

10.11.2017

Lausunto konkurssiasiain neuvottelukunnan suositukseen

Taustaa

Tämä dokumentti kuvaa konkurssitilanteessa huomioitavia seikkoja lakisääteisen kirjanpidon tuottamisessa sekä asiantuntijapalveluiden että järjestelmäpalvelujen näkökulmasta. Kirjanpidon tuottamista ei enää nykyisessä lainsäädäntö-, prosessi- ja järjestelmämaailmassa voi rajata siihen, että kirjanpitäjä laatii pääkirjanpitoa kirjanpitojärjestelmällä. Tyypillisesti kirjanpito laaditaan seuraavasti:

- Kirjanpito laaditaan rakenteisesti siten, että osakirjanpidoissa tuotetaan valtaosa kirjauksista ja nämä summataan pääkirjanpitoon. Kirjanpidon laatimisen kokonaisuus muodostuu yleensä pääkirjanpidosta ja osakirjanpidosta järjestelmiseen ja käyttäjiineen.
- Osakirjanpidot saattavat olla pääkirjanpidosta erillisiä järjestelmiä. Kirjanpitojärjestelmä voi siis koostua useista eri tietojärjestelmistä.
- Kirjanpidon prosessi ja vastuut on usein jaettu tilitoimiston ja asiakkaan välillä esimerkiksi siten, että asiakas hallinnoi tiettyjä osakirjanpitoja järjestelmiseen ja tilitoimisto hoitaa pääkirjanpitoa. Työ voidaan jakaa myös niin, että tilitoimisto hallinnoi osakirjanpitoa järjestelmiseen (esimerkiksi palkanlaskentaa) ja asiakas vastaa itse pääkirjanpidosta.
- Kirjanpidon laatiminen on yhdistelmä asiantuntijapalveluita sekä tietojärjestelmiä. Järjestelmien automaattitiloinneilla on keskeinen merkitys kirjanpidon laatimisessa. Kirjanpidon laatiminen tapahtuu yleensä sekä henkilöiden että järjestelmien automaattikirjausten toimesta.

Dokumentin juridisena viitekehyksenä on käytetty kirjanpitolakia 30.12.1997/1336, hallituksen esitystä HE/892015 vp sekä kirjanpitolautakunnan menetelmäohjetta 1.2.2011 siltä osin, kuin se ei ole ristiriidassa uusitun kirjanpitolain kanssa.

Kirjanpidon laatimis- ja sopimusmallit

Konkurssitilanteen oikeuksien ja velvollisuuksien määrittelyn kannalta on keskeistä tunnistaa kirjanpidon laatimisessa ja säilytyksessä sovelletut laatimis- ja sopimusmallit.

Kirjanpito voidaan **laatia** esimerkiksi seuraavin tavoin:

- Kirjanpito laaditaan kirjanpitojärjestelmällä ja kirjanpidon lakisääteiset raportit ja tositteet säilytetään esimerkiksi paperilla tai PDF-tiedostoina. Tällöin kirjanpitojärjestelmä ei ole välttämätön kirjanpidon säilytyksen tai lukemisen kannalta. Sen sijaan sen käyttö sujuvoittaa kirjanpidon laatimista, kun velallisen kirjanpito saataan valmiiksi ja jos konkurssipesän liiketoimintaa jatketaan. Kirjanpito voidaan kitenkin laatia myös toista kirjanpitojärjestelmää käyttäen, edellyttäen että kirjanpitoaineisto on konkurssipesän hallussa.



10.11.2017

- Kirjanpitoaineistoa ei ole ajettu paperille tai tiedostoiksi, vaan se on säilytetty kirjanpitojärjestelmän tietokannassa, josta raportit ja tositteet voidaan ajaa tarvittaessa. Tässä tilanteessa kirjanpitojärjestelmä on välttämätön kirjanpidon säilyttämisen ja lukemisen kannalta. Kirjanpitojärjestelmä tarvitaan vähintään sen ajan, että raportit ja tositteet saadaan ajettua järjestelmästä tai tietokannan sisältö saadaan siirrettyä toiseen järjestelmäympäristöön kirjanpidon säilytystä ja mahdollista jatkamista varten.

