

Edunvalvontapalkkion laskeminen ja periminen edunvalvontatoimistoissa

Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmän suositus 31.8.2021

VN 1394/2019

Sisältö

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Johdanto..... | 5 |
| 2 | Vuosipalkkio | 6 |
| 2.1 | Perusmaksut | 6 |
| 2.2 | Lisämaksu: Edunvalvonnan aloittamisesta aiheutuvat toimenpiteet | 6 |
| 2.3 | Lisämaksu: Toimenpiteet, jotka vaativat holhousviranomaisen luvan | 6 |
| 2.4 | Lisämaksu: Toimenpiteet, jotka vaativuudeltaan vastaavat lupa-asioita | 7 |
| 2.5 | Lisämaksu:Omaisuuuden hoitaminen | 7 |
| 2.6 | Palkkiota ei peritä | 8 |
| 2.7 | Palkkion enimmäismäärä | 8 |
| 2.8 | Kulut | 8 |
| 3 | Erityiskorvaus..... | 10 |
| 4 | Vuosipalkkion periminen | 11 |
| 4.1 | Palkkion laskeminen..... | 11 |
| 4.2 | Palkkio vuotta lyhyemmältä ajalta | 13 |
| 4.3 | Palkkion hyväksyminen | 14 |
| 5 | Erityistehtävän palkkio | 16 |
| 5.1 | Palkkion määräämisen periaatteet..... | 16 |
| 5.2 | Poissaolevan edunvalvonta..... | 18 |
| 5.3 | Palkkion perimisen menettelyt..... | 18 |
| 6 | Erityistilanteita | 21 |
| 6.1 | Muut palkkiot | 21 |
| 6.2 | Palkkion periminen kuolinpesältä | 21 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 6.3 | Palkkion perimisestä luopuminen..... | 22 |
| 7 | Palkkion määrämiseen ja perimiseen liittyviä muita ohjeita | 23 |

1 Johdanto

Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmä on tehnyt suosituksen edunvalvontapalkkion perimisestä 10.6.2015. Palkkion määräytymisperusteet, holhustoimilain 44 § ja valtioneuvoston asetus edunvalvojan palkkioista eivät ole muuttuneet. Suosituksen antamisen jälkeen valtion edunvalvontatoimistojen toimintaympäristö on muuttunut siinä määrin, että suosituksen päivittäminen on nähty tarpeelliseksi.

Holhustoimilain mukaan palkkion on oltava kohtuullinen huomioon ottaen tehtävän laatu, laajuus ja päämiehen varat. Palkkioasetuksessa määritellään tarkemmin kohtuullisena pidettävän palkkion euromäärät eri tilanteissa.

Edunvalvontatoimistoissa asetuksen ohjeista ei pääsääntöisesti tule poiketa, ne määritellään asetuksen mukaan, eikä näin laskettua palkkiota kohtuullisteta. Asianhallinta-ohjelma tai DVV:n internet sivuilla oleva laskuri määrittää asetuksen mukaisen palkkion sinne syötettyjen tietojen ja lukujen perusteella.

Valtiolle tulevien maksujen perimisestä on ohjeet ja määräykset kirjanpitoyksikön taloussäännössä. Edunvalvontatoimistossa palkkiot hyväksyy johtava yleinen edunvalvoja, joka vastaa siitä, että toimitaan taloussäännön, työjärjestyksen ja ohjeiden mukaan.

2 Vuosipalkkio

2.1 Perusmaksut

- 440 € tai
- 280 €, jos päämiehen vuositulo on 14 000 € tai pienempi ja hänellä on varallisuutta vähemmän kuin 18146,16 €.
- Edellä mainitut summat ovat vuoden 2021 tasolla. Summat tarkastetaan vuosittain ja päivitetään DVV:n laskuriin ja Edvardiin sekä Virhoon.

