattaen. Hyvä pesänhoitotapa on yleinen toimintaperiaate, joka ylläpitää luottamusta ja arvostusta konkurssihallintoa kohtaan. Konkurssiain neuvottelukunnan suositukset sekä Konkurssiainmiehen toimiston antamat käytännön toimintalinjaukset määrittelevät keskeisesti hyvää pesänhoitotapaa. (Könkkölä ym. 2013, 584.)

Konkurssilain 14 luvun 5 §:ssä säädetään pesänhoitajan tehtävistä seuraavasti:

Pesänhoitajan tehtävänä 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 voimassa olo 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 säädetyt tai muuten pesänhoitoon kuuluvat tehtävät.

Yllä oleva tehtäväluettelo etenee konkurssin ajallisen etenemisen mukaan (Koulu 2009, 197). Se kattaa kaikki pesänhoitajan päätehtävät. Osa niistä on lainkäyttöllisiä, joissa pesänhoitaja tekee päätökset, osa liittyy velkojien päätösten toimeenpanoon ja osa on rutiiniluontoisia pesänselvitystoimia. (Koulu ym. 2009, 239.) Luettelo sisältää sekä konkurssimenettelyn ensimmäisen vaiheen ja toisen vaiheen tehtäviä. Useimpia niistä on pesänhoitajan kuitenkin hoidettava ja huolehdittava läpi koko konkurssimenettelyn, eikä niitä voida tässä ryhmittelyssä selkeästi jakaa ensimmäisen vaiheen ja toisen vaiheen tehtäviin. Lakisääteinen luettelo painottuukin pesän omaisuusselvittelyyn ja velkaselvittelyyn eikä ole tyhjentävä (Koulu 2009, 195).

Uudella 1.3.2013 voimaan tulleella muutossäädöksellä 86/2013 on konkurssilain 14 luvun 5 pykälään (pesänhoitajan tehtävät) lisätty uusi 4 momentti. Sen mukaan pesänhoitajan tehtäviin kuuluu tarvittaessa tehdä velalliseen kohdistuvasta rikosepäilystä ilmoitus suoraan poliisille, jos pesänhoitajalla on syytä epäillä velallisen tehneen velkojia vastaan rikoksen, kirjanpitorikoksen tai muun vastaavan, jolla voi olla vähäistä suurempi merkitys velkojien maksunsaannin tai pesän selvityksen kannalta. (KonkL 14:5.4.) Aikaisemmin pesänhoitaja kirjasi rikokseen kohdistuvat merkitykselliset havaintonsa velallisselvitykseen, joka toimitettiin muun muassa syyttäjälle. Syyttäjä teki tarvittaessa velallisselvityksen perusteella tutkintapyynnön. Tämä koettiin ongelmalliseksi, koska pelkkä velallisselvitys rajoitti syyttäjän mahdollisuuksia tehdä asianmukainen tutkintapyyntö. Syyttäjällä ei ollut käytettävissään muuta konkurssipesän aineistoa ja hän teki tutkintapyynnön siten toissijaisen asiakirjan perusteella. Myös poliisi joutui harkitsemaan esitutkinnan edellytyksiä saman yksittäisen asiakirjan perusteella. Käytäntö oli hidas ja esitutkinnan aloittaminen ja rikosprosessin kokonaiskesto pitkittyivät. (HE 86/2012, 9.) Nyt kun tutkintapyyntö ei mene enää syyttäjän kautta vaan pesänhoitaja tekee itse tutkintapyynnön suoraan poliisille, voidaan siihen sisällyttää velallisselvityksen lisäksi muitakin pesän aineistosta ja velalliselta saatuja tietoja. Rikosilmoitus perustuu tällöin suoraan tekoon ja siihen liittyvään aineistoon. Tämä edesauttaa esitutkintaa ja nopeuttaa sen aloittamista. (HE 86/2012, 10.)

3.1 Pesänhoitajan I-vaiheen tehtävät

Kuten alaluvussa 2.1 konkurssimenettelyn kulkua kuvaavasta kuviosta 4 ilmenee, konkurssimenettelyn ensimmäinen vaihe alkaa konkurssiin asettamisesta ja päättyy pesäluettelon ja velallisselvityksen laatimiseen. Vaihe kestää yleensä kaksi kuukautta, ellei ole jotakin erityistä syytä pidentää tätä määräaikaa. Tällainen erityinen syy voi olla velallisen kirjanpidon puutteellisuus tai virheellisyys, pesän laajuus tai jokin muu erityinen syy. (KonkL 9:1.2.)

Kun konkurssi alkaa, konkurssipesään kuuluvan omaisuuden määräysvalta siirtyy velalliselta pesänhoitajalle (KonkL 3:1). Konkurssilain 5 luvun 1-11 §:ssä säädetään konkurssipesään kuuluvasta omaisuudesta. Yleisesti konkurssipesään kuuluvaa omaisuutta

on se velallisen omaisuus, joka hänellä on konkurssin alkaessa ja jonka hän saa konkurssin aikana. Luonnollisen henkilön konkurssi poikkeaa tästä siten, että hänen konkurssin alkamisen jälkeen saama omaisuus tai ansaitsemansa tulo eivät kuulu konkurssipesään (KonkL 5:1.1).

Pesänhoitajan ensimmäisiä tehtäviä on ottaa pesä haltuunsa. Pesän haltuunotto sisältää käytännössä paljon erilaisia toimenpiteitä, joista useimmat tulee tehdä tai ainakin aloittaa muutamien päivien kuluessa konkurssin alkamisesta. Näitä toimenpiteitä on tutkittu Anni Heikkisen vuonna 2012 valmistuneessa opinnäytetyössä ”Konkurssipesän haltuunottoon kuuluvat tehtävät”. (Heikkinen 2012.) Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa ilmoitusten toimittaminen, omaisuuden haltuunotto, kirjanpitoaineiston haltuunotto, pankkitilien / luottokorttien ja kassan hoitaminen, velalliselle osoitetun postin käsittely, toimitilojen ja avaimien haltuunotto, aineettomien oikeuksien selvittäminen, velallisen solmimien sopimusten selvittäminen, vakuutusten hoitaminen ja konkurssin alkaessa vireillä olevien oikeudenkäyntien loppuunsaattaminen (Heikkinen 2012, 26–40).

Toinen konkurssipesän haltuunottoon kuuluva ja pesänhoitajan ensitilassa hoidettava asia on työntekijöiden työsuhteisiin liittyvät asiat. Näitä ovat työntekijöiden työsopimusten irtisanominen, työtodistusten laatiminen, työsuhdesaatavien jakaminen massavelkaiseen ja valvottaviin velkoihin ja palkkaturva-asioiden hoitaminen. (Heikkinen 2012, 41–47.)

Pesänhoitajan on laadittava konkurssimenettelyn alkamisesta kahden kuukauden kuluessa pesäluettelo (KonkL 9:1.2). Pesäluettelo sisältää tiedot velallisen varoista ja veloista sekä muista sitoumuksista (KonkL 9:1.1). Se koostuu omaisuusluettelosta ja velkojaluetelosta saatavamäärineen (Koulu ym. 2009, 293). Pesäluettelon tarkoituksena on ”antaa havainnollinen ja todenmukainen kuva velallisen taloudellisesta tilanteesta” (HE 26/2003, 102). Pesäluettelo ei vaikuta konkurssipesän ulottuvuuteen. Jos varallisuuserä puuttuu luettelosta, se ei oikeuta katsomaan, että se ei kuuluisi konkurssipesään. Luettelo on pelkästään informatiivinen eli tiedottava. (Koulu ym. 2009, 292.)

Pesäluettelon lisäksi pesänhoitajan on laadittava samassa määrääjassa velallisselvitys. Velallisselvityksessä kerrotaan velallisen omistus- ja konsernisuhteet, konkurssin pää-

asialliset syyt, kirjanpidon hoitaminen, mahdollisten välikäsien käyttäminen toiminnan johtamisessa, velallisen läheisille maksetuista palkoista ja palkkioista, velallisen yksityisotoista ja muista havainnoista sekä tarkastuksista, joita on tehty velallisen toimintaan ja tileihin. (KonkL 9:2.) Myös velallisselvityksen tarkoitus on informatiivinen. Se täydentää pesäluettelon antamaa kuvaa velallisen taloudellisesta asemasta. Siinä tulisi olla pesäluettelosta puuttuvat konkurssipesän selvitykseen vaikuttavat seikat. Velallisselvityksen tulisi edellä mainittujen lisäksi tiedottaa takaisinsaannin mahdollisuudesta ja tuoda esiin sellaisia väärinkäytöksiä ja epäselvyyksiä, jotka saattaisivat aiheuttaa velallisen tilien tarkastamisen tai esitutkinnan. (Koulu ym. 2009, 299.) Pesäluettelo ja velallisselvitys muodostavat kokonaisuuden, jonka pohjalta päätetään konkurssipesän jatkumisesta, raukeamisesta tai siirtymisestä julkisselvitykseen (Könkkölä ym. 2013, 227).

Pesäluettelon ja velallisselvityksen laatimista ja niihin liittyviä pesänhoitajan tehtäviä on tutkittu Katja Salmen opinnäytetyössä ”Asianajosihteri pesänhoitajan apuna raukeavissa konkurseissa” (Salmi 2011). Salmen opinnäytetyössä käydään läpi konkurssimenettelyn ensimmäinen vaihe asettamisesta raukeamiseen. Salmi on laatinut sihteerille muistilistan menettelyn ensimmäiseen vaiheeseen kuuluvista työtehtävistä, mutta yhtä hyvin pesänhoitaja voi hyödyntää listaa. Jos pesänhoitajalla ei ole sihteriä tai avustajaa, hän hoitaa tehtävät käytännössä itse.

