

VELKAJÄRJESTELYHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Velallisen on ennen velkajärjestelyhakemuksen jättämistä selvitettävä mahdollisuus sovintoratkaisuun velkojensa kanssa. Jollei ratkaisuun päästä, velallinen voi hakea velkajärjestelyä tuomioistuimelta. Jos velkajärjestelylle on edellytykset, tuomioistuin vahvistaa velalliselle maksuohjelman. Kun maksuohjelma päättyy ja ohjelmassa määrätty maksuvelvollisuus on täytetty, velallinen vapautuu loppuosasta velkojaan.

Näiden ohjeiden loppuosassa on selostettu edellytyksiä ja esteitä velkajärjestelylle sekä hakijalta vaadittavan myötävaikutusvelvollisuuden sisältöä. Hakijaa kehoitetaan perehtymään täyttöohjeiden näihin osiin.

Hakija voi saada kaikissa käsittelyn vaiheissa apua ja neuvoja kunnallisilta talous- ja velkaneuvojilta. Velkajärjestelystä saa tietoja muun muassa oikeusministeriön ja Kilpailu- ja kuluttajaviraston Internet-sivuilla (www.oikeusministerio.fi ja www.kkv.fi).

Velkajärjestelyn hakeminen

Velkajärjestelyhakemus on laadittava oikeusministeriön vahvistaman kaavan mukaisesti. Muutoin hakemus voidaan jättää tutkimatta. Oheinen lomake (velkajärjestelyhakemus) on oikeusministeriön vahvistaman kaavan mukainen. Hakemus voidaan tehdä myös muunlaiselle asiakirjalle, jos sen tietosisältö vastaa kaavaa.

Hakemus jätetään hakijan koti- tai asuinpaikan käräjäoikeudelle. Hakemus voidaan jättää muulle käräjäoikeudelle kahdessa tapauksessa:

- (1) Jos hakemus on yhteinen aviopuolison, kanssavelallisen tai takaajan kanssa, hakemukset jätetään jonkun yhteishakijan koti- tai asuinpaikan käräjäoikeudelle.
- (2) Hakija, joka harjoittaa elinkeinotoimintaa
 - avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön vastuunalaisena yhtiömiehenä taikka
 - osakeyhtiön johtoon kuuluvana osakkeenomistajana, jolla on yhtiön velasta annettuun takaussitoumukseen perustuvaa velkaa
 voi jättää hakemuksensa sille käräjäoikeudelle, jossa on vireillä yhtiötä koskeva saneerausmenettely.

Väärien tai harhaanjohtavien tietojen antaminen voi johtaa velkajärjestelyn epäämiseen. Sellaisen menettelyn rangaistavuudesta säädetään rikoslaissa. Hakija vastaa antamiensa tietojen oikeellisuudesta, vaikka hakemuksen laatisi avustaja tai muu henkilö.

Hakemukseen liitettävät asiakirjat on lueteltu ohjeiden lopussa. Liitteistä säädetään yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa asetuksessa (58/1993).

Velkajärjestelystä tehdään merkintä Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämään julkiseen rekisteriin. Luottotietorekisteriin saadaan tallettaa velkajärjestelyrekisterissä olevat tiedot. Velkajärjestelyrekisterin tietosisällöstä ja tietojen poistamisesta rekisteristä säädetään velkajärjestelyasetuksessa.

HAKIJAN HENKILÖTIEDOT JA HAKIJAN AVUSTAJA TAI HAKEMUKSEN LAATIJA

Jos hakijalle on määrätty edunvalvoja, kohdassa on mainittava myös edunvalvojan nimi ja yhteystiedot.

Hakemukseen merkitään, haluaako hakija, että ilmoitukset, kehotukset ja kutsut (esim. hakemuksen täydennyskehoitus tai kutsu istuntokäsittelyyn) toimitetaan pelkästään avustajalle, vai hakijan lisäksi myös avustajalle tai hakemuksen laatijalle (esim. velkaneuvojalle). Asiakirjat toimitetaan pääsääntöisesti sähköpostitse. Jos hakija haluaa ne postitse, sähköpostiosoitetta ei merkitä hakemukseen.

YHTEINEN HAKEMUS

Aviopuolisot, kanssavelalliset sekä velallinen ja takaaja voivat hakea velkajärjestelyä yhdessä. Jokaisen hakijan on silti täytettävä oma hakemuksensa. Peruste yhteiselle hakemukselle voi olla esim. se, että

- hakijoiden asunto on yhteisen velan vakuutena,
- velka, josta hakijat (kanssavelalliset taikka velallinen ja takaaja) yhdessä vastaavat, muodostaa hakijoiden veloista huomattavan osan,
- velkasuhteen kaikki osapuolet ovat hakijoina, ja velkajärjestelyssä halutaan samalla kertaa määrittää sekä kunkin velallisen vastuu velkojaan nähden että velallisten keskinäinen vastuu.

PERHESUHTEET

Hakija selvittää kohdassa perhesuhteensa. **Puolisolla** tarkoitetaan aviopuolisoa, avopuolisoa tai rekisteröidyn parisuhteen toista osapuolta. **Aviopuolisolla** tarkoitetaan myös rekisteröidyn parisuhteen osapuolta.

Hakijan on ilmoitettava samassa taloudessa asuvien henkilöiden nimet ja syntymäajat. Lisäksi hänen on kerrottava vastaavat tiedot myös muualla asuvista alaikäisistä lapsistaan. Myös muut hakijan kanssa yhteistaloudessa asuvat henkilöt (esim. hakijan vanhemmat) mainitaan asianomaisessa kohdassa.

Jos hakija asuu erillään puolisostaan, jos hakijalla on vireillä avioerohakemus tai jos samassa asunnossa asuu henkilöitä, joiden kanssa hakija ei asu yhteista-

loudessa, hakijan on ilmoitettava asiasta kohdassa ”Lisäselvitykset”.

TIEDOT HAKIJAN ASUNNOSTA

Asunnolla tarkoitetaan hakijan ja hänen perheensä vakituista asuntoa. Jos hakija asuu vuokra-asunnossa, hän täyttää hakemukseen kyseisessä kohdassa pyydytetyt tiedot. Jos hakija asuu omistus- tai asumisoikeusasunnossa, hän ilmoittaa tarkemmat tiedot asunnosta sivulla 4 kohdassa varallisuus. Jos hakija esim. työn vuoksi asuu toisella paikkakunnalla kuin hänen perheensä, hakemukseen tulee tarvittaessa liittää siitä erillinen selvitys.

Jos vuokranantaja on julkisyhteisö, yleisesti tunnettu yhtiö tai muu yhteisö (esim. vakuutusyhtiö), vuokranantajan osoitteen ilmoittaminen ei ole tarpeen.

Hakemuksessa on myös ilmoitettava, jos vuokranantaja on hakijan läheinen taikka hakijan tai hänen läheisensä omistama yritys. Hakijan läheinen voi olla perheenjäsen, lähisukulainen tai hakijalle muuten läheinen henkilö.