2.2 Lisämaksu: Edunvalvonnan aloittamisesta aiheutuvat toimenpiteet

- Lisämaksu on 200 €.
- Lisämaksua ei saa periä, jos edunvalvonnan siirto tapahtuu palvelujen uudelleen järjestelyn vuoksi palveluntuottajan vaihtuessa tai kun päämies siirtyy palveluntuottajan yleiseltä edunvalvojalta saman palveluntuottajan toiselle yleiselle edunvalvojalle. Jos päämies siirtyy edunvalvontatoimistosta toisen edunvalvontatoimiston yleiselle edunvalvojalle kotikunnan muuttumisen vuoksi, aloitusmaksu sen sijaan peritään.
- Maksun perimisen edellytyksenä on, että alkuselvittely on loppuunsaatettu ja se on todennettavissa, helpoimmin tämä tapahtuu sillä, että omaisuusluettelo todetaan toimitetuksi holhousviranomaiselle. Merkintä tästä tehdään Edvard-ohjelmaan. Maksu on samansuuruinen riippumatta selvityksen laajuudesta ja päämiehen varallisuudesta.

2.3 Lisämaksu: Toimenpiteet, jotka vaativat holhousviranomaisen luvan

- Maksun suuruus on 200 €.
- Lisämaksu omaisuuden ositusta, erottelua ja perinnönjakoa koskevissa asioissa määräytyy päämiehelle tulevan varallisuuden arvon mukaan seuraavasti
 - 300 €, jos em. varallisuus on yli 20 000 €
 - 600 €, jos em. varallisuus on yli 100 000 €.
- Maksun perusteena on se työmäärä, joka aiheutuu tällaisista toimenpiteistä, ei itse luvan hakeminen.

2.4 Lisämaksu: Toimenpiteet, jotka vaatavuudeltaan vastaavat lupa-asioita

Toimenpiteitä, jotka olisivat vaatavuudeltaan lupa-asioita vastaavia, ei työryhmän käsityksen mukaan tulisi tulkita laajasti. Lisämaksuun on oikeus vain, jos toimenpide on päämiehen kannalta merkittävä ja siitä aiheutunut työmäärä on tavallista suurempi. Toimenpiteen kohteella täytyy olla sellainen taloudellinen arvo päämiehelle, ettei maksun periminen ole kohtuutonta.

Lupa-asioita vaatavuudeltaan vastaavia asioita voisivat olla esim.

- päämiehen etujen valvominen ja edustaminen pesänjakajan suorittamassa osituksessa, omaisuuden erottelussa tai perinnönjaossa (jaon hyväksymille ei tarvita holhousviranomaisen lupaa)
- arvoltaan merkittävän irtaimen omaisuuden myyminen esimerkiksi; autotalli – osake, laajat irtaimistot maatilalla; taidekokoelmat, vanhojen autojen kokoelma
- omaisuudenhoitosuunnitelman tekeminen
- oikeudellisista asioista huolehtiminen esim. yhteisösuhteen purku, hää-töasia, vahingonkorvausasian hoitaminen.

Esimerkkejä perustehtävään kuuluvista toimenpiteistä, joista ei lisämaksua peritä

- tavanomaisen, vaikka laajankin koti-irtaimiston tyhjennys ja myynti => ei lisämaksua
- tavallisen käyttöauton myyminen tai rekisteristä poisto => ei lisämaksua
- summaarinen velkomus => ei lisämaksua
- lainhuudon hakeminen => ei lisämaksua
- metsänhoitosuunnitelman teettäminen => ei lisämaksua.

2.5 Lisämaksu: Omaisuuden hoitaminen

- Maksun suuruus on 2 % hoidettavana olevan omaisuuden arvosta.
- Varallisuuden arvoa laskettaessa huomioon ei oteta omassa käytössä olevan asunnon arvoa eikä siihen kohdistuvaa velkaa. Yksi asunto merkitään omassa käytössä olevaksi, jos sitä ei ole vuokrattu, tai se ei ole asuinkelvoton, se voi olla myös kiinteistön osa (talo ja tontti eroteltuna metsästä). Tehty toimeksiantosopimus ei vielä riitä poistamaan omaa käyttöä.
- Varallisuuden kokonaismäärästä vähennetään päämiehen velat ja lisäksi 18146,16 €.
- Lisämaksua ei siis voida periä, jos päämiehellä on omassa käytössä oleva asunto ja korkeintaan 18 146,16 € euroa muuta omaisuutta (vuoden 2021 taso).