Konkurssimenettelyn ensimmäiseen vaiheeseen kuuluvia asioita ovat pesän haltuunottoon ja työsuhteisiin liittyvien asioiden lisäksi kirjanpitoon, laskusaataviin, pesäluettelon ja velallisselvityksen laadintaan, konkurssimenettelyn raukeamiseen liittyvät asiat (Salmi 2011, 26–37). Jos pesä ei raukea varojen puutteessa tai sitä ei siirretä julkisselvitykseen, alkaa konkurssimenettelyn toinen vaihe. Sitä on kuvattu kuviossa 4 alaluvussa 2.1.

3.2 Pesänhoitajan II-vaiheen tehtävät

Tässä opinnäytetyössä tutkitaan konkurssimenettelyn toiseen vaiheeseen kuuluvia tehtäviä, jotka alkavat pesäluettelon valmistumisen jälkeen valvontapäivän määrittämisestä ja jatkuvat jakoluetteloehdotuksen / jakoluettelon laatimisen kautta pesähoitajan lopputilityksen antamiseen ja konkurssimenettelyn päättymiseen. Näiden vaiheiden välit ovat

yhdestä kuukaudesta useaan kuukauteen. Kokonaisuudessaan toinen vaihe saattaa kestää jopa useita vuosia ja se riippuu pesän laajuudesta ja hoidettavien asioiden määrästä. Pesänhoitajan toisen vaiheen tehtäviä käsitellään pääluvussa 4.

Toiseen vaiheeseen kuuluvat myös velkojainkokoukset ja vuosiselonteot. Velkojainkokouksella tarkoitetaan velkojien tapaa käyttää päätösvaltaa konkurssipesän asioissa (KonkL 15:2.1). Vuosiselonteko on pesänhoitajan vuosittain velkojille laatimaan selonteko konkurssipesän hallinnosta (KonkL 14:11). Velkojainkokousta käsitellään alaluvussa 4.6 ja vuosiselontekoa alaluvussa 4.7.

3.3 Erityistarkastukset ja takaisinsaannit

Pesänhoitajan tehtäviin kuuluvat vielä tarvittaessa erityistarkastuksen ja takaisinsaantien hoitaminen. Velallisen tilien ja toiminnan erityistarkastuksessa selvitetään konkurssia edeltävää toimintaa sekä sitä, voidaanko konkurssipesään palauttaa tai muuten saada varoja. Pesänhoitaja ja velkojat pystyvät tarkastuskertomuksen perusteella arvioimaan takaisinsaantiperusteita sekä mahdollisia velallisen tekemiä rikoksia. Kertomuksen perusteella arvioidaan myös konkurssimenettelyn jatkamisedellytyksiä ja velkojien kuluvastuun ottamista, jos pesässä on vähän varoja. Konkurssiasian neuvottelukunta suosittelee, että erityistarkastuksen tekevät hyväksytyt KHT- ja HTM-tilintarkastajat ja tilintarkastusyhteisöt. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012c, hakupäivä 6.3.2013.) Tarkastuksen kustannukset maksetaan pesän varoista massavelkoina (Könkkölä ym. 2013, 259). Velallisen tilien ja toiminnan erityistarkastuksesta päättävät velkojat (KonkL 9:4).

Takaisinsaannilla tarkoitetaan velkojien keinoa peräännyttää velallisen tekemä oikeustoimi. Sen tavoitteena on palauttaa jaettavaksi tulevan varallisuuden koskemattomuus. (Koulu ym. 2009, 305.) Konkurssivelallinen on saattanut tehdä ennen konkurssia oikeustoimia, jotka loukkaavat velkojien oikeuksia. Tällaiset toimet voidaan peräyttää, jolloin voidaan lisätä velkojien jako-osuutta ja turvata velkojien tasavertaista asemaa. Takaisinsaantiperusteiden selvittäminen ja kanteiden ajaminen ovat merkittäviä asioita pesänhoidossa. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012d, hakupäivä 6.3.2013.) Pesänhoitaja ja velkoja, joka on valvonut saatavansa konkurssissa tai jonka saatava on muusta

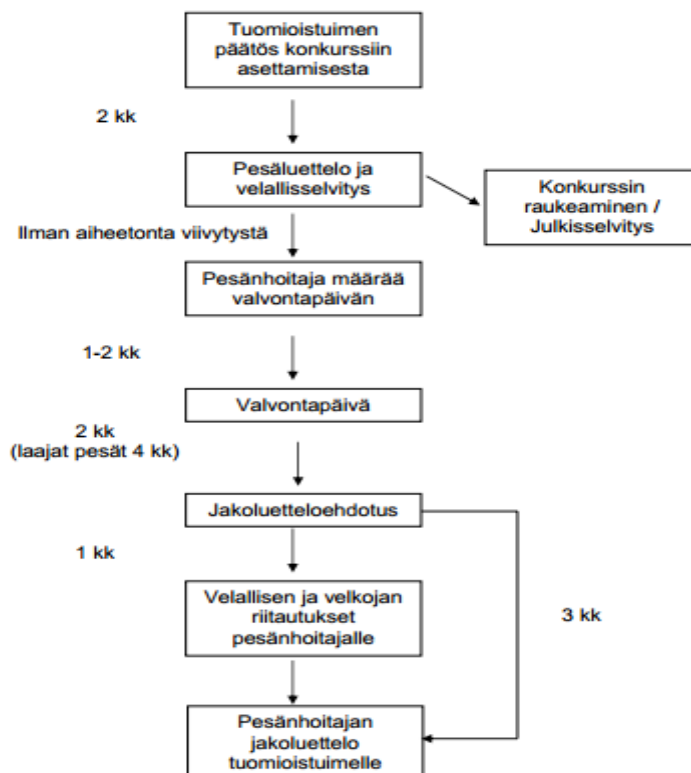
syystä huomioitu jakoluettelossa, saa vaatia takaisinsaantia konkurssipesään (Laki takaisinsaannista konkurssipesään 26.4.1991/758).

Velallisen tilien ja toiminnan erityistarkastus sekä konkurssipesän takaisinsaannit ovat laajoja asiakokonaisuuksia. Niitä ei käsitellä tässä opinnäytetyössä tätä tarkemmin, jotta se pysyy sille määritellyissä rajoissa. Molemmat asiakokonaisuudet olisivat laajuutensa vuoksi yksinään sopivia uusien opinnäytetöiden aiheiksi.

4 KONKURSSIMENETTELYN TOISEEN VAIHEESEEN KUULUVAT KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEET

Konkurssimenettelyn toinen vaihe alkaa heti pesäluettelon ja velallisselvityksen laatimisen määräpäivän jälkeen valvontapäivän määrittämisellä, jos konkurssista ei ole tehty raukeamisesitystä tai konkurssiasiamies ei ole esittänyt konkurssin jatkamista julkisselvityksenä. Toisin sanoen konkurssimenettelyä jatketaan, jos pesän varat riittävät konkurssimenettelyn kustannusten suorittamiseen ja pesän varoista velkojien saataville tuleva kertymä on tarkoituksenmukainen. (KonkL 10:1, 11:1.1.) Alla oleva kuvio 5 kuvaa menettelyn määräaikoja. Konkurssivalvonta kuuluu pesänhoitajan lakisääteisiin tehtäviin (KonkL 14:5.1) ja se pitää toimittaa, vaikka pesänhoitajalla olisi tiedossa kaikki velkojat ja heidän saataviensa määrä.

Konkurssimenettelyn määräajat



KUVIO 5. Konkurssimenettelyn määräajat (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013d, hakupäivä 29.8.2013).

Pesänhoitajan on määrättävä valvontapäivä heti pesäluettelon valmistuttua ilman aiheutonta viivytystä. Valvontapäivällä tarkoitetaan päivää, jolloin velkojien on viimeistään valvottava saatavansa kyseessä olevassa konkurssissa. Valvontapäivän tulee olla aikaisintaan kuukauden ja viimeistään kahden kuukauden kuluessa sen määrittämisestä. (KonkL 12:5.) Päivä määräytyy tapauskohtaisesti konkurssin erityispiirteet huomioiden. Sitä ei kuitenkaan saa määrätä, jos vireillä on esitys konkurssin raukeamisesta. (Koulu ym. 2009, 350.) Samalla, kun pesänhoitaja määrää valvontapäivän, hän määrää myös jakoluetteloehdotuksen määräpäivän.

Kun pesänhoitaja on määrännyt valvontapäivän, hänen tulee viivytyksettä ilmoittaa siitä tuomioistuimelle (KonkL 12:5.2) sekä huolehdittava sen kuuluttamisesta Virallisessa lehdessä (KonkL 22:3.1-2). Oikeusministeriön asetuksen 16.6.2004/502 pykälässä 3 säädetään tarkemmin kuulutuksen sisällöstä. Kuulutuksesta ja sen sisällöstä on myös malli konkurssiasiamiehen sivuilla ”Valvontojen vastaanottaminen sekä jakoluetteloehdotuksen ja jakoluettelon laatiminen, liite 1: Konkurssivalvontaa koskeva kuulutus”. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012e, hakupäivä 12.7.2012.)