HAKIJAN NYKYINEN ANSIO- TAI MUU TOIMINTA

Hakija ilmoittaa kohdassa ammattinsa ja nykyisen työsuhteensa. Jos kyseessä on työllistämistyö, siitä on mainittava työnantajaa koskevissa tiedoissa. Hakijan on myös ilmoitettava, jos työnantaja on hakijan läheinen (perheenjäsen, lähisukulainen, muu hakijalle läheinen henkilö) tai hakijan läheisen omistama yritys.

Jos hakija harjoittaa parhaillaan elinkeinotoimintaa (omaa yritystoimintaa), hänen on lisäksi täytettävä hakemukseen sisältyvä **elinkeinonharjoittajan tuloselvityslomake** ja siihen liittyvä **selvitys velkajärjestelyn lisäedellytyksistä**. Tämä koskee hakijaa, joka harjoittaa elinkeinotoimintaa koko- tai osaaikaisesti

- yksityisenä elinkeinon- tai ammatinharjoittajana,
- avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön henkilökohtaisesti vastuunalaisena yhtiömiehenä tai
- osakeyhtiön johtoon kuuluvana osakkeenomistajana.

Opiskelija merkitsee hakemukseen ammatin tai tutkinnon, johon hän valmistuu sekä opintojen alkamisajankohdan, vaiheen ja (arvioidun) päättymisajankohdan. Erikseen merkitään, jos kyse on työvoimapoliittisesta aikuiskoulutuksesta.

Työtön merkitsee hakemukseen työttömyyden alkamisajankohdan.

Eläkeläinen merkitsee hakemukseen eläkkeelle siirtymisen ajankohdan. Jos eläke on määräaikainen, siitä tulee mainita kohdassa ”Lisäselvitykset”.

KOULUTUS JA TYÖKOKEMUS

Hakija merkitsee kohtaan tiedot koulutuksestaan. Työkokemuksen kannalta tärkeimmät työsuhteet ja niiden ajankohdat sekä kunkin työnantajan nimi merkitään aikajärjestyksessä vähintään viideltä viimeiseltä vuodelta. Alkamis- ja päättymisajankohdaksi voidaan ilmoittaa kuukausi ja vuosi tai vain pelkkä vuosi, jos täsmällistä päivämäärää on vaikea selvittää. Jos hakija on toiminut elinkeinonharjoittajana, hän merkitsee vastaavasti yritystä (yrityksen nimi ja yhtiömuoto) ja hakijan asemaa koskevat tiedot. Jos hakijalla on ollut lukuisia lyhytaikaisia työsuhteita, hän voi merkitä kohtaan työsuhteiden lukumäärän ja yhteenlasketun työssäoloajan. Yksittäiset työsuhteet voi selvittää liittämällä hakemukseen esim. Eläketurvakeskuksen ansiotyöluettelon. Jos hakemukseen lisätään liitteitä, (ansiotyöluettelo, työvoimaviranomaisen lausunto), niistä on tehtävä merkintä hakemukseen.

HAKIJAN MAKSUVARALASKELMA

Maksuvara on se osa hakijan tuloista, joka hänen on velkajärjestelyssä käytettävä velkojensa maksamiseen. Maksuvara lasketaan vähentämällä hakijan nettotuloista hakijan välttämättömät menot. Maksuvara laskettaessa huomioon otettavista tuloista ja menoista säädetään lähemmin oikeusministeriön asetuksessa (322/2001).

Jos hakija on avio- tai avoliitossa taikka rekisteröidyssä parisuhteessa, hän merkitsee hakemukseen myös puolison tuloja ja menoja koskevat tiedot.

Tulot kuukaudessa

(T1) Kohtaan merkitään hakijan päätoimisesta työsuhteesta saamat kuukausitulot (bruttona). Jos tulo maksetaan kuukautta pidemmältä ajalta, merkitään kuukautta kohden kertyvä tulo. Kuukaudessa kertyvät tulot eritellään ja lasketaan yhteen. Erittely voidaan tehdä liitteessä tai kohdassa ”Lisäselvitykset ja muut maksukykyyn vaikuttavat seikat”.

(T2) Kohtaan merkitään lomarahat.

(T3) Kohtaan merkitään kaikki hakijan harjoittamas-ta elinkeinotoiminnasta saamat tulot. Jos tulot kertyvät epäsäännöllisesti, merkitään kuukausittain keskimäärin kertyvä tulo.

(T4) Kohtaan merkitään muut työstä maksettavat korvaukset, kuten päivärahat ja kilometrikorvaukset kokonaisuudessaan. Kohtaan (M4) merkitään ne välttämättömät kustannukset, joiden korvaukseksi etuus maksetaan. Hakijan saamat luontoisedut eritellään kohdassa ”Lisäselvitykset ja muut maksukykyyn vaikuttavat seikat”.

(T5) Kohtaan merkitään eläketulot.

(T6) Kohtaan merkitään erilaiset ansiotulon menetystä korvaavat etuudet, kuten työttömyyskorvaus,

työttömyyskassa-avustus sekä sairausvakuutuslain nojalla tai muulla perusteella maksettava päiväraha. Lisäksi kohtaan merkitään muut maksukykyyn vaikuttavat avustukset ja etuudet (esim. kotihoidontuki ja opintotuki). Puolisoiille yhteisesti maksettavat avustukset ja etuudet jaetaan puolisoiden kesken puoliksi.

Hakijan tuloihin ei merkitä lapsilisää eikä lapselle maksettavaa elatusapua tai -tukea. Ne otetaan huomioon lapsen elatuksesta aiheutuvien menojen vähennyksinä.

Tuloihin ei merkitä toimeentulotukea. Tieto hakijalle ja hänen puolisolleen maksettavasta toimeentulotuesta merkitään kohtaan ”Lisäselvitykset ja muut hakijan maksukykyyn vaikuttavat seikat”.

(T7) Kohdassa ilmoitetaan asumistuki. Asumistuki jaetaan puolisoiden kesken puoliksi.

(T8) Kohdassa ilmoitetaan pääoma- ja osinkotulot. Tulojen erittely on tarvittaessa tehtävä kohdassa ”Lisäselvitykset ja muut maksukykyyn vaikuttavat seikat”.

(T9) Kohdassa ilmoitetaan sellaiset muut tulot, joita ei ole ilmoitettu edellä. Tarvittaessa tulot eritellään kohdassa ”Lisäselvitykset ja muut maksukykyyn vaikuttavat seikat”.

(T10) Tulot lasketaan yhteen.

(T11) Tuloista vähennetään verot ja muut laki-sääteiset maksut. Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu kuukautta kohden vähennetään silloinkin, kun hakija maksaa maksun itse.

Hakijan on huolehdittava siitä, että ennakonpidätys on oikeasuuruinen. Ennakonpidätyksen määrän tarkistaminen on tarpeen erityisesti, jos hakijan tulot ovat muuttuneet kuluvan tai edellisen vuoden aikana taikka tuloista tehtävissä vähennyksissä on tapahtunut muutoksia.

(T12) Kohtaan merkitään hakijan nettotulot, jotka saadaan vähentämällä hakijan tuloista (T10) verot ym. maksut (T11).

(T13) Kohtaan merkitään prosentteina hakijan netto-tulojen suhteellinen osuus **aviopuolisoiden** yhteen-lasketuista nettotuloista. Vastaava merkintä tehdään, jos hakija on rekisteröidyssä parisuhteessa.

