

Laki- ja Kiinteistötoimisto Himberg Oy - Hinnasto ja toimeksiantoehdot

Jokainen toimeksianto syntyy toimeksiantajan yhteydenotosta ja siihen vastaamisesta. Ensimmäinen arvio toimeksiannosta/vastaus tiedusteluun on maksuton. Tämän jälkeen kaikki asian edistämiseksi tehtävät toimenpiteet ovat maksullisia.

Sopimuksen osapuolet ovat toimeksiantaja ja **Laki- ja Kiinteistötoimisto Himberg Oy** (toimeksiannon saaja).

Toimeksianto voi olla vain yhdellä toimeksiannon saajalla. Mikäli toimeksiantoa on jo aikaisemmin hoitanut toinen toimeksiannon saaja, aikaisemman toimeksiannon on oltava päättynyt ennen kuin Laki- ja Kiinteistötoimisto Himberg Oy vastaanottaa sen. Asiakas vastaa siitä, että toimeksiantosuhde aikaisemman asiamiehen kanssa on saatettu päätökseen ja velvoitteet asiamiestä kohtaan on hoidettu.

Toimeksiantajan tulee noudattaa toimeksiannon saajan antamia ohjeita. Toimeksiannon saaja yksin hoitaa yhteydet vastapuoleen ja muihin asianosaisiin, elleivät toimeksiantaja ja toimeksiannon saaja kirjallisesti muuta sovi.

Hoidamme toimeksiannot parhaan ammattitaitomme mukaisesti. Mikäli toimeksiantajalla on toimeksiantoon liittyviä erityistoivomuksia aikatauluun, menettelytapaan, tms. liittyen, niistä on sovittava hyvissä ajoin etukäteen kirjallisesti.

Kaikkia vastaanottamiamme toimeksiantoja käsitellään luottamuksellisesti ja yksityisyyden suojaa noudattaen myös toimeksiantosuhteen päätyttyä. Toimeksiantaja suostuu siihen, että Laki- ja Kiinteistötoimisto Himberg Oy käsittelee, tallentaa ja säilyttää asiakas- ja henkilötietoja asiakastietorekisterissään. Toimeksiantaja antaa myös suostumuksensa asian hoitamiseen liittyvien asiakirjojen ja tietojen lähettämiseen asianosaisille sähköpostitse tai muuta sähköistä menettelytapaa käyttäen. Toimeksiannon saaja sitoutuu säilyttämään ja käsittelemään asiakakasta ja asiaa koskevia tietoja tietosuojasetuksen edellyttämällä tavalla.

Toimeksiannoista laskutetaan tuntiveloitusperustaisesti hintaan 140 euroa/tunti + alv 24 %. Pienin laskutettava toimenpiteen kesto on 0,1 tuntia (14 euroa). Lisäksi veloitamme asian käsittelyssä syntyneet tavanomaiset matka-, kopio- ym. kulut. Mikäli toimeksiantajalla on valtion myöntämä oikeusapu, noudatetaan tuntiveloitusperusteena kulloistakin valtion määrittämää tuntipalkkiota.

Toimistomme laskuttaa tuntiveloitukselliset asiat lähtökohtaisesti kalenterikuukausittain ja/tai asian päätyttyä. Lähetämme laskun aina suoraan toimeksiantajalle, joka vastaa laskun koko määrän suorittamisesta sen eräpäivään mennessä siinäkin tapauksessa, että hänellä on oikeusturvavakuutus.

Maksuaika on 14 vuorokautta ja huomautusaika 8 vuorokautta laskun päiväyksestä lukien. Myöhästyneisiin laskuihin lisätään korkolain 4 §:n mukainen viivästyskorko sekä perintäkulut.

Toimeksiannon saaja voi perustellusta syystä irtisanoa toimeksiannon ilman irtisanomisaikaa. Toimeksiantaja voi irtisanoa toimeksiannon ilman irtisanomisaikaa ja ilman erityistä perustetta. Tällöin laskutamme irtisanomisajankohtaan mennessä tehdyt toimenpiteet ja kertyneet kulut. Toimeksiantajalle kuuluvan aineiston luovutamme, kun kaikkiin irtisanomisajankohtaan saakka kertyneisiin laskuihin on saatu suoritus.