Kirjanpitojärjestelmän käyttöoikeus voidaan toteuttaa seuraavin **sopimusmallin**:

- Kirjanpitovelvollinen yritys on tehnyt sopimuksen ohjelmistoyrityksen kanssa järjestelmän käyttöoikeudesta joko lisenssinä tai kuukausiveloitusmallina. Tällöin kirjanpitovelvollinen omistaa järjestelmän tietokannan datan. Sopimusehdoissa saattaa kuitenkin olla ehtoja järjestelmän käytön eväämisestä yritykseltä esimerkiksi maksuviiveiden vuoksi. Tässä sopimusmallissa tilitoimiston rooli on puhtaasti asiantuntijapalvelun tuottaja kirjanpitovelvollisen vastatessa esimerkiksi kirjanpitoaineiston säilyttämisestä.
- Tilitoimisto on tehnyt sopimuksen ohjelmistoyrityksen kanssa. Tällöin tilitoimisto omistaa järjestelmän tietokannan datan, ellei asiasta ole toisin sovittu. Kirjanpitovelvolliselle tulee kuitenkin luovuttaa asiakasyritykselle lakisääteinen kirjanpitoaineisto sekä muut sopimuksessa sovitut tuotokset. Tilitoimistossa yleisesti käytettyjen KL2004 sopimusehtojen mukaan tilitoimistolla on kuitenkin oikeus pitää itse laatimansa kirjanpitoaineisto tiettyjen ehtojen täytyessä. Tätä pidätysoikeutta ei kuitenkaan sovelleta konkurssitilanteessa.

Käytäntöihin vaikuttaa myös se, onko kirjanpitojärjestelmä käytössä niin sanotulla in-house mallilla kirjanpitovelvollisen tai tilitoimiston omilla palvelimilla vai onko se hankittu niin sanotulla SaaS-mallilla eli pilvipalveluna, jolloin sitä yleensä käytetään Internetin kautta ohjelmistoyrityksen palvelimelta. In-house järjestelmä on yleensä asiakkaan käytössä ohjelmistolisenssillä. Varsin yleisesti ohjelmiston käyttöoikeus lakkaa sopimusehtojen mukaan esimerkiksi asiakasyrityksen konkurssin tai selvitystilan vuoksi. SaaS-mallissa puolestaan tosiasiallinen mahdollisuus ohjelmiston käyttöön saattaa lakata jo ennen konkurssia tai selvitystilaa yrityksen maksuvaikeuksien vuoksi.

Kirjanpitoaineiston säilytys on myös mahdollista ulkoistaa kolmannelle osapuolelle. Esimerkkinä tyypillisistä ratkaisuista voidaan mainita:

- Myyntilaskut säilytetään verkkolaskuoperaattorilla
- Tiliotteet säilytetään pankissa
- Viranomaisilmoitukset (liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto) säilytetään vastaanottavalla viranomaisella.
- Koko kirjanpitoaineisto säilytetään palvelintilaa vuokraavalla yrityksellä

Kirjanpitovelvollisen vastuulla on järjestää aineiston ulkoistettukin säilytys siten, että aineisto on kirjanpitolain edellyttämällä tavalla luettavissa myös esimerkiksi konkurssin jälkeen. Käytännössä esiintyy kuitenkin usein tilanteita, joissa palveluntarjoaja katsoo, että konkurssipesän tulee vastata



10.11.2017

aineiston säilytyskustannuksista tai ottaa aineisto haltuunsa. Tällöin aineiston luovutuksesta saatetaan veloittaa konkurssipesää. Aineiston säilytykseen saattaa sisältyä myös aikataulullisia riskejä, jotka edellyttävät konkurssipesältä nopeaa reagoitua. Aineiston ulkoistettuun säilytykseen saattaa sisältyä sopimusehtoja, joiden mukaan tiedot poistetaan palvelimilta määrätyn maksuviiveen perusteella.