Pesänhoitajan on ilmoitettava konkurssivalvonnan kuuluttamisesta velalliselle ja kaikille velkojille, jotka ovat pesänhoitajan tiedossa (KonkL 22:3.3). Näin velkojat saavat tiedon ja ohjeet valvoa saatavansa konkurssissa. Samalla pesänhoitajan tulee pyytää velkojia ilmoittamaan pankkitilinumeron mahdollisten jako-osuuksien maksamista varten. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012f, hakupäivä 31.7.2012.) Tämä koskee sekä kotimaisia että ulkomaisia velkojia.

Konkurssisaatava on konkurssivelallisen maksamaton velka, jota koskeva sitoumus tai oikeusperuste on syntynyt ennen konkurssiin asettamista sekä kestovelkasuhteen ollessa kyseessä se osa saatavaa, joka kohdistuu konkurssin alkamista edeltäneeseen aikaan (KonkL 1:5). Näiden saatavien osalta velallisen velkavastuu jatkuu konkurssin jälkeenkin, jos velkoja ei saa saatavalleen täyttä suoritusta konkurssipesästä (KonkL 1:6). Konkurssisaatavaa ei pidä sekoittaa konkurssipesän massavelkaan, joka on syntynyt konkurssimenettelyn aikana ja on siitä, pesän sopimuksesta tai sitoumuksesta johtuva konkurssipesän velka (KonkL 16:2). Massavelat maksetaan konkurssipesän varoista niin sanotusti päältä ja sitä mukaa kuin ne erääntyvät (Könkkölä ym. 2013, 481). Velallinen vastaa pesän massavelasta vain konkurssiin kuuluvalla omaisuudellaan (KonkL 16:3).

Konkurssisaatavan valvonta tapahtuu siten, että velkoja ilmoittaa saatavansa kirjallisesti pesänhoitajalle. Se voidaan ilmoittaa kirjallisesti myös tuomioistuimelle, mutta pääsäännön mukaan pesänhoitajalle. Saatavan kirjallista ilmoittamista kutsutaan valvontakirjelmäksi. (KonkL 12:6.) Velkoja voi tallentaa valvontakirjelmänsä myös Kosti-järjestelmään. Pesänhoitajan on tarkistettava heti valvontapäivän jälkeen, onko Kostiin tallennettu valvontakirjelmää. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013d, hakupäivä 29.8.2013.)

Valvontakirjelmän sisältö on säädelty yksityiskohtaisesti konkurssilain 12 luvun 7 pykälässä. Siinäkin tapauksessa, että velkojalla on oikeus velkansa kuittaukseen velalliselle maksattavaa velkaansa vastaan, velkojan on ilmoitettava kuittauksesta pesänhoitajalle ja annettava siitä valvontakirjelmään sisällytettävät tiedot. (KonkL 12:12.)

Hyvän pesänhoitotavan mukaan pesänhoitajan tulee tarkastaa saapuneet valvontakirjelmät niiden aiheellisuuden ja mahdollisten etuoikeuksien osalta. Valvontakirjelmissä saattaa olla selkeitä virheitä, jotka pesänhoitaja voi itsenäisesti oikaista ja tarvittaessa ilmoittaa oikaisusta velkojalle. (KonkL 12:14.1.) Mikäli virhe tai puute valvontakirjelmässä on olennainen saatavan selvittämisen kannalta, pesänhoitajan tulee pyytää velkojaa täydentämään tai oikaisemaan valvontakirjelmänsä. Velkoja voi itsekin havaita puutteen tai virheen valvontakirjelmän lähettämisen jälkeen ja hänellä on oikeus omasta aloitteesta täydentää tai oikaista valvontaansa. Tämä oikeus on myös valvontapäivän jälkeenkin. (KonkL 12:15.1-2.) Kokemukseni mukaan valvontojen alustava tarkastaminen on hyvä suorittaa heti valvontakirjelmän saapuessa esimerkiksi vertaamalla valvontakirjelmää pesäluettelon tietoihin. Näin mahdollinen puute tai virhe voidaan havaita heti.

Velkojan saatava voidaan ottaa huomioon jakoluetteloehdotuksessa myös ilman valvontaa, jos saatava on pesänhoitajan tiedossa, selvä ja riidaton. Tällaisia saatavia voivat olla esimerkiksi työsuhteesta johtuvat saatavat, joista on laadittu erillinen luettelo. (KonkL 12:8.) Samalla tavoin on meneteltävä pesänhoitajan tiedossa olevien velkojien saatavien etuoikeuksien kanssa (KonkL 12:13). Konkurssiasiaain neuvottelukunta suosittaa, että ainakin selvät laskusaatavat tai yhtenäinen joukko kuluttajasaatavia otetaan huomioon ilman valvontaa (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013d, hakupäivä 29.8.2013). Jos pe-

sänhoitaja huomioi saatavan jakoluetteloehdotuksessa ilman valvontaa, hänen tulee ilmoittaa siitä velkojalle hyvissä ajoin ennen valvontapäivää (KonkL 12:8). Pääsääntöisesti velkojan on kuitenkin valvottava saatavansa erillisellä valvontakirjeellä (KonkL 12:6).

Valvontapäivän jälkeen velkoja voi vielä valvoa saatavansa tai esittää lisävaatimuksia niin sanottuna jälkivalvontana. Jälkivalvonta on mahdollista tehdä suorittamalla konkurssipesälle maksu. Maksun suuruus on yksi prosentti saatavan tai lisävaatimuksen määrästä, kuitenkin aina vähintään 600 euroa ja enintään 6 000 euroa. Jos saatavan valvomiselle on ollut laillinen este tai siitä ei ole ilmoitettu velkojalle taikka velkoja on yksityishenkilö ja maksun periminen olisi kohtuutonta, sitä ei saa periä. Jälkivalvonta on myös mahdollista ilman maksua siinä tapauksessa, että velalliselle on syntynyt siihen tarve takaisinsaannin perustella tai velallisella ei ole voinut olla muusta syystä tietoa saatavasta ennen valvontapäivää. (KonkL 12:16.)

4.1 Jakoluetteloehdotus ja pesänhoitajan tekemä riitautus

Jakoluetteloehdotus on pesänhoitajan laatima ehdotus pesän varojen jakamisesta velkojien kesken. Se laaditaan konkurssisaatavista jotka on valvottu, jälkivalvottu ja muuten huomioon otettu pesänhoitajan toimesta. Jakoluetteloehdotukseen merkitään velkojien saatavat ja niiden mahdollinen etuoikeus, panttisaatavat ja kuittaukset, mahdolliset pesänhoitajan riitautukset ja niiden perustelut, muut huomautukset, mahdolliset vireillä olevat saatavia koskevat oikeudenkäynnit ja muut menettelyt sekä jakoluetteloehdotuksen valmistumispäivä. (KonkL 13:1.)

Jakoluetteloehdotuksen määräpäivä on kahden kuukauden kuluessa valvontapäivästä tai laajassa pesässä neljän kuukauden kuluessa valvontapäivästä (KonkL 13:2). Määräpäivä ilmoitetaan asianosaisille samalla, kun heille ilmoitetaan konkurssivalvonnasta.

Konkurssiain neuvottelukunta suosittaa, että jakoluetteloehdotuksen laatiminen kannattaa aloittaa heti ensimmäisen valvonnan saavuttua ja täydentää sitä uusien saapuessa. Valvontakirjelmiin kirjataan saapumispäivä ja juokseva saapumisnumero. Samoin toimitaan sähköisesti toimitettujen valvontakirjelmien kanssa. Juoksevalla saapumisnume-

rolla varmistetaan, että kaikki valvontakirjelmät sisältyvät jakoluetteloehdotukseen. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013d, hakupäivä 29.8.2013.) Velkojien saatavat merkitään jakoluetteloehdotukseen velkojien maksunsaantijärjestyksestä annetun lain mukaisessa etuoikeusjärjestyksessä (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012e, hakupäivä 12.7.2012). Maksunsaantilaki määrittelee, missä järjestyksessä saatavat maksetaan konkurssissa tai ulosotossa, kun velallisen varat eivät riitä kaikkien saatavien maksamiseen (Laki velkojien maksunsaantijärjestyksestä 30.12.1992/1578 1 §).

Pesänhoitajan tulee tarkastaa saatavan aiheellisuus ja mahdollinen etuoikeus (KonkL 12:14). Tämä voidaan tehdä esimerkiksi siten, että valvontakirjelmää verrataan pesäluetteloon tai velallisyhtiön kirjanpitoon. Selvittämiseen käytetty aika tulee kuitenkin suhteuttaa saatavan määrään ja sen vaikutukseen muiden jako-osuuksiin. Poikkeuksena tästä ovat työsuhdesaatavat, joiden todellinen määrä on aina selvitettävä. Valvontakirjelmää säilytetään yhdessä ja erillään muusta konkurssipesän materiaalista. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013d, hakupäivä 29.8.2013.)

Pesänhoitajalla on velvollisuus toimia kaikkien velkojien yhteiseksi eduksi ja valvoa velkojien etua (KonkL 14:3). Tästä syystä pesänhoitajan on riitautettava velkojan saatava aina, kun riitautukseen on perustelu syy. Pesänhoitajan tekemä riitautus tapahtuu jakoluetteloehdotuksen välityksellä merkitsemällä luetteloon, miltä osin hän ei hyväksy velkojan ilmoittamaa saatavaa tai sen etuoikeutta. (Koulu ym. 2009, 356.) Hän ei kuitenkaan ole sidottu jakoluetteloehdotuksessa ottamaansa kantaan saatavien pätevydestä, vaan harkitsee ne uudelleen saatuaan palautetta asianosaisilta (Koulu ym. 2009, 360). Pesänhoitajalla on oikeus riitauttaa saatava vielä jakoluetteloehdotuksen valmistumisen jälkeenkin, vaikka se olisi merkitty ehdotuksessa hyväksytyksi (KonkL 13:6).