Oikeusturva

Mikäli asiakkaan vakuutukseen sisältyy kattava oikeusturva, lähtökohtaisesti asiakas on itse velvollinen huolehtimaan oikeusturvahakemuksen tekemisestä omalle vakuutusyhtiölleen. Toimeksiannon saaja kuitenkin ohjeistaa ja antaa lisätietoja oikeusturvavakuutuksen hakemisesta ja käyttämisestä toimeksiannon voimassaolon aikana.

Tyypillisesti vakuutusyhtiöiden ehtoihin sisältyy, että korvauksia maksetaan oikeusasteittain, taikka asian päättyessä sovinnollisesti. Vakuutusyhtiöt ilmoittavat myös omavastuuosuuden, joka toimeksiantajan on itse otettava huomioon ja suoritettava toimeksiannon saajalle siitä riippumatta, onko omavastuuosuus perittävässä myöhemmin vastapuolelta.

Lisäksi on huomioitava, että joidenkin vakuutusyhtiöiden käytäntönä on nykyisin, että ennen tuomioistuin-käsittelyä syntyneistä asiamieskuluista korvataan vain 50 %.

Usein asiaa soviteltaessa asetetaan sovintotarjouksen ehdoksi, että oikeusturvan kattamissa tapauksissa vakuutusyhtiön on hyväksyttävä sovinnon ehdot ennen sovintosopimuksen allekirjoittamista. Asian päättyessä sovintoon ja vakuutusyhtiön hyväksyessä sen ehdot, toimeksiannon saaja on lähtökohtaisesti yhteydessä toimeksiantajan vakuutusyhtiöön laskukopioiden toimittamisesta ja korvausten maksamisesta niiden mukaisesti, elleivät osapuolet toisin sovi.

Oikeusapu

Toimeksiannon saajayritys hoitaa myös oikeusaputoimeksiantoja. Lähtökohtaisesti toimeksiantaja itse on velvollinen selvittämään mahdollisuutensa oikeusavun saamiseksi oikeusaputoimistolta. Mikäli niin erikseen sovitaan, myös toimeksiannon vastaanottaja voi tehdä oikeusapuhakemuksen toimeksiantajan puolesta.

Mikäli toimeksiantajalle myönnetään oikeusapu, noudatetaan valtion määrittelemää, voimassa olevaa tuntevointiperustetta ja enimmäiskorvausmääriä.

Esimerkkihintoja

Mikäli toimeksiannon hoitamiseksi ei ole erikseen sovittu kiinteää kustannusta, toimeksiannon vastaanottaja ei esitä tarkkaa selvitystä toimeksiannon kustannuksista etukäteen. Jokainen toimeksianto ja tapaus on yksilöllinen, ja siten kustannuksetkin määrittyvät tapauskohtaisesti edellä mainituin perustein.

Tietynlaisten toimeksiantojen kustannus pystytään kuitenkin *arvioimaan*. Jäljempänä mainitut esimerkkihinnat **eivät** kuitenkaan ole kiinteitä hintoja, eikä niitä tule pitää yksiselitteisenä kyseisen tyyppisen toimeksiannon kustannuksena. Ohessa on siten esitetty tiivistetysti, mistä kyseinen toimeksianto ja sen kustannus koostuu.

