



Jälkitilitys konkurssin jälkiselvityksessä

Ohjeistus pesähoitajille ja pesähoitajien avustajille

Emilia Leppänen

OPINNÄYTETYÖ
Toukokuu 2020

Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Oikeudellinen asiantuntijuus

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto-ohjelma
Oikeudellinen asiantuntijuus

LEPPÄNEN, EMILIA:

Jälkitilitys konkurssin jälkiselvityksessä
Ohjeistus pesänhoitajille ja pesänhoitajien avustajille

Opinnäytetyö 66 sivua, joista liitteitä 11 sivua
Toukokuu 2020

Tämä opinnäytetyö käsittelee jälkitilitystä osana konkurssimenettelyyn kuuluvaa jälkiselvitystä. Opinnäytetyön tavoitteena oli kehittää ja tehostaa jälkiselvityskäytänteitä Asianajotoimisto Suojanen & Alanen Oy:ssä havaitun tarpeen johdosta. Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia toimeksiantajan käyttöön ohjeistus jälkitilityksen toimittamisesta pesänhoitajien ja pesänhoitajien avustajien työn tueksi.

Toteuttamismenetelmäksi valittiin toiminnallinen opinnäytetyö, jonka kautta ohjeistuksen laatimiselle määriteltiin käytännön toteutustavat. Ohjeistus laadittiin pääosin hyödyntämällä opinnäytetyön tekijän omaa työkokemusta pesänhoitajan avustajana. Ohjeistuksen asiasisältöä syvennettiin hyödyntämällä apumenetelmänä lainopillista selvitystä, jossa konkurssin ja erityisesti jälkiselvityksen tietoperustaa selvitettiin erilaisten oikeuslähteiden, kuten konkurssilainsäädännön ja konkurssiasiain neuvottelukunnan suositusten avulla. Lisäksi konsultoitii toimeksiantajayrityksen pesänhoitajaa. Ohjeistuksen ulkoisten muotovaatimusten osalta tietoperustaa rakennettiin muun muassa hyödyntämällä erilaisia ohjetekstien laatimista käsitteleviä lähteitä sekä tarkastelemalla menetelmäkirjallisuudessa toiminnalliselle tuotokselle asetettuja edellytyksiä. Yleisesti ottaen ohjeistusta laadittaessa huomioitiin lisäksi toimeksiantajan toiveet.

Valmis ohjeistus on eritelty viiteen osaan jälkitilityksen eri osa-alueiden ja -vaiheiden mukaan. Ohjeistus sisältää jälkitilityksen toimittamisessa huomioitavaa taustatietoa sekä käytännön toimenpideohjeita. Ohjeistusta voidaan käyttää tarpeen mukaan kokonaisuutena tai vain yksittäisiltä kohdin.

Asiasanat: jälkitilitys, jälkiselvitys, ohjeistus, konkurssimenettely, pesänhoitaja

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Option of Legal Expertise

LEPPÄNEN, EMILIA:
Subsequent Account in Subsequent Settlement of Bankruptcy
Instructions for Liquidators and Assistants of Liquidators

Bachelor's thesis 66 pages, appendices 11 pages
May 2020

This thesis dealt with a subsequent account as a part of a subsequent settlement of bankruptcy proceedings. The objective of this thesis was to develop and intensify practices regarding the subsequent settlement due to the need identified at Suojanen & Alanen Attorneys-at-law. The intention of this thesis was to draw up instructions regarding the execution of the subsequent account for liquidators and assistants of liquidators for support of their work in the mandator company.

In this thesis, the method of execution was chosen to be functional. The instructions were drafted by utilising the thesis author's own work experience as an assistant of the liquidator in the mandator company. The factual content of the instructions was deepened by utilising the legal statement as an auxiliary method and thereby using different sources of law and consultations of the liquidator of the mandator company. Regarding the external format requirements of the instructions, the knowledge base was constructed for example by utilizing various sources regarding the drafting of the instructions in general. In general, the mandator's wishes were also considered when drawing up the instructions.

The completed instructions were divided into five parts according to the different sectors and intervals of the subsequent account. The instructions included background information to be considered when doing the subsequent account, as well as practical guidelines for action. The instructions can be used as an entity or only from individual points as needed.

Key words: subsequent account, subsequent settlement, instructions, bankruptcy proceedings, liquidator

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	7
1.1	Aiheen ja toimeksiannon tausta	7
1.2	Tarkoitus ja tavoite	8
1.3	Toteutus toiminnallisena opinnäytetyönä	8
1.4	Rakenne ja rajaukset	9
2	TÄYSIMITTAISEN KONKURSSIN KÄSITTEET JA TOIMIJAT	11
2.1	Velallinen konkurssissa	11
2.2	Konkurssipesä varoina ja velkoina	12
2.3	Konkurssipesän hallinto	14
2.3.1	Velkojakollektiivi	14
2.3.2	Pesänhoitaja	15
2.3.3	Päätösvallan käyttäminen	17
2.4	Konkurssiasiamies valvovana viranomaisena	18
3	PESÄNHOITAJA TÄYSIMITTAISESSA KONKURSSISSA	20
3.1	Konkurssin alkaminen	20
3.2	Omaisuukselvittely	21
3.3	Velallisen ja konkurssin syiden selvittely	23
3.4	Pesän omaisuuden realisointi	25
3.5	Konkurssivalvonta	25
3.6	Jakoluettelo – ehdotuksesta vahvistamiseen	27
3.7	Jako-osuuksien maksaminen	30
3.8	Konkurssipesän lopettaminen	32
4	JÄLKISELVITYS JA JÄLKITILITYS	35
4.1	Jälkiselvitys ja konkurssin elpyminen	35
4.2	Varallisuuden kertyminen pesään	36
4.3	Jälkitilityksen toimittaminen	37
5	MUOTOVAATIMUKSET OHJEISTUKSESSA	40
5.1	Kieliasu	40
5.2	Ulkoasu	41
5.3	Käytettävyys	42
6	IDEASTA OHJEISTUKSEKSI – OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUSPROSESSI	43
6.1	Kirjoittaminen pyörivänä prosessina	43
6.2	Opinnäytetyö etenevänä prosessina	44
6.2.1	Ideointi- ja suunnitteluvaihe	45
6.2.2	Kehittely- ja selvitysvaihe	46

6.2.3 Raportointivaihe ja viimeistely	48
7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	50
7.1 Ohjeistus ja tavoitteiden saavuttaminen.....	50
7.2 Opinnäytetyöprosessin arviointi	50
7.3 Tutkiva ote ja jatkotutkimusehdotukset	52
LÄHTEET.....	54
LIITTEET	56
Liite 1. Ohjeistus jälkitalityksen toimittamiseen	56

LYHENTEET JA TERMIT

HE	hallituksen esitys
KirjanpitoL	kirjanpitolaki (1336/1997)
KonkOikMA	oikeusministeriön asetus konkurssiasioissa (502/2004)
KonkL	konkurssilaki (120/2004)
KonkValvA	asetus konkurssipesien hallinnon valvonnasta (111/1995)
KonkValvL	laki konkurssipesien hallinnon valvonnasta (109/1995)
KS	konkurssisääntö (31/1836)
LTKieltoL	laki liiketoimintakiellosta (1059/1985)
MJL	laki velkojien maksunsaantijärjestyksestä (1578/1992)
OYL	osakeyhtiölaki (624/2006)
RL	rikoslaki (39/1889)
TakSL	laki takaisinsaannista konkurssipesään (758/1991)
VanhL	laki velan vanhentumisesta (728/2003)

1 JOHDANTO

1.1 Aiheen ja toimeksiannon tausta

Konkurssilain (KonkL, 120/2004) 19:9:n mukaan jälkiselvitys kuuluu pesänhoitajan tehtäviin, jos konkurssipesään kertyy varallisuutta tai ilmenee muita selvitettäviä asioita vielä konkurssin säännönmukaisen päättämisen jälkeen. Käytännössä jälkiselvitystoimenpiteissä pesänhoitajan apuna voi toimia myös avustaja. Jälkiselvityksen yksi vaihe on jälkilitilityksen toimittaminen, jossa pesään kertyneiden rahavarojen perusteella velkojille jaetaan lisäjako-osuutta heidän valvomiensa saatavien suhteessa (Alanen 2019, 2020).

Jälkiselvitystä edeltää täysimittainen konkurssi, joka on kokonaisuutena aina oma yksilöllinen menettelynsä. Jälkiselvitystoimenpiteiden laatu ja laajuus ovat siksi pitkälti riippuvaisia konkurssimenettelyn eri vaiheissa tapahtuneista käänteistä. Jälkiselvityksessä, ja niin ikään myös jälkilitilityksessä, tulevat sovellettavaksi lisäksi tietyt konkurssimenettelyn muitakin vaiheita koskevat säännökset.

Ennen jälkilitilityksen toimittamista konkurssipesän varoista tulee vähentää jälkiselvitystoimenpiteistä aiheutuneet kustannukset. Yksi merkittävimmistä tällaisista kustannuksista on pesänhoitajan palkkio. (Könkkölä & Linna 2013, 477–478.) Pesänhoitajan palkkion suuruuteen vaikuttaa muun muassa se, kuinka tehokkaasti jälkiselvitystoimenpiteet, mukaan lukien jälkilitilitys, pystytään käytännössä suorittamaan (Alanen 2019).

Tämän opinnäytetyön aihe käsittelee jälkilitilitystä konkurssin jälkiselvityksessä. Aihe nousi havaitusta tarpeesta kehittää ja tehostaa jälkiselvityskäytäntöjä nykyisestä Asianajotoimisto Suojanen & Alanen Oy:ssä, jossa olen itse suorittanut oikeustradenomiharjoittelun ja toiminut pesänhoitajan avustajana jälkilitilityksen toimittamiseen liittyvissä tehtävissä. Toimeksiantajayrityksessä omataan pitkäaikaista kokemusta erilaisten konkurssipesien hoitamisesta.

1.2 Tarkoitus ja tavoite

Opinnäytetyön tarkoituksena on laatia ohjeistus jälkitilityksen toimittamisesta pesänhoitajien ja pesänhoitajien avustajien työn tueksi toimeksiantajayrityksessä. Valmista ohjeistusta voivat hyödyntää toimeksiantajan lisäksi myös muut vastaavat tahot.

Opinnäytetyön tavoitteena on ohjeistuksen avulla kehittää ja tehostaa jälkiselvitystä käytännön tasolla toimeksiantajayrityksessä. Ohjeistuksen tavoitteella on useita ulottuvuuksia. Sen avulla pyritään ensinnäkin minimoimaan jälkiselvityksestä aiheutuvia kustannuksia pesänhoitajan palkkion näkökulmasta ja näin maksimoimaan velkojille konkurssipesästä jaettavat rahavarat. Toisaalta ohjeistuksella pyritään myös yhdenmukaistamaan jälkitilityksen toimittamista eri konkurssipesien välillä. Ohjeistuksen avulla jälkitilityksen toimittaminen pyritään lisäksi toteuttamaan itseohjautuvasti ja laadukkaasti siitä riippumatta, suorittaako tehtävät käytännössä pesänhoitaja vai pesänhoitajan avustaja.

1.3 Toteutus toiminnallisena opinnäytetyönä

Opinnäytetyön toteuttamismenetelmä on toiminnallinen, jolloin lopputuloksena syntyy opinnäytetyöraportin lisäksi erillinen toiminnallinen tuotos, ohjeistus. Valmis ohjeistus esitetään tämän opinnäytetyöraportin liitteenä. Toiminnallisen menetelmäkirjallisuuden kautta opinnäytetyökokonaisuudelle ammennetaan käytännön toteuttamistavat.

Ohjeistus laaditaan pääosin oman työkokemukseni perusteella pesänhoitajan avustajana toimeksiantajayrityksessä. Ohjeistuksen asiasisältöä syvennetään lisäksi hyödyntämällä apumenetelmänä lainopillista selvitystä, johon syvennytään oman menetelmäkirjallisuutensa pohjalta. Lainopillisen selvityksen avulla konkurssin ja erityisesti jälkiselvityksen tietoperustaa selvitetään erilaisten oikeuslähteiden avulla. Käytettäviin oikeuslähteisiin kuuluu muun muassa konkurssin osalta keskeisin säädös, konkurssilaki sekä sen lainvalmisteluaineisto. Lisäksi hyödynnetään joukkoa konkurssilainsäädäntöön kuuluvista muista laeista ja asetuksista. Konkurssiasiain neuvottelukunnan

suosituksilla ja oikeuskirjallisuudella haetaan niin ikään kokonaisymmärrystä säännönmukaisesta konkurssimenettelystä ja jälkiselvityksestä käytännönläheisemmästä näkökulmasta. Aiheeseen syvennyttään lisäksi empiirisestä näkökulmasta konsultoimalla pienissä määrin pesähoitajaa. Konsultoinneilla muun muassa tarkennetaan jälkitilityksen käytännöllisiä аспекteja sekä tarkistetaan aiheen oikein ymmärtämistä. Jälkiselvityksen ja konkurssin tietoperustan rakentamisessa ja rajaamisessa etsitään vastauksia seuraaviin kysymyksiin: Mikä on jälkiselvityksen ja -tilityksen tietoperusta? Miten konkurssimenettelyn eri vaiheet vaikuttavat jälkiselvitykseen ja -tilitykseen? Mitä tekijöitä jälkitilityksen toimittamisessa tulee huomioida? Kokonaisuudessaan konkurssin ja jälkiselvityksen tietoperustan selvittämällä syvennetään laadittavan ohjeistuksen asiasisältöä.

Ohjeistuksen laatimisessa on huomioitava sen asiasisällön lisäksi ohjeistukselta vaadittavat ulkoiset muotovaatimukset. Muotovaatimusten tietoperustaa selvitetään erilaisten ohjetekstien laatimista käsittelevien lähteiden avulla. Muotovaatimuksia tarkastellaan myös menetelmäkirjallisuudessa toiminnalliselle tuotokselle asetettujen edellytysten pohjalta. Muotovaatimusten selvittämisessä pyritään vastaamaan kysymykseen: Millainen on hyvä ohjeistus? Yleisesti ottaen ohjeistusta rakennettaessa huomioidaan osaltaan toimeksiantajan toiveet niin sen ulkoisten kuin sisällöllisten tekijöiden suhteen.

1.4 Rakenne ja rajaukset

Tässä opinnäytetyöraportissa kuvataan ensin ohjeistuksen asiasisältöön vaikuttava konkurssia ja jälkiselvitystä koskeva tietoperusta, joka on jaettu kolmeen pääluokan aiheen kerroksellisuus huomioiden. Toisessa pääluvussa avataan täysimittaisen konkurssin taustaa ja keskeisimpiä käsitteitä, jotka kulkevat läpi koko konkurssimenettelyn, mukaan lukien jälkiselvityksen ja -tilityksen. Kolmannessa pääluvussa avataan kootusti pesähoitajan keskeisimpiä tehtäviä täysimittaisessa konkurssimenettelyssä, joka on edellytys jälkiselvitykselle. Täysimittaisen konkurssin laajuuden vuoksi pääluvun ei ole tarkoitus olla tyhjentävä luettelo kaikista pesähoitajan tehtävistä, vaan siinä pyritään kuvaamaan pesähoitajan kannalta keskeisimmät menettelyvaiheet.

Neljäs pääluke keskittyy jälkiselvitykseen ja itse jälkitalitykseen. Kokonaisuudessaan pääluvut rajataan ohjeistuksen kohderyhmä huomioon ottaen pesänhoitajakeskeisiksi.

Viides pääluke käsittelee tietoperustaa koskien ohjeistuksen ulkoisia muotovaatimuksia. Ulkoiset muotovaatimukset vaikuttavat muun muassa ohjeistuksen ymmärrettävyyteen ja siten käyttöön. Pääluvussa esitetään myös laadittavassa ohjeistuksessa käytettävät muotoratkaisut.

Kuudennessa pääluvussa kuvataan opinnäytetyökokonaisuuden toteutusprosessi eri vaiheineen. Pääluvussa esitetään ja perustellaan sekä ohjeistuksen että opinnäytetyöraportin laatimisessa tehdyt valinnat ja ratkaisut, muilta kuin viidennessä pääluvussa esitetyiltä osilta. Valintoja ja ratkaisuja reflektoidaan menetelmäkijallisuutta vasten.

Seitsemännessä eli viimeisessä pääluvussa esitetään opinnäytetyöstä nousevat johtopäätökset ja pohdintaa. Pääluvussa opinnäytetyön onnistumista arvioidaan kriittisesti erilaisista näkökulmista ja työn eri osa-alueiden suhteen. Lopuksi esitetään vaihtoehtoja aiheen jatkotutkimukselle.

2 TÄYSIMITTAISEN KONKURSSIN KÄSITTEET JA TOIMIJAT

Täysimittainen konkurssi pitää sisällään useita käsitteitä ja toimijoita eri rooleineen, mitkä ovat hyvä ymmärtää kokonaisuuden hahmottamiseksi. Yksi keskeisimmistä konkurssin käsitteistä on konkurssipesä, jolla voidaan tarkoittaa asiayhteyden mukaan joko konkurssipesän hallintoa tai velallisen omaisuudesta muodostuvaa varallisuusmassaa. Keskeisimpiä toimijoita täysimittaisessa konkurssissa ovat edellä mainitun konkurssipesän hallinnon lisäksi velallinen, velkojat yksilöinä ja kollektiivina, pesänhoitaja sekä konkurssiasiamies.

2.1 Velallinen konkurssissa

Ei savua ilman tulta – ei konkurssia ilman velallista. Konkurssilain 1 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan velallinen, joka ei kykene vastaamaan veloistaan, voidaan asettaa konkurssiin. Maksukyvyttömyyden lisäksi konkurssiin asettaminen edellyttää velalliselta konkurssikelpoisuutta (KonkL 1:3 (563/2009)). Konkurssiin voidaan asettaa luonnollinen henkilö sekä yhteisö, säätiö ja muu oikeushenkilö, kuolinpesä sekä konkurssipesä. Tiettyjä toimijoita, kuten esimerkiksi valtiota, kuntaa, kuntayhtymää tai valtion liikelaitosta ei taas voida asettaa konkurssiin. (KonkL 1:3.1–2.)

Konkurssi on velallisen kaikkia velkoja koskeva maksukyvyttömyysmenettely, jossa velallisen omaisuus käytetään konkurssisaatavien maksuun velkojille (KonkL 1:1.2). Tätä tarkoitusta voidaan kutsua myös likvidaatioksi (Könkkölä & Linna 2013, 3). Konkurssin likvidointi toteutuu tarkoituksenmukaisesti, kun konkurssin täytäntöönpano saatetaan loppuun ja konkurssi päättyy säännönmukaisesti. Säännönmukaisesti päättyvän konkurssin täytäntöönpanon eri vaiheita kutsutaan kokonaisuudessaan täysimittaiseksi konkurssiksi. Täysimittaisessa konkurssissa pesän selvittämisen ja omaisuuden realisoinnin jälleen velkojille suoritetaan vahvistetun jakoluettelon mukainen jako-osuus kertyneistä varoista. Tyypillisesti tavallisesti velkojat saavat vain 4–5 prosentin jako-osuuden saatavastaan. Konkurssi päättyy säännönmukaisesti, kun täytäntöönpanon lopuksi velkojat hyväksyvät pesänhoitajan laatiman

lopputilityksen velkojainkokouksessa. (Könkkölä & Linna 2013, 6, 269–270; Koulu & Lindfors 2016, 47, 90, 112–113.)

Käytännössä vain murto-osa kaikista alkaneista konkurssista päättyy säännönmukaisesti eikä velallisen omaisuuden likvidointi useinkaan onnistu konkurssin tarkoituksen mukaisesti. Konkurssimenettely voi loppua tai jatkua myös monin eri tavoin. Konkurssiin asettamispäätös voidaan ensinnäkin kumota muutoksenhaun johdosta tai konkurssi voidaan määrätä peruuntumaan pätevästä syystä. Konkurssi voidaan myös määrätä raukeamaan konkurssipesän varojen vähäisyyden tai puutteen vuoksi. Vaihtoehtoisesti jokin velkojista voi ottaa vastattavakseen konkurssimenettelyn kustannuksista ja tietyissä tapauksissa menettely voi jatkua siirtymällä julkisselvitykseen. Konkurssimenettely voi päättyä myös tuomioistuimen vahvistamaan velkojien sovintoon. Lisäksi itse konkurssipesä voidaan asettaa konkurssiin, mitä kutsutaan tavallisemmin massakonkurssiksi. Jokaiselle konkurssin vaihtoehtoiselle päättymis- ja jatkumistavalle on säädetty tarkemmat edellytyksensä konkurssilaisissa. (Könkkölä & Linna 2013, 76, 270–272; Koulu & Lindfors 2016, 90, 114–115; Koulu, Lindfors & Niemi n.d..)