Pesänhoitajan on toimitettava jakoluetteloehdotus tai tieto siitä velalliselle ja niille velkojille, jotka ovat sitä pyytäneet. Pesänhoitajan on toimitettava jakoluetteloehdotus ilman pyyntöä niille velkojille, joiden valvonnan hän on riitauttanut tai esittänyt valvonnan luettelossa muun huomautuksen. Jakoluetteloehdotukseen tulee liittää selvitys oikeudesta riitauttaa saatava. (KonkL 12:2.2-3.) Luettelon toimittaminen palvelee kahta tehtävää; velkojia kuullaan heihin kohdistuneista riitautuksista sekä muita asianosaisia provosoidaan niiden saatavien osalta, joita pesänhoitaja ei ole riitauttanut (Koulu 2009, 331).

4.2 Velkojan lausuma ja velkojan tai velallisen esittämä riitautus

Velkojalla on mahdollisuus antaa lausuma pesähoitajan laatimasta jakoluetteloehdotuksesta. Lausuman voi antaa velkojan oman saatavan tai valvonnan osalta. Velkojan tulee toimittaa lausuma pesähoitajalle tämän antamassa määräajassa, joka voi olla enintään yksi kuukausi jakoluetteloehdotuksen valmistumispäivästä. (KonkL 13:3.)

Velkojalla tai velallisella on mahdollisuus riitauttaa jakoluetteloehdotuksessa oleva toisen velkojan saatava tai sen etuoikeus. Samoin velkoja tai velallinen voi riitauttaa pesähoitajan riitauttaman saatavan. Riitautus tulee aina yksilöidä ja perustella. Riitautuksen sisältävä kirjallinen lausuma on toimitettava pesähoitajalle kuukauden kuluessa jakoluetteloehdotuksen valmistumispäivästä. (KonkL 13:4.)

Velkojalle, jonka saatava on riitautettu, tulee varata tilaisuus lausua riitautuksesta ja esittää selvitystä vaatimustensa tueksi. Tämän jälkeen voi pesähoitaja vielä harkintansa mukaan antaa riitauttajallekin tilaisuus antaa vastalausumasta uusi lausuma. (KonkL 13:5.1.) Keskeistä on, miten lausumien pyytäminen edistää sovintoa tai valmistelee mahdollista tuomioistuinkäsittelyä (Könkkölä ym. 2013, 448).

Hyvän pesähoitotavan mukaan pesähoitajan tulisi edistää riitaisuuden ratkaisemista sovinnollisesti. Riitaisuus voidaan sopia menettelyn missä vaiheessa tahansa. (KonkL 13:8.) Mikäli velkojan saatavaa tai etuoikeutta ei riitauteta, katsotaan se hyväksytyksi (KonkL 13:9). Tuomioistuimien ei tutki hyväksytyä saatavaa viran puolesta myöhemmin (Könkkölä ym. 2013, 450).

4.3 Jakoluettelo

Jakoluetteloehdotuksen valmistumisen ja asianosaisten kuulemisen jälkeen pesähoitaja laatii pesähoitajan jakoluettelon. Jakoluettelo laaditaan jakoluetteloehdotuksen pohjalta siten, että siihen tehdään velkojien ja velallisten mahdollisten lausumien ja riitautusten osalta tarpeelliset tarkistukset ja merkinnät. Siihen korjataan myös jakoluetteloehdotuksessa mahdollisesti olleet virheet ja tehdään muut tarkistukset. (KonkL 13:10.) Käytännössä jakoluetteloehdotuksiin tulee harvoin merkittäviä muutoksia ja siitä muokataankin

pienin tarkennuksin lopullinen jakoluettelo. Asianosaisten kuuleminen antaa harvoin merkittävää uutta tietoa. (Koulu ym. 2009, 360.)

Jakoluettelo on myös liitettävä tuomioistuinta varten kirjallinen yhteenveto siitä, kenelle jakoluetteloehdotus on toimitettu ja milloin, sekä miten mahdolliset riitautukset ja lausumat on käsitelty (Konkurssiasiamiehen toimisto 2013d, hakupäivä 29.8.2013). Tämän jälkeen pesänhoitaja ei voi tehdä enää jälkivalvontaa lukuun ottamatta (alaluku 4.1) luetteloon uusia muutoksia tai riitautuksia, vaan sitä voi muuttaa vain tuomioistuimella (Koulu ym. 2009, 361). Pesänhoitajan on lähetettävä jakoluettelo liitteineen tuomioistuimen lisäksi velalliselle ja niille velkojille, jotka ovat sitä pyytäneet. Jakoluettelo on myös toimitettava riitautuksiin liittyville velkojille. (KonkL 13:10.)

Pesänhoitajan jakoluettelo tulee olla valmis ja toimitettava tuomioistuimelle vahvistettavaksi viimeistään kolme kuukautta jakoluetteloehdotuksen määräpäivästä. Jos jakoluettelossa olevia saatavia on riitautettu, riitautuksia koskevat asiakirjat on toimitettava jakoluettelon kanssa tuomioistuimelle. (KonkL 13:10.) Riidattomia valvontakirjelmia ei liitetä jakoluetteloon, vaan ne jäävät pesänhoitajalle säilytettäväksi muun pesän materiaalin kanssa.

Tuomioistuimen tehtävänä on tutkia, että pesänhoitajan laatima jakoluettelo on lainmukainen ja säännöksiä on noudatettu. Jos riitautuksia ei ratkaista erikseen, tuomioistuin antaa niistä ratkaisun. Tämän jälkeen tuomioistuin vahvistaa jakoluettelon ja määrää mille saataville maksetaan konkurssipesän varoista jako-osuutta. (KonkL 13:14.) Jako-osuuksia ei kuitenkaan vielä lasketa tässä vaiheessa, vaan pääsääntöisesti vasta lopputilityksen yhteydessä.

Tuomioistuimen vahvistamaa jakoluetteloä voi muuttaa tai oikaista vain tuomioistuin. Se voi tapahtua pesänhoitajan tai yksittäisen velkojan vaatimuksesta, mutta ei velallisen. Muuttamiseen tai oikaisuun voi olla syynä esimerkiksi konkurssilain 13 luvun 16 pykälän 1 momentin tarkoittama virhe tai jos saatava on jäänyt merkitsemättä velkojasta riippumattomasta syystä. (Koulu ym. 2009, 365.) Kun jakoluettelo on vahvistettu, tuomioistuin ilmoittaa vahvistamispäivästä pesänhoitajalle sekä mahdollisia riitautuksia ja lausumia tehneille velkojille ja velalliselle (KonkL 13.15.2).

4.4 Jako-osuuksien maksaminen

Jako-osuudet voidaan maksaa velkojille lopputilityksen perusteella (KonkL 18:7), pesänhoitajan päätöksen perusteella tai enakkona (KonkL 18:3-4). Yleissäännöksen mukaan jako-osuudet maksetaan velkojille tuomioistuimen vahvistaman jakoluettelon mukaan sen jälkeen, kun konkurssipesä on saatu selvitettyä ja omaisuus muutettua rahaksi (KonkL 18:1).

Jako-osuusennakko on osa lopullista jako-osuutta. Sitä voidaan maksaa ennen konkurssimenettelyn päättymistä. Pääsääntöisesti jako-osuusennakkoa on maksettava aina, kun pesään on kertynyt riittävästi rahavaroja niiden maksamiseen ja maksaminen on pesän kokonaistilanne huomioiden tarkoituksenmukaista. Tällöin on noudatettava velkojien maksunsaantijärjestyksestä annettua lakia, jollei joku muu järjestys ole pesälle edullisempi vaarantamatta velkojien oikeutta saada oikeanmääräinen jako-osuus. (KonkL 18:4.) Jako-osuusennakkojen maksaminen vähentää pesän hallinnon työtä ja kustannuksia rahavarojen arvon säilyttämisen, sijoittamisen tai tuoton hankkimisen osalta (Könkkölä ym. 2013, 473). Jako-osuusennakkoja harkittaessa tulee huomioida konkurssipesän massavelat, joista konkurssipesä on vastuussa (KonkL 16:2).

Toinen tapa maksaa jako-osuuksia ennen pesän lopettamista koskee niin sanottuja pienvelkojia. Pesänhoitaja voi päätöksellään maksaa pienvelkojille enakkoon arvioidut lopulliset jako-osuudet, jos pienvelkojat siihen suostuvat ja maksaminen on kokonaistilanne huomioiden järkevää. Tässä tapauksessa enakkoon maksettu jako-osuus jää lopulliseksi eikä sen määrästä voi esittää vaatimuksia myöhemmin. (KonkL 18:3.) Menettelyllä saadaan vähennettyä velkojien määrää jo konkurssin alkuvaiheessa. Se keventää konkurssihallintoa sekä sen kustannuksia ja edistää velkojien yksimielisyyttä päätöksenteossa. (Könkkölä ym. 2013, 471.)

