

1.9.2004

PESÄLUETTELO

1

YLEISTÄ

Pesäluettelon tarkoituksena on antaa havainnollinen ja todenmukainen kuva velallisen taloudellisesta tilanteesta konkurssin alkaessa. Pesäluettelon tiedoilla on tärkeä merkitys päätettäessä konkurssin raukeamisesta, kuluvastuun ottamisesta ja julkisselvitykseen siirtymisestä. Pesäluettelo on pohjana arvioitaessa velkojille kertyvän jako-osuuden määrää.

Pesänhoitajan tulee huolehtia siitä, että pesäluettelo täyttää sille asetettavat vaatimukset riippumatta siitä, millä teknisellä menetelmällä se on laadittu.

2

PESÄLUETTELON LAATIMINEN JA VAHVISTAMINEN

2.1

Pesäluettelon laatiminen

Pesänhoitajan tulee laatia velallisen varoista ja veloista pesäluettelo. Velallisen velvollisuutena on antaa pesänhoitajalle kaikki sellaiset tiedot, jotka ovat tarpeen luotettavan pesäluettelon laatimiseksi. Pesäluettelon laadinnassa tulee käyttää pohjana velallisen kirjanpito- ja muuta liiketoimintaan liittyvää aineistoa, jos sitä voidaan pitää luotettavana.

Pesänhoitajan tulee kiinnittää velallisen huomiota niihin seurauksiin, jotka velalliselle voivat aiheutua myötävaikutus- ja tietojenantovelvollisuuden laiminlyönnistä.

Pesäluettelo on laadittava kahden kuukauden kuluessa konkurssin alkamisesta. Jos pesäluettelo ei ole mahdollista laatia tässä määräajassa, pesänhoitaja voi pyytää määräajan pidentämistä kärjäoikeudelta. Peruste määräajan pidentämiseen voi olla konkurssipesän laajuus, velallisen niskoittelu tai velallisen kirjanpidossa olevat puutteet.

Pesänhoitajan tulee toimittaa pesäluettelo velalliselle, konkurssiasiamiehelle, suurimmille velkojille ja pyynnöstä muillekin velkojille viipymättä luettelon valmistuttua.

2.2

Vahvistaminen

Velallisen on allekirjoituksellaan vahvistettava pesäluettelo oikeaksi. Pesänhoitajan tulee varata velalliselle riittävä aika pesäluettelon tutustumista varten ennen sen vahvistamista oikeaksi.

Jos pesäluettelo ei velallisen käsityksen mukaan ole joltain osin oikea, hänen tulee esittää tai liittää siihen tarpeellisiksi katsomansa täydennykset, oikaisut tai muut huomautukset. Varaumien tulee olla täsmällisiä ja perusteltuja. Pesänhoitajan tulee aina ilmoittaa velalliselle mahdollisuudesta varaumien tekoon ja korostaa sitä, että vastuu pesäluettelon tietojen paikkansa pitävyydestä on velallisella.

Pesänhoitajan vaatimuksesta tuomioistuin voi määrätä, että velallisen on pesäluettelon allekirjoittamisen sijasta saavuttava tuomioistuimeen ja vahvistettava siellä valallaan tai vakuutuksellaan pesäluettelo oikeaksi. Vaatimuksen esittämiselle voi olla aihetta esimerkiksi, jos on syytä epäillä, että velallinen salaa tai antaa vääriä tietoja taikka kieltäytyy kokonaan allekirjoittamasta pesäluettelo. Pesänhoitajan ei edellytetä esittävän vaatimuksen syytä tuomioistuimelle. Vastaavasti velallista voidaan vaatia tuomioistuimessa antamaan muutoinkin tietoja pesäluettelo varten.

3

PESÄLUETTELON SISÄLTÖ

3.1

Yleistä

Pesäluettelo on tule merkitä velallisella konkurssin alkaessa oleva omaisuus sekä velat ja vastuut. Konkurssipesään kuuluu myös omaisuus, jonka velallinen saa ennen konkurssin päättymistä. Pesäluettelo on merkitään siten myös omaisuus, jonka velallinen on saanut konkurssin alettua. Luonnollisen henkilön konkurssipesään ei kuitenkaan kuulu hänen konkurssin alkamisen jälkeen saamansa omaisuus tai ansaitsemansa tulo.