Menot kuukaudessa

Maksuvara lasketaan niin, että hakijan tuloista vähennetään hakijan esittämän selvityksen perusteella välttämättömät menot. Niitä ovat välttämättömät elinkustannukset, asumismenot, lapsen päivähoitomenot, 18 vuotta täyttäneen lapsen koulutusmenot, hakijan maksama elatusapu ja muut hakijan toimeentulosta aiheutuvat menot.

Menot merkitään kuukautta kohden. Menot jaetaan puolisoiden kesken nettotulojen mukaisessa suhteessa, jos hakija on avioliitossa tai rekisteröidyssä parisuhteessa. Avopuolisoiden menot jaetaan puolisoiden kesken puoliksi. Jos avopuolisilla on yhteinen lapsi, lapsen elinkustannukset jaetaan kuitenkin puolisoiden tulojen mukaisessa suhteessa.

(M1) Kohtaan merkittäviin välttämättömiin elinkustannuksiin luetaan hakijan ja hänen perheensä

- ravinto- ja vaatemenot,
- tavanomaisen suuruiset terveydenhoitomenot,
- henkilökohtaisesta ja kodin puhtaudesta sekä kodin ylläpidosta aiheutuvat menot,
- paikallisliikenteen käytöstä, sanomalehden tilauksesta ja puhelimen käytöstä aiheutuvat menot,
- harrastus- ja virkistystoiminnasta aiheutuvat menot ja
- muut vastaavat menot.

Näitä menoja ei ole tarpeen eritellä. Hakija voi käyttää oikeusministeriön asetuksessa (322/2001) määriteltyjä rahamääriä. Vuonna 2015 asetuksen mukaiset määrät ovat seuraavat:

- yksin asuva henkilö tai yksinhuoltaja 538 euroa,
- avioliitossa tai avioliitonomaisessa suhteessa asuva henkilö tai henkilö, joka asuu yhteistaloudessa toisen täysi-ikäisen henkilön kanssa, 452 euroa,
- hakijan kanssa samassa taloudessa asuva alaikäinen lapsi siten, että ensimmäinen ja toinen lapsi 344 euroa, kolmas ja sitä seuraavat lapset 321 euroa, ja
- hakijan kanssa samassa taloudessa asuva 17 vuotta täyttänyt lapsi 381 euroa.

Rahamääriä tarkistetaan kansaneläkeindeksistä annetun lain (456/2001) mukaan. Tarkistetut määrät ilmoitetaan vuosittain marraskuun aikana säädöskoelmassa julkaistavalla oikeusministeriön asetuksella.

Lasten osalta em. rahamääristä on vähennettävä lapsilisät sekä lapsen saama elatusapu- tai tuki. Yksinhuoltajalle maksettavaa lapsilisän korotusta taikka vammaistukea ei vähennetä. Lapsen täytettyä 18 vuotta hänen koulutuksestaan aiheutuvat välttämättömät kustannukset voidaan ottaa huomioon velallisen menoina siihen saakka, kunnes lapsen opiskelu lukiossa päättyy, tai muusta peruskoulun jälkeen aloitetusta koulutuksesta enintään kahdelta vuodelta. Koulutuskustannuksista vähennetään lapsen saamat avustukset ja etuudet.

Jos lapsi voi itse tuloillaan tai varallisuudellaan vastata elinkustannuksistaan, myös tämä on otettava vähennyksenä huomioon.

Hakija voi merkitä hakemukseen edellä mainittuja rahamääriä pienemmänkin määrän, jos hän itse arvioi tulevansa sillä toimeen. Jos hakijalla on tavanomaista suurempia menoja (esim. työmatkakustannuksia tai terveydenhoitomenoja), ne ilmoitetaan kohdissa (M4) ja (M6).

(M2) Asumiskustannuksiin luetaan:

- vuokra-asunnon vuokra, omistusasunnon hoito- ja rahoitusvastike ja asumisoikeusasunnossa käyttövastike,
- vesi-, sähkö-, kaasu-, lämmitys-, sauna- ja jätehuoltomaksut,
- maan- tai tontinvuokra, kiinteistövero samoin kuin muut kiinteistöstä mahdollisesti perittävät maksut,
- tavanomaisen koti- tai kiinteistövakuutuksen vakuutusmaksut sekä
- muut mahdolliset välttämättömät asumismenot.

Asumiskustannukset merkitään hakemukseen eriteltyinä. Jos kustannukset ylittävät selvästi paikkakunnalla kohtuullisina pidettävät asumiskustannukset, maksuohjelmaa laadittaessa asumiskustannuksina otetaan huomioon kohtuullisina pidettävät menot.

(M3) Kohtaan merkitään lasten päivähoitomaksujen määrä.

(M4) Kohtaan merkitään hakijalle työstä aiheutuvat kustannukset. Työmatkakuluista ilmoitetaan vain se osa, joka ylittää paikallisliikenteen maksun määrän (paikallisliikenteen maksu sisältyy välttämättömiin elinkustannuksiin). Matkakuluista on esitettävä selvitys. Jos hakija käyttää työmatkaansa omaa autoa, työmatkakustannukset voidaan ottaa huomioon samoin perustein kuin ne voidaan hyväksyä vähennykseksi verotuksessa.

Hakija merkitsee kohtaan myös ne kustannukset, jotka hänen kohdassa (T4) ilmoittamansa korvaukset (esim. päiväraha ja kilometrikorvaus) on tarkoitettu kattamaan. Jos hakijan menot ovat vähäisemmät kuin niitä varten maksettavat korvaukset, erotus lasketaan maksuvaraana. Lisäksi kohtaan merkitään muut työstä aiheutuvat kustannukset (esim. työvälinekulut).

(M5) Kohtaan merkitään hakijan maksama elatusapu.

(M6) Kohtaan merkitään tavanomaista suurempia terveydenhoitomenot (säännölliset menot tai kertaluontoisesta sairaudesta aiheutuva meno). Kohtaan merkitään myös lapsen tapaamisoikeuden

toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset sekä muut erityiset menot, jotka eivät sisälly aikaisemmin mainittuihin menoeriin.

Menot on eriteltävä ja niistä on esitettävä selvitys. Selvitys ja erittely voidaan tehdä kohdassa ”Lisäselvitykset ja muut maksukykyyn vaikuttavat seikat” tai erillisellä liitteellä.

Hakijan maksuvara kuukaudessa

Kohdassa lasketaan maksuvaran määrä. Erikseen merkitään kuukauden nettotulojen yhteismäärä ja siihen lisätään mahdollinen lomarahaa laskettuna yhtä kuukautta kohden. Yhteenlasketuista tuloista vähennetään menot kuukautta kohden. Erotus on hakijan maksuvara.

Lisäselvitykset ja muut hakijan maksukykyyn vaikuttavat tiedot

Jos hakija saa luontoisetuja, tiedot niistä merkitään lomakkeelle (sisältö, arvo ja maksaja). Kohdassa selvitetään myös perusteet maksuvaralaskelman kohtaan (M 6) merkityille muille menoille (esim. menot tapaamisoikeuden toteuttamisesta). Lisäksi kohdassa esitetään maksuvaran laskemiseen liittyvät mahdolliset lisäselvitykset.