Ennen jako-osuuksien maksamista pesänhoitajan on selvitettävä jako-osuuksien ajantasainen määrä. Saatavien tilanteissa on saattanut tapahtua konkurssin alkamisen jälkeen panttirealisaatioita, kuittauksia, siirtymisiä takaajille ja kanssavelallisille. Pesänhoitaja voi pyytää velkojaa ilmoittamaan saatavansa tarkan määrän tai lähettää ehdotuksen jako-osuuden maksamisesta. Tavallisille saataville lasketaan pääoman lisäksi korko kon-

kurssiin asettamispäivään asti. Pantti- ja yritys kiinnitysveloille lasketaan edellä mainitun koron lisäksi tarvittaessa korko konkurssiin asettamisen jälkeiseltä ajalta pesänhoitajan ilmoittamaan päivään asti. Mahdolliset pantti- ja ennakkojako-osuuskertymät huomioidaan laskelmissa sekä takautumissaatavien (takaaja ja vierasvelkapantti) osalta selvitetään saatavien jakautuminen pääomaan ja viimesijaiseen korkoon. Jos jako-osuutena maksetaan palkkasaatavia, niistä on tehtävä ennakonpidätys. Tätä varten on pyydettyä palkansaajalta verokortti. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012f, hakupäivä 31.7.2012.) Jos etuoikeutettuja saatavia ei ole, määrät lasketaan saatavien suhteellisen suuruuden mukaan pesän varoista (Könkkölä ym. 2013, 466).

Pesänhoitajalla on oikeus jättää harkintansa mukaan maksamatta velkojille niin sanotut vähäiset jako-osuudet. Tällä tarkoitetaan 50 euroa tai sitä pienempää jako-osuutta. (KonkL 18:2.) Tämän tulee kuitenkin perustua kustannus- ja tarkoituksenmukaisuussyihin (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012f, hakupäivä 31.7.2012). Vähäisten jako-osuuksien maksaminen ei ole perusteltua, jos jako-osuuden lopullinen kokonaismäärä on pienempi kuin sen maksamisesta aiheutuva kustannus (Könkkölä ym. 2013, 470).

4.5 Lopputilitys

Ennen lopullisten jako-osuuksien maksamista pesänhoitajan tulee laatia lopputilitys (KonkL 19:1). Lopputilitys on pesänhoitajan selonteko koko konkurssimenettelyn ajalta. Se jakaantuu kahteen osaan; hallintoa koskevaan ja jako-osuuksia koskevaan osaan. (KonkL 19:2.)

Lopputilityksen hallintoa koskevassa osassa kerrotaan muun muassa pesän tulot ja menot, tiedot omaisuuden rahaksimuutosta ja sen kertymästä, velallisen saatavien perintää koskevat tiedot, mahdolliset keskeneräiset asiat ja niihin liittyvät toimenpiteet, selvitys liiketoiminnan jatkamisesta sekä pesänhoitajan palkkio ja kustannusten korvaus. Jako-osuuksia koskevassa osassa kerrotaan maksetut ja maksamattomat jako-osuudet tai niihin liittyvät ennakot sekä tieto maksamisen ajankohdasta. (KonkL 19:2.)

Hyvän pesänhoitotapa edellyttää, että jako-osuutta koskevassa osassa ilmoitetaan myös jako-osuusprosentti, jotta velkojat voivat tarkistaa heille maksettavan jako-osuuden

määrän (Koulu ym. 2009, 402). Velallisen ja velkojien tulee voida lopputilityksen sisäl-
lön perusteella muodostaa oma käsityksensä konkurssin taloudellisesta tuloksesta ja
pesän hoitamisesta (HE 26/2003 vp, 175).

Lopputilitys hyväksytään velkojainkokouksessa (KonkL 19:4), jonka jälkeen konkurs-
simenettely yleensä päättyy (KonkL 19:7). Jos velalliselle ilmaantuu lopputilityksen
jälkeen varoja, ne kuuluvat edelleen konkurssipesään. Lopputilitys ei vapauta velallisen
varallisuutta konkurssista, paitsi jos kaikki saatavat on täysimääräisesti maksettu. Täl-
lainen tilanne on kuitenkin erittäin harvinaista. Pesän vastuu massaveloista ei myös-
kään katkea, vaan jos massavelkoja ilmaantuu myöhemmin, pesänhoitajan on huolehdit-
tava niiden maksamisesta. (Koulu ym. 2009, 403.) Mikäli lopetettu konkurssipesä jou-
dutaan ”käynnistämään” uudelleen näiden asioiden vuoksi, siihen ei tarvita tuomiois-
tuimen määräystä, vaan pesänhoitaja voi hoitaa ne suoraan lain nojalla. Tätä kutsutaan
konkurssipesän jälkiselvitykseksi. (KonkL 19:9.)

Lopputilitys tulee toimittaa viipymättä ilman eri pyyntöä konkurssiasiamiehelle (Konk-
ValvA 8 §). Pesänhoitajan tulee ilmoittaa lopputilityksen hyväksymisestä Oikeusrekis-
terikeskukselle (KonkL 19:4). Ilmoituksessa tulee mainita konkurssin alkamisen ja vel-
kojainkokouksen päivämäärä, onko pesästä maksettu jako-osuuksia ja onko pesällä
omaisuutta jäljellä konkurssin päätyttyä (Oikeusministeriön asetus konkurssiasioista
5 §).

4.6 Velkojainkokoukset ja velkojien päätösvalta

Velkojainkokouksen kutsuu koolle pesänhoitaja. Myös velkojatoimikunnalla tai velko-
jilla on oikeus vaatia kokouksen koollekutsumista tarvittaessa, jos he edustavat vähin-
tään 1/10 konkurssisaatavista. (KonkL 15:6.) Tämä oikeus on valvontapäivän jälkeen
vain niillä velkojilla, jotka ovat saatavansa valvoneet tai saatava voidaan muutoin ottaa
huomioon jakoluettelossa (KonkL 15:1.1). Velkojainkokouksia voidaan pitää myös etä-
kokouksena puhelimen, videon tai muun teknisen välineen välityksin (KonkL 15:2.1).
Kun velkojia tai käsiteltäviä asioita on vähän, suositellaan käytettäväksi etäkokouksia
(HE 26/2003, 142).

Velkojainkokouksia on pidettävä konkurssimenettelyn aikana vähintään kaksi. Pakollisista kokouksista ensimmäinen on järjestettävä kahden ja viimeistään kuuden kuukauden kuluessa pesäluettelon valmistumisesta ja toinen lopputilitystä hyväksyttäessä. (KonkL 15:6, 19:4.) Konkurssiasiain neuvottelukunta suosittaa, että velkojainkokous pidetään aina kun käsiteltävällä asialla on merkittävä vaikutus pesän rahalliseen lopputulokseen tai kyseessä on pesän hoidon kannalta olennainen asia tai asiasta on esiintynyt pesän / velkojien / velallisen välillä perusteltua erimielisyyttä (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012g, hakupäivä 31.7.12). Velkojainkokoukset eivät ole yleensä julkisia (Könkkölä ym. 2013, 619).

Jos velkojainkokous pidetään ennen valvontapäivää, pesänhoitajan tulee lähettää kutsu kaikille tiedossa oleville velkojille ja velalliselle. Tämän lisäksi pesänhoitajan tulee toimittaa kutsu julkaistavaksi Virallisessa lehdessä sekä ainakin yhdessä tarkoituksenmukaisessa päivälehdessä. Kutsu tulee julkaista lehdissä viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta ja toimitettava velkojille riittävän ajoissa. (KonkL 15:8.) Jos kokouksessa käsitellään normaaliasioista poikkeavia merkittäviä asioita, kutsu kokoukseen tulee toimittaa velkojille ja velalliselle viimeistään viikko ennen kokousta, jotta asia voidaan ratkaista (KonkL 15:9.2).

Mikäli velkojainkokous pidetään valvontapäivän jälkeen, kutsu velkojainkokoukseen lähetetään niille velkojille, joilla on oikeus käyttää päätösvaltaa sekä velalliselle (KonkL 15:8). Pienvelkojista, joilla saatavan määrä on alle 3 000 euroa, kutsutaan vain ne, jotka ovat etukäteen ilmoittaneet pesänhoitajalle osallistuvansa päätöksentekoon (KonkL 15:7). Tällöin yksilöllinen kutsumenettely on riittävä ja kuulutus lehdissä on vain harvoin tarpeellista. Konkurssiasiain neuvottelukunta suosittelee, että kutsu lähetetään aina tiedoksi myös konkurssiasiamiehelle. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012g, hakupäivä 31.7.12.)

Hyvän pesänhoitotavan mukaan kutsun mukana tulee toimittaa jo ennakoon velkojille kirjallista aineistoa tiedoksi kokouksessa käsiteltävistä asioista. Tästä esimerkkinä mainitaan muun muassa pesähoitajan palkkiolasku. Tällainen voi olla myös pesänhoitajan ennakoon esittämä ratkaisuehdotus kokouksessa käsiteltävistä asioista. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012g, hakupäivä 31.7.12.)

Pesänhoitajan tulee toimia velkojainkokouksen puheenjohtajana, ellei hän ole esteellinen tai muuten estynyt. Jos pesänhoitaja ei voi toimia puheenjohtajana, velkojat valitsevat puheenjohtajan. Kokouksessa voidaan päättää vain niistä asioista, jotka on mainittu kokouskutsussa sekä kiireellisesti ratkaistavista asioista. (KonkL 15:9.) Päätös tehdään yleensä velkojien yksinkertaisella äänen enemmistöllä (KonkL 15:4). Pesänhoitajalla ei ole kokouksessa varsinaista äänivaltaa. Jos kuitenkin äänestystilanteessa äänet menevät tasan tai kukaan muu ei ilmaise kantaansa, puheenjohtajan (yleensä pesänhoitaja) ääni ratkaisee asian. (Könkkölä ym. 2013, 625-626.)