- Henkilökohtainen testamentti
 - Sähköpostikirjeenvaihtoa asiakkaan ja testamentin saajien perustietojen sekä testamenttiin kirjattavan tahdon selvittämiseksi
 - Varsinaisen testamenttiasiakirjan luonnostelu
 - Asiakkaan kommentit, mahdolliset lisäkysymykset ja tekstin täsmentäminen ja viimeistely
 - Viimeistellyn tekstin hyväksyminen ja allekirjoitusajankohdan sopiminen
 - Testamentin allekirjoittaminen ja todistaminen toimistolla / asiakkaan luona

- Huom! Mikäli asiakkaalla ei ole tiedossa ketään tai keitään todistajiksi soveltuvia henkilöitä, toinen todistajista on toimeksiannon vastaanottajayrityksen lakimies ja toinen toimistolta oleva ulkopuolinen. Tässä tapauksessa veloitetaan **yksi** todistuspalkkio, joka on suuruudeltaan **40 €** + alv. 24 %. Tämän kulun voi siis säästää omilla todistajilla, joiden tulee olla ei-sukulaisia ja ei-testamentinsaajia.
 - Yhteensä kaikkiin edellä mainittuihin kuluu tyypillisesti laskutettavaa aikaa noin 1,5 – 2 tuntia, jolloin kustannus on noin **210-280 euroa** (alv. 0 %), lisättyinä mahdollisella todistuspalkkiolla.
 - Mitä lyhyempi testamenttiasiakirja on, sitä edullisempi on sen kustannus.
- Keskinäinen testamentti
- Toimeksiantoon keskinäisen testamentin laadinnasta kuuluvat käytännössä samat toimenpiteet kuin henkilökohtaiseen testamenttiin.
 - Keskinäinen testamentti on kuitenkin yleensä merkittävästi henkilökohtaista testamenttia laajempi, jolloin sen luonnosteluun ja viimeistelyyn kuluu useimmiten myös enemmän aikaa.
 - Keskinäistä testamenttia koskevat samat todistajavaatimukset ja samat kuluperusteet kuin henkilökohtaista testamenttia.
 - Useimmissa tapauksissa keskinäisen testamentin laadintaan kuluu laskutettavaa aikaa n. 2 – 4 tuntia, jolloin kustannus on noin **280-560 €** (alv. 0 %), lisättyinä mahdollisella todistuspalkkiolla.
- Edunvalvontavaltakirja
- Edunvalvontavaltakirja noudattaa myös samoja perustoimenpiteitä kuin testamentit.
 - Edunvalvontavaltakirjan kustannuksiin vaikuttaa ensisijaisesti se, kuinka yksityiskohtaisesti valtuutus halutaan tehdä. Tyypillisesti valtuutus tehdään yhdelle varsinaiselle ja yhdelle tai kahdelle varavaltuutetulle.
 - Lisäksi edunvalvontavaltakirjan liitteeksi voidaan laatia valmiiksi allekirjoitetut valtuutettujen suostumukset.
 - Tyypillisesti edunvalvontavaltakirjan laatimiseen kuluu kaikkinsa noin 1-3 tuntia, mukaan lukien valtuutettujen suostumusasiakirjat. Myös edunvalvontavaltakirjaan lisätään niin sovittaessa sama todistuspalkkion osuus kuin testamentteihin.
 - Kustannus on siten yhteensä tyypillisesti **140 – 420 euroa** (alv. 0 %), lisättyinä mahdollisella todistuspalkkiolla
- Avioehtosopimus
- Avioehtosopimus on asiakirjana yleensä lyhyt ja yksinkertainen, jolloin sen kustannuskin on pienempi.
 - Avioehtosopimuksen laatimisessa noudatetaan myös samaa käytäntöä kuin muissa edellä mainituissa asiakirjoissa.
 - Avioehtosopimuksen laatimiseen kuluu tyypillisesti noin 1 tunti, eli kustannus on siten yhteensä noin **140 euroa** (alv. 0 %), lisättyinä mahdollisella todistuspalkkiolla.
- Perunkirjoitus
- Perunkirjoitusta varten asiakkaan (käytännössä aina pesänilmoittaja / se, jonka hallussa kuolinpesä on) tulee toimittaa kaikki vainajaa koskevat tiedot *per kuolinpäivä*.
 - Perunkirjaa ryhdytään perustietojen ja asiakirjamateriaalin saamisen jälkeen luonnostelemaan, ja tyypillisesti siihen lisätään tietoja sen mukaan kun eri tahot niitä toimittavat pesänilmoittajalle.