Tiedot varoista ja veloista voidaan ryhmitellä käyttäen perustana kirjanpitoasetuksessa vahvistettua taseen kaavaa. Yksittäisen konkurssipesän ominaispiirteet voivat usein antaa syytä poiketa taseen kaavasta siten, että tiedot merkitään tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

3.2

Inventaario

Velallisen omaisuus on inventoitava mahdollisimman pian asettamis päätöksen jälkeen. Pesänhoitajan on harkittava kulloinkin tarkoituksenmukaisin tapa inventaarion tekemiseksi ja annettava yksityiskohtaiset ohjeet sen tekijälle. Inventaario on yleensä syytä teettää velallisen henkilökunnalla näiden työsuhteiden irtisanomisaikana tai pesänhoitajan omasta toimesta. Jos inventaarion laatimisessa käytetään pesänhoitajan avustajana ulkopuolista tahoa (esim. realisaattori), tulee pesänhoitajan erityisen tarkasti valvoa suoritusta. Inventaarion tekemistä ei tule myöskään antaa yksin velallisen itsensä tehtäväksi.

Inventaariosta tulee laatia riittävän yksityiskohtainen luettelo, jonka sivut numeroidaan ja jokaisen sivun allekirjoittaa sen laatija. Lista on merkittävä tarkoituksenmukaisella tavalla omaisuuden sijaintipaikka (toimipaikka, rakennus, huone, kerros tms.).

3.3

Omaisuuden arvostaminen

Velallisen omaisuus tulee arvostaa käypään hintaan (todennäköinen luovutushinta).

Hyvä pesänhoitotapa edellyttää, että pesänhoitaja pyrkii velallisen ja tarvittaessa ulkopuolisten asiantuntijoiden avulla selvittämään omaisuuden käyvän hinnan. Asiantuntijoiden käyttäminen voi olla perusteltua, jos pesässä on yksittäisiä arvokkaita esineitä tai laadultaan vaikeasti arvioitavaa omaisuutta. Jos on kuitenkin ilmeistä, että omaisuuserän arvo on vähäinen, ei asiantuntija-arvion hankkiminen ole tarpeen. Pantattujen omaisuuserien arvioiminen ulkopuolisen toimesta ei ole perusteltua silloin, jos on todennäköistä, ettei kohteesta tule kertymään pesään varoja panttivelkojan saatavan kattamisen jälkeen. Myös omaisuudesta tehdyt ostotarjoukset on paikallaan ottaa huomioon arvioinnin taustatietoina.

Pesäluetteloon voidaan poikkeuksellisesti merkitä varojen todennäköisen luovutushinnan lisäksi myös kirjanpitoarvo. Pesäluettelon luettavuuden ja selkeyden varmistamiseksi kirjanpitoarvo voidaan tällöin merkitä esimerkiksi sulkeisiin, alaviitteeseen tai omaksi sarakkeeksi. Jos velallisen kirjanpitoa voidaan pitää luotettavana ja arvostuksiltaan oikeana, pesäluetteloarvoina voidaan käyttää pelkästään kirjanpidon arvoja. Kirjanpitoarvojen käyttäminen soveltuu lähinnä laajoihin konkurssipesiin ja tilanteisiin, joissa pesänhoitajalla ei ole mahdollisuutta selvittää varojen todennäköistä luovutushintaa.

Arviointiperusteet tulee pesäluettelossa mainita erikseen kunkin omaisuuslajin tai -erän osalta (kirjanpitoarvo, mahdolliset epäkuranttiusvähennykset, hankitut arviolausunnot jne.)

3.4

Varat

3.4.1

Pysyvät vastaavat

Pysyviin vastaaviin luetaan velallisen käyttöomaisuus ja muut pitkäaikaiset sijoitukset. Pesäluettelossa omaisuus voidaan ryhmitellä vahvistetun tasekaavan mukaisesti aineettomiin ja aineellisiin hyödykkeisiin. Pitkäaikaisiin sijoituksiin luettavat osakkeet, osuudet ja saamiset voidaan pesäluettelon selvyuden vuoksi merkitä rahoitusomaisuudeksi (kohta 3.4.2)

Aineettomia hyödykkeitä, joilla voi olla taloudellista arvoa, ovat lähinnä patentit, tekijänoikeudet ja tavaramerkkioikeudet (immateriaali-

oikeudet). Pesäluetteloon tulee inventoida muutkin kuin kirjanpitoon merkityt ja rekisteröidyt immateriaalioikeudet.

Aineellisia hyödykkeitä ovat maa- ja vesialueet, rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto sekä muut vastaavat hyödykkeet. Kiinteistöjen osalta pesäluettelossa on mainittava niitä mahdollisesti rasittavien panttivelkojen ja lakisääteisten rasitteiden määrä sekä tiedossa olevat panttivelkojat.