Pesänhoitajan, tai jos puheenjohtajana toimii joku muu, on huolehdittava pöytäkirjan laatimisesta kokouksesta. Pöytäkirjan laajuus on oltava hyvän pesänhoitotavan mukainen ja pöytäkirja tulee tarkastaa. Pöytäkirja toimitetaan yleensä pyynnöstä velalliselle ja velkojille sekä poikkeuksellisesti aina velalliselle, jos kokouksessa on päätetty jostakin muusta kuin kokouskutsussa mainitusta asiasta. (KonkL 15:9.) Se on myös toimitettava viipymättä ilman eri pyyntöä konkurssiasiamiehelle (KonkValvA 8.).

Kaikki velkojat, joilla on saatavaa konkurssivelalliselta voivat käyttää konkurssipesässä velkojien päätösvaltaa. Päätösvallan käyttäminen tapahtuu yleensä velkojainkokouksessa. Velkojan äänivallan konkurssipesässä määrää hänen sen hetkinen saatavansa määrä konkurssivelalliselta. Se on yhtä kuin äänivallan suuruuden määrä. Saatavan tulee olla selvä ja riidaton, eikä se saa olla niin sanottu viimesijainen saatava, jolle ei kerry jakoosuutta konkurssissa. (KonkL 15:1-3.)

Toinen tapa käyttää velkojien päätösvaltaa on niin sanottu muu päätöksentekomenettely. Tällöin pesänhoitaja ei kutsu koolle velkojainkokousta, vaan pyytää velkojia ilmoittamaan kantansa pesänhoitajalle esimerkiksi kirjallisesti tai sähköisenä viestinä määräaikaan mennessä. Myös velalliselle tulee varata mahdollisuus ilmoittaa kantansa asiassa. (KonkL 15:2.2.) Muu päätöksentekomenettely ei kuitenkaan saa korvata konkurssilain 15 luvun 6 pykälän tarkoittamaa pakollista velkojainkokousta, vaan sitä voidaan käyttää yksittäisissä selväpiirteisissä asioissa (HE 26/2003 vp, 142).

4.7 Vuosiselonteko

Vuosiselonteko on pesänhoitajan laatima selvitys velkojille pesän omaisuuden realisoinnista ja asioiden hoitamisesta. Se tulee laatia vuosittain konkurssin alkamiskauden vastaavan kuukauden loppuun mennessä, ellei velkojainkokous ole päätöksellään velvoittanut pesänhoitajaa laatimaan sitä useammin. (KonkL 14:11.) Vuosiselonteon lisäksi pesänhoitajan on oma-aloitteisesti annettava velkojille tietoja pesänhoitoon liittyvistä merkittävistä ja yleisesti velkojia kiinnostavista asioista (HE 26/2003 vp, 138).

Vuosiselonteossa selvitetään muun muassa, miten pesän omaisuutta on edellisenä vuonna hoidettu ja realisoitu, mikä on pesää koskevien oikeudenkäyntien tilanne, mitkä ovat pesän kustannukset ja vastuut, maksetut jako-osuudet ja ennakot, mikä on pesänhoitajan arvio konkurssimenettelyn päättymisajankohdasta sekä muut mahdolliset pesää koskevat merkittävät asiat (KonkL 14:11). Konkurssiasian neuvottelukunnan suosituksen numero 5 mukaan vuosiselontekoon on myös liitettävä tilityslaskelma. Samaisessa suosituksessa on liitteenä malli vuosiselonteosta, jonka konkurssiasian neuvottelukunta on hyväksynyt sovellettavaksi pesän yksilöllisyys huomioiden. (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012h, hakupäivä 27.7.12.)

Pesänhoitajan tulee toimittaa selonteko suurimmille velkojille ja velalliselle sekä pyynnöstä muille velkojille (KonkL 14:11). Se on toimitettava myös viipymättä konkurssiasiamiehelle (KonkValvA 8.), sekä Verohallinnolle ja palkkaturvaviranomaiselle ilman eri pyyntöä (Konkurssiasiamiehen toimisto 2012h, hakupäivä 27.7.12).

4.8 Asiakirjojen säilyttäminen

Pesänhoitajan tehtävänä on huolehtia pesän asiakirjojen säilyttämisestä konkurssimenettelyn päätyttyä. Näitä asiakirjoja ovat pesäluettelo ja velallisselvitys, velkojainkokousten pöytäkirjat ja muut asiakirjat, jotka liittyvät päätöksentekomenettelyyn, vuosiselonteot, lopputilitys, pesän merkityksellisen omaisuuden myyntiä koskevat keskeiset asiakirjat, pesän kirjanpitokirjat tai vastaavat. Asiakirjoja tulee säilyttää vähintään kymmenen vuotta siitä, kun lopputilitys on hyväksytty. (Oikeusministeriön asetus konkurssiasioista 6 §.) Konkurssin rautessa kannattaa noudattaa samaa sääntöä. Pesälle saattaa

ilmaantua varoja tai pesässä saattaa tulla ilmi epäselvyyksiä myöhemminkin. (Könkkölä ym. 2013, 257.)

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän työn tarkoituksena on ollut löytää vastaus tutkimuskysymykseen ja -ongelmaan; mitä ovat täysimittaisen konkurssimenettelyn toisen vaiheen käytännön toimenpiteet? Työn toteuttamistapana on ollut toiminnallinen opinnäytetyö, tutkimusmenetelmänä laadullinen tutkimustapa ja lainopillinen näkökulma.

Työn tavoitteena oli tehdä täysimittaisen konkurssimenettelyn toisesta vaiheesta ja sen toimenpiteistä mahdollisimman lyhyt ja ytimekäs ohje, joka helpottaisi menettelyn seuranta ja hoitoa. Samalla ohjeesta selviäisi kootusti kunkin vaiheen käytännön toimenpiteet.

Työskentelyn edetessä huomasin, että tuotos toimii parhaiten laatimalla se konkurssiasiamiehen sivuilla olevan konkurssimenettelykuvion mukaan (Konkurssiasiamiehen toimisto 2004, hakupäivä 24.7.2012). Koin, että kuvio on hyvin selkeä ja siihen saa hyvin tiivistettyä sekä menettelyn vaiheet että niihin liittyvät toimenpiteet. Laatimani ohjeet ovat opinnäytetyön liitteenä 2-4.

Heikkinen laati opinnäytetyössään ”Konkurssipesän haltuunottoon kuuluvat toimenpiteet” muistilista-tyyppisen tuotoksen (Heikkinen 2012). Se toimikin siinä erittäin hyvin, koska konkurssipesän haltuunotto tapahtuu heti muutaman päivän sisällä konkurssin alettua, eikä etene määräpäivittäin. Sen sijaan konkurssimenettelyn toinen vaihe etenee useiden vaiheiden ja määräpäivien kautta. Koin, että muistilista-tyyppisestä tuotoksesta olisi tullut helposti hyvin sekava.

Laatimastani ohjeista on helppo nähdä konkurssipesän tilanne nopeasti ja helposti yhdellä silmäyksellä tarvitsematta selailta pesän asiakirjoja tarkemmin. Niiden käyttäminen edellyttää vain menettelyn määräpäivien täydentämistä ohjeeseen. Useita eri vaiheissa olevia pesiä hoidettaessa ohjeiden käyttäminen vähentää kunkin pesän tilanteen tarkasteluun kuluva työaika.

Ohjeiden hyöty korostuu tilanteessa, jossa pesänhoitaja on jostakin syystä itse estynyt kertomaan pesän tilanteesta ja joku muu – esimerkiksi sijainen tai avustaja – joutuu yhtäkkiä selvittämään pesän asioita. Kokemukseni mukaan pesänhoitajan sijaisena toimiminen äkillisessä tilanteessa on haastavaa ja kaikki apu pesän tilanteen pikaiseen hahmottamiseen on tarpeen. Jos käytävissä ei ole minkäänlaista pesän hallintaohjelmaa, tiedot on kerättävä käymällä pesän materiaali läpi yksitellen.

6 POHDINTA

Koin tämän opinnäytetyön tekemisen erittäin mielekkääksi, koska se kohdistui suoraan jo työelämässä havaitsemaani tarpeeseen. Aihe oli kuin minulle tehty, joten en kokenut tarvetta edes harkita muita vaihtoehtoja. Täysimittaisen konkurssimenettelyyn kuuluu monta vaihetta ja paljon käytännön toimenpiteitä, joita ei ole koottu keskitetysti mihinkään. Selkeät, ytimekkäät ohjeet helpottaisivat monivaiheista pesänhoitotyötä.

Aloitin opinnäytetyöni tekemisen kesällä 2012. Tavoitteenani oli saada se syksyn aikana valmiiksi. Toisen vuoden opiskelutahti oli kuitenkin hyvin tiukka, eikä se jättänyt paljoa aikaa opinnäytetyön kirjoittamiselle. Pitkä prosessi antoi kuitenkin hyvin aikaa kysyttävää asiaa ja etsiä materiaalia. Tutkimuksen tietoperustan keskeisiä lähteitä ovat olleet voimassa oleva konkurssilaki ja siihen liittyvät asetukset sekä konkurssiain neuvottelukunnan suositukset. Näiden lisäksi keskeisinä lähteinä on käytetty aihetta koskevaa oikeuskirjallisuutta ja asiantuntijakirjoituksia.