Erikseen merkitään määrä, joka hakijan tai hänen puolisonsa tuloista ulosmitataan kuukaudessa.

Kohtaan ”Tiedossa olevat muutokset, jotka vaikuttavat hakijan maksukykyyn” merkitään esim. elatusvelvollisuuden päättymisen, eläkkeelle siirtymisen taikka hoitovapaan päättymisen ajankohta sekä arvio siitä, miten muutos vaikuttaa hakijan maksuvaran määrään.

VARALLISUUS

Kohdassa ilmoitetaan hakijan varallisuus ja hakijan arvio sen arvosta. Arvolla tarkoitetaan omaisuuden todennäköistä myyntiarvoa. Omistussuudella tarkoitetaan sitä osuutta, jonka hakija kyseessä olevasta omaisuudesta omistaa. Jos hakija omistaa omaisuuden yksin, omistussuus merkitään 1/1. Jos hakija omistaa omaisuuden yhdessä toisen henkilön kanssa, hakija merkitsee oman osuutensa murtolukuna. Omaisuuden arvoksi merkitään erikseen sekä koko omaisuuden arvo että hakijan omistussuuden arvo. Jos hakija ei pysty arvioimaan omaisuuden käypää arvoa, arvoksi voidaan merkitä verotusarvo. Tieto tästä on merkittävä lomakkeelle.

Hakemukseen liitettävässä kirjallisessa selvityksessä omaisuuden arvosta on aiheellista tuoda esiin kaikki arvoon vaikuttavat seikat (esim. asunnon kunto, taso, ikä ja sijainti).

Jos hakija omistaa muun kiinteistön kuin omassa käytössään olevan asuinkiinteistön, hänen tulee selvittää arvoon vaikuttavat tiedot kiinteistön pinta-alasta, käyttötarkoituksesta (maa- ja metsätalous,

asunto, vapaa-ajan asunto), kiinteistöllä sijaitsevista rakennuksista sekä kaavoituksesta.

Jos hakija on osakkaana kuolinpesässä, hakemukseen on aiheellista liittää jäljennös perukirjasta. Jos perukirjaan merkitty varojen arvo ei enää vastaa niiden käypää arvoa, kirjallisessa selvityksessä on perusteltava, mihin hakijan ilmoittama arvio perustuu.

Jos hakija omistaa auton tai hänellä on auto käytössään, hänen on esitettävä syyt auton tarpeeseen.

Kohdassa muu varallisuus ilmoitetaan käteiset varat, jos niiden määrä ylittää 200 euroa. Pankkitalletukset, jos niiden määrä ylittää 1 000 euroa, ilmoitetaan viimeisimmän tiliotteen mukaan. Määrä voidaan ilmoittaa myös muun ajankohdan mukaan. Muuna varallisuutena ilmoitetaan esim. hakijan omistama vene, sellainen asuntoirto- ja henkilökohtaiset tavarat, jotka ylittävät hakijan kohtuullisen tarpeen, samoin kuin sellaiset työvälineet ja niihin rinnastettavat esineet, joita hakija ei tarvitse toimeentulonsa turvaamiseen.

Jos hakija harjoittaa elinkeinotoimintaa, elinkeinotoimintaan liittyvää varallisuutta ei merkitä hakemuslomakkeeseen vaan erilliseen elinkeinonharjoittajan tuloseselvitykseen.

Hakijan varallisuus lasketaan yhteen.

Jos hakijan alaikäisillä lapsilla on merkittävää omaisuutta, hakijan on ilmoitettava, mitä omaisuus on ja mistä se on saatu.

HAKIJAN AIKAISEMMIN OMISTAMA VARALLISUUS

Kohtaan merkitään tiedot hakijan viimeisten kymmenen vuoden aikana omistamasta omaisuudesta. Jollei omaisuuden arvo ole ollut merkittävä (esim. osakkeet, osuus kuolinpesässä), tietojen merkitseminen ei ole tarpeen.

Hakijan on selvitettävä, miten (esim. kauppa, vaihto, lahja, pakkohuutokauppa) ja milloin omaisuudesta on luovuttu ja mihin luovutuksesta saatu vastike on käytetty. Jollei omaisuuden myyntihinnasta ole kertynyt hakijalle ylijäämää (ts. myyntihinta on käytetty velkojen maksuun), riittävää on, että hakija ilmoittaa tästä. Jos vastike on käytetty velkojen maksamiseen vain osaksi, selvityksestä tulee käydä ilmi velkoja ja maksetun velan määrä, jos se on selvitettävissä ilman suurta vaivaa. Jos hakija on luopunut perinnöstä, hakemukseen on syytä liittää selvitys siitä, milloin ja minkä vuoksi luopuminen on tapahtunut.

VELKAJÄRJESTELYN EDELITYKSET

Hakijan on täytettävä velkajärjestelyn edellytykset, jotta velkajärjestely voitaisiin myöntää. Tästä huolimatta hakemus voidaan hylätä, jos velkajärjestelylle on lakiin perustuva este (10 §) eikä velkajärjestelylle ole painavia perusteita (10 a §). Säännökset velkajärjestelyn esteistä ja painavista perusteista ovat täyttöohjeen loppuosassa.

lylle ole painavia perusteita (10 a §). Säännökset velkajärjestelyn esteistä ja painavista perusteista ovat täyttöohjeen loppuosassa.

Yleiset edellytykset

Velkajärjestelyn yleinen edellytys on hakijan **maksukyvyttömyys**. Maksukyvyttömyydellä tarkoitetaan sitä, että hakija on muuten kuin tilapäisesti kykenemätön maksamaan velkojaan niiden erääntyessä. Se, onko hakija maksukyvytön, selviää hakemuksesta ja sen liitteistä, joissa tuloja, menoja, varallisuutta ja velkoja on selvitetty.

Maksukyvyttömyyden lisäksi hakijan on täytettävä muut lain 9 §:ssä tarkoitetut edellytykset. Niitä ovat 1) **maksukyvyyn olennainen heikentyminen** ja 2) **se, että velkajärjestelylle on painavat perusteet ottaen huomioon velkojen määrä suhteessa hakijan maksukykyyn**. Edellytykset ovat vaihtoehtoisia, mutta hakija voi myös täyttää molemmat edellytykset.

Lisäksi velkajärjestelyn myöntäminen edellyttää, ettei hakija kykene kohtuudella parantamaan maksukykyään voidakseen selviytyä veloistaan aiheutuvista menoista.

Maksukyvyyn olennainen heikentyminen

Jos hakijan maksukyvyttömyyden pääasiallinen syy on maksukyvyyn olennainen heikentyminen olosuhteiden muutoksen vuoksi, muutoksen syy tai syyt merkitään asianomaiseen kohtaan. Muu syy voi olla esim. muutos perhesuhteissa. Jos hakijan maksukyky on heikentynyt työttömyyden vuoksi, syy työsuhteen päättymiseen merkitään asianomaiseen kohtaan. Asia voidaan selvittää myös erillisessä liitteessä (velkaantumiseen liittyvä selvitys eli ns. velkaantumishistoria). Olosuhteiden on täytynyt muuttua pääasiallisesti ilman hakijan omaa syytä.