- Perunkirjoitus on hoidettava lain mukaan **kolmen kuukauden** kuluessa kuolinpäivästä lukien. Tarvittaessa määräaikaan voidaan hakea pidennystä.
- Asiakas saa perukirjan tutustuttavakseen luonnosteluvaiheessa niin monta kertaa kun on tarpeen aina siihen asti, kunnes se katsotaan olevan viimeistelty ja valmis allekirjoitettavaksi. Toimeksiannon vastaanottaja huolehtii kaikkien asiakirjojen kopiointista ja liittamisestä perukirjaan, sekä toimittamisesta verottajalle.
- Perukirja on myös pesänilmoittajan allekirjoitettava, ja kahden esteettömän henkilön on toimittava uskottuna miehenä. Uskottujen miesten osalta noudatetaan samaa käytäntöä kuin testamentin ym. asiakirjojen todistajien kohdalla, mutta tehtävän ollessa laajamittaisempi, on uskotun miehen kustannus 100 € (alv. 0 %). Uskotuksi mieheksi soveltuu siis kuitenkin samanlainen esteetön henkilö kuin todistajaksikin.
- Yleensä perukirjan laatimiseen kuluu sen laajuudesta ja tarvittavan luonnostelun määrästä riippuen 3-7 tuntia, jolloin kustannus on noin **400 – 1.000 euroa** (alv. 0 %), lisättyinä mahdollisella uskotun miehen palkkiolla.
- Huom! Perunkirjoitus on aina kuolinpesän vähennettäviin kuluihin kuuluva kustannus. Kustannus merkitään loppuvaiheessa ennen allekirjoittamista kuolinpesän kuluihin, ja se vähentää siten kuolinpesän laskennallista säästöä, josta summasta määrätään perillisten perintövero. Kustannuksen maksaminen kuolinpesän varoista on siis sallittua, jopa suositeltavaa.

- Reklamointi

- Erilaisista esineoikeudellisista virheistä reklamoiminen alkaa useimmissa tapauksissa selostuksesta siitä, mitä on ostettu, millä ehdoin ja mikä on sittemmin todettu virhe, sekä millaisissa aikarajoissa liikutaan huomioiden lain mukainen reklamointiaika ja kohtuullisen ajan vaatimus.
- Erityisesti asuntojen ja kiinteistöjen laatuvirheasioissa on runsaasti materiaalia aina kohteen esitteestä lähtien. Asiakirjamateriaaliin tutustuminen ei kuitenkaan useimmissa tapauksissa ole pääasiallinen kustannus, vaan itse reklamaatioasiakirjan laatiminen.
- Tyypillinen reklamaatioasiakirja on pituudeltaan 5-10 sivua, ja siihen liitetään vaatimusten tueksi asiantuntijalausunto tai muu vastaava asiakirja, jossa virheet on ulkopuolisen tahon toimesta todettu.
- Huom! Reklamointi johtaa usein vastapuolen kiistävään vastaukseen siitä riippumatta, millainen vaatimus esitetään. Tämän jälkeen asiassa useimmiten käydään vielä toinen "kirjelmöntikierrös", jossa puolin ja toisin ehdotetaan tarkennettua sovintoratkaisua. Mikäli se päättyy tuloksettomana, asia jatkuu tuomioistuimessa, jossa vaiheessa myös mahdollisella oikeusturvavakuutuksella on suurempi merkitys.
- Reklamointiin ja muuhun kirjelmointiin kuluu useimmiten noin 6 – 12 tuntia, jolloin kustannus on noin **800 – 1.500 euroa** (alv. 0 %). Mikäli asia päättyy sovinnollisesti ennen tuomioistuinkäsittelyä, tämä kustannus on ainakin osittain useimmissa tapauksissa mahdollista saada korvatuksi oikeusturvavakuutuksesta. Joka tapauksessa se sisältyy myös oikeusturvavakuutuksen myöhemmin kattamiin tuomioistuinmenettelyistä syntyviin kuluihin.