Kirjanpitoaineiston lukeminen saattaa eräissä tapauksissa edellyttää useiden palveluntarjoajien myötävaikutusta:

- Ohjelmistoyritykseltä tarvitaan kirjanpitojärjestelmän lisenssi tai määräaikainen käyttöoikeus
- Palvelintilaa vuokraavalta yritykseltä tarvitaan pääsy palvelimelle
- Lisäksi kirjanpitoaineiston lukeminen saattaa tosiasiallisesti edellyttää tilitoimiston myötävaikutusta, jos konkurssipesän käytössä ei ole omaa kirjanpitojärjestelmän osaamista.

Kirjanpitoaineiston sisältö

Kirjanpitoaineisto koostuu kirjanpitolain 2:10 §:n mukaan seuraavista kokonaisuuksista: tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Kirjanpidoilla tarkoitetaan osakirjanpitojen ja pääkirjanpidon kirjauksia, jotka on joko ajettu aika- ja asijärjestykseen (päivä- ja pääkirjat) tai ovat ajettavissa aika- ja asijärjestykseen kirjanpitojärjestelmän tietokannasta.

Tilikauden tositteet ja liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Tositteet voidaan säilyttää esimerkiksi paperilla, tiedostona tai kirjanpitojärjestelmän tietokannassa siten, että ne voidaan tulostaa paperille tai niitä voidaan tarkastella näytöltä. Liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto koostuu tyypillisesti lakisääteisistä viranomaisilmoituksista, ilmoituksista esimerkiksi eläkevakuutusyhtiöille tai lainsäädännössä edellytetyistä raporteista, kuten ennakkoperintäasetuksen edellyttämät palkkakortit. Myös liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto voidaan säilyttää paperilla, tiedostona tai järjestelmän tietokannassa.

Kirjanpitoaineiston sisältöä on kuvattu esimerkinomaisesti kirjanpitolautakunnan menetelmäohjeessa. Alla on listattu otteita luettelosta:

Myyntitoiminnan tositteita:

- myyntilaskut
- myyntilaskuihin liittyvät läheteet, jos laskusta ei ilmene luovutettu suorite eikä suoritteen luovutusajankohta
- tehdyt sopimukset, jos niistä ei lähetetä erikseen myyntilaskuina käsiteltäviä tositteita ja saadut maksut perustuvat tehtyyn sopimukseen.
- käteismyyntitositteet
- reklamaatiot ja valitukset silloin, kun niiden perusteella tehdään tilinpäätöksessä myyntiliiketapahtumaa koskeva oikaisu ja
- tiedot suoritetusta perinnästä silloin, kun myynnistä tehdään luottotappiota koskeva kirjanpitomerkinä, jos luottotappion peruste ei muutoin ole selvitettävissä.



10.11.2017

Ostotoiminnan tositteita:

- ostolaskut
- ostolaskuihin liittyvät läheteet, jos laskusta ei ilmene vastaanotettu tuotannontekijä eikä tuotannontekijän vastaanottoajankohta,
- ostotilaukset ja ostojen läheteet, jos ostolaskuja ei käytetä,
- tehdyt sopimukset, jos niistä ei lähetetä erikseen myyntilaskuina käsiteltäviä tositteita ja maksetut maksut perustuvat tehtyyn sopimukseen.
- maksutapahtumien perusteella tehdyt ostojen oikaisut, jotka saadaan laatia myös peruskirjanpidosta tehtyjen yhteenvetojen perusteella
- käteisostotositteet
- ostajan vastaanottamat perintäkirjeet, jos ne sisältävät kirjanpitoon kirjattavia perintämaksuja tai viivästyskorkoja.

Palkanlaskennan tositteita:

- palkkalaskelmat ja palkkojen yhdistelmät
- lomapalkkavelkalaskelmat. Lomapalkkavelkalaskelma on suositeltavaa laatia henkilöittäin ja kuukausittain eriteltynä.
- Ulosoton- ja Ay-jäsenmaksujen tilityksen todentavat tositteet.
- Lääkärintodistukset tai –lausunnot, jos ne todentavat liiketapahtuman, esimerkiksi työntekijälle sairausajalta maksettavan palkan tai työnantajalta perittävän lääkärin-palkkion.

