



## Usein kysytyt kysymykset

### Kirjautuminen ja valtuudet

**1. Kysymys:** Toimin pesänhoitajana enkä pääse kirjautumaan Kostiin edustamani asianajotoimiston puolesta. Miten toimin?

**Vastaus:** Luultavasti ongelma johtuu siitä, että asiointivaltuudet eivät ole kunnossa. Ohjeet asiointivaltuuksien antamiseen löydät [täältä sivulta](#), kohdasta **asiointi yhteisön puolesta**.

**2. Kysymys:** Haluaisin kirjautua Kostiin velkojana. Miten kirjaudun?

**Vastaus:** Velkoja kirjautuu Kostiin sivulla <https://asiointi.oikeus.fi/konkurssiasiamies/> Kirjautumisohje löytyy [tältäsivulta](#).

Huomaathan, että tietyn konkurssi- tai yrityssaneerausmenettelyn tietojen tarkastelu edellyttää sitä, että

- pesänhoitaja tai selvittäjä on tallentanut velkojan Kostissa asianosaiseksi kyseiseen menettelyyn sekä
- kirjannut velkojan tietoihin tämän y-tunnuksen tai henkilötunnuksen (jos velkojana on yksityishenkilö).

**3. Kysymys:** Minulla on yhden henkilön asianajotoimisto. Tuleeko minun silti antaa itselleni asiointivaltuus Suomi.fi -sivustolla toimiakseni yhteisöni edustajana Kostissa?

**Vastaus:** Kyllä. Asiointivaltuuden antaminen Suomi.fi -palvelussa on edellytyksenä sille, että voit kirjautua Kostiin ja lisätä asiakirjoja ja osapuolitietoja. Katso [ohje valtuutuksen antamiseen](#). Lisätietoja yrityksenä tai yhteisönä valtuutuksen antamisesta löytyy [täältä sivulta](#). Huomioithan, että jos palkkaat henkilöstöä, heillekin on annettava asiointivaltuudet.

### Konkurssipesä tai yrityssaneerausmenettely ei näy Kostissa

**1. Kysymys:** Kostissa ollut konkurssi hävisi sen rauettua. Minun pitäisi tallentaa Kostiin vielä joitakin tähän pesään liittyviä asiakirjoja ja metatietoja. Mistä löydän pesän?

**Vastaus:** Pesänhoitaja tai selvittäjä näkee päänäkymässä vain vireillä olevat menettelyt. Menettelyä ei päättymisen myötä kuitenkaan poisteta Kostista, vaan sen tila vain muuttuu. Päättäneitä menettelyjä voi hakea konkurssihaku ja yrityssaneeraushaku -toiminnolla. Valitse hakulomakkeen Tila-kentästä vaihtoehto **päättynyt**.

Päättäneeseen menettelyyn voi edelleen lisätä asiakirjoja ja metatietoja.

**2. Kysymys:** En löydä hoitamaani konkurssipesää Kostista. Onko se jo poistettu?

**Vastaus:** Katso ensin edellinen kysymys. Konkurssia käsitellään Kostissa päättäneenä, jos se on peruuntunut, rauennut, asettamispäätös on kumottu, sovinto vahvistettu tai lopputilitys hyväksytty. Menettelyn tietoja ja asiakirjoja säilytetään Kostissa koko menettelyn ajan ja pääsääntöisesti 10 vuotta menettelyn päättymisestä. Jos saneerausmenettelyssä vahvistetaan saneerausohjelma, asiakirjoja ja tietoja säilytetään 10 vuotta siitä eteenpäin, kun saneerausohjelman vahvistamispäätös on annettu.

**3. Kysymys:** Eräs juuri alkanut konkurssi-/yrityssaneerausmenettely ei näy Kostissa. Voitteko tehdä asialle jotakin?

**Vastaus:** Alkaneet konkurssit ja yrityssaneeraukset päivittyvät Kosti-järjestelmään oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämästä konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä. Menettely näkyy pesänhoitajalle ja selvittäjälle alkamista seuraavana päivänä.

**4. Kysymys:** Olen velkojana eräässä konkurssissa. Kirjauduin Kostiin ja yritin etsiä konkurssin tietoja. En kuitenkaan löytänyt konkurssia Kostista. Mitä minun pitäisi tehdä, että saisin konkurssin ja sen asiakirjat näkyviin?