Osamaksulla tai omistuksenpidätysehdoin ostetut esineet on merkittävä omaksi ryhmäkseen tai muutoin ilmaistava selvästi, että omistusoikeus näihin ei ole siirtynyt velalliselle. Esineiden arvoksi voidaan merkitä nettoarvo, joka saadaan vähentämällä esineen käyvästä arvosta siihen kohdistuva velkaosuus. Jos pesäluetteloon merkitään esineen käypä arvo (brutto), niin siihen kohdistuvan osamaksuvelan määrä on erikseen mainittava.

3.4.2

Vaihtuvat vastaavat

Vaihtuviin vastaaviin luetaan velallisen vaihto- ja rahoitusomaisuus.

Vaihto-omaisuutta ovat aineet ja tarvikkeet, keskeneräiset ja valmiit tuotteet sekä tavarat, jotka on ryhmiteltävä omiksi luetteloikseen. Aineiden ja tarvikkeiden sekä keskeneräisten tuotteiden arvoon vaikuttaa se, saadaanko ne valmistettua valmiiksi tuotteiksi ja myytyä pesän toimesta. Jos näin on, asiasta on mainittava kyseisen omaisuus-erän kohdalla.

Rahoitusomaisuus muodostuu velallisen saamisista, rahoitusarvopapereista sekä rahoista (käteiskassa) ja pankkisaamisista.

Tili-, laina- ja muista saamisista on pesäluetteloon merkittävä velallisen nimi, postiosoite ja saatavan määrä asettamishetken mukaisena. Jos pesäluetteloa laadittaessa on tiedossa, että saaminen on epävarma tai riitainen, siitä on mainittava pesäluettelossa (riitaisuuden peruste, velallisen maksukyky tms. pesänhoitajan tietoon tullut kertymän kannalta merkityksellinen seikka). Saamisista velalliselle mahdollisesti annetut vakuudet on mainittava ja jäljennökset saamistodisteista tarvittaessa liitettävä pesäluetteloon.

Rahoitusarvopapereihin luetaan osakkeet, osuudet muissa yhtiöissä kuten avoimissa yhtiöissä, kommandiittiyhtiöissä tai osuuskunnissa sekä muut arvopaperit kuten mm. joukkovelkakirjalainat.

Käteiskassa on laskettava heti konkurssin alettua. Pesäluetteloon on merkittävä käteiskassan todellinen määrä. Jos kirjanpitovelvollisen velallisen kassatilin saldo ja pesässä todellisuudessa olevan kassan määrä eivät täsmää, pesänhoitajan on selvitettävä, onko kassasta mahdollisesti puuttuva osuus merkittävä velallisen saatavaksi toimitusjohtajalta tai muulta kassasta vastaavalta henkilöltä.

Pankkisaamiset on merkittävä asettamispäivän saldojen mukaisesti riippumatta pankilla mahdollisesti olevasta vastasaamisten kuittausoikeudesta. Kuittausoikeudesta tulee tehdä huomautus esimerkiksi omaksi sarakkeekseen siten, että todellisten pesään kuuluvien varojen määrä voidaan havaita. On huomattava, että luottolaitoksella ei ole kuitenkaan oikeutta kuitata saatavaansa velalliselta varoilla, jotka ovat maksuliikenteen hoitamiseen tarkoitettulla velallisen tilillä (KonkL 6:5).

3.4.3

Muut varat

Pesäluetteloon tulee merkitä myös sellaiset velallisen varat, jotka eivät välttämättä näy kirjanpidosta, mutta jotka todennäköisesti lisäävät realisointikertymää.

Muita varoja voivat olla esimerkiksi

- yksityisen elinkeinonharjoittajan yksityisomaisuus (poislukien ulosmittauskelvottomat varat)
- velalliselle kuuluva osuus kuolinpesään
- vakuutus sopimukseen perustuvat saatavat
- siirtokelpoiset sopimukset
- maksetut ennakot

3.5

Velat

Pesäluetteloon on merkittävä vain ne velat, joiden peruste on syntynyt ennen konkurssiin asettamista. Velkojen vanhentumiseen ja täytäntöönpanokelpoisuuden puutteeseen on syytä kiinnittää huomiota.

Tiedot veloista voidaan, jos se on tarkoituksenmukaista, ryhmitellä kirjanpitoasetuksessa vahvistetun tasekaavan mukaisesti. Toisaalta ryhmittelynä voidaan myös käyttää esim. jakoa palkka-, rahoituslaitos-, vakuutusmaksu-, vero-, vuokra-, tili- ja muihin velkoihin.