Velkojen määrän ja maksukyvyyn suhde

Velkajärjestelyä voidaan hakea myös sillä perusteella, että velkajärjestelyyn on painavat perusteet ottaen huomioon velkojen ja niihin liittyvien velvoitteiden määrä suhteessa hakijan maksukykyyn.

Painavia perusteita velkajärjestelyyn voi olla, jos hakija ei ilman velkajärjestelyä kykene selviytymään veloistaan ja erityisesti, jos hakija ei useiden vuosien aikana kykene lyhentämään velkojaan kuin osaksi tai kykenee suorittamaan ainoastaan velkojen korkoa. Tällöin maksukyvyttömyyden syyllä tai hakijan olosuhteissa tapahtuneilla muutoksilla ei ole ratkaisevaa merkitystä.

Velkojen kokonaismäärä

Hakemukseen merkitään aina velkojen kokonaismäärä.

Velat luetteloidaan erikseen velkaluettelossa.

Selvitys velkaantumisesta

Hakemukseen on aina liitettävä ns. velkaantumishistoria. Se on vapaamuotoinen selvitys, josta tulee käydä ilmi velan ottamisen syyt ja se, millä tuloilla ja varoilla velat oli tarkoitus maksaa takaisin. Lisäksi siinä on selvitettävä seikat, jotka ovat aiheuttaneet hakijan maksukyvyttömyyden.

Erityiset edellytykset

Velkajärjestelyn estyminen väliaikaisesta syystä

Velkajärjestely voidaan evätä, jos hakijalla ei väliaikaisen syyn vuoksi ole maksuvaraa tai hakija ei sellaisen syyn vuoksi kykene maksuvarallaan maksamaan tavallisia velkojaan vähäisenä pidettävää määrää enempää. Väliaikainen syy voi olla esim. opiskelu, työttömyys, määräaikainen poissaolo työstä tai taloudellisen tilanteen vakiintumattomuus elinkeinotoiminnan päättymisen vuoksi. Syyn väliaikaisuutta ja maksuvaran määrää arvioitaessa otetaan huomioon erityisesti hakijan ansaintamahdollisuudet. Hakemuslomakkeessa tai erillisessä liitteessä on esitettävä perustelut sille, miksi hakemus väliaikaisesta syystä huolimatta pitäisi hyväksyä.

Harkittaessa velkajärjestelyn myöntämistä esim. työttömänä olevalle hakijalle otetaan huomioon työttömyyden kesto, hakijan mahdollisuus työllistyä lähitulevaisuudessa ja se, voidaanko hakijan maksukyvyyn olettaa paranevan työllistymisen kautta niin, että hän pystyy maksamaan velkojaan vähäistä enemmän. Velkajärjestely ei voi estyä väliaikaisesta syystä, jos työttömyys on kestänyt yhtäjaksoisesti tai vähäisin keskeytyksin yli 18 kuukautta.

Elinkeinonharjoittajan lisäedellytykset

Hakijan, joka parhaillaan harjoittaa pää- tai sivutoimisesti elinkeinotoimintaa, on täytettävä **elinkeinonharjoittajan tuloseselvitysloMAKE** sekä **velkajärjestelyn lisäedellytyksiä** koskevat kohdat.

Jos hakija harjoittaa elinkeinotoimintaa yksityisenä elinkeinon- tai ammatinharjoittajana, lisäedellytykset ovat:

- hakijalla ei ole nykyisestä elinkeinotoiminnastaan aiheutuneita velkoja tai niitä on vähän;
- hakijalla on nykyiseen elinkeinotoimintaan liittyviä velkoja enemmän kuin vähän, mutta niitä ei ole erääntyneinä maksamatta ja hakija kykenee maksamaan elinkeinotoimintaan liittyvät velat toiminnasta saatavilla tuloilla sitä mukaa kuin ne erääntyvät; tai
- hakijan elinkeinotoiminnan velat järjestellään velkajärjestelyssä. Elinkeinotoiminnan velkojen järjesteleminen edellyttää mm. sitä, että toiminta on melko pienimuotoista eikä sen tervehdyttäminen edellytä yritystoimintaa koskevia järjestelyjä. Hakijan on kyettävä maksamaan velkajärjestelyn alkamisen jälkeen syntyneet velkansa

toiminnasta saatavilla tuloilla sitä mukaa kuin ne erääntyvät. Hakijalle ei voida vahvistaa nollaohjelmaa.

Jos hakija harjoittaa elinkeinotoimintaa avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön henkilökohtaisesti vastuunalaisena yhtiömiehenä, lisäedellytykset ovat:

- yhtiö on maksukykyinen eikä sitä uhkaa maksukyvyttömyys; tai
- yhtiössä on vireillä yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitettu menettely.

Sovintoratkaisun mahdollisuuden selvittäminen

Hakijan on selvitettävä mahdollisuutensa tehdä sovinto velkojien kanssa taloudellisen tilanteensa korjaamiseksi. Tässä kohdassa tai erillisessä liitteessä on selvitettävä velkojataho, johon hakija on ollut yhteydessä ja syy siihen, minkä vuoksi sovintoa ei ole saatu aikaan.

Sovintoratkaisun mahdollisuuden selvittämistä ei kuitenkaan edellytetä, jos se on ilmeisen tarpeetonta esimerkiksi velallisen vähäisen maksukyvyyn tai velkojen suuren lukumäärän vuoksi. Jos sovintoneuvotteluja ei ole käyty, tähän kohtaan on merkittävä syy siihen, miksi näin on menetelty.

Jos taas sovintoneuvottelut ovat päättyneet pienvelkojan vastustuksen vuoksi, hakemukseen liitetään pyyntö maksuohjelman vahvistamisesta yksinkertaistetussa menettelyssä. Tuomioistuimien voi vahvistaa maksuohjelman velkojia kuulematta, jos velkajärjestelylle on edellytykset ja kaikki sellaiset tunnetut velkojat, joiden saatavat ovat velkojen saatavien yhteismäärästä vähintään 80 % ja jokainen velkoja, jonka saatavan määrä on vähintään 5 % velkojen saatavien kokonaismäärästä, on hyväksynyt maksuohjelmaehdotuksen. Hakemukseen on tällöin liitettävä velkojen kirjalliset suostumukset ja selvitys siitä, miten muita velkojia on kuultu.

Aikaisempi velkajärjestelyhakemus tuomioistuimessa

Jos hakija on aikaisemmin hakenut velkajärjestelyä, tiedot siitä ja asian ratkaisusta on merkittävä lomakkeelle. Merkintä on tehtävä myös, jos hakijalle on myönnetty velkajärjestely ja maksuohjelma on päätynyt tai määrätty raukeamaan. Aikaisempi velkajärjestely on yksi velkajärjestelyn myöntämisen esteistä. Velkajärjestely voidaan kuitenkin tällöinkin myöntää, jos siihen on painavia syitä.