**Vastaus:** Velkojan katseluoikeus tiettyyn konkurssi- tai yrityssaneerausmenettelyyn edellyttää sitä, että tämä on merkitty Kostissa velkojaksi tähän menettelyyn. Konkurssin alettua pesänhoitaja tai selvittäjä merkitsee Kostiin suurimmat velkojat. Muut velkojat merkitään Kostiin yleensä vain kyseisen velkojan pyynnöstä. Teidän tulee siis ottaa yhteys pesänhoitajaan ja pyytää, että teidät merkitään Kostiin velkojaksi kyseiseen konkurssimenettelyyn. Merkitsemistä varten ilmoittakaa pesänhoitajalle tai selvittäjälle velkojan nimi, sähköpostiosoite ja y-tunnus. Jos teillä ei ole y-tunnusta, pesänhoitajalle ilmoitetaan henkilötunnus.

Velkoja ei voi itse merkitä itseään velkojaksi konkurssi- tai yrityssaneerausmenettelyyn. Tämä johtuu siitä, että Kostissa olevat asiakirjat on tarkoitettu vain kyseisen konkurssi- tai yrityssaneerausmenettelyn asianosaisten käyttöön.

## Osapuolittiedot

**1. Kysymys:** Merkitseekö pesänhoitaja yhteisön konkurssissa osapuolittietoihin velalliseksi velallisyhteisöä edustavan luonnollisen henkilön?

**Vastaus:** Ei merkitse. Jos pesänhoitaja velallisen edustajan pyynnöstä merkitsee yhteisömuotoisen velallisen Kostiin, velallisen nimeksi merkitään yhteisön nimi.

**2. Kysymys:** Toimin pesänhoitajana eräässä menettelyssä ja velkoja on pyytänyt minua merkitsemään poissaolutilanteiden varalta yhteystietoihin kahden muun henkilön sähköpostiosoitteet. Voiko Kostiin tallentaa velkojan yhteystietoihin useita eri sähköpostiosoitteita?

**Vastaus:** Velkoja voi merkitä Kostiin yhteensä kolme sähköpostiosoitetta, joihin Kostista lähetettävät viestit lähetetään.

**3. Kysymys:** Merkitäänkö ulkomainen velkoja Kostiin?

**Vastaus:** Ulkomainen velkoja ei voi käyttää Kostia, koska tunnistautumiseen tarvitaan suomalainen y-tunnus. Ulkomainen velkoja ei siis pääse näkemään Kostissa olevia tietoja eikä asiakirjoja. Jos pesänhoitaja haluaa käyttää Kostia viestien ja liitetiedostojen lähettämiseen ulkomaiselle velkojalle, hän voi merkitä Kostiin velkojan nimen ja sähköpostiosoitteen sekä lähettää tälle viestejä tavalliseen tapaan.

Jos ulkomainen velkoja käyttää suomalaista asiamiestä, ulkomaisesta velkojasta merkitään Kostiin nimi ja hänen asiamiehekseen tallennetaan velkojan käyttämä asiamies. Asiamiehestä merkitään Kostiin vastaavat tiedot kuin suomalaisesta velkojastakin.

**4. Kysymys:** Toimin pesänhoitajana ja olen tallentamassa ELY-keskuksen velkojaksi, mutta en tiedä oikeaa y-tunnusta. Onko jokaisella ELY-keskuksella oma y-tunnus?

**Vastaus:** Kaikilla ELY-keskuksilla on sama y-tunnus: 2296962-1.

**5. Kysymys:** Mistä voin selvittää velkojan y-tunnuksen?

**Vastaus:** Velkojan y-tunnuksen näkee yleensä velkojan laskusta tai kirjelomakkeesta. Yrityksen ja kaupparekisteriin merkityn elinkeinonharjoittajan y-tunnuksen voi myös hakea patentti- ja rekisterihallituksen ja verohallinnon yhteisestä [yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä](#). Palvelun käyttö on maksutonta eikä vaadi rekisteröitymistä.

Epäselvissä tilanteissa velkojan y-tunnus on syytä kysyä suoraan velkojalta.

## Asiakirjat

**1. Kysymys:** Olen pesänhoitaja ja tehnyt hoitamassani konkurssipesässä tutkintapyynnön. Kosti-asetus velvoittaa minua tallentamaan tutkintapyynnön Kostiin, mutta näkeekö velallinen tutkintapyynnön Kostista, kun tallennan sen sinne?

**Vastaus:** Ei näe, jos tutkintapyynnön tallentaa Kostiin asiakirjatyypillä Rikosasiakirja. Silloin tutkintapyyntö näkyy Kostissa ainoastaan konkurssiasiamiehen toimistolle ja pesänhoitajalle.

**2. Kysymys:** Kuinka kauan asiakirjoja säilytetään Kostissa?

**Vastaus:** Menettelyn tietoja ja asiakirjoja säilytetään Kostissa koko menettelyn ajan ja pääsääntöisesti vielä 10 vuotta menettelyn päättymisestä. Esimerkiksi täysimittaisen konkurssin asiakirjoja ja tietoja säilytetään 10 vuotta lopputilityksen hyväksymispäivästä. Jos saneerausmenettelyssä vahvistetaan saneerausohjelma, asiakirjoja ja tietoja säilytetään 10 vuotta siitä eteenpäin, kun saneerausohjelman vahvistamispäätös on annettu.

