SUOMEN ASIANAJAJAT
FINLANDS ADVOKATER

Asianajotoimintaa koskevia säädöksiä ja ohjeita

B 03 Palkkio-ohje

Hyväksytty 15.1.2009, muutettu viimeksi 9.6.2023, voimassa 1.7.2023 alkaen.

MIKONKATU 25
MIKAELSGATAN 25
PL 194, FI-00101 HELSINKI
PB 194, FI-00101 HELSINGFORS
INFO@ASIANAJAJAT.FI
INFO@ADVOKATER.FI
+358 (0)9 6866 120
ASIANAJAJAT.FI
ADVOKATER.FI

B 03 Palkkio-ohje

Johdanto

Tämä ohje koskee palkkion määräytymistä ja laskutusta asianajajan tai hänen toimistonsa ja asiakkaan välillä. Asianajajan tehtävästään veloittama palkkio määräytyy asianajajan ja asiakkaan välisen sopimuksen sekä näiden palkkio-ohjeiden mukaan.

Tämän ohjeen lisäksi asianajajan palkkion määräytymisessä ja laskutuksessa on otettava huomioon, mitä laki asiasta määrää.

1 Asianajopalkkion määräytyminen

1.1 Yleiset periaatteet

Asianajajalla on oikeus saada tehtävän hoitamisesta palkkio.

Palkkio voidaan veloittaa myös matkan aiheuttamasta ajanhukasta sekä erikseen siitä työstä, jonka asianajajan lainopillinen avustaja tai toimiston henkilökunta tekee asianajajan sijasta.

Palkkion on oltava oikeassa suhteessa tehtävän laatuun ja sen vaatimaan työn määrään sekä muutoinkin kohtuullinen.

Palkkion kohtuullisuutta arvioitaessa on otettava huomioon, että asianajaja voi käyttää vuotuisesta työajastaan vain osan suoranaisesti tehtävien hoitamiseen. Hänen on käytettävä osa ajastaan toimistonsa työn järjestelyyn ja valvontaan, ammattitaitonsa ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä muihin asianajajan työn edellyttämiin toimiin ja kohtuulliseen vuosilomaan.

1.2 Palkkion alentaminen

Mikäli asianajaja antaa asiakkaalle alennusta ja laskuttaa vakuutusyhtiötä oikeusturvavakuutuksen perusteella, vastaava alennus on annettava myös vakuutusyhtiölle.

1.3 Palkkion korottaminen

Ellei palkkioperusteista ole tehtävää vastaanotettaessa tai muutoin asiakkaan kanssa sovittu, palkkiota voidaan korottaa, jos tehtävä on

1. hoidettava vieraalla kielellä tai poikkeuksellisissa olosuhteissa;

2. asianajajasta riippumattomista syistä erityisen kiireellinen tai se on hoidettava säännöllisen työajan ulkopuolella; tai

3. poikkeuksellisen vaikea ja sen hoitaminen edellyttää erityistä asiantuntemusta, kokemusta tai ammattitaitoa.

1.4 Aikaperusteinen veloitus

Kun asianajopalkkion sovitaan perustuvan tehtävän hoitamisen vaatimaan aikaan, käytetyn ajan on oltava kohtuullinen. Kohtuullista aikaa harkittaessa on otettava huomioon tehtävän asianmukaiseen hoitamiseen tarvittavat toimet, ellei asiakkaan erityisistä vaatimuksista muuta johdu.

1.5 Pactum de quota litis ja pactum de palmario

Palkkio voidaan asiakkaan etu huomioiden sopia etukäteen määräosaksi siitä, mitä tehtävällä asiakkaalle saavutetaan (pactum de quota litis), tai tehdä sopimus erityisen hyvityksen maksamisesta asianajajalle siinä tapauksessa, että tarkoitettu tulos saavutetaan (pactum de palmario).

Tällainen sopimus on tehtävä kirjallisesti.
(9.6.2023, voimaan 1.7.2023)

1.6 Kumottu valtuuskunnan kokouksessa 14.6.2019.

2 Laskutusperusteet ja kustannusarvio

2.1 Yleiset laskutusperusteet

Asianajajan on ilmoitettava tehtävää vastaanottaessaan palkkioperusteensa ja laskutuskäytäntönsä sekä pyydettäessä kustannusarvio.
(9.6.2023, voimaan 1.7.2023)

2.2 Kustannusarvion antaminen kuluttajasuhteissa

Kuluttajasuhteissa asianajajan on lisäksi annettava tehtävän hoitamisesta kustannusarvio arvonlisäverollisena.