2.6 Palkkiota ei peritä

- Palkkiota ei saa holhustoimilain 44 §:n nojalla periä lainkaan, jos tulot ovat vuodessa 6 048,72 euroa tai vähemmän **eikä** päämiehellä ole varallisuutta yli 18 146,16 euroa (vuoden 2021 taso). Toisin sanoen
 - Tuloja on yli 6048,72 € vuodessa => palkkio voidaan periä.
 - Tuloja on enintään 6048,72 €, mutta omaisuutta on yli 18 146,16 € => palkkio voidaan periä.
 - Palkkiota ei siis voida periä, jos ei ole tuloja eikä omaisuutta em. määriä.
 - Palkkio voidaan periä, jos on joko tuloja tai omaisuutta yli em. määrät ja tietysti, jos on molempia.

2.7 Palkkion enimmäismäärä

- Palkkio voi olla enimmillään 18 % päämiehen laskennallisesta vuositulosta.
- Laskennallinen tulo on asetuksen 5 §:n mukaan päämiehen vuositulo vähennettynä vuosittain tarkastettavalla toimentulotuen perusosaan sidotulla määrällä ja lisättynä varallisuuden perusteella laskettavalla määrällä.
- Palkkio (=perusmaksu ja lisämaksu) on palkkiorajoittimen mukainen, vaikka päämiehellä olisi varallisuutta yli 18 146,16 € (2021 taso).
- Palkkiorajoitinta ei sovelleta alla selostettuihin erityistehtävän palkkioon eikä erityiskorvaukseen.

2.8 Kulut

Yleisen edunvalvojan tai muun edunvalvontahenkilöstön virkatoimessaan tekemien matkojen kulut työnantaja korvaa virkamiehelle valtion matkustusohjeen mukaisesti.

Päämieheltä ei peritä edunvalvontapalkkion lisänä tavanomaisista päämiehen asioiden hoitoon liittyvistä matkoista tulleita kuluja. Tällaisia tavanomaisia matkoja ovat käynnit päämiehen luona hänen asuinpaikassaan tai laitoksessa ja muut päämiehen asioiden hoitoon liittyvät matkat kuten pankeissa käynnit, asuntojen tarkastukset, kokoukset ja toimitukset hänen normaalissa elinympäristössään.

Jos matka joudutaan tekemään yksittäistapauksessa päämiehen asuinpaikkakunnan ja siihen kuuluvan normaalin asiointialueen ulkopuolelle esim. toimituskokoukseen tai

muualla sijaitsevan omaisuuden hoitamiseksi, matkakulut peritään päämieheltä edunvalvojan vuosipalkkion yhteydessä eriteltyinä ja yleensä työnantajan virkamiehelle korvaamien kulujen suuruisina (pl. päivärahat).

Edunvalvontatoimistossa ei peritä päämiehiltä korvauksia asioiden hoitamiseen käytyistä tavanomaisista toimistotarvikkeista, kopioista eikä postitus- tai puhelinkuluista. Mikäli päämies vaatii poikkeuksellisen suuria kopiointimääriä, esimerkiksi toistuvasti kopioita samoista asiakirjoista, voidaan niistä periä kulukorvauksia. Ennen maksullista kopiointia kuluista on ilmoitettava päämiehelle.

Muina kuluina voidaan päämieheltä periä esim. osuus omaisuuden säilyttämiseen vuokratun tilan kustannuksista, jos tila tai tallelokero ei ole yksin päämiehen käytössä.

3 Erityiskorvaus

Holhustoimilain 44 §:n mukaan edunvalvoja on palkkion lisäksi oikeutettu saamaan erityiskorvausta päämiehen hyväksi tehdystä tarpeellisesta, erityistä ammattitaitoa tai huomattavaa työmäärää vaativasta tehtävästä, jos tehtävän hoitaminen edunvalvojan toimesta on ollut päämiehen edun mukaista.