Pesäluetteloon on merkittävä velkojan nimi, postiosoite ja velan määrä konkurssihetkellä. Muut kuin euromääräiset velat on merkittävä euroina konkurssin alkamispäivän kurssin mukaan (KonkL 12:2).

Yleensä pesäluetteloon ei ole tarkoituksenmukaista laskea velkojen korkoja, sillä ne tarkentuvat lopullisesti vasta konkurssivalvonnassa. Pesäluettelossa on kuitenkin syytä erikseen mainita, jos on tiedossa pesän varoihin nähden huomattavia korkovelkoja.

Pesänhoitajan tulee varmistaa velallisen ilmoittamien suurimpien velkojen saldo ja muidenkin velkojen saldot, jos velallisen antaman tiedon oikeellisuutta on aihetta epäillä. Pesänhoitajan on myös syytä tarkistaa velan määrä suoraan velkojalta, jos velka ei käy ilmi kirjanpidosta, mutta velka on todennäköisesti olemassa. Näitä ovat käytännössä vakuutusmaksu-, vero- ja vastaavat velkaerät.

Velkojalla saatavastaan mahdollisesti oleva vakuus tai kuitattavissa oleva vastasaatava on merkittävä pesäluetteloon. Erityisesti on tältä osin huolehdittava siitä, ettei vastuueriä merkitä kahteen kertaan.

Konkurssia edeltäneen yrityssaneerausmenettelyn aikana syntyneet velat tulee merkitä pesäluetteloon omaksi ryhmäkseen. Saneerausmenettelyn aikana syntyneet velat saavat suorituksen parhaalla etuoikeudella velkojien maksunsaantijärjestyksestä annetun lain 3 §:ssä tarkoitettujen pantti- ja pidätysoikeudella turvattujen saatavien jälkeen. Selvittäjän ja valvojan palkkio ja kustannusten korvaus on maksettava konkurssipesän varoista ennen saneerausmenettelyn aikana syntyneitä velkoja, joten nämä erät on myös merkittävä pesäluettelossa selkeästi omaksi ryhmäkseen.

3.6

Vastuut

Pesäluetteloon tulee merkitä velallisen takaus- ja muut vastuut sekä velallisen antamat pantit. Vastuista on mahdollisuuksien mukaan ilmoitettava kenelle ja minkä veloitteen vakuudeksi vastuusitoumus on annettu tai omaisuus on pantattu.

Omaisuseriä koskevat vastuut voidaan merkitä joko kunkin omaisuus-erän kohdalle tai vaihtoehtoisesti omaksi ryhmäkseen.

4

PESÄNHOITAJAN ARVIO JAKO-OSUUKSISTA

Pesänhoitajan tulee liittää pesäluetteloon arviolaskelma omaisuuden rahaksi muuton tuloksesta ja konkurssipesän kustannuksista. Laskelman perusteella pesänhoitaja voi arvioida velkojien saataville kertyvän jako-osuuden.

Konkurssipesän kustannuksia arvioitaessa tulee ottaa huomioon tuomioistuinmenettelystä perittävät oikeudenkäyntimaksut, pesänhoitajan palkkio sekä pesän selvityksestä ja hoidosta aiheutuvat muut tavanomaiset kustannukset.

Arviolaskelmassa on lisäksi otettava huomioon muut ennakoitavissa olevat seikat, jotka vaikuttavat jako-osuuksien lopulliseen määrään ja jakautumiseen velkojien kesken. Näitä ovat esimerkiksi kuittaukset, massavelkaiset palkkasaatavat ja pantatun omaisuuden myynneistä pesään mahdollisesti kertyvät varat.

5

TIIVISTELMÄ

Pesänhoitajan on laadittava pesäluettelon liitteeksi tiivistelmä velallisen taloudellisesta tilanteesta, jos pesäluettelo on laaja tai tiivistelmän laatiminen on muutoin tarkoituksenmukaista.

Neuvottelukunta suosittelee, että tiivistelmä laaditaan erikseen. Tiivistelmä on yhteenveto velallisen varoista, veloista ja vastuista konkurssin alkamispäivänä. Tiivistelmässä tulee mainita erikseen pesänhoitajan arvio sekä pantatun että panttaamattoman omaisuuden realisoinnista kertyvästä määrästä. Tavanomaisissa konkurssipesissä pesäluettelon yhteenveto ja pesänhoitajan arvio jako-osuuksista ovat yleensä riittävä tiivistelmä.

Suosituksen liitteenä on malli tavanomaisen konkurssipesän pesäluettelosta.

Helsingissä 1. päivänä syyskuuta 2004

Matti Nenonen
puheenjohtaja

Pekka Pulkamo
sihteeri

LIITE

pesäluettelon malli