



Suomen Asianajajaliiton vahvistamat yleiset palkkioperusteet

1. Pääsääntö

Palkkio määräytyy kustakin toimeksiannosta sen vaatiman työn määrän ja laadun mukaan. Lisäksi otetaan huomioon tehtävän vaikeusaste ja voidaan ottaa huomioon kysymyksessä olevan etuuden arvo ja merkitys. Asianajaja on oikeutettu ottamaan lukuun näissä ohjeissa mainittujen seikkojen lisäksi asianajajana saavuttamansa kokemuksen ja taidon sekä erityisen oikeudenalan erikoisosaamisen.

2. Toimenpideveloitus

Ensisijaisesti palkkio määrätään tehtyjen toimenpiteiden perusteella. Asianajomatkan aiheuttamasta ajanhukasta veloitetaan erikseen.

3. Aikaperusteinen veloitus

Yksittäisessä asianajotehtävässä tai siihen kuuluvassa erityisessä toimenpiteessä voidaan palkkioperusteena pitää myös tehtävän suorittamisen vaatimaa, kohtuullista aikaa.

4. Palkkion määräytyminen tuloksen perusteella

Milloin erityistä aihetta on, voidaan ennakolta sopia palkkio määräosaksi siitä, mitä tehtävällä päämiehelle saavutetaan (pactum de quota litis), tai tehdä sopimus erityisen hyvityksen suorittamisesta asianajotoimistolle siinä tapauksessa, että tarkoitettu tulos saavutetaan (pactum de palmario).

5. Asian erityinen merkitys korotusperusteena

Milloin asianajajan vastuu on tavallista tuntuvasti suurempi joko sen johdosta, että kysymyksessä on huomattava taloudellinen etuus, tahi siitä syystä, että asialla muutoin on erityinen merkitys päämiehelle, voidaan nämä seikat ottaa huomioon palkkiota korottavina perusteina.

6. Vaikeissa oloissa ja kiireellisenä hoidettavat asiat

Palkkiota korotetaan, mikäli tehtävä on suoritettava säännönmukaisen työajan ulkopuolella, vieraalla kielellä tai ulkomailla, poikkeavissa olosuhteissa taikka asianajajasta riippumattomasta syystä erityisen kiireellisenä.

7. Ennakkomaksut

Ennakkomaksu kulujen sekä palkkion suorituksiksi veloitetaan, milloin siitä on tehtävää vastaanottaessa sovittu tai sitä on muutoin olosuhteisiin nähden pidettävä asianmukaisena.

8. Yleiskulut - laskutuskelpoinen työaika

Asianajotoimiston on palkkiostaan katettava toiminnan aiheuttamat yleiskulut, niin kuin toimistohenkilökunnan palkat sosiaalikuluihin, toimiston vuokra- ja huoltokulut, tavanomaiset vakuutusmaksut mukaan lukien eläkevakuutusmaksut, kulut toimiston koneista, laitteista ja tarvikkeista sekä toimistoon ja toimintaan sidotun pääoman vaatimat kulut ja muut kiinteät kuluerät.

9. Toimenpide- ja aikaveloitusten soveltaminen

Asianajopalkkio vahvistetaan edellä mainittujen perusteiden mukaisesti sekä noudattaen jäljempänä olevaa toimenpide-aikaveloitushinnastoa, joka on laadittu ottaen huomioon asianajotehtävän tunnollisen hoitamisen tavallisimmista tapauksista vaatima työmäärä ja asianajotoiminnasta keskimäärin aiheutuvat yleiskulut.

10. Suoranaiset kulut: Oman auton käyttö, majoituskulut ja päiväraha

Palkkion lisäksi veloitetaan erikseen asiasta aiheutuneet suoranaiset kulut. Oman auton käyttökustannukset ja päiväraha veloitetaan verohallituksen antamien ohjeiden mukaan.

11. Asianajolasku

Toimenpiteistä annetaan lasku, missä tarpeen mukaan yksilöitynä mainitaan asiassa suoritettut toimenpiteet sekä asian aiheuttamat suoranaiset kulut. Maksuttomassa oikeudenkäynnissä asianajolaskuun on sovellettava lisäksi, mitä siitä on erikseen säädetty.

12. Arvonlisävero

23 % arvonlisävero sisältyy ilmoitettuihin toimenpide- ja aikaveloituksiin.