Pykälän perustelujen mukaan: *Erityiskorvausten erottaminen muusta vuosipalkkiosta on tarpeen, koska muutoin erityistehtävät suoritettaisiin entistä useammin ulkopuolisin voimin, mikä ei ole kaikissa tilanteissa päämiehen edun mukaista ja saattaisi johtaa päämiehelle aiheutuvien kustannusten nousuun. Edunvalvoja olisi oikeutettu erityiskorvaukseen, vaikka hän ei 3 tai 4 momentin nojalla olisi oikeutettu vuosipalkkioon.*

- Erityiskorvaus peritään edunvalvontatoimistoissa vain poikkeuksellisissa tilanteissa peruspalkkion ja lisämaksujen lisäksi.
- Useimmat erityistä ammattitaitoa vaativat tehtävät kuuluvat jo ammattitaitoisen yleisen edunvalvojan perustehtäviin.
- Jos tehtävä ei kuulu tavallisiin edunvalvojan tehtäviin ja edunvalvojalla on erityistä ammattitaitoa (esim. juristi ja oikeudellinen asia, yrityskirjanpidon tarkastaminen ja kauppatieteellisen ammattitaidon omaava edunvalvoja) edunvalvoja harkitsee hoitaako asian vai antaako toimeksiannon ulkopuoliselle palveluntuottajalle.
- Jos hoitaa itse, korvauksen täytyy olla päämiehelle edullisempi, kuin jos ulkopuolinen hoitaisi tehtävän ja muutoinkin päämiehen edun mukainen.
- Kyse on tavallisesti oikeudellisesta tehtävästä, johon päämies voisi saada oikeusapua ja tällöin palkkio ei saa ylittää sitä, mitä päämies joutuisi maksamaan julkisesta oikeusavusta.
- Esimerkkejä tehtävistä
 - oikeudelliset toimeksiannot
 - asiakirjojen laatiminen (perinnönjakosopimus, ositus)
 - päämiehen laajan yrityskirjanpidon selvittäminen
 - laajat selvitykset esitutkintaa varten.
- Korvaus peritään eritellyn laskun mukaan, tuntipalkkio oikeusavun tuntipalkkion mukaisesti 110 €, ellei ulkopuoliselta hankittu palvelu tulisi edullisemmaksi.
- Palkkiorajotinta ei sovelleta.
- Oikeus erityiskorvaukseen on, vaikka ei olisi oikeutta vuosipalkkioon eli erityiskorvaukseen ei sovelleta holhustoimilain asettamia tulo- ja varallisuusrajoja. (24.4.2008/290). Mikäli päämies ei saisi oikeusapua, korvauksen tuntihinta voidaan määritellä alueen keskimääräisten lakimiespalkkioiden perusteella.

4 Vuosipalkkion periminen

Edunvalvojan vuosipalkkio peritään kalenterivuositain. Palkkio lasketaan Edvard-ohjelmassa (tai Virho-ohjelma) ja peritään pääsääntöisesti kunkin vuoden marras-joulukuussa. Palkkio peritään kerran vuodessa vaikka ao. päämiehen tilikausi olisi muu kuin yksi kalenterivuosi.

4.1 Palkkion laskeminen

Palkkion laskemiseen valmistaudutaan seuraavasti

- päämiesten kirjanpito laitetaan ajan tasalle
- tulot ja menot tarkastetaan kirjanpidosta
- tarkastetaan metsänmyynnin vaikutus tuloihin ja varoihin
- tarkastetaan, ettei omaisuutta ole merkitty kahteen kertaan (jos omaisuus vaihtanut muotoaan tilivuoden aikana) vaan on päätetty tarpeellisin osin
- tarkastetaan omaisuuden arvostus käypään arvoonsa
- voidaan tehdä koko toimiston osalta osakekurssimuutokset keskitetysti Edvardissa tai kukin tekee omien päämiesten osalta
- oman asunnon status tarkastetaan
- kaikki (lisämaksulliset) toimenpiteet merkitään ohjelmaan
- tarkastetaan alkuselvittelyn tilanne: tuleeko lisämaksu laskutettavaksi nyt vai myöhemmin
- loppuvuoden tulot/menot huomioidaan – Edvard ennakoi ne sen mukaisesti, kun ne on merkitty tuloihin ja menoihin
- veronpalautukset yms. suuremmat tulot ja menot, joita ei tallenneta tuloihin ja menoihin, pitää tallentaa erikseen laskelman tietoihin
- lisätään manuaalisesti tarpeelliset tiedossa olevat muutokset tuloihin ja menoihin, varoihin, velkoihin ja toimenpiteisiin.