Maksuliikenteen tositteita:

- rahalaitoksen antamat tiliotteet, joita käytetään tositteena
- tiliotteen liitteenä olevat erittelyt suorituksista (saapuvat viitemaksut), laskujen maksupalvelun erittelyt (maksetut laskut ym. maksut) ja erittelyt toistuvais-suorituksista mikäli tiedot eivät käy ilmi tiliotteelta.
- luottokorttimaksuja hallinnoivan yhtiön provisioerittelyt
- pankkiin lähetetyt maksunsaajakohtaiset maksutapahtumat, mikäli maksutapahtumat eivät ole tiliotteella, eivätkä erillisessä pankin antamassa erittelyssä,
- pankin virheilmoitukset lähetetyistä ja vastaanotetuista maksuista, mikäli ne vaikuttavat kirjanpitomerkintöihin,
- (käteis)kassatositteet ja käteiskassan päiväkohtaiset yhteenvedot

Kirjanpitoaineistoon sisältyy tyypillisesti myös matkalaskuja, materiaalihallinnon tositteita sekä pysyvien vastaavien kirjanpidon tositteita. Kirjanpitoaineistoon kuuluvat myös kaikkien osakirjanpitojen päiväkirjat sekä osakirjanpitojen perusteella pääkirjanpitoon viedyt yhdistelmäkirjaukset sekä pääkirjanpidon päivä- ja päiväkirjat.

Konkurssipesän kirjanpidon siirtyessä pesänhoitajan vastuulle **kirjanpitolain 2:7a § mukainen luettelo kirjanpidoista ja aineistoista** kuvaa yrityksen kirjanpitoaineiston sisällön sekä myös säilytystavat. Luettelosta tulee käydä ilmi kirjanpidon säilytyksen ja luettavuuden kannalta olennaiset tiedot:

- Onko kirjanpidon säilytys ulkoistettu ja jos on, mille taholle se on ulkoistettu
- Jos kirjanpitoa ei ole ajettu tiedostoiksi tai paperille vaan sen lukemiseen tarvitaan ohjelmistoa, tiedot ohjelmistosta
- Jos kirjausketjun aukottomuuden toteutustapa (audit trail) ei ole ulkopuoliselle lukijalle itsestään selvää, kuvaus audit trailin toteutustavoista. Tämä on välttämätöntä, jotta yhteydet tilinpäätöksen ja tositteiden välillä ovat todennettavissa.



10.11.2017

Kirjanpidon laatiminen konkurssia edeltävältä ajalta

Konkurssilain 16:2,2 §:n mukaan konkurssipesä vastaa velallisen kirjanpidon laatimisesta aiheutuneesta, konkurssin alkamista edeltäneiden viimeisten kahden kuukauden aikaan kohdistuvasta kohtuullisesta saatavasta.

Käytännössä kirjanpidon laatimisen kustannukset ennen konkurssia riippuvat muun muassa toiminnan laajuudesta, kirjanpitoaineiston keskeneräisyydestä, sopimusmallista sekä järjestelmäkokonaisuudesta. Alla asiaa on valotettu esimerkein:

Jos tilitoimisto on laatinut yrityksen kirjanpitoa ohjelmistolla, johon sillä on käyttöoikeus ja kaikki tositteet ovat tilitoimiston hallussa, muodostuu kustannus käytännössä tilitoimiston palveluveloituksista ennen konkurssia voimassa olleen sopimuksen mukaisesti. Tässä tulee huomata, että tosiasiallisesti tilitoimiston veloitus sisältää paitsi työkustannukset, myös osuuden ohjelmistojen ja laitteistojen kustannuksista.