Käytetty tutkimusmenetelmä oli hyvä ja onnistunut. Sain tutkimuskysymykseen laajan ja kattavan vastauksen käytännönläheisellä tavalla tiivistettynä. Pitkä työkokemukseni asianajosihteerinä helpotti opinnäytetyön tekemistä huomattavasti ja antoi sille käytännönläheistä näkökulmaa. Koin kirjoitusprosessin melko haastavana, mutta toisaalta se oli myös hyvin opettava ja kehittävä. Onneksi työssä oli väljä aikataulu.

Konkurssimenettelyn jatkuessa täysimittaisena sen päävaiheet ovat kaikilla samat. Pesänhoitajan on selvitettävä pesä tehokkaasti, taloudellisesti ja joutuisasti kenenkään oikeuksia loukkaamatta. Hänen on hoidettava tehtävänsä huolellisesti ja hyvää pesänhoitotapaa noudattaen. Menettelyn keskeisiä periaatteita on velkojien yhdenvertaisuuden periaate. Pesänhoitajan on huomioitava nämä seikat kaikissa pesän vaiheissa ja toimenpiteissään.

Kokosin työn liitteenä oleviin ohjeisiin täysimittaisen konkurssimenettelyn toisen vaiheen keskeiset toimenpiteet. Oman työkokemukseni perusteella uskon, että laatimastani tuotoksesta on hyötyä käytännön pesänhoitotyössä sekä toimeksiantajalle että muille

konkurssipesiä hoitaville pesänhoitajille ja avustajille. En kuitenkaan tutkinut tässä raportissa yksilöllisiä pesän tilanteesta johtuvia erityistoimenpiteitä tai niiden vaiheita. Takaisinsaannit, erillisoikeudenkäynnit ja kirjanpidon erityistarkastus ovat laajoja asiakokonaisuuksia. Ne voisivat olla hyviä jatkotutkimuksen kohteita tulevissa opinnäytöissä.

Opinnäytetyön tekeminen on syventänyt huomattavasti aikaisempaa tietämystäni ja antanut paljon uutta tietoa. Olen edelleen tyytyväinen aiheeseen ja se innostaa minua vieläkin.

LÄHTEET

Asetus konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/111.

Eduix Oy. 2013. Ajankohtaista. Konkurssien hallinta hoituu Kostilla 17.5.2013. Hakupäivä 28.8.2013

<http://www.eduix.fi/confluence/display/eduixnetti/2013/04/15/Konkurssien+hallinta+hoituu+Kostilla>.

Hallituksen esitys eduskunnalle konkurssilainsäädännön uudistamiseksi. HE 26/2003 vp. Hakupäivä 1.7.2012 <http://www.edilex.fi>.

Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi konkurssilain sekä takaisinsaannista konkurssipesään annetun lain 24 §:n muuttamisesta. HE 86/2012 vp. Hakupäivä 5.3.2013 <http://www.edilex.fi>.

Heikkinen, A. 2012. Konkurssipesän haltuunottoon kuuluvat toimenpiteet. Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö.

Klemetilä, P. 2013. Yrityksillä liian tyhjät taskut. Kaleva 14.8.2013, 2.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2004. Konkurssimenettely. Hakupäivä 24.7.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/27420.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012a. Pesänhoitajan palkkio. Hakupäivä 5.7.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/29299.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012b. Konkurssivelallisten neuvonta ja ohjaus. Hakupäivä 1.8.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/33658.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012c. Konkursivelallisen toiminnan erityistarkastus. Hakupäivä 6.3.2013 <http://www.konkurssiasiamies.fi/45797.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012d. Takaisinsaannista konkurssissa. Hakupäivä 6.3.2013 <http://www.konkurssiasiamies.fi/28533.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012e. Valvontojen vastaanottaminen sekä jakoluettelohdotuksen ja jakoluettelon laatiminen. Hakupäivä 12.7.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/28373.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto 2012f. Jako-osuuksien maksaminen. Hakupäivä 31.7.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/54428.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012g. Velkojainkokouksen järjestäminen ja päätösvalan käyttö. Hakupäivä 31.7.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/27680.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2012h. Pesähoitajan selonteko- ja tietojenantovelvollisuus. Hakupäivä 27.7.2012 <http://www.konkurssiasiamies.fi/55767.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2013a. Konkurssiasiamies. Hakupäivä 28.8.2013 <http://www.konkurssiasiamies.fi/3914.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2013b. Yhteystiedot. Hakupäivä 28.8.2013 <http://www.konkurssiasiamies.fi/3918.htm>

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2013c. Neuvottelukunta. Hakupäivä 16.5.2013 <http://www.konkurssiasiamies.fi/3916.htm>.

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2013d. Konkursivalvonta ja jakoluettelo. Hakupäivä 29.8.2013 <http://www.konkurssiasiamies.fi/62695.htm>.

Konkurssilaki 20.2.2004/120.

Koulu, R. 2009. Konkursioikeus. Helsinki: WSOYpro.

Koulu, R., Havansi, E., Korkea-aho, E., Lindfors, H. & Niemi, J. 2009. Insolvenssioikeus. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Könkkölä, M. & Linna, T. 2013. Konkurssioikeus. Helsinki: Talentum Media Oy.

Laki konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä 20.2.2004/137.

Laki konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/109.

Laki takaisinsaannista konkurssipesään 26.4.1991/758.

Laki velkojien maksunsaantijärjestyksestä 30.12.1992/1578.

Laki yrityksen saneerauksesta 25.1.1993/47.

Oikeusministeriön asetus konkurssiasioista 16.6.2004/502.

Salmi, K. 2011. Asianajosihteeri pesähoitajan apuna raukeavissa konkurseissa. Satakunnan ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö.

Tilastokeskus. 2013a. Konkurssit vuodesta 1986. Hakupäivä 28.8.2013

http://193.166.171.75/graph/?matrix=030_konk_tau_103&timeid=201382819425&lang=3#top.

Tilastokeskus. 2013b. Konkurssien määrä kasvoi tammi-heinäkuussa 6,1 prosenttia edellisvuodesta. Hakupäivä 27.8.2013

http://tilastokeskus.fi/til/konk/2013/07/konk_2013_07_2013-08-23_tie_001_fi.html

Tilastokeskus. 2013c. Vuonna 2012 loppuun käsiteltyjen konkurssihakemusten määrä edellisvuoden tasolla. Hakupäivä 28.8.2013

http://tilastokeskus.fi/til/konk/2012/konk_2012_2013-06-19_tie_001_fi.html.

Tilastokeskus. 2013d. Loppuun käsitellyt konkurssihakemukset käräjäoikeuksittain 2012. Hakupäivä 29.8.2013 http://www.stat.fi/til/konk/2012/konk_2012_2013-06-19_tau_001_fi.html

LIITTEET

LIITE 1: Keskeiset käsitteet

LIITE 2: Täysimittaisen konkurssimenettelyn toinen vaihe ja määräpäivät, toimenpiteet (kuvio)

LIITE 3: Velkojainkokoukset ja määräpäivät, toimenpiteet (kuvio)

LIITE 4: Vuosiselonteko ja määräpäivät, toimenpiteet (kuvio)