Kustannusarvio annetaan niillä tiedoilla, jotka ovat tehtävää vastaanotettaessa asianajajan käytettävissä. Mikäli tehtävää hoidettaessa ilmenee, että kustannusarvio ylittyy, asianajajan on ilmoitettava siitä asiakkaalle.

Mikäli tehtävän kustannuksia ei voida kokonaisuudessaan arvioida tehtävää vastaanotettaessa riittävän luotettavasti, kustannusarvio annetaan tehtävän osasta. Asianajajan on tällöin ohjeistettava asiakastaan riittävästi varautumaan tehtävän hoitamisesta aiheutuvaan kokonaispalkkioon.
(9.6.2023, voimaan 1.7.2023)

3 Kulut

3.1 Yleiskulut

Asianajopalkkiosta katetaan toiminnan aiheuttamat yleiskulut. Tällaisia kuluja ovat toimistohenkilökunnan palkat sosiaalikuluineen, tavanomaiset vakuutusmaksut mukaan lukien eläkevakuutusmaksut sekä toimiston ylläpitämisen kulut, kuten vuokra, koneet ja laitteet.

3.2 Suoranaiset kulut

Palkkion lisäksi tehtävän hoidosta voidaan veloittaa suoranaiset kulut. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi viranomaismaksut, matka- ja majoituskulut sekä posti-, puhelin- ja kopiointikulut. Suoranaiset kulut on yksilöitävä laskussa, ellei asiakkaan kanssa ole sovittu muusta laskutusperusteesta.

4 Ennakko

Asiakkaalta on oikeus vaatia tehtävän vastaanottamisen ehtona ennakkoa palkkion ja kulujen varalle.

Tehtävän vastaanottamisen jälkeen palkkioennakkoa on oikeus vaatia vain, mikäli ennakosta on sovittu tehtävän vastaanottamisen yhteydessä tai sen vaatimiseen on olemassa jokin olosuhteisiin nähden perusteltu syy.

Asianajajalla on tehtävän vastaanottamisen jälkeenkin oikeus vaatia asiakkaaltaan ennakkoa tehtävän vaatimiin suoranaisiin kuluihin.

Ennakko tulee suhteuttaa arvioituun palkkioon ja tehtävän vaatimiin suoranaisiin kuluihin.

Ennakon ottaminen asiakasvaroista edellyttää asiakkaan suostumusta. Ennakon ottamisesta on tehtävä asiakkaalle viipymättä tilitys.

Saadut ennakot on eriteltävä asianajolaskussa.

5 Asianajolasku

Lasku on eriteltävä asiakkaan kanssa sovituin tavoin. Ellei muuta ole sovittu, asianajolaskussa on oltava tehtävän laatuun ja laajuuteen nähden tarkoituksenmukainen erittely, jonka perusteella asiakas voi arvioida laskun sopimuksenmukaisuutta ja kohtuullisuutta.

Ellei muuta ole sovittu, asianajolasku voidaan asettaa asiakkaan maksettavaksi tehtävän laadun, laajuuden ja muiden olosuhteiden perusteella kohtuullisin väliajoin tai oikeusasteittain.

Laskun maksamiseen on annettava kohtuullinen aika.

Voimaantulosäännös:

Palkkio-ohjeen 1.6-kohta tulee voimaan 1.9.2010 ja sitä sovelletaan niihin tehtäviin, jotka on otettu vastaan ohjeen voimaantulon jälkeen.

Palkkio-ohjeen 1.6-kohta on kumottu 14.6.2019 ja muutos tulee voimaan 1.8.2019. Kyseistä palkkio-ohjeen kohtaa sovelletaan tehtäviin, jotka on otettu vastaan ennen 1.8.2019.

Palkkio-ohjeen 2-kohta tulee voimaan 1.7.2023 ja sitä sovelletaan niihin tehtäviin, jotka on otettu vastaan ohjeen voimaantulon jälkeen.