2.2 Konkurssipesä varoina ja velkoina

Konkurssin alettua velallisen konkurssiin kuuluva omaisuus muodostaa varallisuusmassan, mitä kutsutaan konkurssipesäksi (Könkkölä & Linna 2013, 742; Koulu & Lindfors 2016, 87). KonkL 5:1.1:n mukaan konkurssipesään kuuluu eräin poikkeuksin omaisuus, joka velallisella on konkurssin alkaessa ja jonka velallinen saa ennen konkurssin päättymistä. Pääsääntöisesti sellainen velallisen omaisuus, jota ei voida ulosmitata, ei kuulu konkurssipesään (KonkL 5:3). Pesään ei myöskään kuulu velallisen hallinnassa oleva sivullisen omaisuus, joka voidaan erottaa velallisen omaisuudesta (KonkL 5:6). Toisaalta keinotekoinen varallisuusjärjestely voidaan tietyin edellytyksin syrjäyttää, jolloin sivulliselle väitetyksi kuuluva omaisuus kuuluu konkurssipesään (KonkL 5:11). Lisäksi konkurssipesään kuuluu omaisuus, joka saadaan takaisin pesään esimerkiksi takaisinsaannilla, josta säädetään laissa takaisinsaannista konkurssipesään (TakSL, 758/1991; KonkL 5:1.2). Konkurssipesään voi lisäksi kuulua sellaista

omaisuutta, joka on taloudellinen rasite pesälle tai jolla itsessään ei ole taloudellista arvoa, kuten velallisen liike- tai ammattitoiminnan kirjanpitoaineistolla. Toisaalta kirjanpitoaineistolla on keskeinen merkitys pesän selvittämisessä. (Könkkölä & Linna 2013, 746–747.)

Velallinen omistaa konkurssipesään kuuluvan omaisuuden siihen saakka, kunnes se on myyty tai kunnes velallisen rahavarojen osat on jaettu velkojille (Könkkölä & Linna 2013, 155, 741). Konkurssipesään kuuluvaa omaisuutta onkin hoidettava huolellisesti ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä pesän rahavaroja säilytettävä luotettavasti ja erillään muista varoista (KonkL 17:1–2.1).

Konkurssissa velat voidaan jakaa kahteen kategoriaan, velallisen velkoihin ja konkurssipesän velkoihin (Könkkölä & Linna 2013, 477). Konkurssisaatavana pidetään sellaista velalliselta olevaa saatavaa, jota koskeva velallisen sitoumus tai muu oikeusperuste on syntynyt ennen konkurssin alkamista. Konkurssisaataviin kuuluvat lisäksi panttisaatavat sekä saatavat, joiden peruste tai määrä on ehdollinen, riitainen tai muusta syystä epäselvä. Kestovelkasuhteessa, esimerkiksi vuokra- tai palkkatyösuhteessa, konkurssisaatavana pidetään sitä osaa saatavasta, joka kohdistuu konkurssin alkamista edeltäneeseen aikaan. (KonkL 1:5; Könkkölä & Linna 2013, 358.) Pääsääntöisesti konkurssisaatava, joka ei ole erääntynyt, katsotaan konkurssissa erääntyneeksi velkojan ja velallisen välisessä suhteessa (KonkL 3:9.1). Konkurssisaatavan synonyymi on valvontakelpoinen saatava, sillä tällainen saatava voidaan vahvistaa jakoluettelossa maksettavaksi konkurssipesän varoista (Könkkölä & Linna 2013, 339).

Konkurssipesän omia velkoja kutsutaan massaveloiksi (Kokko & Salminen 2013, 21). Ne johtuvat konkurssimenettelystä tai perustuvat konkurssipesän tekemään sopimukseen tai sitoumukseen (KonkL 16:2.1). Konkurssipesän sitoumus voi perustua esimerkiksi pesän tekemiin vuokra-, toimeksianto- tai vakuutus sopimuksiin. Konkurssimenettelystä johtuvia velkoja ovat muun muassa pesänhoitajan palkkio ja korvaus kustannuksista. Kestovelkasuhteissa konkurssipesä on vastuussa maksuissa siltä osin kuin ne kohdistuvat konkurssin alkamisen jälkeiseen aikaan. Kokonaisuudessaan massavelat kattavat koko laajuudessaan kaikki pesän vastuut. (Könkkölä & Linna 2013, 477–480.) Toisin

kuin konkurssisaatavia, massavelkoja ei voida valvoa, vaan ne maksetaan konkurssipesästä päältä päin sitä mukaa kuin ne eräänntyvät. Konkurssipesä vastaa massaveloista normaalien velkavastuuta koskevien sääntöjen mukaan. (Könkkölä & Linna 2013, 339–340, 481.) Konkurssivelallinen vastaa konkurssipesän velasta ainoastaan konkurssipesään kuuluvalla omaisuudella (KonkL 16:3).

2.3 Konkurssipesän hallinto

Konkurssin alettua velallinen menettää oikeuden määrätä konkurssipesään kuuluvasta omaisuudestaan (KonkL 3:1). Konkurssin tarkoituksen eli likvidaation toteuttamiseksi velallisen omaisuus siirtyy konkurssin alkaessa velkojien määräysvaltaan, kun taas velallisen omaisuuden hoitamista ja myymistä sekä muuta konkurssipesän hallintoa varten on tuomioistuimen määräämä pesänhoitaja (KonkL 1:1.2).

Kaikkien velkojien sekä pesänhoitajan yhteenliittymää kutsutaan konkurssipesän hallinnoksi eli lyhyemmin konkurssihallinnoksi (Könkkölä & Linna 2013, 576). Konkurssipesän hallintoon voidaan asiayhteyden mukaan viitata myös konkurssipesän käsitteellä. Konkurssihallinnossa vastuut, päätösvalta ja tehtävät jakautuvat pesänhoitajan ja velkojien kesken alaluvuissa kuvatulla tavalla.

2.3.1 Velkojakollektiivi

Konkurssissa velallisen eri velkojista koostuvaa ryhmittymää kutsutaan velkojakollektiiviksi. Velkojakollektiivi muodostuu tarkemmin ottaen sellaisista velkojista, joilla on oikeus saada saatavalleen jako-osuutta konkurssipesään kuuluvasta varallisuudesta. (Koulu & Lindfors 2016, 87.) Vain tällaisilla velkojilla, joilla on konkurssisaatava velalliselta, on oikeus käyttää velkojien päätösvaltaa (KonkL 15:1.1). Konkurssipesässä velkojat käyttävät päätösvaltaa siltä osin kuin asia ei kuulu lain mukaan pesänhoitajan päätettäväksi tai hoidettavaksi (KonkL 14:2).

Velkojat voivat asettaa velkojatoimikunnan, joka on pääsääntöisesti vapaaehtoista. Velkojatoimikunta on toimielin, joka neuvoa-antavana avustaa mutta myös valvoo pesähoitajan toimintaa sekä suorittaa ne tehtävät, jotka velkojainkokous on sille antanut. (KonkL 14:12.1.) Käytännössä velkojatoimikunnan keskeisin tehtävä on informaation välittäminen yksittäisten velkojien ja pesähoitajan välillä. Toimikuntaa voidaankin pitää erityisenä ja vaihtoehtoisena yhteydenpidon muotona verrattuna työläiden ja kalliiden velkojainkokousten järjestämiseen. (Koulu, Lindfors & Niemi n.d.) Kokoonpano velkojatoimikunnassa on määrättävä sellaiseksi, että toimikunnassa on vähintään kolme jäsentä ja siinä ovat edustettuina keskeiset velkojaryhmät (KonkL 14:12.3.). Toimikunnalla ja sen jäsenillä on oikeus saada pesähoitajalta tietoja tarpeellisessa laajuudessa tehtäviensä hoitamiseksi (KonkL 14:12.3).

2.3.2 Pesähoitaja

Konkurssipesän lakisääteisenä edustajana toimii pesähoitaja tai pesähoitajat, jos heitä on konkurssipesässä useampi (KonkL 14:6.1). Lisäksi pesähoitaja toimii konkurssipesän hallinnon hoitajana, jonka mukaan hänen on hoidettava tehtävänsä huolellisesti ja hyvää pesähoitotapaa noudattaen. Pesähoitajan on toimittava tehtävässään velkojien yhteiseksi eduksi ja häntä koskettaakin selonteko- ja tietojenantovelvollisuus velkojia kohtaan. Pesähoitajan on lisäksi noudatettava velkojien antamia ohjeita ja määräyksiä näiden päätösvaltaan kuuluvissa asioissa. (KonkL 14:3.1–2; KonkL 14:11.) Pesähoitajaa sitoo kuitenkin kielto panna täytäntöön velkojien päätöstä, joka on lainvastainen tai joka ei kuulu velkojien päätösvaltaan (KonkL 14:10).

Pesähoitajalla on useita suoraan konkurssilaista määräytyviä tehtäviä, joiden suhteen hänellä on usein myös itsenäinen käsittely- ja päätösvalta (KonkL 14:5; KonkL 14:8). Pesähoitajan tehtäviä konkurssimenettelyn eri vaiheissa käsitellään syvemmin kolmannessa pääluvussa ja neljännessä pääluvussa. Toisaalta pesähoitajalla on niin sanottu oma-aloitteinen kiiretoimivalta, jonka mukaan pesähoitaja voi päättää sellaisista velkojien päätettäviksi kuuluvista toimenpiteistä, joita ei voida lykätä aiheuttamatta konkurssipesälle haittaa. Pesähoitajan on kuitenkin kuultava velkojatoimikuntaa tai suurimpia velkojia

ennen tällaista toimenpidettä, jos se on mahdollista. (KonkL 14:8.3; Koulu, Lindfors & Niemi n.d..)

Pesänhoitaja voi käyttää tehtävissään apunaan asiantuntijoita ja avustajia pesän selvittämisen kannalta tarkoituksenmukaisessa laajuudessa (KonkL 14:7). Hallituksen esityksen mukaan avustavissa tehtävissä voivat toimia esimerkiksi pesänhoitajan toimiston lakimies tai toimistohenkilökuntaan kuuluva työntekijä. Ulkopuolista asiantuntijaa voi perusteluiden mukaan käyttää esimerkiksi erityistä asiantuntemusta vaativan tehtävän suorittamiseksi. Hallituksen esityksen mukaan avustajien ja asiantuntijoiden käyttö olisi pesänhoitajan itsenäisessä harkinnassa edellyttäen kuitenkin, että se olisi tarkoituksenmukaista ja taloudellisesti perusteltua pesän selvittämisen kannalta. (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 7 § pesänhoitajan avustajat.) Avustajien ja asiantuntijoiden käytön lisäksi pesänhoitajalla on oikeus saada poliisilta virka-apua tehtäviensä suorittamiseksi (KonkL 14:5.3 (867/2011)).

Pesänhoitajalla on oikeus saada tehtävästään konkurssipesän varoista työn vaativuuteen, tehtyyn työhön, pesän laajuuteen ja muihin seikkoihin nähden kohtuullinen palkkio konkurssilain 8 luvun 7 §:n (664/2019) 1 momentin mukaan. Lisäksi pesänhoitajalla on oikeus saada korvaus hänelle aiheutuneista, pesänhoidon kannalta tarpeellisista kustannuksista (KonkL 8:7.1). Hallituksen esityksen mukaan tehtyyn työhön vaikuttavat työn määrä ja laatu, kun taas korvattaviin kustannuksiin lukeutuvat muun muassa pesänhoitoon liittyvät puhelin-, kopiointi- ja postituskulut (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 7 § pesänhoitajan palkkio). Korvattaviin kustannuksiin lukeutuvat myös pesänhoitajan avustajien työkustannukset, jolloin korvaus voi käytännössä muodostua itse palkkiota suuremmaksi (Koulu, Lindfors & Niemi n.d.).

Velkojat päättävät pesänhoitajan palkkion ja korvausten tarkemmista perusteista ja osin maksuajankohdasta (KonkL 8:7.3). Käytännössä palkkion määrää ohjaa pitkälti konkurssiasiain neuvottelukunnan suositus pesänhoitajan palkkiosta (Konkurssiasiain neuvottelukunta 2019b). Pesänhoitajaa koskee kielto ottaa tämän palkkion lisäksi muuta etua itselleen tai läheiselleen (KonkL 8:7.1). Hallituksen esityksen mukaan säännöksellä halutaan osaltaan turvata luottamusta pesänhoitajien asianmukaiseen toimintaan ja toisaalta lisätä

palkkioperusteiden avoimuutta. Perusteluiden mukaan kiellettyinä etuutena on pidettävä esimerkiksi sitä, että pesänhoitajan tai hänen läheisensä toimesta pesään kuuluvaa omaisuutta käytetään muuhun kuin pesänhoitoon liittyviin tarkoituksiin. Tällaista etuutta on pidettävä kiellettyinä kaikissa tapauksissa, eli omaisuutta ei ole hyväksyttävää käyttää vastiketta vastaan tai ilman. (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 7 § pesänhoitajan palkkio.)

2.3.3 Päätösvallan käyttäminen

Pääsääntöisesti velkojat käyttävät päätösvaltaansa velkojainkokouksessa. Kokous voidaan järjestää joko paikan päällä tai siten, että velkojat ovat yhteydessä toisiinsa puhelinta, videota tai muuta teknistä välinettä käyttäen. (KonkL 15:2.1.) Velkojainkokouksessa päätökset tehdään äänestämällä, jolloin päätökseksi tulee mielipide, jota ovat kannattaneet saataviltaan enemmistön muodostavat velkojat (Koulu, Lindfors & Niemi n.d.). Velkojan kulloinenkin konkurssisaatavan määrä vastaa velkojan äänimäärää (KonkL 15:3.1). Jotta yksittäinen suurvelkoja ei voisi väärinkäyttää valtaansa ja sanella yksin velkojien päätöksiä, velkojat tekevät päätöksensä yleensä samantyyppisten saatavien perusteiden määräytyneissä velkojaryhmissä (Koulu & Lindfors 2016, 44–45). Velkojia koskettaa kaikissa tapauksissa kohtuuttoman päätöksen kieltö. Sen mukaan velkojat eivät saa tehdä päätöstä, joka on omiaan tuottamaan velkojalle tai jollekulle muulle epäoikeutettua etua konkurssipesän tai toisen velkojan kustannuksella. Kielto pätee myös sellaisessa tapauksessa, jossa päätös olisi velkojaa tai velallista kohtaan ilmeisen kohtuuton. (KonkL 15:10.) Velkojien päätös on tietyn edellytyksin mahdollista kumota tai muuttaa tuomioistuimen toimesta (KonkL 15:11.1).

Yksi päätöksenteon muoto on muu päätöksentekomenettely, jossa pesänhoitaja pyytää velkojia ilmoittamaan päätöksentekoa varten kantansa kirjallisesti tai sähköisenä viestinä tai muulla tarkoitukseen soveltuvalla tavalla asiassa, joka muutoin olisi käsiteltävä velkojainkokouksessa. Lähtökohtaisesti kannan ilmoittamiselle ei saa asettaa kahta viikkoa lyhyempää määräaikaa, jollei asian kiireellisyys edellytä toisin. (KonkL 15:2.2.) Velkojille on kuitenkin aina varattava kohtuullisena pidettävä aika reagoimiseen ja kantansa ilmaisemiseen.

Kohtuullisena pidettävään aikaan vaikuttavat päätettävän asian merkittävyys ja perehtymistä edellyttävän aineiston laajuus. Myös velalliselle on varattava tilaisuus ilmoittaa kantansa asiassa, vaikka tällä ei ole konkurssissa päätösvaltaa. (Könkkölä & Linna 2013, 607–608.) Muussa päätöksentekomenettelyssä syntynyt päätös ja sen ajankohta tulee ilmoittaa ainakin kantansa ilmoittaneille velkojille sekä velalliselle (Konk 15:2.2).

Velkojilla on tietyin rajoituksin oikeus siirtää päätösvaltaansa, sillä velkojat voivat antaa pesähoitajan tehtäväksi päättää heidän päätettäviksi kuuluvista asioistaan. Velkojien tulee tehdä asiassa päätös, jossa on yksilöitävä siirron laajuus, kesto sekä se, miten pesähoitajan on ilmoitettava päätöksistään velkojille. Velkojat voivat edellyttää, että päätösvallan siirron alaisissa asioissa pesähoitajan on saatava päätöksilleen velkojatoimikunnan hyväksyntä. Velkojat voivat milloin tahansa peruuttaa päätösvallan siirron pesähoitajalle joko kokonaan tai osaksi. Päätösvallan siirtämistä koskevat kuitenkin tietyt rajoitteet. Päätösvaltaa ei saa siirtää asioissa, jotka koskevat konkurssihallinnon valvonnan yleistä järjestämistä, pesähoitajan palkkiota tai konkurssipesän konkurssiin luovuttamista. (Konk 14:9.)

2.4 Konkurssiasiamies valvovana viranomaisena

Konkurssipesän hallinnon valvonnasta säädetään konkurssipesien hallinnon valvonnasta annetussa laissa (KonkValvL, 109/1995) sekä asetuksessa (KonkValvA, 111/1995). KonkValvL 1 §:n 1 momentin mukaan konkurssipesien hallinnon valvontaa varten on oikeusministeriön yhteydessä oleva viranomainen, konkurssiasiamies.

Konkurssiasiamiehellä on useita lakisääteisiä tehtäviä, joita hän toteuttaa käytännössä toimistonsa virkamiesten avulla (KonkValvL 1 § 2 mom.; Koulu & Lindfors 2016, 67). Konkurssiasiamiehen keskeisimpiin tehtäviin kuuluu muun muassa hyvän pesähoitotavan kehittäminen ja edistäminen aloitteiden, neuvojen ja ohjeiden avulla. Konkurssiasiamiehen tehtävänä on myös valvoa, että konkurssipesiä hoidetaan lain ja hyvän pesähoitotavan mukaisesti sekä valvoa, pesähoitajat hoitavat heille kuuluvat tehtävät asianmukaisesti. Osaltaan

näistä syistä pesänhoitajien tulee raportoida toiminnastaan konkurssiasiamiehelle. Tietoonsa tulleiden laiminlyöntien, väärinkäytösten tai muiden oikaisua vaativien seikkojen johdosta konkurssiasiamiehen tulee ryhtyä tarpeellisiin toimiin asian selvittämiseksi. Tarpeelliseksi katsoessaan konkurssiasiamies voikin teettää suoritettavaksi joko velallisen tai itse konkurssipesän hallinnon tilien ja toiminnan erityistarkastuksen. (KonkValvL 5 § 1 mom.; Konkurssiasiamiehen toimisto 2014; Koulu & Lindfors 2016, 67.)

Konkurssiasiamiehen kanssa tiiviissä yhteistyössä toimii konkurssiasian neuvottelukunta. Konkurssiasian neuvottelukunta on eri intressitahojen muodostama asiantuntijaelin, jossa ovat edustettuina oikeusministeriö, keskeiset velkojaryhmät, tuomioistuinlaitos sekä asianajajakunta. Käytännössä neuvottelukunnan keskeisimpänä tehtävänä on hyvän pesänhoitotavan kehittäminen antamalla konkurssia koskevia suosituksia. Suositukset kattavat koko pesänselvityksen kulun. Neuvottelukunnan suositukset eivät ole muodollisesti sitovia, mutta käytännössä ne ohjaavat tehokkaasti pesänhoitajan toimintaa konkurssin pesänselvityksessä. Niillä on myös merkittävä rooli arvioidessa pesänhoitajan toimintaa hyvän pesänhoitotavan toteutumisen kannalta. (Könkkölä & Linna 2013, 671; Koulu & Lindfors 2016, 46, 67; Koulu, Lindfors & Niemi n.d..)

3 PESÄNHOITAJA TÄYSIMITTAISESSA KONKURSSISSA

Pesänhoitajalla on päätösvalta käsitellä ja päättää asioista, jotka hänelle on lailla säädetty tai asian luonteen vuoksi kuuluvat pesänhoitajan tehtäviin (KonkL 14:8.1). Kokonaisuudessaan pesänhoitajan toimenpiteiden voidaan ajatella pohjautuvan konkurssilain 14 luvun 1 §:n yleissäännökseen konkurssipesän selvittämisestä, minkä mukaan konkurssipesä on selvitettävä tehokkaasti, taloudellisesti ja joutuisasti sekä niin, ettei kenenkään oikeudet tule loukatuiksi. Hallituksen esityksen mukaan tehokkuudella ja taloudellisuudella tavoitellaan erityisesti mahdollisimman suuren kertymän saamista velkojille, mutta lisäksi velkojille on olennaista saada pesästä suorituksia saatavilleen mahdollisimman nopeasti. Perusteluiden mukaan yleinen joutuisuuden vaatimus turvaa osaltaan näitä tavoitteita. (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 1 § yleissäännös konkurssipesän selvittämisestä.) On huomioitava, että konkurssin alussa ei voida olla varmoja siitä, jatkuuko konkurssi täysimittaisena menettelynä vai ei. Siitä huolimatta konkurssipesän selvittämisperiaatteista ei tule joustaa.

3.1 Konkurssin alkaminen

Tuomioistuin päättää konkurssiin asettamisesta velallisen tai velkojan hakemuksesta (KonkL 1:1.1). Ensin tuomioistuimen on kuitenkin tutkittava, onko konkurssin asettamiseen edellytykset (KonkL 7:11). Edellytysten täytyessä velallinen asetetaan tuomioistuimen päätöksellä konkurssiin ja konkurssi alkaa (KonkL 1:4). Samalla tuomioistuin määrää pesänhoitajan konkurssipesään. Pesänhoitajia voidaan määrätä myös useampia pesän laajuuden tai muun syyn vuoksi. (KonkL 8:1.1.) Pääsääntöisesti pesänhoitajia määrätään kuitenkin vain yksi, sillä pesänhoitaja saa käyttää apunaan avustajia niin rutiini- kuin asiantuntijatehtävissä (Koulu, Lindfors & Niemi n.d.).