Edvardissa pitää olla oikein seuraavat tiedot, jotta palkkiolaskelma onnistuisi:

TULOT (vaikutus peruspalkkion määrään ja palkkiorajoittimeen)

Palkkiolaskelmalle haetaan kirjanpidosta laskentapäivään asti kertyneet ko. vuoden tulot ja lisäksi ohjelma hakee lisäkuukausien tulot päämiehen tuloihin tallennettujen tietojen perusteella laskentapäivästä palkkion päättymispäivään maksupäivien perusteella, minkä vuoksi kirjanpidossa pitää olla tiliöitynä palkkioon vaikuttavat tulot tiliöimättömistä ja päämiehen tulot tulee olla tallennettuna oikein.

Tuloja ovat holhoustoimilain 44 §:n mukaan

- kaikki rahana saatavat tulot kuten palkka-, eläke- ja muut ansiotulot
- korko-, vuokra-, osinko- ja muut pääomatulot (esim. myyntivoitto, metsätuotto)
- sekä sosiaaliset etuudet.

Tuloja eivät ole esimerkiksi

- perintö
- lahja
- arpajaisvoitto
- säästö- tai sijoitusvakuuksen arvonnousu
- osakkeiden arvonnousu
- vahingonkorvaus, jota ei ole saatu veronalaisen tulon sijaan.

MENOT (vaikutus peruspalkkion määrään ja palkkiorajoittimeen)

Lähdeverokirjaukset tulee olla tiliöity kirjanpidossa, koska palkkiolaskelmassa korkotuloista vähennetään lähdeverot. Vuokrattujen asuntojen/kiinteistöjen osalta vastikkeet, välityspalkkiot, korjauskustannukset ja pääomatulovero tulee tiliöidä niin, että ne kohdistuvat kolmella viimeisellä numerolla oikeaan asuntoon/kiinteistöön.

OMAISUUS (vaikutus peruspalkkioon ja omaisuuskorotukseen)

Omaisuuksien arvoksi haetaan palkkiolaskelmalle laskentapäivän kirjanpitoarvo ja omaisuuden arvosta vähennetään omassa käytössä olevan asunnon/kiinteistön arvo.

- Omassa käytössä olevien asuntojen/kiinteistöjen tietoihin tulee olla tallennettu "oma käyttö".
- Asunto on omassa käytössä niin kauan, kun se on myyty tai siitä saadaan tuottoa.
- Omaisuuksien väliset siirrot on tiliöity.
- Kuolinpesän osuudet tulee olla merkittynä omaisuuteen, vaikka ne eivät olisi edunvalvojan hoidettavana.

VELAT (vaikutus peruspalkkioon ja omaisuuskorotukseen)

Muut kuin omassa käytössä olevaan asuntoon kohdistuvat velat vähennetään palkkiolaskelmassa, minkä vuoksi kirjanpito tulee olla mahdollisimman ajantasainen ja omassa käytössä oleviin asuntoihin/kiinteistöihin kohdistuvien asuntolainojen vakuudeksi tulee olla tallennettu omassa käytössä oleva asunto.

TOIMENPITEET JA KULUT (vaikutus lisämaksuihin apulaskelmalla 2 ja kuluihin)

Palkkiolaskelmalle haetaan laskutettavat toimenpiteet ja kulut päämiehelle ko. kaudelle tallennetuista toimenpiteistä esim. alkuselvittely ja lupahakemukset. Laskutettavat toimenpiteet tulee olla tallennettu päämiehen tietoihin ja merkitty laskutettaviksi seuraavasti

- laskutettavat kulut tulee olla tallennettu toimenpiteen kuluksi
- mikäli vuosipalkkion muodostumisen jälkeen tallennetaan laskutettavia toimenpiteitä kuluvalla vuodelle, tulee vuosipalkkio muodostaa uudelleen.

Edvard laskee palkkiot ja päämiehille muodostuu palkkiolaskelma, joka tarkastetaan ja tehdään tarpeelliset muutokset ja tallennetaan ne. Tässä voidaan vähentää palautettavaksi määrätty edellisen vuoden palkkio, jos sitä ei ole aikaisemmin jo palautettu.

