

Kosti-koulutus

16.5.2025



Taustaa

- Uusi Kosti (versio 1.0) otettiin käyttöön 09/2023.
- ORK toimi Kostin tilaajana, Innofactor on toimittanut ohjelman ja KAM sekä asioiden käyttäjät ovat Kostin käyttäjiä
- Alussa oli erityisesti migraatioon liittyviä ongelmia. Nyt alkuvaikeuksista on päästy eteenpäin, mutta toisinaan ohjelmassa esiintyy vieläkin virhetilanteita
- Jos Kostin käytössä ilmenee ongelmia tai haluatte esittää kehitysehdotuksia, olkaa yhteydessä ORK:n Kosti-tukeen eli:
<https://asiointi.oikeus.fi/palaute?system=kosti>
- Kostin käyttökatkoista tiedotetaan yleensä KAM:n kotisivuilla ja Kostissa
- Nyt tuotannossa on versio 1.1, fp 2.

Kostiin lisättävät tiedot ja asiakirjat

Kosti-asetus (707/2019) 1 §: Pesänhoitajan on huolehdittava, että Kostiin tallennetaan seuraavat **tiedot**:

- 1) pesänhoitajan yhteystiedot
- 2) velkojan nimi, y- tai henkilötunnus ja sähköpostiosoite
- 3) velallisen toimiala
- 4) työntekijöiden määrä
- 5) tieto siitä, onko kyseessä laaja konkurssipesä
- 6) tieto velkojatoimikunnan asettamisesta
- 7) konkurssipesän pankkitilin numero
- 8) pesäluettelon ja velallisselvityksen arvioidut valmistumispäivämäärät
- 9) pesäluettelon mukaiset velallisen varat
- 10) pesäluettelon mukaiset velallisen velat
- 11) tieto erityistarkastuksen teettämisestä
- 12) tieto rikosilmoituksen tekemisestä

- 13) konkurssipesän tulot
- 14) konkurssipesän menot
- 15) ulosottoon tilitetyt varat konkurssin oikeusvaikutusten lakatessa
- 16) pesänhoitajan palkkio ja kustannusten korvaus
- 17) velkojainkokouksen aika ja paikka
- 18) konkurssilain 15 luvun 2 §:n 2 momentissa tarkoitetun muun päätöksentekomenettelyn määräpäivä;
- 19) valvontapäivä
- 20) jakoluetteloehdotuksen valmistumispäivä
- 21) määräpäivä velkojan lausumalle jakoluetteloehdotuksesta
- 22) riitautuksen määräpäivä
- 23) velkojille maksetut jako-osuudet
- 24) jako-osuusprosentit

- 25) tieto siitä, onko velallisella konkurssin päättyessä omaisuutta, jos velallinen on oikeushenkilö
- 26) tieto siitä, onko jako-osuuksia maksettu
- 27) lopputilityksen hyväksymisen päivämäärä
- 28) tieto siitä, onko konkurssipesässä suoritettava lopputilityksen hyväksymisen jälkeen jälkiselvitystoimia

Kosti-asetus 2 §: Pesänhoitajan on huolehdittava siitä, että Kostiin lisätään seuraavat **asiakirjat**:

- 1) päätös konkurssiin asettamisesta
- 2) päätös konkurssiin asettamista koskevan päätöksen kumoamisesta
- 3) päätös konkurssin peruuntumisesta
- 4) konkurssilain 9 luvun 1 §:n 2 momentissa tai 2 §:n 2 momentissa tarkoitettu ilmoitus syistä, joiden vuoksi pesäluettelo ja velallisselvitys ei ole laadittu määräajassa
- 5) pesäluettelo
- 6) velallisselvitys
- 7) pesänhoitajan konkurssilain 14 luvun 5 §:n 4 momentissa tarkoitettu ilmoitus rikosepäilystä
- 8) ilmoitus konkurssilain 10 luvun 2 §:n 1 momentissa tarkoitetun viivästyksen syystä
- 9) esitys konkurssin raukeamisesta
- 10) hakemus konkurssin raukeamisesta
- 11) päätös konkurssin raukeamisesta

- 12) päätös julkisselvitykseen siirtymisestä
- 13) pesähoitajan tilitys julkisselvittäjälle
- 14) päätös konkurssipesän hallinnon palauttamisesta
- 15) kutsu velkojainkokoukseen
- 16) velkojainkokouksen pöytäkirja
- 17) konkurssilain 15 luvun 2 §:n 2 momentissa tarkoitetun muun päätöksentekomenettelyn päätösesitys ja päätös
- 18) velkojatoimikunnan kokouksen pöytäkirja
- 19) ilmoitus konkurssilain 12 luvun 5 §:n 1 momentissa tarkoitetun viivästyksen syystä
- 20) ilmoitus valvontapäivästä
- 21) jakoluetteloehdotus
- 22) konkurssilain 13 luvun 6 §:ssä tarkoitettu uusi riitautus
- 23) pesähoitajan jakoluettelo
- 24) vahvistettu jakoluettelo