Pesänhoitajalta edellytetään kelpoisuutta tehtäväänsä. Tuomioistuin määrää pesänhoitajaksi suostumuksensa perusteella henkilön, jolla on tehtävän vaatima kyky, taito, kokemus ja joka on muutoinkin tehtävään sopiva. (KonkL 8:5.1.) Käytännössä pesänhoitajana toimii tyypillisesti asianajaja (Koulu & Lindfors

2016, 45). Pesänhoitajan tulee myös olla esteetön, eli hän ei saa olla velalliseen eikä velkojaan sellaisessa suhteessa, joka on omiaan vaarantamaan hänen riippumattomuuttaan velalliseen nähden tai tasapuolisuuttaan velkojia kohtaan taikka kykyään muuten hoitaa asianmukaisesti tehtäväänsä (KonkL 8:5.1). Ennen pesänhoitajan määräämistä tuomioistuimen on varattava suurimmille velkojille ja pesänhoitajaksi esitetyle sekä harkintansa mukaan muille tietyille tahoille tilaisuus tulla kuulluksi (KonkL 8:1.2).

Pesänhoitajan tehtävät alkavat välittömästi tehtävään määräämisestä, ja hänellä onkin useita tärkeitä tehtäviä jo heti konkurssin alkuvaiheessa (Kokko & Salminen 2013, 16). Pesänhoitajan on ensinnäkin otettava haltuun pesään kuuluva omaisuus siihen kuuluvine kirjanpitoaineistoineen ja asiakirjoineen sekä huolehdittava omaisuuden hoitamisesta ja säilyttämisestä (KonkL 14:5.1 kohta 1). Pesänhoitajan on ryhdyttävä lisäksi asianmukaisiin toimiin omaisuuden suojelemiseksi ja vakuuttamiseksi. Tarvittaessa omaisuus tulee siirtää pois velallisen tiloista, jos pesänhoitaja harkitsee sen tarpeelliseksi konkurssipesän ja velkojien edun kannalta. (Kokko & Salminen 2013, 16–17.) Pesänhoitajan tulee myös ryhtyä tarpeellisiin toimiin velallisen saatavien perimiseksi ja pesälle kuuluvien oikeuksien turvaamiseksi sekä toisaalta huolehtia pesänhoidon kannalta tarpeettomien sopimusten irtisanomisesta (KonkL 14:5.1 kohta 2). Pesänhoitajan tehtäviin kuuluvat myös konkurssivelallisen työntekijöiden palkkaturvaa koskevat tehtävät, ja hänen tuleekin poikkeuksetta irtisanoa velallisen työsuhteet heti konkurssin alettua (KonkL 14:5.1 kohta 3; Kokko & Salminen 2013, 17). Konkurssin alussa pesänhoitajan tulee yleisesti ottaen tutustua velallisen liiketoimintaan ja käynnistää toimenpiteet omaisuuden määrittelymiseksi, luetteloimiseksi ja arvioimiseksi. Osaltaan nämä toimenpiteet palvelevat myöhemmin konkurssissa pesäluettelon laatimista ja omaisuuden realisoimista. (Kokko & Salminen 2013, 16.)

3.2 Omaisuusselvittely

Haltuunoton jälkeen pesänhoitajan on selvitettävä konkurssipesään kuuluva omaisuus eli se omaisuus, joka on käytettävissä velkojien tyydyttämiseksi (Koulu & Lindfors 2016, 89). Pesänhoitajan tulee muun muassa selvittää pesän laajuus

sekä mahdollisuudet peräyttää oikeustoimia ja näin palauttaa omaisuutta pesään (KonkL 14:5.1 kohta 4). On tyypillistä, että konkurssipesään joudutaan hankkimaan takaisin sellaista omaisuutta, jonka velallinen on luovuttanut velkojia loukaten esimerkiksi viime hetken maksuilla tai alihintaisilla luovutuksilla lähipiirilleen. Tällaiset oikeustoimet ja toimenpiteet on mahdollista määrätä tuomioistuimen päätöksellä peräytymään takaisinsaannista konkurssipesään säädetyn lain (TakSL, 758/1991) puitteissa (TakSL 1 §).

Jotta velkojat saisivat heti konkurssin alussa kuvan konkurssipesän laajuudesta, on pesänhoitajan laadittava pesäluettelo pääsääntöisesti kahden kuukauden kuluessa konkurssin alkamisesta (Koulu & Lindfors 2016, 89; KonkL 9:1.2 (664/2019)). Pesäluettelo on eritelty luettelo velallisen varoista ja veloista, josta tulee ilmetä ensinnäkin velallisen omaisuus konkurssin alkaessa sekä arvio omaisuuden rahaksimuuton tuloksesta (KonkL 9:1.1 (664/2019)). Näin pesänhoitaja voi jo arvioida velkojille jaettavissa olevaa varallisuutta ja tarkoituksenmukaiseksi katsoessaan liittää pesäluetteloon arvionsa velkojille jaettavista jako-osuuksista (Könkkölä & Linna 2013, 229, 236). Pesäluettelosta on lisäksi ilmentävä velallisen suurimmat velkojat ja niiden saatavat, merkittävimmät muut sitoumukset sekä arvio muiden velkojen ja sitoumusten kokonaismäärästä (KonkL 9:1.1). Hallituksen esityksen mukaan pesäluettelon tarkoituksena on antaa kokonaisuudessaan havainnollinen ja todenmukainen kuva velallisen taloudellisesta tilanteesta (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 1 § pesäluettelo).

Pesäluettelo laaditaan pääosin velallisen kirjanpidon ja muun liiketoiminta-aineiston perusteella, jos niitä voidaan pitää luotettavina. Lisäksi täydentäviä tietoja voidaan hankkia velalliselta itseltään tai muilta sivullisilta, kuten pankeilta tai sopimuskumppaneilta. Kokonaisuudessaan pesäluettelo on lähinnä eritelty arvio pesään kuuluvasta varallisuudesta, eikä sillä ole varsinaista oikeudellista merkitystä. (Könkkölä & Linna 2013, 228–229; Koulu & Lindfors 2016, 90.) Tarkoituksenmukaisuuden edellyttäessä pesänhoitajan on laadittava pesäluettelon liitteeksi tiivistelmä velallisen taloudellisesta tilanteesta. Pesänhoitajan tulee toimittaa valmis pesäluettelo tai tiivistelmä velalliselle, suurimmille velkojille sekä pyynnöstä muillekin velkojille. (KonkL 9:1.4; KonkL 9:1.1.)

Pesäluettelolla on käytännössä suuri merkitys, sillä sen perusteella tehdään valinta siitä, jatketaanko konkurssia täysimittaisena menettelynä, julkisselvityksenä vai haetaanko konkurssia raukeavaksi. Tästä syystä pesäluettelon luotettavuutta pyritään lisäämään pesäluettelon vahvistamisella. (Könkkölä & Linna 2013, 229.) Velallisen on vahvistettava allekirjoituksellaan pesäluettelo oikeaksi, ja jos se ei sellaisenaan ole mahdollista, hänen tulee esittää tai liittää pesäluetteloön tarpeellisiksi katsomansa täydennykset, oikaisut ja muut huomautukset. Velallisen on toisaalta viimeistään tässä yhteydessä ilmoitettava, jos hän on jättänyt antamatta tietoja itsekriminointisuojaan nojalla. (KonkL 4:6.1 (86/2013).) Vaihtoehtoisesti pesänhoitaja voi vaatia tuomioistuinta määräämään, että velallinen saapuu tuomioistuimeen ja siellä vahvistaa valallaan tai vakuutuksellaan pesäluettelon oikeaksi. (KonkL 4:6.2 (86/2013).) Pesäluettelon vahvistamatta jääminen velallisen poissaolon tai muun syyn vuoksi ei kuitenkaan vaikuta konkurssin jatkumiseen (KonkL 4:6.3).

3.3 Velallisen ja konkurssin syiden selvittely

Pesäluettelon lisäksi pesänhoitajan tulee laatia velallisselvitys pääsääntöisesti myös kahden kuukauden kuluessa konkurssin alkamisesta (KonkL 9:2.2 (664/2019)). Velallisselvitys koskee velallista ja velallisen konkurssia edeltävää toimintaa (KonkL 9:2.1). Velallisselvityksessä ilmoitettavat vähimmäistiedot esitetään tarkasti eriteltyinä konkurssilain 9 luvun 2 §:n kohdissa 1–8. Hallituksen esityksen mukaan velallisselvityksen tarkoituksena on antaa kattava yleiskuva konkurssin syistä, velallisen talouden hoidosta sekä sellaisista epätavallisista seikoista velallisen toiminnassa, jotka voivat edellyttää lisätutkintaa (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 2 § velallisselvitys). Pesänhoitaja voi halutessaan laatia velallisselvitykseen yhteenvedon, joka sisältää johtopäätökset hänen tärkeimmistä havainnoistaan sekä mahdolliset ehdotuksensa jatkotoimenpiteistä, esimerkiksi perustellun käsityksensä tarpeesta suorittaa velallisen tilien ja toiminnan erityistarkastus (Könkkölä & Linna 2013, 246). Pesänhoitajan tulee toimittaa valmis velallisselvitys velalliselle, suurimmille velkojille ja pyynnöstä myös muille velkojille, esitutkintaviranomaiselle ja syyttäjälle (KonkL 9:2.3 (86/2013)).

Velallisen kirjanpidon tai muiden seikkojen antaessa aiheita, velkojat voivat päättää velallisen tilien ja toiminnan erityistarkastuksesta (KonkL 9:4). Joku velkojista voi myös kustantaa tarkastuksen omista varoistaan, jollei konkurssipesä teetä tarkastusta tai siihen ei ole pesässä varoja. Tällaisessa tapauksessa pesänhoitaja huolehtii käytännön toimista tarkastuksen toteuttamiseksi. (Könkkölä & Linna 2013, 259.) Lisäksi konkurssiasiamies voi määrätä yhden tai useamman tarkastajan suorittamaan erityistarkastuksen (KonkValvL 5 § 1 mom.). Käytännössä konkurssiasiamiestä hyödynnetään kuitenkin lähinnä raukeavissa tai raukeamisen alaisissa konkurssipesissä (Könkkölä & Linna 2013, 260).

Erityistarkastuksen avulla voidaan syventää ja tarkentaa velallisselvityksen tietoja. Erityistarkastuksesta laadittavan tarkastuskertomuksen perusteella pesänhoitaja ja velkojat voivat arvioida tarvetta omaisuuden peräyttämiseen konkurssipesään, velallisen syyllistymistä kirjanpito- tai velallisen rikokseen sekä esimerkiksi sitä, onko osakeyhtiölain (OYL, 624/2006) varojenjako- ja selvitystilasäännöksiä noudatettu. Pakollisiin selvityksiin eli pesäluettelon ja velallisselvityksen laadintaan nähden erityistarkastus on harkinnanvaraisesti tehtävä selvitys (Könkkölä & Linna 2013, 258).

Jos on syytä epäillä, että velallinen on saattanut syyllistyä velkojia vastaan tehtyyn rikokseen, kirjanpitorikokseen tai muuhun sellaiseen elinkeinotoiminnassa tehtyyn rikokseen, pesänhoitajan tulee tarvittaessa tehdä ilmoitus rikosepäilystä poliisille. Edellytyksenä on, että velallisen toiminnalla saattaa olla velkojien maksunsaannin tai pesän selvityksen kannalta vähäistä suurempi merkitys. (KonkL 14:5.4 (751/2017).) Lisäksi pesänhoitaja voi pyytää tuomioistuinta tutkimaan liiketoimintakiellon määräämisen edellytykset lain liiketoimintakiellosta (LTKieltoL,1059/1985) mukaisesti (LTKieltoL 19 a § (749/2017) 2 mom. kohta 3). Liiketoimintakiello voidaan määrätä sopimattoman ja vahingollisen liiketoiminnan estämiseksi sekä liiketoimintaan kohdistuvan luottamuksen ylläpitämiseksi (LTKieltoL 1 § (1220/1997) 1 mom.).

3.4 Pesän omaisuuden realisointi

Konkurssin ensisijaisen tarkoituksen, eli mahdollisimman täysimääräisen suorituksen takaaminen velkojille edellyttää konkurssipesään kuuluvan omaisuuden muuttamista rahaksi. Vain rahassa olevaa velallisen varallisuutta voidaan jakaa velkojille jako-osuuksina. (Könkkölä & Linna 2013, 801.) Konkurssipesään kuuluvan omaisuuden tuloksellinen myynti kuuluukin pesähoitajan tärkeimpiin tehtäviin (Kokko & Salminen 2013, 85). Konkurssipesän on muutettava pesään kuuluva omaisuus rahaksi pesän kannalta edullisimmalla tavalla siten, että omaisuudesta saadaan mahdollisimman hyvä myyntitulo (KonkL 17:3.1). Hallituksen esityksen mukaan myyntitapa jää aina konkurssipesän harkintaan, ja myynti voi tapahtua edullisemmuuden mukaan joko vapaalla myynnillä, pesähoitajan tai ulkopuolisen toimittamalla konkurssihuutokaupalla, ulosottolainsäädännön mukaisessa järjestyksessä tai muulla tavoin, kuten omaisuudesta luopumalla. (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 3 § yleiset säännökset omaisuuden myynnistä.)

Pesähoitajan esteettömyyteen voidaan liittää konkurssilain 17 luvun 4 §:ssä säädetty pesähoitajaa ja hänen lähipiiriään koskeva luovutusrajoitus, jonka mukaan pesähoitaja ei saa hankkia konkurssipesään kuuluvaa omaisuutta itselleen. Pesähoitajan tulee lisäksi huolehtia siitä, ettei omaisuutta myydä tai muuten luovuteta hänen käyttämälleen avustajalle eikä hänen tai avustajansa läheiselle (KonkL 17:4).

3.5 Konkurssivalvonta

Pesäluettelon ja velallisselvityksen valmistuttua pesähoitajan on ilman aiheetonta viivytystä määrättävä valvontapäivä, jolloin velkojien on viimeistään valvottava saatavansa. Edellytyksenä on lisäksi, ettei hakemusta konkurssin raukeamiseksi ole tehty laadittujen selvitysten perusteella. Valvontapäivä voi olla aikaisintaan kuukauden ja viimeistään kahden kuukauden kuluttua määräyksestä. (KonkL 12:5.1 (664/2019).) Lisäksi velkojalla on konkurssilain 12 luvun 6 §:n (664/2019) 1 momentin 1 kohdan mukaan oikeus saada jako-osuutta

saatavalleen tilanteessa, jossa hän on ilmoittanut saatavansa pesänhoitajalle kirjallisesti ennen valvontapäivän määräämistä.

Velkoja on oikeutettu saamaan jako-osuutta saatavalleen, jos hän on valvonut saatavansa kirjallisesti ilmoittamalla sen pesänhoitajalle tämän valvonnalle asettamassa määräajassa (KonkL 12:6.1 kohta 2). Saatava valvotaan kirjallisesti valvontakirjelmällä, jossa on ilmoitettava KonkL 12:7.1:n mukaiset vähimmäistiedot. Vähimmäistietoihin kuuluvat muun muassa saatavan pääoma tai syy siihen, miksei saatavan määrää tai enimmäismäärää voida ilmoittaa. Lisäksi valvontakirjelmässä on ilmoitettava, vaaditaanko saatavalle etuoikeutta ja millä perustein. Kirjelmästä on ilmentävä lisäksi tiedot panttioikeuden perustamisesta ja sisällöstä, jos velkojalla on velallisen omaisuutta saatavansa panttina. Kirjelmästä on käytävä ilmi velkojan nimi, yhteistiedot sekä se henkilö tai yksikkö, jolle konkurssivalvontaa koskevat tiedustelut voi osoittaa. (KonkL 12:7.1 kohdat 1, 4–6.) Velkojan tulee yksilöidä täsmällisesti pesänhoitajalle se sopimus, sitoumus tai muu kirjallinen todiste, johon velkoja vetoaa (KonkL 12:7.2).

Pesänhoitajan on pääsääntöisesti otettava saatavat huomioon ilman valvontaa, jos suurella määrällä velkojia on samaan tai samanlaiseen perusteeseen liittyviä konkurssisaatavia, joiden perusteesta ja määrästä ei ole epäselvyyttä konkurssilain 12 luvun 8 §:n (664/2019) 1 momentin mukaan. Pesänhoitaja voi myös muussa tapauksessa ottaa selvänä pidettävän konkurssisaatavan huomioon ilman valvontaa (KonkL 12:8.1). Pesänhoitaja Alasen (2019) mukaan näin menetellessään pesänhoitajan on kuitenkin kohdeltava velkojia tasapuolisesti. Pääsääntöisesti pesänhoitajan tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen valvontapäivää ilmoitus velkojalle siitä, minkä suuruisena saatava otetaan jakoluetteloehdotuksessa huomioon (KonkL 12:8.2). Saatavan huomioon ottaminen ilman valvontaa ei estä velkojaa valvomasta saatavaansa (KonkL 12:8.4).

Pesänhoitajan on tarkastettava valvottujen saatavien aiheellisuus ja niiden mahdollinen etuoikeus hyvän pesänhoitotavan edellyttämässä laajuudessa. Pesänhoitaja voi omasta aloitteestaan oikaista valvonnassa ilmenevän lasku- tai kirjoitusvirheen tai muun vastaavan selvän virheen. (KonkL 12:14.1.)

Pesänhoitajan tulee pyytää velkojaa täydentämään tai oikaisemaan valvontaansa, jos hän havaitsee sellainen puutteen tai virheen, jolla on merkitystä saatavan selvittämisen kannalta. Velkoja voi havaitessaan puutteen tai virheen täydentää tai oikaista valvontaansa vielä valvontapäivän jälkeenkin. (KonkL 12:8.1–2.)

Valvontapäivän jälkeen velkoja voi ilmoittaa uuden saatavan tai esittää lisävaatimuksia vain jälkivalvontana (KonkL 12:15.2). Jälkivalvonnan edellytyksenä velkojan tulee suorittaa konkurssipesälle jälkivalvontamaksu, paitsi jos velkojalle ei ole ilmoitettu valvonnasta tai saatavan valvomatta jättämiselle on ollut laillinen este. Jälkivalvontamaksun suuruus on yksi prosentti valvotun saatavan tai lisävaatimuksen määrästä, kuitenkin niin, että maksu on aina vähintään 600 ja enintään 6 000 euroa. Jos velkoja on yksityishenkilö, maksua ei saa myöskään periä, jos se olisi hänen olosuhteensa huomioon ottaen kohtuutonta. (KonkL 12:16.1.)

3.6 Jakoluettelo – ehdotuksesta vahvistamiseen

Pesänhoitajan tulee laatia jakoluetteloehdotukseksi kutsuttu ehdotus siitä, miten pesän varat jaetaan velkojien kesken, jollei jako-osuuksien kertymättömyys ole ilmeistä (KonkL 13:1.1). Jakoluetteloehdotuksen laatimista koskettaa jakoluetteloehdotuksen määräpäivä, jonka mukaan ehdotus on laadittava pääsääntöisesti kuukauden tai kahden kuluessa valvontapäivästä konkurssipesän laajuuden mukaan (KonkL 13:2.1 (664/2019)).

Jakoluetteloehdotukseen tulee merkitä KonkL 13:1.2:n 1–6 kohdissa esitetyt tiedot. Ehdotuksessa on ilmoitettava ensinnäkin jako-osuuteen oikeuttavat saatavat etuoikeuksineen, konkurssissa valvotut tai pesänhoitajalle ilmoitetut panttisaatavat ja tiedot panttioikeudesta sekä tiedot kuittaukseen käytettävistä saatavista (KonkL 13:1.2 kohdat 1–2). Viimesijaiset saatavat voidaan kuitenkin jättää merkitsemättä (KonkL 13:1.3). Lisäksi ehdotukseen on merkittävät tiedot siitä, miltä osin pesänhoitaja tekee perustellun riitautuksen eli miltä osin hän ei hyväksy velkojan ilmoittamaa saatavaa tai sen etuoikeutta. Ehdotuksessa on ilmoitettava muut saatavia ja konkurssivalvontaa koskevat huomautukset, kuten

jälkivalvonnat suoritettavine maksuineen sekä tiedot valvonnan oikaisemisesta tai täydentämisestä. Lisäksi ehdotuksesta on käytävä ilmi saatavia koskevat vireillä olevat oikeudenkäynnit ja muut menettelyt sekä jakoluetteloehdotuksen valmistumispäivä. (KonkL 13:1.2 kohdat 3–6.)