Painavat syyt

Jos hakija tietää, että hänen kohdallaan voi tulla harkittavaksi hakemuksen hylkääminen esteen perusteella, hakijan on aiheellista jo hakemuksessa tai sen liitteessä esittää selvitystä niistä painavista syistä, joiden vuoksi velkajärjestely pitäisi hänelle myöntää. Painavien syiden esittäminen ei ole hakemuksen yhteydessä välttämätöntä, sillä tuomioistuimien varaa hakijalle tilaisuuden esittää vastineensa, jos

joku velkojista esteeseen vedoten vastustaa velkajärjestelyn myöntämistä.

SALDOPÄIVÄ

Velkojien on velkaselvittelyssä ilmoitettava saatavan määrä velallisen pyytämälle päivämäärälle laskettuna (saldopäivä). Hakijan on ilmoitettava hakemuksessa se päivämäärä, jolle velkojen saldot on laskettu.

VÄLIAIKAINEN KIELTO JA TÄYTÄNTÖÖNPANON KESKEYTTÄMINEN

Tuomioistuin voi hakemuksen vireille tultua määrätä maksu- ja vakuudenasettamiskiellon, perintäkiellon ja ulosmittauskiellon. Tuomioistuin voi myös tarvittaessa määrätä voimaan kiellon, joka koskee hädän täytäntöönpanoa taikka hakijan perusturvaan kuuluvan omaisuuden takaisinottoa tai tilitystä. Väliaikainen kieltö voi olla tarpeen esim. silloin, kun ulosmittaus vaarantaa hakijan välttämätöntä toimeentuloa tai jos hakijan tarkoitus on säilyttää asuntonsa velkajärjestelyssä.

Jos hakija vaatii väliaikaisen kiellon määräämistä, hänen on mainittava siitä asianomaisessa kohdassa. Vaatimus on yksilöitävä ja perusteltava liitteessä.

VAKUUTUS, PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Hakemus on päivättävä ja allekirjoitettava. Allekirjoituksellaan hakija vakuuttaa, että hänen antamansa tiedot ovat oikeat ja hän on perehtynyt velallisen myötävaikutusvelvollisuuden sisältöön.

Myötävaikutusvelvollisuus

Velkajärjestelyä haettuaan hakija saa käyttää varojaan vain välttämättömiin elinkustannuksiin. Lisäksi hakija saa käyttää varojaan erääntyvien maksujen suorituksiksi ennen velkajärjestelyn alkamisesta seuraavaa maksukieltoa. Hakija ei saa tehdä uutta velkaa, ellei se ole hänen toimeentulonsa turvaamiseksi välttämätöntä. Hakijan on säästettävä varat, joita hän ei tarvitse välttämättömiin elinkustannuksiinsa ja maksujen suorituksiksi. Päättyessään velkajärjestelyn aloittamisesta tuomioistuin antaa hakijalle ilmoituksen velkajärjestelyn alkamisen merkityksestä. Ilmoitus sisältää mm. varojen käyttämistä koskevat määräykset velkajärjestelyn alkamisen jälkeen.

HAKEMUKSEN LIITTEET

Hakija merkitsee kohtaan tiedot hakemukseen liitetystä asiakirjoista.

VELKOJEN MERKITSEMISTÄ KOSKEVAT YLEISET OHJEET

Hakemuksessa velat on ryhmitelty kolmeen ryhmään: (A) velat, joista hakijan asunto on vakuutena, (B) velat, joista muu hakijan omistama tai hallitsema omaisuus on vakuutena ja (C) tavalliset velat.

Jos velkoja on pankki, kohtaan velkojan nimi merkitään pankin konttori, josta velka on otettu. Jos velka on siirtynyt toiseen pankkiin, alkuperäinen velan myöntänyt pankki voidaan merkitä sulkuihin.

Jos velka on perittävänä, perimistoimiston nimi merkitään velkojan nimen jälkeen.

Hakemukseen tulee liittää tarpeellinen määrä velkoja koskevia sivuja. Kunkin velan kohdalle merkitään vuosi, jona velka on otettu. Jos hakijalla on useita velkoja samalle velkojalle, velat on tarkoituksenmukaista merkitä peräkkäin. Muuten on toivottavaa, että peräkkäin merkittäisiin samana vuonna syntyneet velat.

Jos hakija maksaa velkaa, lomakkeeseen merkitään velanhoitomenot kuukautta (tai muuta sovittua ajanjaksoa) kohden. Jos velkaa peritään ulosotossa, tietoja velanhoitomenoista ei tarvitse merkitä lomakkeelle.

Hakemukseen merkitään kaikki velat, joista hakija on vastuussa. Hakijan antamaan takaussitoumukseen perustuva vastuu merkitään hakijan velaksi silloinkin, kun velka on päävelallisen hoidossa.

Sekä velat että sivut on numeroitava.

Elinkeinotoimintaan liittyvät velat

Jos hakija on aikaisemmin harjoittanut elinkeinotoimintaa ja hakijalla on toiminnasta aiheutunutta velkaa enemmän kuin vähän, hakijan on täytettävä selvitys päättyneestä yritystoiminnasta. Jos yrityksiä on ollut useampia, selvitys on täytettävä kunkin yrityksen osalta. Jos hakijalla on esim. 2 000 euron määräinen yksittäinen velka tai useampi velka, joiden yhteismäärä ei ylitä 2 000 euroa, selvitystä päättyneestä yritystoiminnasta ei tarvitse liittää hakemukseen, mutta selvitys on toimitettava, jos sitä hakijalta pyydetään.

Jos hakija parhaillaan harjoittaa elinkeinotoimintaa, elinkeinotoimintaan liittyviä velkoja ei merkitä hakemuslomakkeeseen. Jos kuitenkin hakija on yksityinen elinkeinon- tai ammatinharjoittaja ja hakemus koskee yksityistalouden velkojen lisäksi elinkeinotoiminnan velkojen järjestelyä, hakemuslomakkeeseen merkitään kaikki velat. Tällöin hakija mainitsee elinkeinotoiminnan tuloseselvityksessä, mitkä velat liittyvät elinkeinotoimintaan.

A. VELAT, JOISTA HAKIJAN ASUNTO ON VAKUUTENA

Sivulle tai tarpeen mukaan useammalle sivulle merkitään kaikki sellaiset velat, joista hakijan omistus-asunto on vakuutena. Lomakkeessa eritellään kunkin velan osalta, onko velka otettu asunnon hankintaa varten vai muuhun tarkoitukseen. A-velkoihin merkitään myös toisen henkilön velat, joista hakijan

asunto on vakuutena. Tämä selvitetään kohdassa ”Selvitys muusta tarkoituksesta”.

Omistusasunnolla tarkoitetaan hakijan tai hänen perheensä vakituksena asuntona käyttämää:

- huoneistoa,
 - jonka hallintaan oikeuttavat osakkeet tai osuudet hakija omistaa yksin tai yhdessä toisen henkilön kanssa tai
 - jonka hallinta perustuu asumisoikeussopimukseen,
- kiinteistöä, jonka hakija omistaa yksin tai yhdessä toisen henkilön kanssa tai
- vuokramaalla olevaa rakennusta, jonka hakija omistaa yksin tai yhdessä toisen henkilön kanssa.