KESKEISET KÄSITTEET

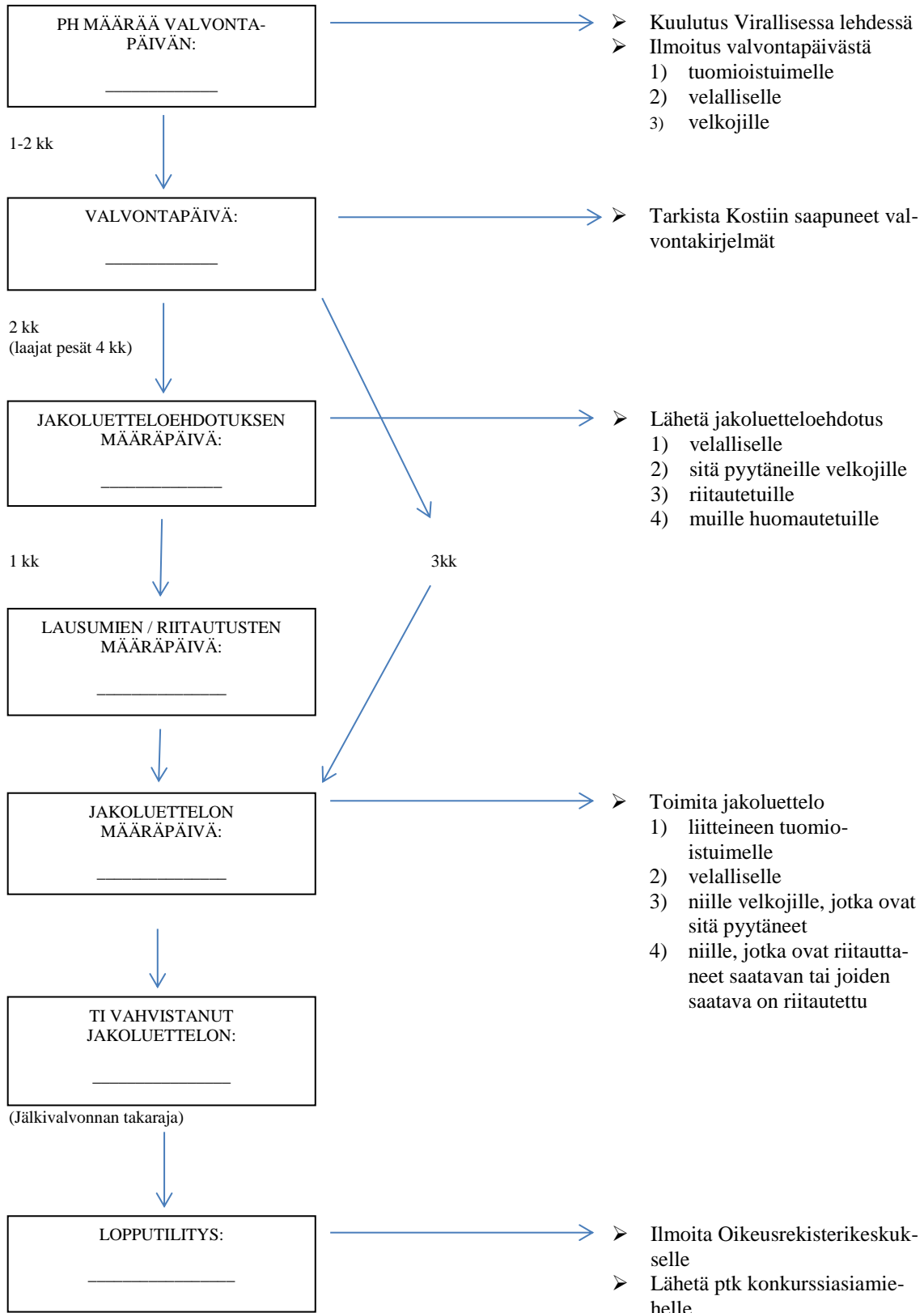
Jakoluetteloehdotus	Pesänhoitajan laatima ehdotus siitä, miten pesän varat jaetaan velkojien kesken (KonkL 13:1).
Jakoluetteloehdotuksen määräpäivä	Pesänhoitajan jakoluetteloehdotus on oltava valmis (KonkL 13:2).
Julkisselvitys	Konkurssi jatkuu konkurssiasiamiehen esityksestä julkisselvityksenä, jos se on perusteltua pesän varojen vähäisyyden, velalliseen tai konkurssipesään kohdistuvien syiden vuoksi (KonkL 11:1).
Julkisselvittäjä	Hoitaa julkisselvitykseen siirtymisen jälkeen konkurssipesän hallintoa ja käyttää päätösvaltaa. Konkurssiasiamiehen määräämä henkilö, jonka täytyy täyttää pesänhoitajan kelpoisuus (KonkL 11:2).
Jälkivalvonta	Saatavan valvominen tai lisävaatimuksen esittäminen valvontapäivän jälkeen, yleensä maksua konkurssipesälle vastaan (KonkL 12:16).
Konkurssivalvonta	Saatavien valvontaa koskeva kuulutus ja ilmoitus (KonkL 12:5).
Konkurssisaatava	Sellainen velalliselta oleva saatava, jota koskeva velallisen sitoumus tai muu oikeusperuste on syntynyt ennen konkurssin alkamista (KonkL 1:5).
Laaja konkurssipesä	Konkurssin alkaessa pitää täytyä vähintään kaksi seuraavaa edellytystä; viimeisen tilikauden tilinpäätöksessä 1) tase yli 2.100.000 e; 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto yli 4.200.000 e; 3) viimeisen tilikauden aikana henkilöstöä keskimäärin yli 50 henkilöä (KonkL 23:1).
Lopputilitys	Pesänhoitaja laatii, kun pesä selvitetty ja omaisuus muutettu rahaksi. Sisältää selvityksen pesän hallinnosta koko menettelyn ajalta ja velkojien jako-osuuksista (KonkL 19:1-2).

Massavelat	Velat, jotka ovat aiheutuneet konkurssimenettelystä tai perustuu konkurssipesän tekemään sopimukseen tai sitoumukseen tai jotka ovat lain mukaan pesän vastuulla (KonkL 16:2).
Pesänhoitaja	Tuomioistuimen määräämä henkilö, joka hoitaa konkurssipesän hallintoa sekä omaisuutta (KonkL 1:1.1). Pesänhoitajia voi olla yksi tai useampi riippuen pesän laajuudesta tai muista syistä (KonkL 8:1.1).
Riitautus	Tieto siitä, miltä osin ei hyväksy saatavaa tai sen etuoikeutta. Riitautus tulee perustella (KonkL 13:1).
Vahvistettu jakoluettelo	Tuomioistuimen vahvistama pesänhoitajan laatima jakoluettelo (KonkL 13:14).
Valvontakirjelmä	Velkojan laatima kirjallinen ilmoitus saatavastaan (KonkL 12:6-7).
Valvontapäivä	Päivä, jona velkojien on viimeistään valvottava saatavansa (KonkL 12:5).
Vuosiselonteko	Pesänhoitajan laatima vuosittainen selonteko velkojille ja velalliselle konkurssipesän hallinnosta (KonkL 14:11).

Täysimittaisen konkurssimenettelyn toinen vaihe ja määräpäivät:

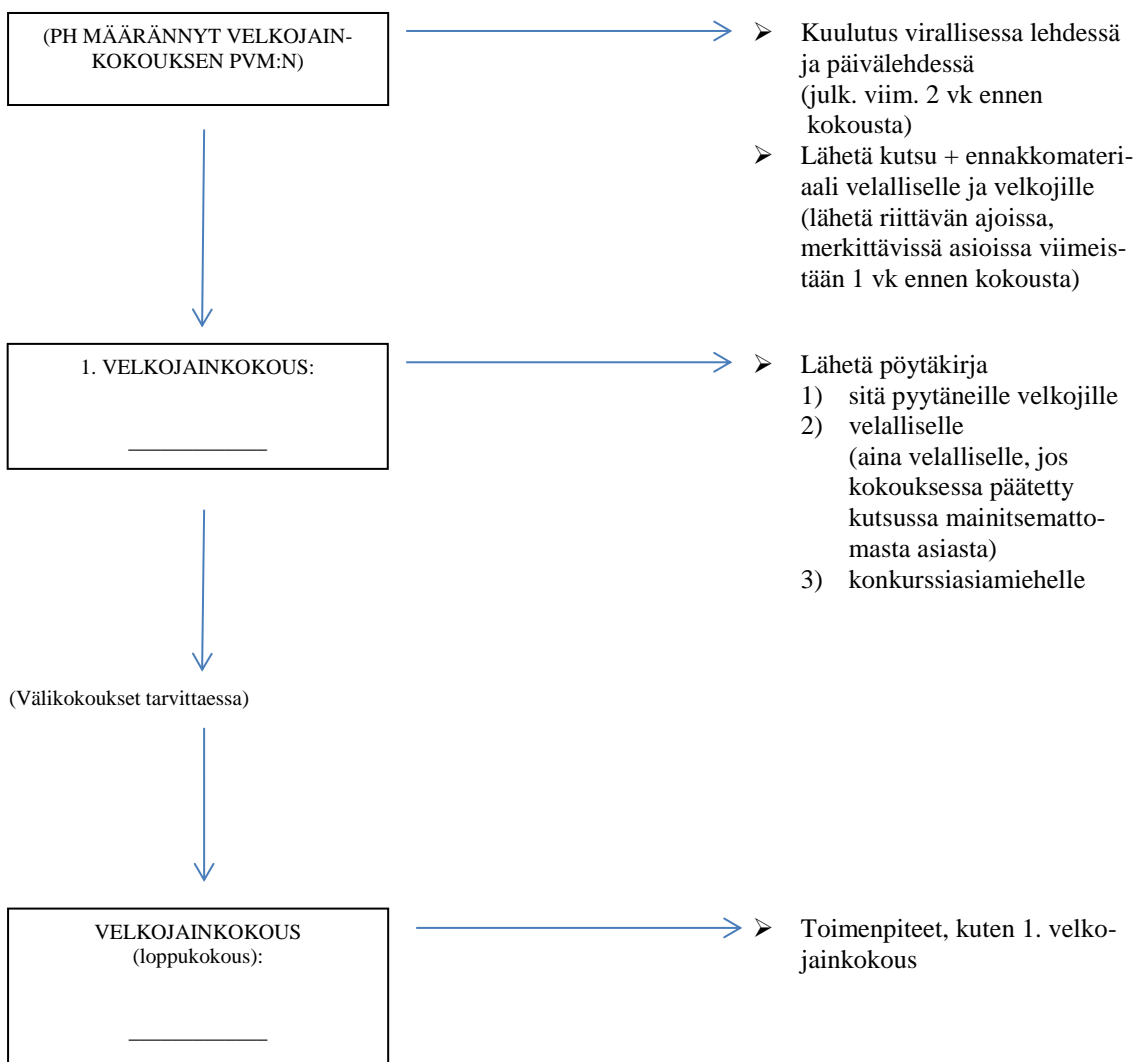
Toimenpiteet:

Ilman aiheetonta viivytystä:



Velkojainkokoukset ja määräpäivät:**Toimenpiteet:**

1. kokous pidettävä viimeistään 2 kk pesäluettelon valmistumisesta ja 6 kk konkurssin alkamisesta



Vuosiselonteko ja määräpäivät:**Toimenpiteet:**

Joka vuosi viimeistään konkurssin alkamiskuukautta
vastaavan kuun loppuun mennessä