Pesänhoitajan tulee toimittaa jakoluetteloehdotus tai tieto sen valmistumisesta velalliselle, sitä pyytäneille velkojille sekä ilman erillistä pyyntöä niille velkojille, joiden valvonnan pesänhoitaja on riitauttanut tai joiden valvonnasta pesänhoitaja esittää muun huomautuksen (KonkL 13:2.2). Ehdotuksen oheen tulee liittää lisäksi selvitys velkojan ja velallisen oikeudesta riitauttaa saatava (KonkL13:2.3). Pesänhoitajan on oikaistava toimittamaansa ehdotusta, jos toimittamisen jälkeen tulee ilmi jälkivalvonnan perusteella huomioon otettava saatava (KonkL 13:7). Velkojalla on oikeus antaa lausuma pesänhoitajan jakoluetteloehdotuksesta. Lausuma voidaan antaa pesänhoitajan asettamassa määräajassa siltä osin kuin se koskee velkojan saatavaa tai valvontaa. (KonkL 13:3.) Lisäksi velkoja tai velallinen voi riitauttaa kirjallisella lausumalla ehdotukseen merkityn toisen velkojan saatavan, sen etuoikeuden, pesänhoitajan riitauttaman saatavan ja tietyin edellytyksin myös ehdotusta oikaisseen jälkivalvotun saatavan (KonkL 13:4.1; KonkL 13:7). Riitautusta koskeva yksilöity ja perusteltu kirjallinen lausuma on toimitettava kuukauden kuluessa jakoluetteloehdotuksen valmistumispäivästä, jotta se otettaisiin huomioon (KonkL 13:4.1–2).

Pesänhoitajan tulee varata velkojalle kuuleminen, jos toinen velkoja tai velallinen on riitauttanut hänen saatavansa. Kuulemisessa velkojalla on tilaisuus lausua riitautuksesta ja esittää selvitystä vaatimuksensa tueksi. Mikäli velkoja antaa lausuman, pesänhoitajan on aiheelliseksi katsoessaan varattava vielä saatavan riitauttaneelle velkojalle tilaisuus antaa asiasta oma lausumansa. Lisäksi pesänhoitaja voi esittää ja saattaa asianosaisten tietoon oman käsityksensä riitautuksesta ja lausumasta. (KonkL 13:5.1.) Toisaalta pesänhoitaja voi vielä jakoluetteloehdotuksen valmistumisen jälkeen riitauttaa ehdotuksessa hyväksytyksi merkityn saatavan, jonka johdosta myös tällaisen saatavan velkojaa on kuultava (KonkL 13:6). Yleisesti ottaen pesänhoitajan tulee kuitenkin edistää riitaisuuksien ratkaisemista sovinnollisesti hyvän pesänhoitotavan edellyttämässä laajuudessa. (KonkL 13:8.)

Velkojen ja velallisen kuulemisen jälkeen pesänhoitajan on laadittava pesänhoitajan jakoluettelo. Pesänhoitajan tulee laatia pesänhoitajan jakoluettelo tekemällä jakoluetteloehdotukseen riitautusten ja lausumien perusteella tarpeellisiksi katsomansa tarkistukset sekä oikaisemalla jakoluetteloehdotuksessa olevat kirjoitus- tai laskuvirheet sekä muut selvät virheet (KonkL 13:10.1). Pesänhoitajan tulee toimittaa jakoluettelo ja riitautuksia koskevat asiakirjat tuomioistuimen vahvistettavaksi viimeistään kolmen kuukauden kuluttua jakoluetteloehdotuksen määräpäivästä (KonkL 13:10.2). Jos velkoja ilmoittaa saatavansa tämän jälkeen, pesänhoitajan on ilmoitettava asiasta tuomioistuimelle sekä toimitettava jälkivalvonnan vuoksi oikaistu jakoluettelo (KonkL 13:13).

Tuomioistuimen tulee KonkL 13:14.1:n mukaan tutkia, että jakoluettelo täyttää jakoluetteloehdotukselle säädetyt vaatimukset ja jakoluetteloehdotuksen käsittelyä koskevia säännöksiä on noudatettu. Tuomioistuimen on lisäksi tutkittava jakoluettelossa esitetyt riitautukset ja muut valvontoja koskevat erimielisyydet (KonkL 13:11.1). Jos riitautusta ei voida ratkaista esitetyn selvityksen perusteella, sen käsittely jatkuu noudattaen soveltuvin osin riita-asian käsittelyä koskevia säännöksiä ja velkojan oikeus jako-osuuteen määräytyy riitautuksesta annetun ratkaisun mukaisesti (KonkL 13:9.2; KonkL 13:12.1). Jos pesänhoitajan jakoluettelo on laadittu edellytysten mukaisesti, tuomioistuimen on vahvistettava jakoluettelo ja määrättävä, mille saataville jako-osuutta maksetaan. Samalla jakoluettelo saa nimekseen vahvistettu jakoluettelo. (KonkL 13:14.2.)

KonkL 13:15.1:n mukaan tuomioistuimen päätös, jolla jakoluettelo on vahvistettu, on muutoksenhakukelpoinen. Jos jakoluettelo muutetaan muutoksenhaun johdosta, muutos koskee kaikkia velkojia (KonkL 13:15.3). Jälkivalvontaa ei kuitenkaan oteta huomioon enää jakoluettelon vahvistamisen jälkeen, mutta saatava voidaan tietyissä tapauksissa lisätä luetteloon (KonkL 12:16.3). Tuomioistuin voi konkurssilain 13 luvun 16 §:n (664/2019) mukaan tietyin edellytyksin oikaista ja muuttaa vahvistettua jakoluetteloä sekä korjata siinä olevan selvän virheen (KonkL 13:16.1) Konkurssissa annettu ratkaisu määrää, mikä oikeus velkojalla on saada maksu saatavalleen konkurssipesän kuuluvasta omaisuudesta (KonkL 13:17).

3.7 Jako-osuuksien maksaminen

Velkoja voi saada konkurssisaatavalleen jako-osuutta velallisen rahaksi muutetusta omaisuudesta, suorituksen vakuutena olevasta velallisen omaisuudesta tai tietyin edellytyksin käyttää saatavansa velalliselle olevan velkansa kuittaamiseen (KonkL 12.1.2). Konkurssipesän selvittämisen ja pesään kuuluvan omaisuuden rahaksimuuton jälkeen jäljellä olevat varat on jaettava velkojille viivytyksettä (KonkL 18:1.2). Hallituksen esityksen mukaan yleisenä tavoitteena on, että velkojat voisivat saada suorituksen mahdollisimman aikaisessa vaiheessa konkurssia (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 1 § yleiset säännökset jako-osuuksien mukaan). Yleisesti ottaen jako-osuuden tai sen ennakon maksamista voidaan kuitenkin lykätä, jos velkojan saatava ei ole lopullinen, velkojaa ei ole tavoitettu taikka maksulle on muu este (KonkL 18:9.1).

Konkurssisaataville maksetaan jako-osuutta konkurssipesän rahassa olevasta omaisuudesta, josta on vähennetty ensin massavelat (Könkkölä & Linna 2013, 340). Massavelkojen suuruudella on siksi olennainen merkitys velkojille jaettavien varojen kannalta (Konkurssiasiaain neuvottelukunta 2019a, 1; Alanen 2019). Toisaalta velkojalle maksettava jako-osuus voidaan vähentää siitä, mitä velkojan olisi takaisinsaannin tai muun syyn vuoksi palautettava konkurssipesään. Vastaavasti velkojalla on oikeus vähentää palautettavasta määrästä velkojalle kuuluva jako-osuus. (KonkL 18:8.)

Velkojan saatava voidaan jättää varoja jaettaessa huomiotta, jos velkojalle ei kertyisi konkurssipesän varoista vähäistä, yli 50 euroa suurempaa jako-osuutta (KonkL 18:2). Hallituksen esityksen mukaan vähäisen jako-osuuden maksamatta jättäminen on pesänhoitajan harkinnassa, kuitenkin niin, että ratkaisun tulee perustua kustannus- ja tarkoituksenmukaisuussyihin. Perusteluiden mukaan vähäisten jako-osuuksien maksaminen voi olla kuitenkin perusteltua, jos konkurssissa pääosalla velkojista on huomattavan pieniä saatavia. (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 2 § vähäinen jako-osuus.)

Jako-osuutta voidaan maksaa käytännössä eri tavoin. Pääsääntöisesti jako-osuutta maksetaan vahvistetun jakoluettelon mukaisesti. Ennen jakoluettelon

vahvistamista jako-osuuksia voidaan maksaa pesänhoitajan päätöksen perusteella ja jako-osuuden ennakkona. (KonkL 18:1.1.) Pesänhoitajan päätöksen perusteella voidaan maksaa jako-osuus vähäisiä saatavia omaaville velkojille heidän todennäköisen jako-osuutensa määräisenä. Menettely edellyttää tarkoituksenmukaisuutta sekä lisäksi sitä, ettei velkoja pesänhoitajan asettamassa määräajassa ilmoita vastustavansa maksua. (KonkL 18:3.1.) Menettelyn seurauksena on, että konkurssipesä tai velkoja ei voi myöhemmin esittää vaatimuksia sillä perusteella, että jako-osuuden lopullinen määrä olisi ollut maksettua jako-osuutta suurempi tai pienempi (KonkL 18:3.2).

Jako-osuuden ennakkoa tulee maksaa, kun pesässä on siihen riittävästi rahavaroja ja kun menettelyä voidaan pitää tarkoituksenmukaisena saatavien selvityksen vaihe, jaettava rahamäärä ja jaosta aiheutuvat kustannukset huomioon ottaen. Ennakon maksamisella ei saa vaarantaa konkurssipesän kykyä vastata omista velvoitteistaan. Pääsääntöisesti ennakon maksamisessa tulee noudattaa velkojien maksunsaantijärjestyksestä annettua lakia (MJL, 1578/1992), jollei muu järjestys ole konkurssipesän kannalta edullisempi ja jos se ei vaaranna velkojien oikeutta saada oikeamääräinen jako-osuus. (KonkL 18:4.1–2.) Ennakon saajalta voidaan vaatia vakuus, jolla voidaan hallituksen esityksen mukaan turvata mahdollinen takaisinperiminen (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 4 § jako-osuuden ennakko; KonkL 18:4.3). Velkojaa koskeekin tietyin edellytyksin myös takaisinmaksuvelvollisuus (KonkL 18:11).

Laissa velkojien maksunsaantijärjestyksestä säädetään se järjestys, jossa velkojille suoritetaan maksu konkurssissa, kun velallisen varat eivät riitä kaikkien saatavien maksamiseen (MJL 1 § 1 mom.). Velkojilla on lähtökohtaisesti yhtäläinen oikeus saada maksu jaettavista varoista saataviensa suuruuden mukaisessa suhteessa (MJL 2 §). Tätä kutsutaan suhteelliseksi jakoperiaatteeksi (Alanen 2019). Käytännössä saatavien etuoikeudet vaikuttavat olennaisesti suoritusten jakautumiseen eri velkojien välillä. Tietyt saatavat on säädetty velkojien maksunsaantijärjestyslaissa etuoikeutetuiksi ja vastaavasti tietyt saatavat viimesijaisiksi, eli kaikkien muiden jälkeen maksettaviksi saataviksi. Etuoikeus voi olla luonteeltaan yleinen tai erityinen riippuen siitä, koskeeko saatavan etuoikeus kaikkea velallisen täytäntöönpanon piiriin kuuluvaa omaisuutta vai vain määrättyä velallisen omaisuutta, kuten panttia, josta

etuoikeutettu velkoja saa suorituksen ennen muita velkoja. Erilaisilla etusijoilla on keskinäinen hierarkiansa, jonka mukaan paremmalla etuoikeudella turvatun saatavan tulee pääsääntöisesti saada suoritus koko pääomalleen velallisen varoista ennen muita velkoja. Etuoikeutta vailla olevia velkoja kutsutaan tavallisiksi velkojiksi, jotka saavat tyypillisesti vain muutaman prosentin suuruisen jako-osuuden saatavastaan. Pesänhoitajan tehtävänä on velkaselvityksessä ratkaista velkojen maksusaantijärjestys, jonka seurauksena velkojen maksujärjestys määräytyy myöhemmin vahvistetussa jakoluettelossa. (Könkkölä & Linna 2013, 368–369; Koulu & Lindfors 2016, 47, 90; Koulu, Lindfors & Niemi n.d..)

3.8 Konkurssipesän lopettaminen

KonkL 19:1.1:n mukaan, kun konkurssipesä on selvitetty ja pesään kuuluva omaisuus muutettu rahaksi, pesänhoitajan on laadittava lopputilitys. Hallituksen esityksen mukaan lopputilitys on laadittava ilman aiheetonta viivytystä. Perusteluiden mukaan käytännössä voidaan edellyttää, että lopputilitys laaditaan muutamassa viikossa sen edellytysten täytyttyä. Edellytysten täyttymisen arviointi on pesänhoitajan harkintavallassa. (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 1 § yleiset säännökset lopputilityksen laatimisesta.) Lopputilitys voidaan laatia pesän ollessa osin selvittämättä siitä syystä, että panttina olevaa omaisuutta tai arvoltaan vähäistä muuta omaisuutta on myymättä tai konkurssisaatava tai vähäinen osa saatavista on epäselvä (KonkL 19:1.2). Konkurssipesää ei saa kuitenkaan lopettaa ennen kuin massavelat on maksettu tai niiden maksamiseen tarvittavat varat on pantu erilleen tai silloin, kun pesän omia velvoitteita koskeva oikeudenkäynti on kesken (Koulu & Lindfors 2016, 100; Konkurssiain neuvottelukunta 2019a, 6–7).

Lopputilitys on kaksiosainen, ja sen tulee sisältää selvitys konkurssipesän hallinnosta sekä velkojen jako-osuuksista (KonkL 19:2.1). Hallituksen esityksen mukaan lopputilitystä voidaankin pitää eräänlaisena konkurssipesän tilinpäätöksenä (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 2 § lopputilityksen sisältö). Lopputilityksen hallintoa koskevasta osasta on käytävä ensinnäkin ilmi konkurssipesän tulot ja menot menettelyn ajalta sekä erikseen pesänhoitajan

palkkio ja kustannukset ja niiden maksamista koskevat tiedot. Toiseksi hallintoa koskevan osan pitää sisältää tiedot siitä, miltä osin pesä on vielä selvittämättä, ja toimenpiteet, jotka pesässä on sen vuoksi tehtävä. (KonkL 19:2.2 kohdat 1–2). Edellä mainittujen toimenpiteiden suhteen pesänhoitaja ja konkurssiasiamies voivat sopia konkurssipesän selvittämiseksi tarpeellisten toimenpiteiden siirtämisestä konkurssiasiamiehen tai hänen määräämänsä hoidettavaksi (KonkL 19:3). Lopputilityksen jako-osuuksia koskevasta osasta tulee käydä ilmi luettelo velkojille jo maksetuista jako-osuuksista ja niiden ennakoista sekä luettelo velkojille vielä maksettavista jako-osuuksista ja tiedot maksamisen ajankohdasta (KonkL 19:2.3 kohdat 1–2). Pesänhoitajan tulee vahvistaa lopputilitys allekirjoituksellaan (KonkL 19:2.4).

Lopputilitys tulee hyväksyä velkojainkokouksessa, jota kutsutaan yleisimmin loppukokoukseksi (KonkL 19:4.1; Könkkölä & Linna 2013, 607). Jos lopputilitystä hyväksyttäessä pesällä on tiedossa olemassa olevia keskeneräisiä asioita eli toisin sanoen tarvetta jälkiselvitykselle, loppukokouksessa tulee päättää, miten näiden asioiden osalta menetellään. Velkojat voivat esimerkiksi edellyttää pesänhoitajaa informoimaan prosessien etenemisestä ja saatavien kertymisestä säännöllisin määräajoin. Konkurssiasiaain neuvottelukunta suosittaa konkurssipesällä pidettäväksi omaa pankkitiliä rahaliikennettä varten, jos on todennäköistä, että lopputilityksen jälkeen konkurssipesälle kertyy varoja saatavien perinnästä tai muulla tavalla. (Konkurssiasiaain neuvottelukunta 2019a, 10.) Samalla loppukokouksessa on päätettävä pesän lopettamisen jälkeen tehtävistä toimenpiteistä maksettavasta palkkiosta tai palkkion perusteesta, mitä varten lopputilitykseen voidaan tehdä varaus (Konkurssiasiaain neuvottelukunta 2019b, 28–29).

Konkurssilain 19 luvun 7 §:n mukaan konkurssi päättyy, kun lopputilitys on hyväksytty. Pesänhoitajan tulee ilmoittaa lopputilityksen hyväksymisestä Oikeusrekisterikeskukselle (KonkL 19:4.2). Pesänhoitajan tulee myös viipymättä maksaa lopulliset jako-osuudet velkojille lopputilityksen hyväksymisen jälkeen. Jos pesänhoitaja päättää jättää alle 50 euron suuruiset jako-osuudet maksamatta, on näistä säästyvät varat maksettava muille velkojille niiden jako-osuuksien suhteessa. Jako-osuuksien maksamista voidaan kuitenkin lykätä päätöksen lainvoimaistumiseen saakka, jos siihen on muutoksenhaun vuoksi

syytä. (KonkL 18:7; Konkurssiasiaain neuvottelukunta 2019a, 7.) Hyväksytyä lopputilitystä voidaankin moittaa tietyin edellytyksin (KonkL 19:6). Hyväksytyä lopputilitystä on myös tietyin edellytyksin mahdollista oikaista siihen saakka, kunnes jako-osuudet on tilitetty velkojille (KonkL 19:5).

Pesänhoitajan tulee säilyttää konkurssipesän selvitykseen ja hoitoon sekä omaisuuden rahaksi muuttamiseen ja konkurssipesän hallintoon liittyvä keskeinen asiakirja-aineisto vähintään kymmenen vuotta lopputilityksen hyväksymisestä. Velallisen ja konkurssipesän kirjanpitoaineiston säilyttämisen osalta sovelletaan kuitenkin, mitä kirjanpitolain (KirjanpitoL, 1336/1997) säännöksiä. (KonkL 19:8.) Säilytettävistä asiakirjoista säädetään tarkemmin oikeusministeriön asetuksessa konkurssiasioista (KonkOikMA, 502/2004).

4 JÄLKISELVITYS JA JÄLKITILITYS

Konkurssin jälkiselvityksestä säädetään konkurssilain 19 luvun 9 §:ssä. Jälkiselvitys on konkurssimenettelyn lopussa oleva erillinen vaihe omine erityispiirteineen, mutta siinä tulevat sovellettavaksi myös jo aiemmin menettelyssä sovellettavaksi tulevat säännökset. Jälkiselvitystoimenpiteiden laatu ja laajuus ovatkin pitkälti riippuvaisia aiemmista konkurssimenettelyn tapahtumista. Alasen (2019) mukaan hyvän pesänhoitotavan toteuttaminen koskee myös jälkiselvitystä. Jälkiselvitykseen kuuluvan jälkilitilityksen kautta velkojille pesästä jaettava varallisuus pyritään maksimoimaan. Huomioitavaa on, että konkurssin jälkiselvitystä ei automaattisesti tapahdu kaikissa täysimittaisissa konkurseissa. Käytännössä se on kuitenkin melko tavanomaista (Koulu & Lindfors 2016, 91).

4.1 Jälkiselvitys ja konkurssin elpyminen

Konkurssin päätyttyä konkurssipesään voi ilmaantua uusia varoja tai muutoin tarvitaan selvitystoimenpiteitä, jos esimerkiksi konkurssipesää vastaan nostetaan oikeudenkäynti lopputilityksen hyväksymisen jälkeen (Kokko & Salminen 2013, 76). Tällöin pesänhoitajalla on oikeus ilman eri määräystä suorittaa asiassa tarpeelliset toimenpiteet eli toisin sanoen jälkiselvitys (KonkL 19:9.1 (664/2019)). Käytännössä pesänhoitajalla voidaan katsoa samalla olevan myös velvollisuus ryhtyä toimiin, jos tarve jälkiselvitykselle ilmaantuu. Konkurssin jatkamistarpeen toteaminen ja käytännön toimet kuuluvat jälkiselvityksessä pesän hallinnolle. Kokonaisuudessaan jälkiselvitys on ikään kuin säännönmukaisesti päättyneen konkurssin jatkotoimi, jossa konkurssipesä pyritään selvittämään lopullisesti. Toisin sanoen jälkiselvityksellä päätetty konkurssi elpyy ja konkurssin oikeusvaikutukset palautuvat. ((Könkkölä & Linna 2013, 271; Koulu, Lindfors & Niemi n.d.).

Jälkiselvitys voi tapahtua myös vaihtoehtoisesti julkiselvityksenä (Koulu, Lindfors & Niemi n.d.). Tuomioistuin voi konkurssiasiamiehen vaatimuksesta määrätä jälkiselvityksen tehtäväksi noudattaen soveltuvin osin julkiselvityksen

säännöksiä, jos pesänhoitaja on estynyt suorittamaan jälkiselvitykseen liittyviä toimenpiteitä (KonkL 19:9.2). Hallituksen esityksen mukaan julkiselvitys voisi tulla käytännössä kyseeseen esimerkiksi tilanteessa, jossa uusien varojen vähäisyyden takia jälkiselvityksestä ei pystytä huolehtimaan pesän varoilla (HE 26/2003, yksityiskohtaiset perustelut, 9 § jälkiselvitys). Toisaalta pesänhoitaja ja konkurssiasiamies ovat voineet sopia jo lopputilityksen ohessa konkurssipesän selvittämiseksi tarpeellisten toimenpiteiden siirtämisestä konkurssiasiamiehen tai hänen määräämänsä hoidettavaksi (KonkL 18:3). Lopettaessaan asianajajan tai vastaavan tehtävän harjoittamisen, pesänhoitajan tulee pyrkiä aktiivisesti huolehtimaan siitä, että hänen hoitamiensa konkurssipesien jälkiselvitystoimet tulevat tehdyiksi. Toimenpiteiden edellyttäessä pesänhoitajan tulee hakea uuden pesänhoitajan määräämistä. (Konkurssiasiaain neuvottelukunta 2019a, 11.)