Jos hakija ei omista asuntoa tai muuta velasta vakuutena olevaa omaisuutta yksin, yhteisomistajan nimi merkitään asianomaiseen kohtaan.

Jos velasta vastaa hakijan lisäksi muu henkilö tai jos velasta on annettu takaus, lomakkeeseen merkitään kanssavelallisen tai takaajan nimi. Jos velan vakuutena on muutakin omaisuutta kuin asunto, kohtaan ”Muut vakuudet” merkitään, mitä omaisuus on ja kuka sen omistaa.

B. VELAT, JOISTA MUU HAKIJAN OMAISUUS ON VAKUUTENA

Velkaluettelon B-velkoihin merkitään kaikki sellaiset velat, joista hakijan omistama muu omaisuus kuin omassa käytössä oleva omistusasunto on vakuutena. Samoin merkitään velat, joista hakijan hallitsema omaisuus on vakuutena (mm. velka, jonka vakuus perustuu omistuksenpidätysehtoon velkojan hyväksi, esim. osamaksukauppa, taikka velka, jota turvaa velkojan pidätysoikeus, esim. korjaussopimukseen perustuva velka, kun omaisuus on korjaajan hallussa).

Jos hakija ei omista tässä tarkoitettua omaisuutta yksin, yhteisomistajan nimi merkitään asianomaiseen kohtaan.

Jos velasta vastaa hakijan lisäksi muu henkilö tai jos velasta on annettu takaus, lomakkeeseen merkitään kanssavelallisen tai takaajan nimi.

Jos velan vakuutena on muutakin omaisuutta, merkitään tieto siitä, mitä omaisuus on ja kuka omaisuuden omistaa.

C. TAVALLISET VELAT

- **pankeilta ja muilta luotonantajilta ja**
- **muilta velkojilta**

Lomakkeeseen merkitään kaikki tavalliset velat.

Tavallisia velkoja ovat:

- velka, josta velkojalla ei ole hakijan omaisuutta vakuutena,

- velka, josta hakija vastaa antamansa takaussitoumuksen perusteella ja
- velka, josta muu kuin hakija on asettanut omaisuuttaan vakuudeksi.

Jokaisen velan osalta tulee käydä ilmi, mihin tarkoitukseen velka on käytetty. Jos velka on otettu aikaisempien velkojen maksamista varten, kohtaan merkitään tieto siitä, mitä velkoja uudella velalla on maksettu.

Velan lopullisen vanhentumisen päivämäärä ilmoitetaan vain niiden velkojen osalta, jotka vanhentuvat ulosottoperusteiden (tuomion, yksipuolisen tuomion) antamisesta lukien. Tällöinkään tietoa ei tarvitse merkitä hakemukseen silloin, jos vanhentumisaika on niin kaukana, ettei velka voi vanhentua maksuohjelman aikana. Vanhentumisen päivämäärää ei ilmoiteta niiden velkojen osalta, joihin sovelletaan erityisiä vanhentumisaikoja (verot, julkisoikeudelliset maksut, elatusavut).

VELKOJEN OSOITE- JA YHTEYSTIEDOT

Hakijan on luetteloitava velkojat ja merkittävä velkojan **prosessiosoite**, joka on yleensä **sähköpostiosoite**. Postiosoite merkitään vain, jos velkoja on velkaselvittelyssä ilmoittanut haluavansa velkajärjestelyä koskevat tiedoksiannot ja ilmoitukset postiosoitteeseen. Yhteys henkilön nimi ja puhelinnumero merkitään, jos se on hakijan tiedossa. Jos asiaa hoitaa perimistöimisto, vastaavat tiedot merkitään perimistöimistosta. Luetteloon merkitään myös tiedot kanssavelallisista, takaajista sekä vakuuden asettajista. Hakemus toimitetaan myös kanssavelallisille, takaajille ja vakuudenasettajille, jotka ovat aina velkojan asemassa velallisen velkajärjestelyssä.

HAKEMUKSEN LIITTEET

Hakemukseen on liitettävä:

- 1) jäljennökset velallisen ja samassa taloudessa asuvien täysi-ikäisten henkilöiden verotustodistuksista kolmelta viimeiseltä vuodelta;
- 2) velallisen ja hänen aviopuolisonsa työnantajan palkkatodistus, josta ilmenee palkkakertymä edelliseltä ja kuluvalta kalenterivuodelta sekä palkka viimeiseltä palkanmaksukuukaudelta;
- 3) jäljennös päätöksestä tai muusta asiakirjasta, josta ilmenee velallisen ja hänen aviopuolisonsa eläke, työttömyyspäiväraha tai koulutustuki, sairausvakuutuksen päiväraha, äitiysraha tai muu päiväraha, lasten kotihoidontuki, asumistuki, opintotuki tai muu etuus sekä sellaisen etuuden kesto;
- 4) vahvistetun kaavan mukaiselle lomakkeelle laadittu elinkeinonharjoittajan tulokset velallisen ja hänen aviopuolisonsa maatalousyrittäjätulosta ja muusta yrittäjätulosta;
- 5) maksajan antama kirjallinen selvitys tai muu asiakirja, josta ilmenevät velallisen ja hänen aviopuolisonsa muut kuin 2 - 4 kohdassa tarkoitettut tulot;

- 6) jäljennös vuokran, vastikkeen ja muiden asumiskulujen määrän osoittavista asiakirjoista;
- 7) jäljennös tuomioistuimen päätöksestä tai sopimuksesta, joka koskee velallisen lapselle suoritettavaa elatusapua, sekä selvitys elatusavun määrästä;
- 8) jäljennös tositteesta tai muusta asiakirjasta, josta ilmenee velan jäljellä oleva määrä, (ei kuitenkaan alle 340 euron suuruisista veloista), sekä jäljennökset panttausta koskevista sitoumuksista;
- 9) huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden, osuuksien ja asumisoikeuden sekä muun merkittävän varallisuuden osalta jäljennös asiakirjasta, josta ilmenee velallisen omistusosuus;
- 10) kirjallinen selvitys siitä, mihin velallisen hakemukseen sisältyvät arviot varallisuuden arvoista perustuvat; sekä
- 11) kirjallinen selvitys sairaudesta, työttömyydestä, työkyvyttömyydestä tai muusta olosuhteiden muutoksesta, jolla on merkitystä hakemuksen kannalta.

Mitä edellä säädetään aviopuolisosta, koskee myös rekisteröidyn parisuhteen toista osapuolta (laki rekisteröidystä parisuhteesta 950/2001, 8.3 §: Laissa tai asetuksessa olevaa säännöstä, joka koskee avioliittoa, sovelletaan myös rekisteröityyn parisuhteeseen, jollei toisin säädetä.)

Elinkeinotoimintaa koskevat selvitykset

Yksityisen elinkeinon- tai ammatinharjoittajan on liitettävä hakemukseen jäljennös elinkeinoilmoituksesta ja viimeisistä tilinpäätösasiakirjoista.