- 25) vuosiselonteko
- 26) lopputilitys
- 27) jako-osuuslaskelma
- 28) pesänhoitajan palkkiota ja kustannusten korvausta koskevat laskut
- 29) selvitys jälkiselvitystoimista

-Vastaavasti yrityssaneerausten osalta kosti-asetuksessa on säädetty, mitä tietoja ja asiakirjoja Kostiin tulee tallentaa.

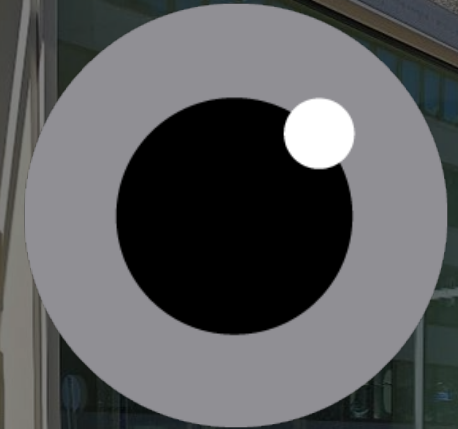
Nostoja 1/2

- Menettelyn vireillä ollessa asioinnissa pystyy lisäämään hyvin vapaasti asiakirjoja ja lisätyn asiakirjan pystyy poistamaan 24 tunnin kuluessa. Jos tämä aikaikkuna ehtii umpeutua, yhteys ORK-tukeen, mikäli asiakirja pitää poistaa.
- Jos konkurssi on rauennut, voi Kostiin lisätä enää asiakirjoja, joiden tyyppi on "Päätös konkurssin raukeamisesta". Jos lopputilitys- tms. asiakirjoja ei ole ennätetty tallentaa Kostiin ennen raukeamista, voi ongelman korjata tallentamalla asiakirjan em. tyypillä, mutta nimeämällä asiakirjan esim. "Tilityslaskelma".
- Kun konkurssi on rauennut, asiakirjaa ei pysty poistamaan asioinnista, vaikka 24 tunnin aikaikkuna olisi vielä auki. Jos asiakirja pitää poistaa, yhteys ORK-tukeen.
- Kun konkurssissa on hyväksytty lopputilitys ja asiasta on tehty ilmoitus ORK:lle, ei menettelylle pysty enää lisäämään uusia asiakirjoja sen jälkeen, kun menettelyn tilaksi on muuttunut "Lopputilitys hyväksytty". Myöskään aiemmin lisättyjä asiakirjoja ei enää pysty poistamaan, vaikka 24 tunnin aikaikkuna olisi vielä auki. Jos on tarve poistaa asiakirja, yhteys ORK-tukeen.
- Jälkitilitys edellyttää menettelyn siirtämistä "jälkiselvitystilaan". Tämän jälkeen tulee lisätä asiakirja, jonka tyyppi on "selvitys jälkiselvitystoimenpiteistä". Lopuksi jälkitilitys päätetään, jolloin menettely siirtyy takaisin "Lopputilitys hyväksytty"- tilaan.

Nostoja 2/2

- Jos pesänhoitaja joutuu siirtämään esim. pesäluettelon, velallisselvityksen tai raukeamisesityksen määräaika, kannattaa muistaa päivittää tieto myös Kostin "Määräajat"- kenttään. Näin tehtävälista pysyy ajan tasalla.
- Jos päivität omia tietoja, esim. yhteystietoja "päävalikosta", nämä muutokset eivät siirry taannehtivasti olemassa oleviin menettelyihin.
- Jotta velkoja, velkojan asiamies, velallinen, pesänhoitaja tai konkurssiylitarkastaja saisi Kostista ilmoituksia, hänen on pitänyt valita asiakirjat, joista haluaa saada ilmoituksen. Lisäksi velkojan tai velkojan asiamiehen on täytynyt lisätä menettelylle vastuuhenkilö.
- Tiedonannot
- Tehtävälistan liikennevalot
- Laaja pesä
- Palvelutuottajarekisteri
- Tietoturvaloukkausilmoitus TSV:lle

Kiitos!



Konkurssiasiamiehen toimisto
Konkursombudsmannens byrå
The Office of Bankruptcy Ombudsman

Unioninkatu 16, 00130 Helsinki

p. 0295665111

konkurssiasiamies@oikeus.fi

konkurssiasiamies.fi