Jälkiselvityksessä pesänhoitajan tulee KonkL 19:9.1:n mukaan laatia toimenpiteistään selvitys, joka on toimitettava konkurssiasiamiehelle sekä asiaa koskeville velkojille, jollei se ole asian vähäisen merkityksen takia ilmeisen tarpeetonta (KonkL 19:9.1). Selvityksen voidaan katsoa kytkeytyvän pesänhoitajan selonteko- ja tiedonantovelvollisuuteen, josta säädetään tarkemmin KonkL 14:11:ssä. Käytännössä pesänhoitaja täyttää ilmoitusvelvollisuutensa konkurssiasiamiehelle tallentamalla jälkitilitysasiakirjat konkurssi- ja yrityssaneerausasioiden tiedonhallintajärjestelmä Kostiin, jonka kautta myös velkojat saavat tiedon asiakirjoista. Jälkitilitysasiakirjoina pidetään jako-osuuslaskelmaa ja tilityslaskelmaa. Pesänhoitajan tulee ilmoittaa harkintansa mukaan lisäksi velalliselle jälkiselvitystoimenpiteistä, jos hän katsoo sen tarpeelliseksi. (Konkurssiasiaain neuvottelukunta 2019a,10.) Velkojille toimitettavan selvityksen pesänhoitaja voi toteuttaa käytännössä myös esimerkiksi jälkiselvityskirjelmän muodossa ennen varojen tilittämistä velkojille (Alanen 2019).

4.2 Varallisuuden kertyminen pesään

Lopputilityksen hyväksymisen jälkeen konkurssipesälle saattaa ilmetä yllättäen varoja, jos esimerkiksi arvottomana pidetystä saatavasta kertyykin varoja tai

saadaan selville konkurssipesään kuuluva velallisen ulkomainen pankkitili (Koulu & Lindfors 2016, 90–91; Konkurssiain neuvottelukunta 2019a, 10).

Pesään kertyvä varallisuus voi olla toisaalta pesänhoitajan etukäteen ennakoitavissa tai tiedostettuna. Kyseeseen voivat tulla toistuvaissuoritukset ulosotosta tai maksusopimuksen perusteella. (Konkurssiain neuvottelukunta 2019a, 10.) Pesään voikin kertyä varallisuutta esimerkiksi velalliselta tai velallisen edustajilta ulosottotäytäntöönpanossa siviili- tai rikosperusteisesta syystä. Rikosperusteisuuden taustalla voi olla esimerkiksi velallisen tai velallisen edustajan syyllistyminen rikoslain (RL, 39/1889) 39 luvussa säädettyyn velallisen rikokseen ja tämän johdosta vahingonkorvauksen suorittamiseen pesälle. Varallisuutta voikin kertyä pesään ulosoton kautta yhdestä kerrasta vuosia kestäviin toistuvaissuorituksiin velan lopulliseen vanhentumiseen saakka. Jälkiselvitystä voi tästä syystä tulla tehtäväksi jopa vuosikymmenten takaisissa päätetyissä konkurssipesissä. (Alanen 2019, 2020.)

4.3 Jälkitilityksen toimittaminen

Konkurssissa velallinen ei vapaudu vastaamasta niistä konkurssisaatavista, joille ei konkurssissa kerry täyttä suoritusta, eli velallista koskee velkavastuu konkurssin jälkeenkin (KonkL 1:6). Kyseisellä säännöksellä on olennainen kytkös konkurssin jälkiselvitykseen, sillä pesään kertyneiden varojen perusteella suoritetaan jälkitilitys. Jälkitilityksessä velkojille jaettavista jako-osuuksista voidaan selkeyden vuoksi puhua lisäjako-osuuksina. Pesään kertynyt rahassa oleva varallisuus tilitetään massavelkojen vähentämisen jälkeen velkojille lisäjako-osuuksina aiemmin vahvistetun jakoluettelon mukaan suhteellista jakoperiaatetta noudattaen. Varallisuuden kertymisvauhdin ja -määrän mukaan jälkitilitystä voidaan suorittaa kerran tai useasti. Varallisuuden kertymisperusteella ja sen muutoksilla on olennainen merkitys jälkitilityksen toimittamiseen. (Alanen 2019, 2020.)

Ennen jälkitilityksen toimittamista konkurssipesän varoista tulee vähentää jälkiselvitystoimenpiteistä aiheutuneet kustannukset eli konkurssipesän massavelat kuten jako-osuuksien maksussa yleensä (Alanen 2019, 2020).

Jälkiselvityksessä massavelkoihin kuuluvat muun muassa pesänhoitajan oikeus ottaa pesän varoista kohtuullinen palkkio ja korvaus hänelle aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista (KonkL 19:9.1). Kohtuullisena korvauksena tulee pitää tuntiveloitusta, jota pesässä on käytetty toimenpidepohjaisen pesänhoitopalkkion perusteena. Velkojien päätöstä ei edellytetä korvauksen vahvistamiseen ja nostamiseen, jos jälkiselvitys on käsittänyt vain vähäisiä toimenpiteitä esimerkiksi rahojen vastaanottamisesta ja jakamisesta johtuen. Sen sijaan laajamittaisemmasta jälkiselvityksestä veloitettava pesänhoitopalkkio tulee vahvistaa velkojien päätöksellä velkojainkokouksessa tai muussa päätöksentekomenettelyssä. (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019b, 29.)

Jos velkojan saatava on otettu huomioon konkurssisäännön (KS, 31/1836) mukaisessa konkurssituomiossa tai konkurssilain mukaisessa vahvistetussa jakoluettelossa, ei vanhentumisajan kuluminen estä maksun saamista konkurssipesään kuuluvasta omaisuudesta velan vanhentumista koskevan lain (VanhL, 728/2003) 17 §:n mukaan. Jälkiselvityksen tullessa tehtäväksi ennen vanhentumislain voimaantuloa päättyneessä konkurssipesässä, eli ennen 1.1.2004, pesänhoitajan on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, ovatko konkurssissa valvotut saatavat mahdollisesti vanhentuneet. (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019a, 10.)

Konkurssipesän uusia varoja jaettaessa pesänhoitajan harkinnassa on jättää vähäiset jako-osuudet huomiotta sillä edellytyksellä, että velkojalle ei kertyisi konkurssipesän varoista 50 euroa suurempaa jako-osuutta (KonkL 18:2; KonkL 19:9.3). Kyseinen rajoitus koskee jokaista uusien varojen jakoa, jos lisäjako-osuutta maksetaan useamman kerran. Jos kuitenkin jälkitilitettävien varojen saapuminen pesään on ollut pesänhoitajan tiedossa, on pesänhoitajan tarkoin harkittava rajoituksen soveltamista lainkaan, jos se johtaisi yksittäisen velkojan kannalta kohtuuttomaan lopputulokseen. (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019a, 10–11.) Pesänhoitajan tulisi tällaisessa tilanteessa huomioida useat erilliset, kunkin tilityksen yhteydessä tehdyt varojenjaot kokonaisuutena (Kokko & Salminen 2013, 77). Pesänhoitajan tulee kohtuullisuuden ja todennäköisyyden puitteissa jättää pesään kertymään lisää varallisuutta, jotta myös pienemmät velkojat voisivat saada suorituksen varoista (Alanen 2020). Jos pesänhoitaja päättää jättää vähäiset jako-osuudet suorittamatta, tulee niistä tullut säästö

huomioida muille velkojille maksettavissa lisäjako-osuuksissa (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019a, 7).

Pesänhoitajan on harkittava tilitysajankohta sellaiseksi, ettei menettelyllä suosita suurimpia velkojia (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019a, 11). Jos loppukokouksessa on päätetty tehdä lopputilitykseen varaus pesänhoitajan palkkiosta ja tämä palkkiovaraus jää joltain osin käyttämättä, pesänhoitajan tulee tilittää käyttämättä jääneet varat velkojille tehtävänsä päätyttyä (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019b, 28–29).

Jos varojen jakaminen velkojille ei ole tarkoituksenmukaista niiden vähäisyyden, velkojien lukumäärän ja jaosta aiheutuvien kustannusten vuoksi, varat on tilitettävä valtiolle (KonkL 19:9.3). Varojen tilittäminen valtiolle ei ole kuitenkaan suositeltavaa, jos velallinen on luonnollinen henkilö. Tällaisessa tapauksessa pesänhoitajan tulisi jakaa varat velkojille vahvistetun jakoluettelon mukaisesti. (Konkurssiasian neuvottelukunta 2019a, 11.)

5 MUOTOVAATIMUKSET OHJEISTUKSESSA

Toiminnallisena tuotoksena toteutettavan ohjeistuksen asiasisältöön osaltaan vaikuttavia tekijöitä on esitetty yllä olevissa pääluvuissa. Ohjeistuksen asiasisällön ymmärtämistä ja siten sen käyttöä tukevat ulkoiset muotovaatimukset. Ohjeistuksen muotovaatimuksina voidaan pitää kieliasua, ulkoasua sekä käytettävyyteen liittyviä tekijöitä. Käytännössä ne limittyvät osittain toisiinsa. Muotovaatimukset voivat Vilkan ja Airaksisen (2003) mukaan osoittaa sisällön ohella ohjeistuksen yksilöllisyyttä ja persoonallisuutta. Ensisijaisen tärkeää on kuitenkin, että toiminnallinen tuotos palvelee kaikilta osin kohderyhmäänsä. Tämän vuoksi tuotoksen tulee olla osaltaan houkutteleva, informatiivinen, selkeä sekä johdonmukainen. (Vilka & Airaksinen 2003, 53.) Edellä mainittujen tekijöiden pohjalta ohjeistusta laadittaessa on huomioitu toimeksiantajan toiveet, ja tehdyt valinnat on esitetty alaluvuissa tietoperustan ohessa.

5.1 Kieliasu

Toiminnallisen opinnäytetyön tuotos on usein kirjallinen, joka luo sille omat tekstuaaliset eli kieliasulliset edellytyksensä. Tuotoksen tekstin tulee olla kohderyhmää puhuttelevaa ja sisällön kannalta tarkoituksenmukaista kirjoitustyyliä. Tekstissä tulee siten huomioida muun muassa kohderyhmän ikä, asema ja tietämys aiheesta sekä itse tuotoksen käyttötarkoitus ja sen erityispiirteet. Toiminnallisen tuotoksessa kirjallinen ilmaisu on mukautettava lisäksi tekstin sisältöä, tavoitteita, viestintätilannetta ja tekstilajia palveleviksi. (Vilka & Airaksinen 2003, 51, 65, 129.)

Ohjeet on pyrittävä esittämään helposti hahmottuvassa muodossa, ja niiden yleisenä tavoitteena voidaan pitää ymmärrettävyyttä ja luettavuutta. Myös ohjetekstin miellyttävyydellä, lyhyydellä ja lukemaan motivoivuudella on merkitystä. Lyhyyteen ja miellyttävyyteen voidaan vaikuttaa esimerkiksi riittävällä toistolla toisin sanoin, esimerkein tai kuvin sekä lyhyin lausein ja kappalein. (Kylänpää & Piirainen 2004, 111; Kotimaisten kielten keskus n.d..) Selkeyden

lisäämiseksi ohjeistuksen alkuun tehtiin lyhyt johdanto, jossa kuvataan ohjeistuksen taustoja ja sisältöä. Lisäksi ohjeistuksessa esitetyt käsitteet pyrittiin ilmaisemaan ytimekkäästi ja ymmärrettävästi.

Ohjetekstissä voidaan puhutella lukijaa käskymuodossa tai käyttämällä keskustelunomaista kieltä, jotta hän hahmottaa mitä hänen tai jonkun muun tulee tehdä (Kylänpää & Piirainen 2004, 111; Kotimaisten kielten keskus n.d.). Ohjeistuksessa pyrittiin ilmaisemaan ohjeet lievässä käskymuodossa. Käskymuodon käytössä tavoitteena oli välttää tylyn ja määrällävän kuvan antamista. Tätä tavoiteltiin erityisesti ohjeistuksen kaksijakoisuudella, jonka pohjalta ohjeistus sisältää sekä käytännön toimenpideohjeita että jälkilitityksen toimittamisessa huomioitavaa taustatietoa.

5.2 Ulkoasu

Toiminnallisen tuotoksen tulee olla houkutteleva (Vilka & Airaksinen 2003, 53). Tuotoksen houkuttelevuuteen suurimmin vaikuttava tekijä on kenties sen ulkoasu. Ulko-asuun voidaan lukea muotoilut, rakenne ja visuaalisuus. Muotoiluihin kuuluvat muun muassa tekstissä käytettävä fontti ja sen koko. Opinnäytetyön ohjeistukseen pyrittiin valitsemaan helppolukuinen ja helposti lähestyttävä fontti. Vilkan ja Airaksisen (2003, 53) mukaan tekstin sävyssä ja tyyliässä on hyvä huomioida toimeksiantajan toiveet, kuten sen logon ja värimaailman käyttö. Ohjeistukseen valittiinkin toimeksiantajayrityksessä yleisesti käytettävä sinisensävyinen fontti osaksi otsikointeja.

Toimeksiantajalle on luovutettu ulkoasultaan hieman erilainen ohjeistus kuin mitä esitetään tämän työn liitteenä. Sisällöllisesti ohjeistukset ovat samat. Toimeksiantajalle luovutettavaan versioon on vaihdettu fontiksi yrityksessä yleisesti käytössä oleva fontti sekä ohjeistuksen alkuun lisätty toimeksiantajan logo. Lisäksi toimeksiantajalle luovutettuun versioon on lisätty sivunumerot. Raportin liitteenä esitetty ohjeistus on neutraalimpi, minkä vuoksi se palvelee näin paremmin ohjeistusta käyttäviä muita pesänhoitajia ja pesänhoitajan avustajia.

Ohjetekstiä palvelee selkeä kokonaisrakenne ja väliotsikot. Eri vaiheet ja asiat tulee esittää järkevässä järjestyksessä. Ohjeen sisältö voidaan määritellä aikajärjestyksessä tai aihepiiri kerrallaan. Ohjeeseen on laitettava ydinasiat yksiselitteisesti ja näkyvästi esiin huomioiden samalla mahdollinen tärkeys- ja vaihejärjestys. (Kylänpää & Piirainen 2004, 111; Kotimaisten kielten keskus n.d.) Rakenteen jäsentämiseksi ohjeistuksen alkuun tehtiin sisällysluettelo, jonka perusteella ohjeistuksessa esitetyt asiat ovat helpommin löydettävissä. Ohjeistuksen sisältö jaettiin sisällysluettelon avulla eri osiin jälkilitityksen eri osa-alueiden ja -vaiheiden mukaisesti. Sisällysluettelon vuoksi ohjeistusta on helppo käyttää tarpeen mukaan vain tietyiltä osin.

5.3 Käytettävyys

Toiminnallisessa tuotoksessa on huomioitava sen käytettävyys kohderyhmässä ja -ympäristössä (Vilkkä & Airaksinen 2003, 53). Tuotoksen käytettävyyteen vaikuttavat osaltaan tuotoksen kieliasu ja ulkoasu. Tuotoksen käytettävyyteen vaikuttaa lisäksi sen toteutusmuoto. Vilkan ja Airaksisen (2003, 51–52) mukaan ohjeistuksen toteutusmuotoja ovat esimerkiksi painotuote, kansion kokoaminen ja sähköinen muoto.

Ohjeistuksen toteuttamismuodoksi valikoitui sähköinen muoto. Erona opinnäytetyön liitteenä olevaan ohjeistukseen, toimeksiantajalle luovutettu ohjeistus on muokattavassa muodossa (doxc), joka mahdollistaa ohjeistuksen päivittämisen tulevaisuudessa. Sähköisen muodon valintaan vaikutti myös sen tulostettavuus. Näin toimeksiantaja voi tulostaa ohjeistuksen halutessaan liitettäväksi muiden jälkilititykseen liittyvien ja paperimuodossa olevien asiakirjojen joukkoon.

6 IDEASTA OHJEISTUKSEKSI – OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUSPROSESSI

Oma opinnäytetyöprosessini voidaan jaotella kahdella tavalla. Ensimmäinen opinnäytetyön tekeminen oli jatkuva kirjoittamisprosessi, jossa tekstiä suunniteltiin, luonnosteltiin, kirjoitettiin, muokattiin ja korjailtiin kehämäisenä ilmiönä. Kirjoittamisprosessin eri osia kuvataan ensimmäisessä alaluvussa. Kirjoittamisen ohella opinnäytetyössä oli myös kyse erilaisten vaiheiden, toimenpiteiden ja valintojen kautta etenevästä prosessista. Toinen alaluku keskittyykin opinnäytetyökokonaisuuden prosessinkuvaukseen. Yhdessä näiden toteuttamismuotojen lopputuloksena syntyi toiminnallisen opinnäytetyön raportti sekä ohjeistus tuotoksena.

6.1 Kirjoittaminen pyörivänä prosessina

Vilkan ja Airaksisen (2003, 67) mukaan toiminnallisessa opinnäytetyössä tutkiminen ja kirjoittaminen limittyvät vuorovaikutuksellisesti toisiinsa työn alusta loppuun ikään kuin pyörivänä prosessina. Husa, Mutanen ja Pohjolainen (2008, 13) pitävät taas oikeudellisen työn kirjoittamista luovana ongelmanratkaisuprosessina. Kummatkin edellä mainitut tulkinnat soveltuivat hyvin omaan opinnäytetyöhöni, joka yhdisti oikeudellisen aiheen toiminnalliseen työhön. Opinnäytetyöprosessini oli kokonaisuudessaan erilaisten tekstien jatkuvaa tuottamista ja muokkaamista, minkä seurauksena erilaisista luonnoksista ja lähdeteosten muistiinpanoista muodostui vähitellen varsinainen opinnäytetyöraportti ja ohjeistus.

Oman tekstin prosessoimisessa ja opinnäytetyön kirjoittamisen tukena käytin Vilkan ja Airaksisen (2003) esittämää opinnäytetyöpäiväkirjaa. Opinnäytetyöpäiväkirjalla tarkoitetaan henkilökohtaista sanallisessa, kuvallisessa tai molempia yhdistävässä muodossa olevaa opinnäytetyöprosessin dokumentaatiota. Se voi sisältää opinnäytetyöhön liittyvää materiaalia aina ideoista pohdintaan ja muistiinpanoihin lähdeteoksista. (Vilka & Airaksinen 2003, 19–20.) Opinnäytetyöpäiväkirjan käytöllä olikin merkittävä rooli tämän opinnäytetyön laatimisessa. Opinnäytetyöpäiväkirjani ei kuitenkaan ollut yksi

kaikenkattava teos, vaan pikemminkin eri osakokonaisuuksiin jakautuva materiaalien summa. Eri materiaalit pyrin tekemään lähes aina sähköiseen tiedostomuotoon tietokoneelleni ja organisoimaan ne erilaisiin kansioihin työn eri osa-alueiden, esimerkiksi raportin päälukujen mukaisesti. Itse päiväkirjan ajatuksesta otin mallia raportoidessani omaa prosessin etenemistä. Lisäksi ajatus päiväkirjasta sai minut kirjoittamaan ylös vapaasti pohdintaa liittyen niin itse prosessiin ja omaan suoriutumiseeni siinä, ohjeistuksen tietoperustaan kuin työn laatimisen apuna käytettyihin menetelmiin prosessin aikana.

Vilkan ja Airaksisen (2009) mukaan ”toiminnallisen opinnäytetyön kirjoittaminen käsittää kaksi prosessia silloin, kun varsinainen produkti sisältää sekin tekstiä”. Prosessit ryhmittivät keskenään siten, että ensin tuotetaan produktin teksti, jonka jälkeen raporttiin kuvataan produktin suunnittelu- ja valmistusprosessi. (Vilka & Airaksinen 2003, 129.) Omassa opinnäytetyössäni raportin ja ohjeistuksen kirjoittamisprosessit limittyivät pikemminkin toinen toisiinsa. Jo työn alussa sain laadittua ohjeistusta pitkälle niin sisällöllisiltä kuin rakenteellisilta osiltaan, mutta toisaalta tietoperustaa selvittämällä pystyin rakentamaan lisää syvyyttä ja ryhtiä ohjeistuksen eri osioihin. Ohjeistusta rakensin eteenpäin pitkälti sitä mukaan, kun tietoperustan rakentamisessa ilmeni uusia asioita.