Jos elinkeinotoimintaan liittyvät velat järjestellään, hakemukseen on liitettävä myös:

- jäljennös tilinpäätösasiakirjoista kahdelta viimeisimmältä tilikaudelta sekä, jos viimeisimmän tilikauden päättymisestä on kulunut yli neljä kuukautta, jäljennös välitilinpäätöksestä, joka ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi,
- kirjallinen selvitys toiminnan laajuudesta, taloudellisesta tuloksesta ja taloudellisten vaikeuksien keskeisistä syistä sekä selvitys yksityisottojen määrästä ja velalliselle ja hänen perheenjäsenilleen maksetusta palkasta (selvitys voidaan antaa elinkeinonharjoittajan tulonselvityksessä ja sen liitteissä) sekä
- kauppakamarin hyväksymän tilintarkastajan tai muun luotettavan asiantuntijan antama selvitys tilinpäätöksistä, elinkeinotoiminnan jatkamiskelpoisuudesta ja velkajärjestelyn lisäedellytysten täyttymisestä.

Jos velallisella ei ole kirjanpitolain mukaan velvollisuutta laatia tilinpäätöstä, hakemukseen voidaan liittää tilinpäätösasiakirjojen sijasta selvitys toimitetusta verotuksesta tai siltä osin kuin verotusta ei vielä ole toimitettu, veroilmoituksesta liitteineen. Välitilinpäätöksen sijasta velallinen voi liittää hake-

mukseen kirjanpitoon perustuvan selvityksen elinkeinotoiminnan tuloista ja menoista toimitetun verotuksen tai veroilmoituksen antamisen jälkeiseltä ajalta.

Avoimen yhtiön tai kommandiittiyhtiön henkilökohdaisesti vastuunalaisen yhtiömiehen on liitettävä hakemukseen jäljennös yhtiön kaupparekisteriotteesta sekä yhtiön viimeisistä tilinpäätösasiakirjoista ja tilintarkastajan selvitys yhtiön taloudellisesta tilanteesta.

Hakijan, joka harjoittaa elinkeinotoimintaa osakeyhtiön johtoon kuuluvana osakkeenomistajana, on liitettävä hakemukseen jäljennös kaupparekisteriotteesta ja yhtiön viimeisistä tilinpäätösasiakirjoista.

Hakijan, joka on harjoittanut elinkeinotoimintaa ja jolla on toiminnasta aiheutuneita velkoja enemmän kuin vähän, on liitettävä hakemukseen (siltä osin kuin selvitykset eivät ilmene hakemuslomakkeesta):

- kirjallinen selvitys yritysmuodosta, sen toimialasta ja toiminnan laajuudesta sekä omistussuhteista viimeisten kolmen toimintavuoden ajalta,
- kirjallinen selvitys elinkeinotoiminnan päättymisestä ja siihen johtaneista syistä,
- toiminnan päättymistä edeltäneiltä kolmelta vuodelta jäljennökset tilinpäätösasiakirjoista, kirjallinen selvitys toiminnan taloudellisesta tuloksesta sekä selvitys yksityisottojen määrästä ja velalliselle ja hänen perheenjäsenilleen maksetusta palkasta tai, jos selvitystä ei joltain osin voida esittää, syy siihen sekä
- kirjallinen selvitys siitä, kuinka paljon velallisen vastuulla olevia elinkeinotoimintaan liittyviä velkoja on toiminnan päättymisen jälkeen suoritettu ja minä ajanjaksona suoritukset on tehty.

VELKAJÄRJESTELYN YLEISET ESTEET (10 §)

Jollei 10 a §:stä muuta johdu, velkajärjestelyä ei voida myöntää, jos:

1) velalliselle on määrätty rikoksen perusteella maksuvelvollisuus eikä velkajärjestelyn myöntämistä voida pitää perusteltuna velan määrä, rikoksen laatu, vahingon kärsineen asema ja muut seikat huomioon ottaen;

2) velallinen on epäiltynä esitutkinnassa tai syytöksessä rikoksesta taikka hänen syykseen on luettu rikos, ja hänelle voidaan määrätä rikoksen perusteella maksuvelvollisuus, eikä velkajärjestelyn myöntämistä voida pitää perusteltuna velan määrä, rikoksen laatu, vahingon kärsineen asema ja muut seikat huomioon ottaen;

3) merkittävänä pidettävää velkaa on syntynyt elinkeinotoiminnassa, jossa on menetelty törkeän sopimattomasti velkojia kohtaan tai laiminlyöty olennai-

sesti muusta kuin maksukyvyttömyydestä johtuvasta syystä lakisääteisiä velvollisuuksia tai joka on ollut pääasiallisesti keinottelunluonteista;

4) velallinen on olemassa olevien tai odotettavien taloudellisten vaikeuksiensa vuoksi sopimattomasti heikentänyt taloudellista asemaansa tai suosinut jotakuta velkojaa taikka muutoin järjestellyt taloudellista asemaansa velkojien vahingoittamiseksi, tai on todennäköisiä syitä epäillä velallisen menetelleen näin;

5) velallinen on ulosottomenettelyssä pakoillut, salannut tulojaan tai varojaan taikka antanut niistä vääriä tai harhaanjohtavia tietoja;

6) velallinen on tahallaan antanut velkojalle taloudellisesta asemastaan vääriä tai harhaanjohtavia tietoja, jotka ovat olennaisesti vaikuttaneet luoton myöntämiseen, ja velallisen menettelyä on luoton määrä ja muut olosuhteet huomioon ottaen pidettävä erityisen moitittavana;

7) velkojen perusteesta ja syntyolosuhteista, velallisen tavasta hoitaa talouttaan tai muista seikoista voidaan päätellä olevan todennäköistä, että velallinen on velkaantunut harkitusti velkajärjestelyä silmällä pitäen tai velallisen velkaantumiseen johtaneita toimia voidaan kokonaisuutena arvioiden pitää piittaamattomina ja vastuuttomina ottaen huomioon velallisen ikä, asema ja muut olosuhteet sekä se, ovatko luotonantajat toimineet vastuullisesti;

8) velallinen on velkajärjestelyä varten antanut taloudellisesta asemastaan vääriä tai harhaanjohtavia tietoja, laiminlyönyt 6 §:ssä säädetyn tietojenantovelvollisuutensa tai 7 §:ssä säädetyn myötävaikutusvelvollisuutensa, rikkonut 12 §:ssä säädetyn maksu- ja vakuudenasettamiskiellon tai muutoin menettelyllään tai laiminlyönnillään vaikeuttanut velkajärjestelyä;

9) on perusteltua syytä olettaa, että velallinen ei tulisi noudattamaan maksuohjelmaa;

10) velalliselle on aikaisemmin vahvistettu maksuohjelma; tai

11) yksityishenkilöiden välisen merkittävän vahingonkorvauksen, kauppahinnanpalautuksen tai muun vastaavan velan järjesteleminen olisi kokonaisuutena arvioiden kohtuutonta.

VELKAJÄRJESTELYN MYÖNTÄMINEN YLEISESTÄ ESTEESTÄ HUOLIMATTA (10 a §)

Velkajärjestely voidaan 10 §:n estämättä myöntää, jos siihen on painavia syitä ottaen erityisesti huomioon velallisen toimet velkojen maksamiseksi, velkaantumisesta kulunut aika ja muut velallisen olosuhteet sekä velkajärjestelyn merkitys velallisen ja velkojien kannalta.