Jos taas tilitoimisto on toiminut sopimuksellisessa mielessä vain kirjanpidon laatijana, mutta asiakasyrityksellä on ollut itsellään sopimus ohjelmistoyrityksen kanssa, ovat ohjelmistoyrityksen veloitukset sekä myös mahdolliset palvelinvuokrat osa kirjanpidon laatimisen kustannuksia. Käytännössä kirjanpidon laatiminen koostuu aina asiantuntijatyöstä, ohjelmistosta sekä laitteistoista kuten palvelimista. Vertailun vuoksi yllä kuvatussa sopimusmallissa, jossa ohjelmisto- ja palvelinsopimukset ovat tilitoimistolla, sisältyy veloitukseen myös osuus ohjelmisto- ja palvelinkustannuksista.

Kirjanpidon laatimisen ei voida katsoa rajoittuvan pelkästään pääkirjanpidon hoitamiseen. Käytännössä suurin osa työstä ja kustannuksista aiheutuu kirjanpidon laatimisesta osakirjanpidoissa sekä osakirjanpitojen järjestelmäkustannuksista. Näin ollen kirjanpidon laatimisesta aiheutuneisiin kustannuksiin tulee katsoa kuuluvan kaikki työ- ja järjestelmäkustannukset osakirjanpidoissa, joissa liiketapahtumien määrä on suhteessa kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan laajuuteen vähäistä suurempi.

Kirjanpitoaineiston luovutus pesänhoitajalle

Konkurssilain 5:4 §:n mukaan velallisen liike- tai ammattitoiminnan kirjanpitoaineisto kuuluu konkurssipesään. Jos velallisen kirjanpitoaineisto on muun kuin velallisen hallussa, se on luovutettava konkurssipesälle.

Käytännössä konkurssivelallisen kirjanpitoaineistoa voi olla esimerkiksi tilitoimiston, ohjelmistoyrityksen, palvelintilan tarjoajan, pankin tai viranomaisen hallussa. Kirjanpitoaineiston luovutus pesänhoitajalle voidaan toteuttaa esimerkiksi seuraavin tavoin tai näiden yhdistelmänä:

- Tiedostot tai paperilla oleva aineisto luovutetaan.
- Konkurssipesälle tarjotaan määräaikainen pääsy tietojärjestelmään, jossa aineisto on luettavissa ja tallennettavissa tiedostomuotoon tai paperille. Tällöin järjestelmän tulee olla pesänhoitajan käytettävissä sellaisen kohtuullisen ajan, että tämä kykenee siirtämään aineiston haltuunsa. Järjestelmä voidaan tarjota pesänhoitajan käyttöön lukutilassa siten, että uusien tositteiden laatiminen tai kirjanpidon laatiminen ei ole mahdollista ilman eri sopimusta ja veloitusta.



10.11.2017

- Aineisto luovutetaan esimerkiksi tietokannasta otettuna tiedonsiirtona, edellyttäen että konkurssipesä kykenee saattamaan sen kirjanpitolain 2:7§ mukaisesti tarkasteltavaksi ja tulostettavaksi selväkielisessä muodossa.

Koska kirjanpitoaineisto yhä useammin säilytetään tietoverkon kautta luettavana ja tallennettavana, on kirjanpitoaineisto usein käytännössä useampien tahojen hallussa eli useilla tahoilla on mahdollisuus luovuttaa aineisto konkurssipesälle. Aineisto voi olla esimerkiksi pilvipalvelussa tilitoimiston, ohjelmistoyrityksen ja palvelintilan tarjoajan saatavilla.

Jokaisella mahdollisella kirjanpitoaineiston haltijalla on oikeus ja velvollisuus luovuttaa aineisto konkurssipesän haltuun riippumatta omista tai muiden osapuolten mahdollisista saatavista velalliselta.

Koska kirjanpitoaineisto lähes poikkeuksetta sisältää henkilötietoja ja useimmiten myös tietosuoja-asetuksen 9 artiklan mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä, aineiston luovutuksessa pesänhoitajalle tulee huomioida tietosuoja-asetuksen vaatimukset henkilötietojen käsittelystä. Aineistoa luovuttavan tahon, esimerkiksi velallisen edustajan, tilitoimiston tai ohjelmistoyrityksen tulee todentaa pesänhoitajan asema tuomioistuimen päätöksestä sekä todentaa myös pesänhoitajan tai tämän edustajan henkilöllisyys.