6.2 Opinnäytetyö etenevänä prosessina

Opinnäytetyöni etenemisprosessin olen jakanut kolmeen päävaiheeseen, joita olivat työn ideointi- ja suunnitteluvaihe, kehittäminen ja selvitysvaiheeseen sekä raportointivaiheeseen ja työn viimeistelyyn. Todellisuudessa nämä vaiheet limittyivät osittain toisiinsa eikä niitä voitu täysin erottaa toisistaan. Ohjeistuksen ja opinnäytetyöraportin laatimisprosessi kulkivat rinnakkain läpi eri opinnäytetyön vaiheiden.

Ajallisesti eri päävaiheet jaksottuivat opinnäytetyöprosessiini pääosin siten, että ideointi- ja suunnitteluvaihe sijoittui alkuvaiheeseen ja keskisyksyyn 2019, josta seurasi vähitellen työn kehittäminen ja selvitysvaihe. Tämä vaihe oli ajallisesti opinnäytetyöprosessini pisin vaihe, sillä se kesti loppusyksystä 2019 alkuvaiheeseen ja keskikevään 2020 vaihteeseen. Prosessin viimeisenä päävaiheena toimi

opinnäytetyön raportointivaihe ja vaiheittainen viimeistely alku- ja keskikevään 2020 kynnykseltä aina loppukevääseen asti.

6.2.1 Ideointi- ja suunnitteluvaihe

Aloitin opinnäytetyöprosessin alkusyksyllä 2019 ideoimalla opinnäytetyölleni aiheita. Aiheeksi valikoitui jälkivilityksen toimittaminen osana konkurssin jälkiselvitystä, joka perustui aiemmin kesällä oikeustradenomiharjoittelun aikana suorittamiini tehtäviin pesähoitajan avustajana asianajotoimistossa. Tätä kautta sain työlleni myös toimeksiantajan. Aiheen valitsemisen taustalla oli asianajotoimistossa jo harjoitteluni aikana havaittu käytännön tarve kehittää jälkiselvityskäytänteitä.

Jo aiheen valinnan ohessa tutustuin oppilaitoksen opinnäytetyöohjeisiin sekä opinnäytetyön tekemisestä kertoviin oppaisiin. Samalla aloin pohtimaan tarkemmin opinnäytetyön toteuttamistapaa. Päädyin pian valintaan toteuttaa aiheeni toiminnallisena opinnäytetyönä, jolla tavoitellaan yleisesti käytännön toiminnan ohjeistamiseen, selkeyttämiseen, kehittämiseen tai toimintaan osallistamiseen ammatillisessa kentässä (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9, 38). Koin toiminnallisen menetelmän sopivaksi, sillä alusta lähtien ideanani oli toteuttaa aihe jonkinlaisessa ohjeellisessa ja konkreettisesti muodossa toimeksiantajan käyttöön. Ajan myötä toiminnallisen tuotokseni lopulliseksi muodoksi muotoutui ohjeistus muistilistan ja oppaan väliltä.

Lähdin työstämään työn aiheita ja toiminnallista toteutustapaa eteenpäin oppilaitoksen edellyttämien aiheanalyysin ja aihe suunnitelman kautta. Aihe suunnitelmassa muun muassa määrittelin itselleni ohjaavat kysymykset ohjeistuksen tietoperustan rakentamisen avuksi sekä toiminta- ja aikataulusuunnitelman, kun taas aiheanalyysi toimi pikemmin aiheen ideariihenä. Syksyn aikana esittelin aihehahmotelmani myös opinnäytetyöseminaarissa.

Oman työkokemukseni vuoksi minulla oli hyvät lähtökohdat ja perustat ohjeistuksen rakentamiselle. Tein ohjeistuksen ensiversion jo työn ensimmäisinä viikkoina, mihin luonnostelin ohjeistuksen eri osa-alueita, kuten sisältöä ja

rakennetta. Tavatessani toimeksiantajan ensi kerran syyskuun loppupuolella, sovimme laadittavalle ohjeistukselle tarkemmat kehykset. Samalla konsultoin jo pesänhoitajaa itselleni työtehtävieni kautta melko selkeistä asioista. Yleisesti ottaen toimeksiantaja antoi minulle melko vapaat kädet ohjeistuksen toteuttamiseen johtuen juuri aiemmasta kokemuksestani tehtävien hoidossa. Rajasin ohjeistuksen kohderyhmäksi sekä pesänhoitajan että pesänhoitajan avustajan, sillä kokemukseni perusteella jälkitilityksen toimittamisen voi käytännössä hoitaa pitkälti kumpi vain. Ohjeistuksen sisältö määrittyikin lopulta hyvin pitkälle oman työkokemukseni pohjalta pesänhoitajan avustajana.

6.2.2 Kehittely- ja selvitysvaihe

Aiheeseen liittyvästä käytännön kokemuksesta huolimatta minulla ei ollut juurikaan entuudestaan taustatietoa jälkitilityksen tai sen enempää konkurssin oikeudellisesta perustasta, jonka vuoksi halusin selvittää aihetta tutkimuksellisin keinoin. Yleisellä tasolla tutkimusmenetelmiä käytetään toiminnallisessa työssä lähinnä selvityksen tekemisenä ja selvitystä ennen kaikkea yhtenä tiedonhankinnan apuvälineenä (Vilkkä & Airaksinen 2003, 57). Selvityksen käytön harkinnassa ja valitsemisella tavoitteenani oli osaltaan syventää ohjeistukseen sisällytettävää asiasisältöä.

Konkurssin ja jälkiselvityksen tietoperustan rakentamiseksi päädyin käyttämään lainopillista selvitystä oikeudellisen menetelmäkirjallisuuden pohjalta. Lainopin keskeisimpänä tehtävänä on selvittää tulkitsemisen kautta, mikä on voimassa olevan oikeuden sisältö kulloinkin käsiteltävässä ongelmassa ja kuinka aktuaalisessa tilanteessa pitäisi toimia voimassa olevan oikeuden, toisin sanoen oikeusjärjestyksen, mukaan. Ongelman kohdetta selvitetään, analysoidaan ja sille haetaan tulkintaa erilaisia oikeuslähteitä vasten. (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 20, 25, 27–28.) Lainopillisen selvityksen valinta oli itselleni luonnollinen, sillä työn aihe oli toiminnallisuutta lukuun ottamatta oikeudellinen. Varsinaista tutkimusongelmaa tässä työssä ei sen sijaan ollut, vaan toiminnallisen tuotoksen, eli työssäni ohjeistuksen laatiminen toimi opinnäytetyössä ratkaistavana haasteena, jota osaltaan oikeudellisen tietoperustan selvittämisellä halusin ratkaista.

Lainopillista selvitystä, eli käytännössä erilaisiin aineistoihin tutustumista ja niihin syventymistä toteutin pääosin loppusyksystä 2019 alkukeväeseen 2020 asti. Husan, Mutasen ja Pohjolaisen (2008, 85) mukaan oikeudellisen työn laadinnassa kirjallista aineistoa voidaan käyttää kahdella tavalla, joko tausta-aineistona kirjoituksen aihepiiriin perehtymisen välineenä tai tutkimuskohteeseen välittömästi liittyvänä tutkimusaineistona. Erilaisten aineistojen etsimisen ja tiedonhaun aloitin hyödyntämällä aiemmin laatimaani ohjeistusluonnosta. Työn alkupuolella käytin varsin paljon tausta-aineistoa niin sanottuna virikkeenä omalle työlleni varsinaisten lähteiden lisäksi. Käyttämäni tausta-aineiston joukko oli monipuolinen ja laaja, sillä se sisälsi niin aiemmin laadittuja opinnäytteitä, artikkeleita kuin kirjallisuuttakin. Konkurssiin ja jälkiselvitykseen tutustuin ensiksi erilaisten käytännönläheisten ja helppolukuisten oppikirjojen avulla. Aihealueen hahmotuttua paremmin, aloin syventymään varsinaiseen konkurssilainsäädäntöön ja sen lainvalmisteluaineistoon.

Lainopillisen selvityksen ohella etsin ja syvennyin myös ohjeistuksen ulkoisia muotovaatimuksia käsitteleviin lähteisiin. Yleisesti ottaen aihe suunnitelmassa määrittelemäni avoimet kysymykset auttoivat aineiston valinnassa ja rajaamisessa niin ohjeistuksen ulkoisten kuin sisällöllisten tekijöiden suhteen. Jo keräämäni aineistoa pyrin jaottelemaan eri kategorioihin liittyen työssä käytettäviin menetelmiin, ohjeistuksen asiasisältöön sekä sen ulkoisiin muotovaatimuksiin sekä myöhemmin tarkemmin sisällysluettelorunkoni perusteella.

Oikeudellisen tutkimuskohteen kohdistuessa käytäntöön, tarkastelussa tarvitaan myös apumenetelmänä empiirisiä näkökulmia tai ainakin oikeussääntöjen soveltamiskäytäntöön liittyviä näkökohtia (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 26, 28). Käytännönläheisiä näkökulmia pyrin työssä huomioimaan käyttämällä lähteenä konkurssiasiaain neuvottelukunnan suosituksia sekä oikeuskirjallisuutta. Lisäksi toin työhön hieman empiiristäkin näkökulmaa konsultoimalla pesänhoitajaa kahdesti toimeksiantajatapaamisten yhteydessä. Ensimmäinen tapaaminen järjestettiin edellä mainitusti jo syksyn aikana ja toinen alkukevällä. Vilkan ja Airaksisen (2003) mukaan konsultaatiota voidaan käyttää varsinaisen tutkimushaastattelun sijaan tarkkaan valituille henkilöille. Konsultaatiota voidaan

pitää hyvin vapaamuotoisena tiedonhankinnan tapana, jota voidaan käyttää tiedonantona lähdeaineiston tapaan sekä sen avulla voidaan tarkistaa faktatietoa asiantuntijoilta. (Vilka & Airaksinen 2003, 64.) Omiin lähtökohtiini verraten konsultaatio sopi hyvin molempiin esitettyihin tarkoituksiin. Pesänhoitajan konsultoinneilla muun muassa selvitin, mitkä ovat pesänhoitajan näkökulmasta olennaisia huomioon otettavia tekijöitä jälkikililyksen toimittamisessa. Näitä eri asioita oli oleellista kartoittaa ja esittää osana ohjeistusta, sillä käytännössä jälkikililyksen toimittamisen voi hoitaa myös pesänhoitajan avustaja. Konsultaation käytöllä pyrin saamaan esiin pesänhoitajan omaamaa hiljaista tietoa käytettäväksi ohjeistuksessa. Konsultaatioiden perustana toimivat toimeksiantajatapaamisissa läpikäytyt produktiluonnokset ja niihin korostamani kysyttävät seikat.

6.2.3 Raportointivaihe ja viimeistely

Alku- ja keskikevään 2020 aikana aloitin kirjoittamaan etenevissä määrin varsinaista opinnäytetyöraporttia kokoamalla eri lähdeaineistoista tehtyjä muistiinpanoja yhteen pääluvuittain ja myöhemmin yhdeksi raporttikokonaisuudeksi. Raportointivaiheen alussa kävin uudelleen lävitse jo aiemmin tarkastelemiani laadittuja opinnäytteitä, joista otin uudelleen virikkeitä aiheen rajaukseen, kieliasuun kuin toiminnalliseen rakenteeseen liittyen. Koin hahmottavani olennaisia asioita paremmin virikeopinnäytetöistä kuin työn alkuvaiheessa, kun kaikki oli minulle vielä uutta. Tämä olikin osittain syynä virikkeiden uudelleen reflektointiin. Tein havainnon, että eri toiminnallisissa opinnäytteissä raportin rakenteet poikkesivat toisistaan huomattavastikin. Eri oppilaitosten omat ohjeistukset toiminnallisesta työstä myös erosivat jonkin verran toisistaan. Yleisimmin ohjeissa esitettiin työn rakenteen järjestyvän kuitenkin siten, että tutkimusmenetelmien esittely ja varsinainen tutkimuksen laatiminen tulee esittää erillisten tietoperustaa koskevien päälukujen jälkeen. Tässä kohtaa oma työni eroaa merkittävästi annetuista ohjeista, sillä koin opinnäytetyöraporttini rakenteen istuvan huonosti esitettyyn malliin. Raportissani sekä työn tietoperusta että selvityksen toteutus nivoutuivat toisiinsa, koska lainopillista selvitystä sekä ohjeistuksen muotovaatimusten selvittämistä käytettiin juuri ohjeistuksen tietoperustan rakentamiseksi. Toisaalta Vilkan ja

Airaksisen (2003, 83) mukaankin toiminnallisen opinnäytetyöraportin osien järjestys voi vaihdella työn sisällön ja tavoitteiden mukaan.

Konkurssia ja jälkiselvitystä koskeva tietoperusta haki raportissa rajauksiaan ja lopullista rakennettaan pitkälle loppukevääseen 2020. Haasteena oli yhdistää aiheen kerroksellisuus eli se, että työn aiheena oleva jälkilityksen toimittaminen kuuluu konkurssin jälkiselvitykseen, joka sijoittuu säännönmukaisen konkurssimenettelyn viimeiseksi vaiheeksi. Koin loogisimmaksi esitystavaksi sen, että pääluvut etenevät täysimittaisen konkurssin taustan ja käsitteiden kautta pesänhoitajan eri tehtävien esittelyyn täysimittaisessa konkurssimenettelyssä. Jälkiselvityksen ja -ilitystä koskevan pääluvun sijoitin viimeiseksi, koska täysimittainen konkurssimenettely toimii niiden edellytyksenä ja toisaalta nämä toimenpiteet perustuvat osaltaan konkurssissa aiemmin tapahtuneisiin käännteisiin.

Työn loppuvaiheessa jouduin karsimaan ja tiivistämään paljon valmista tekstiä raportissa, jottei sen laajuus olisi paisunut toiminnalliselle opinnäytetyölle kohtuuttomaksi. Olin korjaillut ja hionut kirjoittamaani tekstiä vähitellen koko opinnäytetyöprosessin ajan, mikä helpotti raportin ja ohjeistuksen tekstien varsinaista viimeistelyä lopullisiin muotoihinsa. Ohjeistus viimeisteltiin myös muilta osin valmiiksi tekstin tarkistamisen ohessa ja kysyin siitä palautetta toimeksiantajalta. Valmiin opinnäytetyön tarkastelulle ja oikolukemiselle jäi valitettavasti vain vähän aikaa. Opinnäytetyöprosessini lopussa esitin valmiin työn seminaarissa loppukeväällä 2020. Seminaari pidettiin poikkeuksellisesti etäseminaarina, jossa työstä laadittu PowerPoint-esitysmateriaali tallennettiin sähköiselle oppimisalustalle muiden opponitavaksi.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

7.1 Ohjeistus ja tavoitteiden saavuttaminen

Ohjeistuksen tavoitteet liittyivät jälkitilityskäytäntöjen kehittämiseen ja tehostamiseen. Ohjeistuksen tavoitteiden voidaan katsoa siinä mielessä toteutuneen, että toimeksiantaja oli ohjeistukseen tyytyväinen ja näin ohjeistuksen voidaan vastanneen käytännön tarpeeseen. Ohjeistuksen avulla jälkitilityksen toimittamista pyritään yhdenmukaistamaan eri konkurssipesien välillä, kun menetellään yksien pääperiaatteiden mukaisesti. Ohjeistuksesta voit tätä kautta välillisesti hyötyä myös konkurssiasiamies konkurssipesän hallinnon valvontaa koskevissa tehtävissään. On kuitenkin huomioitava, että ohjeistuksen tavoitteiden saavuttamista voidaan arvioida perustellummin vasta sitten, kun ohjeistus on ollut käytössä. Toisaalta toimeksiantajalle luovutetun ohjeistuksen muokattavuus luo sille pitkäaikaista käyttökelpoisuutta tulevaisuudessa sen päivittämismahdollisuuden vuoksi.

Mielestäni ohjeistus onnistui kohtalaisesti, sillä se muodostui loppujen lopuksi erilaiseksi omiin odotuksiini nähden. Ohjeistuksen lopullinen sisältö koostuu informatiivista jälkitilityksen toimittamisessa huomioitavista taustatiedoista sekä käytännön toimenpideneuvoista. Selkeiden käskymuotoisten ilmaisujen esittäminen ohjeistuksessa oli vuoksi haastavaa ja osin mahdotontakin, sillä jälkitilityksen toimittamiseen liittyy paljon harkinnanvaraisia seikkoja. Haasteeksi muodostui myös ohjeistuksen kieliasun sovittaminen sekä pesänhoitajalle että pesänhoitajan avustajalle sopivaksi, sillä heidän tietotaidoissaan saattaa olla huomattavia eroja.

7.2 Opinnäytetyöprosessin arviointi

Vilkan ja Airaksisen (2003, 22) mukaan opinnäytetyön laatiminen on pitkäjänteisyyttä, johdonmukaista päättelyä ja järjestelmällisestä työskentelyä vaativa prosessi. Näin jälkikäteen minun on todettava, että kaikkien edellä mainittujen tekijöiden suhteen olisin voinut olla parempi, mutta toisaalta mukana

on varmasti turhaa jossitteluakin. Opinnäytetyö olikin minulle kokonaisuudessaan opettavainen, mutta myös raskas prosessi kaikkine oppeineen, onnistumiseen ja haasteineen. Etenkin ajankäytössä itselläni oli haasteita, sillä minulle oli vaikeaa laatia realistisia suunnitelmia. Tähän vaikuttivat osaltaan useat eri tekijät. Koin ensinnäkin haasteelliseksi yhteensovittaa opinnäytetyön aikatauluja ja omia voimavaroja, sillä opinnäytetyöprosessin aikana elämäntilanteeni vaihtuvat useampaan otteeseen.

Ehdottomasti haastavin osuus opinnäytetyössäni oli rakentaa konkurssimenettelyä käsittelevä tietoperustaosuus sekä hallita opinnäytetyön tekemistä kokonaisuudessaan. Konkurssi aiheena on verrattain laaja ja sen eri vaiheet kulkevat osittain limittäin. Huomasin etenkin oikeuskirjallisuuden pohjalta, että menettelyvaiheet voidaan kuvata monin eri tavoin, mikä osaltaan vaikeutti hahmottamaan kokonaisuutta. Konkurssin laajuuden vuoksi myös tietoperustan tiivistäminen oli raportissa hankalaa, ja osilta kohdin jäin miettimään myös sen mahdollista irrallisuutta jälkiselvityksestä. Toisaalta ajatukseni oli, että yhdessä konkurssin ja jälkiselvityksen tietoperustaosuudet voisivat yhdessä toimia johdatuksena sellaiselle jälkivillytykselle ensimmäisiä kertoja hoitavalle pesähoitajan avustajalle, jolle aihealue ei ole tietoperusteella entuudestaan tuttu – eli toisin sanoen henkilölle, joka on vastaavassa tilanteessa kuin minä olin opinnäytetyötä aloittaessani.

Konkurssin tietoperustan lisäksi myös toiminnallinen menetelmä oli itselleni entuudestaan vieras. Yleisesti ottaen minulla kesti hyvin kauan hahmottaa selkeästi työn eri osa-alueet ja kokonaisuus raportissa, enkä oikein osannut työskennellä tehokkaasti ilman selkeää visiota. Työn aikana jouduinkin useasti tarkastelemaan omaa käyttäytymistäni ja huomasinkin, että monella toimintatavallani oli sekä hyvät että huonot puolensa. Suurena haasteeni oli se, että syyllistyin usein liialliseen perusteellisuuteen enkä osannut päästää irti jo tekemistäni asioista, joka osaltaan johti aikaansaamattomuuden tunteeseen. Toisaalta tämä auttoi prosessoimaan ajatuksia ja tekstiä pidemmällä tähtäimellä.

Oman oppimisen ja ammatillisen kasvun osalta olen loppujen lopuksi kohtuullisen tyytyväinen, sillä näin työn lopuksi koen ymmärtäväni pääpiirteissään konkurssimenettelyn eri aspekteineen. Konkurssimenettelyyn syvemmin

perehtyessäni olen lisäksi hahmottanut, kuinka moniulotteinen ja vaativa tehtävä pesänhoitajana toimiminen kokonaisuudessaan on, ja arvostukseni heitä kohtaan on kasvanut entisestään.

Opinnäytetyön myötä minulle heräsi myös syvempi kiinnostus ylipäätään eri insolvenssimenettelyistä ja niiden toimivuudesta yhteiskunnassamme. Toisaalta jälkiselvityksen pohjalta pidin erityisen kiinnostavana sitä, jos konkurssiin on liittynyt jokin velallisen rikos. Kiinnostuin tästä aihealueesta jopa siinä määrin, että olen sen pohjalta hakeutunut nykyisiin työtehtäviini liittyen talousrikollisuuden torjuntaan ja ehkäisemiseen.

7.3 Tutkiva ote ja jatkotutkimusehdotukset

Opinnäytetyön tutkivan otteen kannalta lainopillisen selvityksen ja toiminnallisen menetelmän yhteensovittamisessa oli omat haasteensa. Ensinnäkin työssä käyttämäni toiminnallinen menetelmäkirjallisuus on lähes 20 vuotta vanha. Vilkan ja Airaksisen (2003) teoksessa toiminnallista opinnäytetyötä käsiteltiin myös pitkälti esimerkkeinä käytettyjen portfoliotyyppisten opinnäytetöiden kautta, joka erosi oman opinnäytetyöni toteutustavasta. Lisäksi kyseisen teos ei tunnustanut ollenkaan lainopillista selvitystä, joka sai minut osaltaan epävarmaksi sen käytössä.