Asiakirjat ja tiedot ovat Kostissa kaikkien osapuolten käytettävissä koko säilytysajan.

## Asiakirjojen tiedoksi antaminen ja toimittaminen

**1. Kysymys:** Pitääkö pesänhoitajan ja selvittäjän lähettää Kostiin tallennettu asiakirja erikseen konkurssiasiamiehelle?

**Vastaus:** Ei pidä. Riittää, että asiakirja, joka tulee toimittaa konkurssiasiamiehelle, tallennetaan Kostiin.

**2. Kysymys:** Meneekö Kostiin tallennettu asiakirja, esimerkiksi raukeamishakemus, tiedoksi käräjäoikeudelle?

**Vastaus:** Ei mene. Pesänhoitajan ja selvittäjän tulee lähettää hakemukset ja muut asiakirjat suoraan käräjäoikeudelle. Kostin käyttäjiä ovat pesänhoitaja, selvittäjä, velkojat, velallinen ja konkurssiasiamiehen toimisto.

**3. Kysymys:** Voiko pesänhoitaja ja selvittäjä toimittaa Kostin kautta velkojalle ja velalliselle sellaisen asiakirjan, joka lain mukaan pitää heille toimittaa?

**Vastaus:** Asiakirja voidaan toimittaa Kostista menettelyn osapuolelle joko lähettämällä osapuolelle sähköpostilla linkki asiakirjaan tai lähettämällä asiakirja sähköpostin liitetiedostona.

### Linkin lähettäminen sähköpostilla

Linkin käyttäminen edellyttää sitä, että osapuoli voi kirjautua Kostiin. Kostiin tallennettu, linkkinä välitetty asiakirja katsotaan toimitetuksi osapuolelle, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- Osapuoli on merkitty Kostiin;
- Osapuolen y-tunnus tai henkilötunnus on merkitty Kostiin;
- Osapuolen sähköpostiosoite on merkitty Kostiin;
- Pesähoitaja/selvittäjä lähettää Kostista osapuolelle linkin sisältävän sähköpostiviestin, jossa ilmoitetaan, että ao. asiakirja on tallennettu Kostiin.

### **Liitetiedoston lähettäminen sähköpostilla**

Liitetiedoston lukeminen ei edellytä osapuolelta Kostiin kirjautumista. Kostista liitetiedostona lähetetty asiakirja katsotaan toimitetuksi osapuolelle, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- Osapuoli on merkitty Kostiin;
- Osapuolen sähköpostiosoite on merkitty Kostiin;
- Pesähoitaja/selvittäjä lähettää Kostista osapuolelle sähköpostiviestin, jonka liitteenä asiakirja on.

On huomattava, että pesähoitaja/selvittäjä ei voi hakea liitetiedostoa Kostista, vaan se haetaan lähettäjän omasta tietojärjestelmästä.

Katso kysymys useammasta kuin yhdestä velkojan sähköpostiosoitteesta ylemmää (Osapuolitiedot).

## **Kostin ilmoitukset**

**1. Kysymys:** Lähettääkö Kosti aina velkojalle sähköpostiviestin siitä, että kyseessä oleva velkoja on merkitty osapuoleksi uuteen konkurssimenettelyyn?

**Vastaus:** Kyllä, kunhan pesähoitaja tallentaa samalla kertaa Kostiin sekä velkojan nimen että tämän sähköpostiosoitteen (1. sähköpostikenttä). Kosti lähettää automaattisesti sähköpostiosoitteeseen viestin velkojan liittämistä kyseessä olevaan konkurssiin.

Jos puolestaan pesähoitaja tallentaa ensin velkojan nimen ja käy myöhemmin lisäämässä velkojan tietoihin sähköpostiosoitteen, Kosti ei lähetä ilmoitusta velkojalle.

**2. Kysymys:** Tuomioistuin oli pidentänyt velallisselvityksen määräaika, mutta Kostissa velallisselvityksen määräpäivänä näkyi edelleen alkuperäinen määräpäivä. Kosti-järjestelmä lähetti pesähoitajalle sähköpostilla ilmoituksen, jonka mukaan velallisselvitystä ei ole tallennettu Kostiin määräajassa. Miten pesähoitaja saa merkityksi Kostiin velallisselvityksen siirretyn määräpäivän?

**Vastaus:** Pesähoitaja voi tallentaa velallisselvityksen uuden määräpäivän Kostiin Metatiedot-välilehdellä.