Kirjanpidon loppuunsaattaminen konkurssitilanteessa

Konkurssilain 9:3 §:n mukaan pesänhoitajan on huolehdittava, että velallisen kirjanpito tehdään konkurssin alkamiseen saakka ja että konkurssin alkamiseen päätyneeltä tilikaudelta laaditaan tilinpäätös.

Minimissään kirjanpidon loppuunsaattaminen edellyttää, että tositteet ovat pesänhoitajan käytettävissä kirjanpidon laatimisen pohjaksi. Lisäksi tulee huomioida, että velallisella voi olla liiketapahtumia josta ei vielä ole laadittu tositteita. Näitä voivat olla esimerkiksi asiakkaille tehdyt työtunnit, joita ei ole vielä laskutettu tai asiakkaille luovutetut tuotteet, joita ei vielä ole laskutettu. Tällaisia laskuttamattomia liiketapahtumia voi olla esimerkiksi projektihallintajärjestelmässä tai materiaalihallintojärjestelmässä. Tositteiden laatiminen saattaa edellyttää järjestelmän käyttöä ja käyttöoikeutta.

Pesänhoitajan harkinnan mukaan kirjanpidon loppuunsaattaminen voidaan toteuttaa esimerkiksi seuraavilla tavoilla tai näiden yhdistelmänä:

- Konkurssipesä jatkaa sopimusta tilitoimiston kanssa.
- Jos velallisella oli sopimus ohjelmistoyrityksen kanssa, konkurssipesä jatkaa sitä ja laatii kirjanpidon itse tai valitsemansa tilitoimiston kanssa.
- Konkurssipesä ottaa haltuunsa kirjanpitoaineiston, valitsee uuden ohjelmiston ja halutessaan uuden tilitoimiston.
- Konkurssipesä laatii kirjanpidon manuaalisesti, jos kirjanpito oli olennaisilta osin loppuunsaatettu.



10.11.2017

Riippumatta kirjanpidon laatimistavasta, konkurssipesällä on konkurssilain 3:8 §:n mukainen oikeus sitoutua sopimukseen velallisen sopimuskumppanin kuten tilitoimiston, ohjelmistoyrityksen ja palvelintilan tarjoajan kanssa sillä edellytyksellä, että konkurssipesä ilmoittaa kohtuullisessa ajassa, että se sitoutuu sopimukseen sekä asettaa hyväksyttävän vakuuden sopimuksen täyttämiseksi. Hyväksyttävällä vakuudella tarkoitetaan sitä, että vakuus kattaa palveluntarjoajan syntyvän saatavan.

Keskeiset havainnot ja suositukset (Tiivistelmä)

- Kirjanpitolain 2:7a§:n luettelo kirjanpidoista ja aineistoista dokumentoi mitä kirjanpitoaineistoon kuuluu, missä se on säilytetty ja miten se on luettavissa
- Kirjanpidon laatiminen on asiantuntija- ja järjestelmäpalvelujen kokonaisuus – kirjanpidon laadintaa ei voi rajata vain työkustannuksiin (2 kuukauden veloitus ennen konkurssia)
- Kirjanpito koostuu pääkirjanpidoista ja osakirjanpidoista järjestelmiseen
- Pilvipalvelussa kirjanpitoaineisto voi olla usean tahon saatavilla (tilitoimisto, ohjelmistoyritys, palvelintilan tarjoaja) – jokaisella on oikeus ja velvollisuus luovuttaa aineisto konkurssipesälle
- Tietosuoja-asetus asettaa lisävelvollisuuksia pesänhoitajan aseman ja henkilön tunnistuksessa aineiston luovutustilanteessa
- Aineiston luovutus pesänhoitajalle voidaan toteuttaa antamalla pääsyoikeus järjestelmään määrääjäksi. Tähän veloituksettomaan palveluun ei kuulu uusien liiketapahtumien käsittely ja kirjanpidon jatkaminen