Työn luotettavuuden osalta jäin myös miettimään tekemieni konsultointien keveyttä sekä lisäksi ohjeistuksen mahdollista liiallista subjektiivisuutta, sillä rakensin sen pääosin oman kokemukseni perusteella pesänhoitajan avustajana. Toisaalta pyrin lisäämään työn luotettavuutta käyttämällä monipuolisesti eri oikeuslähteitä, missä onnistuinkin mielestäni kohtalaisen hyvin. Itse jälkiselvityksen ja -tilityksen tietoperusta jäi kuitenkin mielestäni kevyeksi, johon toisaalta vaikutti aihealueeseen yleisesti kohdistuva vähäinen tutkimus mutta toisaalta se, että pyrin välttämään suoraa toistoa itse ohjeistuksen ja tietoperustan välillä. Minulle tuli lisäksi yllätyksenä se, kuinka hankalaa oli löytää ohjeistuksen laatimiseen ja muotovaatimukseen liittyen luotettavia lähteitä.

Opinnäytetyöni etuna sekä haasteena oli se, että jälkikilyksestä tai sen enempää jälkiselvityksestä ei ole aiemmin tehty opinnäytteitä ja varsin vähän myös muutakaan tutkimusta. Osaltaan tämä luo potentiaalia aiheen jatkotutkimuksille. Etenkin jälkiselvitystä voisi tutkia lisää esimerkiksi täysin lainopillisen tutkimuksen menetelmin tai laadullisella tutkimuksella kartoittaen eri pesänhoitajien toimintamalleja jälkiselvityksessä. Aihetta voisi lähestyä myös erilaisista näkökulmista, kuten esimerkiksi velallisen kannalta tai eurooppaoikeuden näkökulmasta, joita ei tässä työssä otettu juurikaan huomioon.

LÄHTEET

Alanen, J. pesänhoitaja. 2019. Konsultointi 12.9.2019. Haastattelija Leppänen, E. Tampere.

Alanen, J. pesänhoitaja. 2020. Konsultointi 17.2.2020. Haastattelija Leppänen, E. Tampere.

Asetus konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/111.

Hallituksen esitys eduskunnalle konkurssilainsäädännön uudistamiseksi HE 26/2003.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. Kirjoitetaan juridiikkaa. Ohjeita oikeustieteellisten kirjallisten töiden laatijoille. 2. uud. painos. Helsinki: Talentum.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kokko, P. & Salminen, J. 2013. Velkojana konkurssissa. Helsinki: Edita.

Konkurssiasiaain neuvottelukunta. 2019a. Jako-osuuksien maksaminen. Suositus 12. Julkaistu 9.4.2019. Luettu 13.2.2020. https://www.konkurssiasiamies.fi/material/attachments/konkurssiasiamies/konkurssiasiamiehentoimistonliitteet/suosituksenvoimassaolevat/9O5doAuuP/Suositus_nro_12_hyvaksetty_9.4.pdf

Konkurssiasiaain neuvottelukunta. 2019b. Pesänhoitajan palkkio. Suositus 13. Julkaistu 30.10.2019. Luettu 13.2.2020. https://www.konkurssiasiamies.fi/material/attachments/konkurssiasiamies/konkurssiasiamiehentoimistonliitteet/suosituksenvoimassaolevat/KdzdpykG1/Suositus_nro_13.pdf

Konkurssiasiamiehen toimisto. 2014. Tehtävät. Konkurssiasiamies. Julkaistu 10.6.2014. Luettu 14.1.2020. <https://www.konkurssiasiamies.fi/fi/index/ajankohtaista/tehtavat.html>

Konkurssilaki 20.2.2004/120.

Konkurssisääntö 9.11.1868/31.

Kotimaisten kielten keskus. N.d. Vinkkejä ohjetekstin tekijöille. Luettu 24.1.2020. https://www.kotus.fi/ohjeet/virkakieliohjeita/ohjeita_ohjeiden_tekijoille

Koulu, R. & Lindfors, H. 2016. Velkavastuun toteuttaminen luottoyhteiskunnassa. 2. uud. painos. Helsinki: Helsingin yliopisto, oikeustieteellinen tiedekunta.

Koulu, R., Lindfors, H. & Niemi, J. N.d. Insolvenssioikeus. Helsinki: WSOYpro. Luettu 20.1.2020. Vaatii käyttöoikeuden. <https://fokus-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/EAIBCXJTBF#/kohta:INSOLVENSSIOIKEUS/piste:tPN>

Kylänpää, E. & Piirainen, E. 2004. Liike-elämän kirjallinen viestintä. 3. painos. Tampere: Mac Laser Oy. Luettu 6.1.2020. Vaatii käyttöoikeuden. <https://www.ellibslibrary.com/book/978-952-99166-1-2>

Könkkölä, M. & Linna, T. 2013. Konkurssioikeus. 1. painos. Helsinki: Talentum. Luettu 18.1.2020. Vaatii käyttöoikeuden. [https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/DAGBIXBTEB#kohta:KONKURSSIOIKEUS\(\(20\)\)](https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.libproxy.tuni.fi/teos/DAGBIXBTEB#kohta:KONKURSSIOIKEUS((20)))

Laki konkurssipesien hallinnon valvonnasta 31.1.1995/109.

Laki liiketoimintakiellosta 13.12.1985/1059.

Laki takaisinsaannista konkurssipesään 16.4.1991/758.

Laki velan vanhentumisesta 15.8.2003/728.

Laki velkojien maksunsaantijärjestyksestä 30.12.1992/1578.

Oikeusministeriön asetus konkurssiasioista 16.6.2004/502.

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.

Rikoslaki 19.12.1889/39.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

LIITTEET

Liite 1. Ohjeistus jälkilitilityksen toimittamiseen

OHJEISTUS JÄLKITILITYKSEN TOIMITTAMISEEN

Tämä ohjeistus on tarkoitettu apuvälineeksi jälkilitilitystoimenpiteissä konkurssin jälkiselvityksessä niin pesänhoitajille kuin pesänhoitajien avustajille. Ohjeistus pitää sisällään muun muassa velkojille jaettavan rahassa olevan varallisuuden, eli lisäjako-osuuksien, laskemisen pesään kertyneestä varallisuudesta sekä lisäjako-osuuksien maksamisen tosiasiallisille velkojille. Ohjeistuksessa kuvataan lisäksi jälkilitilityslaskelmien rakentaminen Exceliin, joka nopeuttaa jälkilitilitysten laskemista sekä yhdenmukaistaa toimintatapoja eri konkurssienpesien välillä. Lisäksi ohjeistuksen lopussa esitetään muutamia yleisesti jälkiselvitykseen liittyviä erityisiä huomioitavia asioita. Ohjeistus sisältää niin jälkilitilityksen toimittamisessa huomioitavaa taustatietoa kuin käytännön toimenpideohjeita. Pesänhoitajan päätösvallan alaiset asiat on merkitty selvästi viittamaalla pesänhoitajaan. Ohjeistuksen rakenne pyrkii noudattelemaan jälkilitilityksen toimittamiseen kuuluvien menettelyvaiheiden etenemistä. Sisällysluettelon ja otsikoinnin avulla ohjeistuksen käyttäjä voi tarpeen mukaan hyödyntää ohjeistusta joko yksittäisiltä kohdin tai kokonaisuudessaan. Ohjeistus on laadittu huomioiden aiheeseen liittyvät oikeuslähteet, erityisesti konkurssilainsäädäntö ja konkurssiasiamiehen neuvottelukunnan suositukset.

SISÄLLYS

- 1 Jälkilitilityslaskelmat Excelissä
 - 1.1 Lisäjako-osuuslaskelma
 - 1.2 Laskelma velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta
- 2 Jälkilitilitystarpeen selvittäminen
 - 2.1 Yleiset ohjeet jälkilitilitystarpeen selvittämiseen
 - 2.2 Vähäisten lisäjako-osuuksien huomioiminen
 - 2.3 Muutokset varallisuuden kertymisessä
- 3 Velkojien kontaktointi jälkilitilitystä varten
 - 3.1 Ajantasaisten velkojien selvittäminen
 - 3.2 Yleiset ohjeet yhteydenottoihin
 - 3.3 Velkojilta tarvittavat tiedot
 - 3.4 Jälkiselvityskirjelmä tehdyistä toimenpiteistä
- 4 Jälkilitilityksen suorittaminen velkojille
 - 4.1 Yleiset ohjeet lisäjako-osuuksien maksuun
 - 4.2 Vähäisten varojen tilittäminen valtiolle
- 5 Muut huomioitavat tekijät
 - 5.1 Ilmoitukset konkurssiasiamiehelle ja velalliselle
 - 5.2 Jälkiselvityksestä informointi ja sopiminen velkojien kanssa
 - 5.3 Asiakirjojen säilyttäminen

1 Jälkitilityslaskelmat Excelissä

1.1 Lisäjako-osuuslaskelma

- Maksettavat lisäjako-osuudet määräytyvät vahvistetun jakoluettelon ja velkojen maksusaantijärjestyksestä annetun lain (MJL 1578/1992) mukaisesti
- Lisäjako-osuuksien tehokkaaksi selvittämiseksi on hyvä rakentaa **lisäjako-osuuslaskelma** Excel- taulukkomuotoon tarvittavine kaavoineen
- Taulukossa kunkin velkojan tiedot merkitään samalle riville, ja kukin sarake kuvastaa velkojan saatavaan liittyviä eri tietoja
- Alla kuvakaappaus Excel-taulukkomuotoon tehdystä lisäjako-osuuslaskelmasta malliesimerkinä. Laskelmassa esitetyt velkojan saatavaa koskevat tiedot ovat selitettynä tarkemmin kuvakaappauksen alla

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		Kivinen-Konkurssi Oy:n konkurssi*					*Esitetty konkurssivelallinen on kuvitteellinen				
3											
4		Lisäjako-osuuslaskelma		12.5.2020							
5											
6											
7											
8		Saapumis- nro	Velkoja*	Huom / riit	Saatavan peruste	Ehdollinen / enimmäis- määräinen	Saatavan pääoma €	%:a kaikista saatavista	Jako-osuus 12 387,66	Jako-osuus velkojalle yht. €	
9									€:sta		
10		1/8	Esimerkki Oy Ab		Laskusaatava		303,02	0,34 %	42,01		
11					Korko		3,55	0,00 %	0,49		
12										42,50	
13		3/8	Deltanen Oy, nyk. Echo Oy		Laskusaatavat		4 728,67	5,29 %	655,53		
14					Korko		78,90	0,09 %	10,94		
15										666,46	
16		4/8	Vahvalan TE-keskus, nyk. Alastaron ELY-keskus		Palkkaturvasaatava		25 702,09	28,76 %	3 563,03		
17					Korko		75,89	0,08 %	10,52		
18										3 573,55	
19		5/8	Susupala Oyj		Laskusaatava		826,97	0,93 %	114,64		
20					Korko		9,72	0,01 %	1,35		
21										115,99	
22		6/8	Työeläkevakuutusyhtiö Ainoa		TyEL- vakuutusmaksusaatava		12 986,46	14,53 %	1 800,29		
23										1 800,29	
24		8/8	Verohallinnon Maksu- ja perintäkeskus Nakkila		Verovelkasaatava		44 643,77	49,96 %	6 188,87		
25										6 188,87	
26							Yhteensä	89 359,04	100,00 %	12 387,66	12 387,66
27											
28							*Lisäjako-osuuslaskelmassa esitetyt velkojat ovat kuvitteellisia				
29											

KUVA 1. Malliesimerkki valmiista lisäjako-osuuslaskelmasta.

1. **Saapumisnro** = Valvotun saatavan saapumisnumero
2. **Velkoja** = Merkittävä vahvistetussa jakoluettelossa ilmoitettu velkojan nimi. Jos vahvistetussa jakoluettelossa ilmoitettu velkoja on sittemmin muuttunut toiseksi, merkittävä edellä mainitun perään ajantasainen velkojan nimi ja lisäjako-osuuden tosiasiallinen saaja muodossa ”Ykkös-Yritys Oy, nyk. Jumbo Oy”
3. **Huom/riit** = Saatavaan (mahdollisesti) kohdistuvat huomioitavat lisätiedot, esim. riitautukset
4. **Saatavan peruste** = Valvotun saatavan peruste, esim. lasku
5. **Ehdollinen/enimmäismääräinen** = Saatavan (mahdollisesti) kohdistuva ehdollisuus ja/tai enimmäismääräisyys
6. **Saatavan pääoma €** = Valvotun saatavan pääoma, arvo (€). Tämä arvo saadaan vahvistetusta jakoluettelosta
7. **%:a kaikista saatavista** = Valvotun saatavan prosentuaalinen (%) suuruus suhteessa kaikkiin valvottuihin saataviin

8. **Jako-osuus [velkojille jaettavaksi jäävä varallisuus yhteensä] €:sta** = Valvotusta saatavasta kertyvä lisäjako-osuuden arvo (€) suhteessa kaikkiin lisäjako-osuuksiin
9. **Jako-osuus velkojalle yht. €** = Velkojan mahdollisten useampien eri lisäjako-osuuksien arvo yhteensä (€). Tämä arvo tilitetään velkojalle lisäjako-osuutena

Suhteellinen jakoperiaate jälkilityksessä

- Velkojalle on jaettava lisäjako-osuutta suhteessa kaikkiin saataviin eli suhteellista jakoperiaatetta noudattaen (ks. kohdat 7–9. yllä)
 - Jos jollain tai joillakin saatavilla on etusija muihin saataviin nähden (ks. MJL 1578/1992), tulee myös tämä tuoda selkeästi laskelmassa esiin
- Suhteellinen jakoperiaate toteutetaan laskelmassa kaavoin. Alla olevat selitteet sarakkeen arvoihin sekä kuvakaappauksen nuoliviittaukset (avattu selitteissä suluissa) havainnollistavat laskelman kaavoja
 - **%:a kaikista saatavista** = Arvo lasketaan jakamalla saatavan pääoma kaikkien saatavien pääomasummalla yhteensä (esim. 4 728,67 / 89 359,04 = 5,29 %)
 - **Jako-osuus [velkojille jaettavaksi jäävä varallisuus yhteensä] €:sta** = Saatavan prosenttiosuus kaikista saatavista kerrottuna velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta yhteensä (esim. 28,76 % * 12 387,66 = 3 563,03 (huom. desimaalien vaikutus))
 - Jako-osuuden kokonaissumman on täsmättävä sarakkeessa "I", eli rivin 8 arvo on oltava yhtä suuri kuin rivin 26 arvo (esim. 12 387,66 = 12 387,66)
 - **Jako-osuus velkojalle yht. €** = Kaikkien samalle velkojalle jaettavien lisäjako-osuuksien yhteissumma (esim. 114,64 + 1,35 = 115,99)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		Kivinen-Konkurssi Oy:n konkurssi*					<i>*Esitetty konkurssivelallinen on kuvitteellinen</i>				
3											
4		Lisäjako-osuuslaskelma		12.5.2020							
5											
6											
7											
8		Saapumis- nro	Velkoja*	Huom / riit	Saatavan peruste	Ehdollinen / enimmäis- määräinen	Saatavan pääoma €	%:a kaikista saatavista	12 387,66 Jako-osuus	Jako-osuus velkojalle yht. €	
9									€:sta		
10		1/ 8	Esimerkki Oy Ab		Laskusaatava		303,02	0,34 %	42,01		
11					Korko		3,55	0,00 %	0,49		
12										42,50	
13		3/8	Deltanen Oy, nyk. Echo Oy		Laskusaatavat		4 728,67	5,29 %	655,53		
14					Korko		78,90	0,09 %	10,94		
15										666,46	
16		4/8	Vahvalan TE-keskus, nyk. Alastaron ELY-keskus		Palkkaturvasaatava		25 702,09	28,76 %	3 563,03		
17					Korko		75,89	0,08 %	10,52		
18										3 573,55	
19		5/8	Susupala Oyj		Laskusaatava		826,97	0,93 %	114,64		
20					Korko		9,72	0,01 %	1,35		
21										115,99	
22		6/8	Työeläkevakuutusyhtiö Ainoa		TyEL- vakuutusmaksusaatava		12 986,46	14,53 %	1 800,29		
23										1 800,29	
24		8/8	Verohallinnon Maksu- ja perintäkeskus Nakkila		Verovelkasaatava		44 643,77	49,96 %	6 188,87		
25										6 188,87	
26							89 359,04 Yhteensä	100,00 %	12 387,66	12 387,66	
27											
28											
29											

KUVA 2. Kaavat lisäjako-osuuslaskelmassa.

1.2 Laskelma velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta

- Ennen kuin pesässä olevaa rahassa olevaa varallisuutta voidaan jakaa velkojille, tulee pesään kertyneestä varallisuudesta ensin vähentää konkurssipesän kustannukset
- Samaan Excel-tiedostoon kuin lisäjako-osuuslaskelma, tehdään joko samalle tai eri välilehdelle pienimuotoinen **laskelma velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta**
 - Konkurssipesään kertynyt varallisuus saadaan helpoimmin selville konkurssipesän pankkitilin saldosta (tai jos sellaista ei ole, niin asiakasvaratilin kirjanpidon perusteella). Jälkiselvityksen konkurssikustannukset saadaan konkurssipesän kirjanpidosta
- Laskelmaan velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta on merkittävä:
 - Kullekin riville merkitään arvo ja arvoa kuvaava selite omiin ruutuihinsa – nämä kaksi muodostavat yhdessä yhden kohdan laskelmassa
 - Ylimmälle riville merkitään konkurssipesän tilin saldo, toisin sanoen pesään kertyneen realisoidun varallisuuden arvo sekä sen selite (ylin kohta)
 - Kullekin seuraavalle riville eritellään selitteineen konkurssipesästä vähennettävät konkurssikustannukset (massavelat). Kustannusten laatu ja määrä vaihtelevat pesittäin
 - Alimmaiselle riville tehdään summa-kaava, joka sisältää kaikki ylemmille riveille täytetyt arvot. Summa-kaava laskee velkojille jaettavaksi jäävän rahamäärän yhteensä. Alimmaisen kohdan selitteen nimeksi annetaan ” Velkojille jaettavaksi jäävä varallisuus yhteensä”
 - ”Velkojille jaettavaksi jäävä varallisuus yhteensä” -kohdan arvo on täsmättävä **lisäjako-osuuslaskelman** toiseksi viimeisen otsikon (”Jako-osuus [XXXXX] €:sta”) ruudun [XXXX]:n tilalle ([XXXX] on merkittynä omaksi ruudukseen)
 - Arvojen täsmäyttäminen toisiinsa voidaan tehdä vaihtoehtoisesti yhdistetyllä +-kaavalla
 - Kun [XXXX]-ruudussa on oikea arvo, saadaan **lisäjako-osuuslaskelmassa** velkojille yhteensä jaettavaksi jäävä varallisuus samalla näkyviin eriteltynä kullekin velkojalle jaettavaksi lisäjako-osuudeksi

2 Jälkitilitystarpeen selvittäminen

2.1 Yleiset ohjeet jälkitilitystarpeen selvittämiseen

- Konkurssipesän tilille kertynyt varojen määrä antaa viitteitä velkojille maksettavan jälkitilityksen tarpeesta. Vain rahassa olevaa varallisuutta voidaan jakaa velkojille
- Konkurssipesään kertynyt jaettavissa oleva varallisuus on pääsääntöisesti konkurssipesän omalla pankkitilillä. Tilin saldo kertoo pesään kertyneen varallisuuden, josta on vähennettävä vielä konkurssipesän kulut ennen lisäjako-osuuksien laskemista
 - Ensimmäinen on siis täytettävä luvut **laskelmaan velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta**, jonka perusteella **lisäjako-osuuslaskelma** saa arvonsa
- Yhtä oikeaa vastausta siitä, mikä pesään kertynyt varallisuusmäärä (tilin saldo) luo tarpeen jakaa varallisuutta velkojille, ei ole

- Velkojille jaettavaan varallisuuden määrään vaikuttavat olennaisesti konkurssipesän tilin saldon lisäksi varallisuuden kertymisperuste ja kertymisen kesto, pesästä vähennettävien massavelkojen suuruus (esim. pesänhoitajan palkkio) sekä konkurssivelkojen määrä ja heidän vahvistettujen saataviensa kokonaissumma
- Ennen laadittujen arvojen täyttämistä laskelmaan velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta, voi jo yksittäisten lukujen silmämääräinen tarkastelu sellaisenaan luoda päätöksen jälkitilityksen maksamatta jättämisestä:
 - Yleisenä peukalosääntönä voidaan pitää pesässä, johon varallisuutta kertyy toistuvaissuorituksina, että pesään tulisi olla kertynyt määrä, josta per jako-osuus kertyy pesän varoihin nähden järkevä määrä, ennen kuin tarkempia laskelmia kannattaa suorittaa
 - Erityisesti massavelkojen ja pesään kertyneen varallisuuden suhteella suuri merkitys: Velkojille jaettavaksi jäävää varallisuutta tulisi olla pesän massavelkoihin nähden riittävä määrä
 - Ajankulumisella on myös merkitystä: Mikäli edellä mainitut kriteerit eivät täyty, on kohtuullisen ajan kuluessa hyvä tehdä tarvittavat laskelmat ja jälkitilitys pesänhoitajan tietojenanto- ja selontekovelvollisuuden vuoksi

2.2 Vähäisten lisäjako-osuuksien huomioiminen

- Jos konkurssipesässä saatavat ja niiden perusteella muodostuvat lisäjako-osuudet ovat hyvin eri suuruisia, on pienimpien velkojen lisäjako-osuuksiin kiinnitettävä erityistä huomiota pesänhoitajan toimesta
- Pesänhoitajan harkinnassa on jättää vähäiset, alle 50 euron suuruiset lisäjako-osuudet maksamatta. Ratkaisun on perustuttava kustannus- ja tarkoituksenmukaisuussyihin. Tätä 50 euron raja-arvoa on tapana kutsua myös minimijako-osuudeksi
- Harkinnassa minimijako-osuuksia pienempien lisäjako-osuuksien maksamatta jättämisestä on huomioitava:
 - Jos yksittäisen tai muutaman velkojan kohdalla minimijako-osuus jää täyttymättä, voi tämän maksamatta jättäminen olla tarkoituksenmukaista
 - Jos pesään tiedetään kertyvän myös jatkossa varallisuutta, on pesänhoitajan harkittava, kannattaako antaa pesään kertyä enemmän varallisuutta ja suorittaa jälkitilitys vasta myöhemmin. Tällöin myös pienimmät velkojat voivat saada maksun minimijako-osuuden täytyessä
 - Yleisesti ottaen pienimpiä velkoja ei saa kuitenkaan asettaa jälkitilityksessä kohtuuttomaan tilanteeseen verrattuna muihin velkojiin, jolloin pesänhoitajan on harkittava minimijako-osuusrajoituksen soveltamista jättämistä
 - Jos alle minimijako-osuuden jäävä lisäjako-osuus päätetään jättää maksamatta, on tästä säästyneet varat maksettava muille velkojille suhteellisen jakoperiaatteen mukaan

2.3 Muutokset varallisuuden kertymisessä

- Jos varoja kertyy pesään toistuvaissuorituksina (esimerkiksi rikosperusteisena saatavana ulosotosta) tai muuten ennakoitavasti, voi varoja kertyä pesään jopa saatavan lopulliseen vanhentumiseen saakka (joko 20/25 vuotta) velallisen ollessa luonnollinen henkilö. Samat periaatteet koskevat myös velallisen edustajaa

- Erityistä huomiota on kiinnitettävä kaikenlaisiin muutoksiin varojen kertymisessä, sillä tämä vaikuttaa osaltaan jälkitilityksen maksamiseen. Esimerkiksi jos:
 - Velallinen pääsee yksityishenkilön velkajärjestelyohjelmaan, pesään kertyvä varallisuus tulee vähenemään huomattavasti
 - Ulosotosta toimitetaan estetodistus, varojen kertyminen pesään päättyy tältä osin

3 Velkojen kontaktointi jälkitilitystä varten

3.1 Ajantasaisten velkojen selvittäminen

- Jälkitilityksen suorittamista varten eri velkojen tiedot ovat tarkoituksenmukaista koota yhteen tiedostoon, niin sanottuun velkojalistaukseen, esimerkiksi sähköisesti Wordiin tai Exceliin (samaa tiedostoon kuin jälkitilitysaskelmat)
 - Tällaisen velkojalistauksen käsittelyssä on huomioitavat tietosuojalainsäädännön asettamat vaatimukset (ks. Tietosuojal (1050/2018); GDPR), jos listaus pitää sisällään henkilötietoja
 - Velkojalistauksessa on eriteltävä velkojan yhteystiedot ja tilitiedot
- Velkojalta vaadittavien tarpeellisten tietojen ajantasaisuus on aina tarkistettava ja mahdollisesti myös selvitettävä
 - Saatavansa valvoneiden velkojen yhteystiedot löytyvät valvontakirjelmistä tai aiemmin laaditusta velkojalistauksesta
 - Erityisesti jos konkurssin päättymisestä on kulunut useita vuosia, saatavansa valvoneita velkojia ei välttämättä ole enää olemassa silloisessa muodossaan – velkojat voivat olla esimerkiksi päättäneet toimintansa tai ne voivat olla muuttuneet yritysfuusion vuoksi osaksi toista yritystä
- Vahvistetussa jakoluettelossa ilmoitettujen velkojen olemassaoloa ja yhteystietoja voidaan selvittää esimerkiksi Yhteisö- ja yritystietojärjestelmän (YTJ) Yrityshaun avulla osoitteessa <https://tietopalvelu.ytj.fi/yrityshaku.aspx?kielikoodi=1> tai vaihtoehtoisesti tutkimalla saatavansa valvoneiden velkojen mahdollisia Internet-kotisivuja
- Edellä mainitun pienimuotoisen tutkinnan perusteella velkojia lähestytään joko valvontakirjelmässä tai velkojalistauksessa annettujen tai mahdollisten uusien löydettyjen tietojen perusteella. Riippuen olemassa olevista tiedoista, velkojia voidaan lähestyä joko sähköpostitse (ensisijainen vaihtoehto) tai puhelimitse

3.2 Yleiset ohjeet yhteydenottoihin

- Tietojen selvittämiseen tulee varata aikaa muutamia viikkoja, sillä kaikkia velkojia ei välttämättä saada tavoitettua yhdeltä istumalta ja tietojen selvittäminen voi viedä aikaa myös velkojen puolella
 - Velkojen tiedot voidaan selvittää joko saapumisnumeron mukaisessa järjestyksessä tai vaihtoehtoisesti selvittämällä joko selvät/epäselvät velkojat ensiksi alta pois
- Yhteydenotossa asiat on esitettävä asiallisesti ja selkeästi. Vastaanottajalle on aluksi esiteltävä itsensä ja asian taustatiedot (ks. alla) – yhteydenottajan ollessa pesänhoitajan avustaja, on lisäksi ilmoitettava pesänhoitajan valtuutus
 - Vastaanottajasta voi päätellä, millainen käsitys hänellä on asiasta – tarvittaessa vastaanottajalle tulee selvittää asiat niin yksinkertaisesti, että konkurssin

jälkiselvityksestä entuudestaan mitään tietämän osaa ohjata yhteydenottajan eteenpäin oikeiden tietojen selvittämiseksi

- Asiasta esitettävistä taustatietoista ovat ainakin 1) jälkiselvitystä hoitava taho (esimerkiksi asianajotoimiston ja pesänhoitajan nimi), 2) kyseessä oleva konkurssipesä sekä 3) lisäjako-osuuden saajaksi oletettu velkoja
 - Jos lähestyttävä taho on eri kuin vahvistetussa jakoluettelossa ilmoitettu velkoja, on esitettävä perustelut sille, miksi kyseistä tahoja arvellaan nykyisellään lisäjako-osuuden tosiasialliseksi saajaksi
 - Velkojan niin halutessa, voidaan ilmoittaa myös maksettava lisäjako-osuus suuruudeltaan
- Velkojien yhteydenotot suositellaan tehtäväksi ensisijaisesti sähköpostitse. Jos tätä kautta velkojien edustajia ei saada kiinni, on toinen vaihtoehto velkojien kontaktointi puhelimen välityksellä. Yhteydenotoissa puhelimitse tulee huomioida erityisesti:
 - Soittamista on pyrittävä välttämään yleisinä ruuhka-aikoina, sillä tällöin asioiden selvittämiseen kuluu yleensä enemmän aikaa ja myös puhelinpalveluiden jonotusmaksut voivat tulla kalliiksi
 - Soittamisen tueksi kannattaa tehdä itselleen muistilappu, johon on valmiiksi kirjattu velkojalle asiasta esitettävät taustatiedot (ks. yllä). Muistilapulle on kirjattava myös jo olemassa olevat velkojilta tarvittavat tiedot (ks. alla), jotka on tarpeen vaatiessa heti oikaistava kynällä puhelun aikana. Velkojilta vaadittavien tietojen osin muistilappuna voi toimia tulostettu velkojalistaus
 - Velkojalle on korostettava, että asiasta on tarvetta olla myös yhteydessä sähköpostitse tilitietojen selvittämiseksi (puhelimitse tämä on hankalaa)

3.3 Velkojilta tarvittavat tiedot

- Jälkitilityksen suorittamiseksi ja mahdollisen jatkossa tapahtuvan jälkiselvityksen hoitamiseksi velkojilta tarvitaan seuraavat tiedot:
 - Velkojayrityksessä konkurssipesäasioita hoitava mahdollinen vastuuhenkilö, -yksikkö, tms. yhteistietoineen (postiosoite, puhelinnumero sekä sähköpostiosoite). Jos lähestytty taho on ollut eri kuin vahvistetussa jakoluettelossa ilmoitettu velkoja, on taholta saatava perustelut hänen oikeudestaan lisäjako-osuuden saajana
 - Tilitiedot, jonka perusteella lisäjako-osuus maksetaan velkojalle. Tilitietoihin kuuluvat maksun saajan nimi, saajan tilinumero ja velkojan halutessa antama käytettävä viitenumero/viesti. Tarpeen mukaan varmistettava, haluaako velkoja käytettävän samaa viitenumeroa/viestiä kuin ennen
 - Tapa, jolla velkoja haluaa vastaanottaa jälkiselvityskirjelmän (sähköisesti/kirjeitse) ja tätä viestintätapaa koskevien yhteystietojen tarkistus
- Velkojilta saadut tiedot on päivitettävä ajantasaisiksi velkojalistaukseen niin yhteys- kuin tilitiedoiltaan. Velkojalistaukseen on hyvä merkitä viimeisin päivä, jolloin tiedot on tarkistettu

3.4 Jälkiselvityskirjelmä tehdyistä toimenpiteistä

- Kun velkojien tiedot on saatu tarkistettua tai selvitettyä ajantasaisiksi, ennen lisäjako-osuuksien maksua velkojille on lähetettävä selvitys tehdyistä jälkiselvitystoimenpiteistä
- Tiedot tehdyistä toimenpiteistä on lähetettävä jälkiselvityskirjelmän muodossa joko sähköpostitse (sähköisesti) tai kirjeitse. Kirjelmän lähettämistavassa on huomioitava velkojilta selville saadut toiveet tai yleinen yhdenmukaisuus
 - On hyvä huomioida, että selvityksen lähettäminen kirjeitse lisää konkurssipesän kustannuksia suhteessa enemmän kuin sähköinen tiedoksiantotapa

Jälkiselvityskirjelmän sisältö

- Jälkiselvityskirjelmä on otsikoitava asiaa kuvaavasti ja selkeästi, esimerkiksi muodossa ”JÄLKISELVITYS KIVINEN-KONKURSSI OY:N KONKURSSISSA, toukokuu 2020”
- Heti otsikon jälkeen on ilmoitettava 1) jos jälkiselvitystä on tehty aiemmin ja milloin, 2) miltä aikaväliltä selvityskirjelmässä ilmoitettavat uudet tiedot toimenpiteistä on laadittu sekä 3) miten tehdyt muutokset ovat merkitty nykyiseen selvityskirjelmään (esimerkiksi **tummalla** ja *kursiivilla*)
- Selvityskirjelmän sisällön jaottelu eri osiin on tarkoituksenmukaista tehdä esimerkiksi seuraavasti:
 1. Perustiedot = Ilmoitettava ainakin velallisen nimi, Y-tunnus, konkurssin alkamispäivä, konkurssin päättämispäivä (loppukokous) sekä pesähoitajan nimi yhteystietoineen
 2. Kertyneet varat = Kirjallinen kuvaus konkurssipesään kertyneistä varoista sekä varojen kertymisperusteesta (siviili-/rikosperuste) ja kertymistavasta (esimerkiksi ulosottomenettely). Mahdolliset vähennykset kertymistapaan ja varojen säilyttämiseen liittyen huomioitava. Varojen kertymisen jatkumiseen tai päättymiseen otettava kantaa
 3. Konkurssikustannukset = Kirjallinen kuvaus ja erittely ennen jälkiselvitykseen perustuvien jako-osuuksien maksamista vähennettävistä kustannuksista, kuten pesähoitajan palkkiosta ja korvauksesta kuluista sekä mahdollinen varauksesta tuleviin toimiin ja varauksiin. Kustannuserät vaihtelevat konkurseittain – tärkeintä on, että tiedot täsmäävät Excelissä tehdyn laskelman kanssa velkojille jaettavaksi jäävästä varallisuudesta. Viimeisenä esitettävä pesän varallisuudesta vähennettävistä kustannuksista yksinkertainen laskutoimitus, jonka tuloksena velkojille jaettavaksi jäävä varallisuussumma
 4. Velkojien maksusaantijärjestys = Kirjallinen kuvaus ja erittely varojen jaossa noudatettavasta maksusaantijärjestyksestä (MJL 1578/1992). Velkojissa tapahtuneet muutokset ilmoitettava. Lisäksi esitettävä laadittu **lisäjako-osuuslaskelma**, josta ilmenevät lisäjako-osuuksina jaettavat varat velkojittain. Lisäksi on ilmoitettava, jos lisäjako-osuutta jätetään jakamatta joillekin velkojille sen vähäisyyden vuoksi
 5. Keskeneräiset asiat = Kirjallinen kannanotto mahdollisesti pesässä keskeneräisiksi jääviin asioihin
- ❖ Selvityksen loppuun on merkittävä ainakin jälkiselvityskirjelmän laatimisaika ja -aika, pesähoitajan allekirjoitus ja nimenselvennys

4 Jälkitilityksen suorittaminen velkojille

4.1 Yleiset ohjeet lisäjako-osuuksien maksuun

- Lisäjako-osuuksien maksussa velkojia tulee kohdella yhdenmukaisesti, eikä tilitysajankohdalla saa suosia suurimpia velkojia
- Kaikki lisäjako-osuudet tulee lähtökohtaisesti maksaa kootusti, mieluiten saman päivän aikana
- Velkojille tilitettävän lisäjako-osuuden arvo on esitetty lisäjako-osuuslaskelman viimeisessä sarakkeessa ”Jako-osuus velkojalle yht. €”
- Yksittäisten maksutapahtuminen kohdentaminen:
 - Suoritettavat lisäjako-osuudet on tarkistettava ennen maksua 1) tilinumeron, 2) vastaanottajan ja 3) tilitettävän lisäjako-osuussumman osalta
 - Käytettävä velkojan mahdollisesti antamaa viestiä tai viitenumeroa maksussa. Jos velkoja ei ole antanut tällaista tunnistetta, on maksuviestissä ilmoitettava selkeästi ja ymmärrettävästi maksun tarkoitus, esimerkiksi muodossa ”*Susupala Oyj:lle suoritettava lisäjako-osuus Kivinen-Konkurssi Oy:n konkurssissa*”
- Maksetut lisäjako-osuudet on huomioitava konkurssipesän kirjanpidossa

4.2 Vähäisten varojen tilittäminen valtiolle

- Jos varoja kertyy vain kerran tai on tiedossa, että varojen kertyminen pesään päättyy, voi konkurssipesän tilin lopullinen saldo (pesään kertynyt rahavarallisuus) jäädä määrältään pieneksi
 - Tällöin pesänhoitajan on tehtävä tarkoituksenmukaisuusharkinta varojen jakamisesta velkojille. Harkinnassa on otettava huomioon 1) pesään kertyneiden varojen vähäisyys, 2) velkojen lukumäärä sekä 3) jälkitilityksestä aiheutuvat kustannukset
- Jos varojen jakaminen velkojille todetaan epätarkoituksenmukaiseksi, varat on tilitettävä **valtiolle**. Valtiolle tilitettävät varat on maksettava Ulosottolaitoksen pankkitilille seuraavin tiedoin:
 - IBAN: FI33 5000 0120 3361 84 (Pohjola)
 - Viitetiedot: KAM
 - Viestikenttä: *Konkurssipesän nimi ja maksun syy (= vähäinen suoritus/ velkojen lukumäärä/ tuntematon velkoja/ jaon kustannukset)*
- Jos velallinen on luonnollinen henkilö, varojen tilittäminen valtiolle on suositeltavaa jättää tekemättä. Tällöin pesänhoitajan tulisi jakaa rahavarat velkojille suhteellisen jakoperiaatteen mukaisesti

5 Muut huomioitavat tekijät

5.1 Ilmoitukset konkurssiasiamiehelle ja velalliselle

- Tehdyistä jälkiselvitystoimenpiteistä on ilmoitettava myös **konkurssiasiamiehelle**. Tiedot annetaan tallentamalla jälkitilitysasiakirjat konkurssi- ja yrityssaneerausasioiden tiedonhallintajärjestelmään (**Kosti**):

- Jälkitilitysasiakirjoja ovat 1) jako-osuuslaskelma ja 2) tilityslaskelma
- Jako-osuuslaskelma voidaan laatia hyödyntämällä tässä ohjeistuksessa esitettyä lisäjako-osuuslaskelmaa. Laskelmasta on käytävä ilmi kaikki vahvistetut saatavat, jako-osuuksien lopullinen määrä sekä suoritettavat ennakot
- Tilityslaskelma on laadittava konkurssiasiaan neuvottelukunnan antaman mallin mukaisesti:
https://www.konkurssiasiamies.fi/material/attachments/konkurssiasiamies/konkurssiasiamiehentoimistonliitteet/suosituksenvoimassaolevat/QHhx7NaaX/Liite_Malli_tilikartasta_ja_tilityslaskelmasta.pdf
- Pesähoitajan harkinnassa on jälkiselvitystoimenpiteistä ilmoittaminen **velalliselle**. Velalliselle on ilmoitettava tehdyistä toimenpiteistä vain, jos se katsotaan tarpeelliseksi
 - Myös velallisen tai velallisen edustajan yhteystiedot on tarkistettava ja mahdollisesti päivitettävä kohtuullisin väliajoin

5.2 Jälkiselvityksestä informointi ja sopiminen velkojien kanssa

- Pesähoitajan on täytettävä tietojenanto- ja selontekovelvollisuutensa myös jälkiselvityksessä. Velkojia on informoitava erityisesti, jos jälkiselvityksen suhteen tapahtuu olennaisia muutoksia
- Velkojia voidaan informoida esimerkiksi jälkiselvityskirjelmän avulla tai muilla tavoin
 - Jos velkojilta edellytetään kannanottoa tai vastausta esitettyihin asioihin, on tämä tuotava selkeästi esiin ja annettava velkojille kohtuullinen reagoimisaika (n. 2 viikkoa) vastauksen antamiselle
- Pesähoitajan on vältettävä varsinaisen velkojainkokouksen koolle kutsumista jälkiselvityksen aikana, sillä se on suuri kustannuserä ja vähentää velkojille jaettavia rahavaroja
- Jos jälkiselvitystoimenpiteet ovat jo ennalta tiedossa konkurssia päätettäessä, myös jälkitilityksessä noudatettavasta menettelystä on sovittava velkojien kanssa jo lopputilityksen hyväksymistä koskevassa loppukokouksessa. Kokouksessa voidaan ottaa kantaa esimerkiksi seuraaviin tekijöihin:
 - *Kuinka usein ja/tai millä perusteilla pesähoitaja tulee informoida velkojia?*
 - *Kuinka paljon pesään kertynyttä varallisuutta tulee olla ennen lisäjako-osuuksien jakoa velkojille? (Huomioitava myös vähennettävien massavelkojen suuruus)*
 - *Tai kuinka usein jälkitilitystä tulee jakaa, jos pesään kertyy varoja toistuvaissuorituksina?*
 - *Miten pienimpien velkojien, joilla lisäjako-osuus jää alle 50 euron, oikeudet turvataan?*
 - *Mikä katsotaan niin pieneksi pesän varallisuuskertymäksi, että varat tilitetään valtiolle? Tai milloin jälkiselvitys tulisi suorittaa julkiselvityksenä?*

5.3 Asiakirjojen säilyttäminen

- Pesähoitajan on säilytettävä vähintään 10 vuotta lopputilityksen hyväksymisestä konkurssipesän selvitykseen ja hoitoon, omaisuuden rahaksi muuttamiseen sekä konkurssipesän hallintoon liittyvä keskeinen asiakirja-aineisto. Lisäksi konkurssipesän kirjanpitoaineisto on säilytettävä pääsääntöisesti myös 10 vuotta (ks. kirjanpitovelvollisuuden osalta KirjanpitoL (1336/1997))

- Joskus on odotettavissa, että jälkilitilitystä tulee toimittaa vielä 10 vuoden jälkeenkin. Tällaisissa tapauksissa, 10 vuoden jälkeen säilytykseen on jätettävä vähintään jälkiselvitystä koskevilta osin:
 - konkurssipesän kirjanpito
 - velkojainkokouksen pöytäkirjat ja muuhun päätöksentekomenettelyyn liittyvät asiakirjat
 - vuosiselonteot
 - lopputilitys
 - konkurssipesän kannalta merkityksellisen omaisuuden myyntiä koskevat keskeiset asiakirjat
- Asiakirjat voidaan säilyttää joko sähköisesti tai paperimuodossa niin, että ne ovat jälkilitilityksen toimittamisen kannalta helposti löydettävissä