Erityiskorvaus lasketaan ja peritään vuosipalkkion yhteydessä. Sen ja kulujen perusteet ja määrä kirjataan erilliselle laskulle. Edvardin palkkiolaskelmaan käyttäjä voi syöttää erityiskorvauksen ja kulujen määrän korjaussummana tai uutena kuluna. Tieto siirtyy näin palkkiolaskelmalle. Toimenpiteelle tallennetun kulun arvo tulostuu edunvalvontapalkkiolaskuun, mutta kulun perusteet tulee kirjata erilliselle liitteelle.

Edvard muodostaa palkkioehdotuksen, jonka edunvalvoja tarkastaa ja palkkiot siirretään hyväksyttäväksi sille, jolla on oikeus hyväksyä viraston tulot. Tarkastaja ja hyväksyjä eivät voi olla sama virkamies.

Täsmennyksenä mainitaan vielä, että palkkiota ei lasketa uudelleen vuosittain yhteydessä, ellei selvän virheen huomaaminen sitä vaadi.

Päättäneiden päämiesten kohdalla edunvalvontaan tulee tallentaa päättymispäivä ennen palkkion muodostamista. Mikäli tätä ei tee, lasku siirtyy reskontraan odottamaan Edvardin kautta maksettavaa suoritusta. Luovutuksensaajalle tulee antaa palkkiolaskelma, josta käy ilmi miten palkkio on muodostunut (Edvardin tuloste mahdollisine liitteineen).

4.2 Palkkio vuotta lyhyemmältä ajalta

Vuotuisen palkkion (perusmaksu ja lisämaksu omaisuuden hoitamisesta) määrä jaetaan kahdellatoista ja kerrotaan tehtävän hoitamista vastaavien kuukausien määrällä. Vajaa kuukausi katsotaan täydeksi.

Lisämaksut edunvalvonnan aloittamisesta ja lupaa vaativista tai niitä vastaavista toimenpiteistä peritään täysimääräisesti. Edvard huomioi palkkiolaskelmassa omaisuus-

den arvon kokonaan ja päättyneissä edunvalvonnoissa omaisuudesta kertynyt lisämaksu jaetaan kertyneillä kuukausilla. Alkaneissa tapauksissa laskelma toimii kuten koko tilikauden kestäneissä eli Edvard huomioi toteutuneet tulot ja ennustaa muodostuspäivän jälkeiset tulot.

Tulkintaa vaativat tilanteet, joissa edunvalvojan tehtävä siirtyy toiselle edunvalvojalle kesken kuukauden ja siis kahdella edunvalvojalla tehtävä on kestänyt kuukautta lyhyemmän ajan.

Työryhmän mielestä on selvää, ettei päämies saa joutua maksamaan tästä kuukaudesta kaksinkertaista maksua, toisin sanoen vain siirtävä tai vastaanottava edunvalvoja voi periä maksun. Työryhmä suosittaa edunvalvontatoimistoille, että toimisto ei peri palkkiota, jos yksityinen on sen jo perinyt siirtokuukaudelta. Jos siirto tapahtuu edunvalvontatoimistolta toiselle, yksityiselle edunvalvojalle tai palveluntuottajalle, palkkion perisi se, jolle edunvalvonta siirretään. Asiasta voidaan sopia myös palvelusopimuksissa.

Mikäli edunvalvonta on alkanut niin, että alkuselvittelyä ei ole vielä tehty eikä palkkiota voida muodostaa puuttuvien tietojen vuoksi, palkkio peritään seuraavan vuoden vuosipalkkion yhteydessä.

4.3 Palkkion hyväksyminen

Valtioneuvoston asetukseen edunvalvojan palkkiosta ei sisälly mahdollisuutta arvioida erikseen asetuksen mukaan lasketun palkkion kohtuullisuutta. Palkkiota määriteltäessä on muistettava, että Korkeimman hallinto-oikeuden päätöksen (KHO 85/2008) mukaan edunvalvontapalkkio on menoerä, joka on huomioitava hakijan toimeentulotukilaskelmassa hakijan menona ja siten toimeentulotukeen oikeuttavana eränä.

Oikeusapu- ja edunvalvontapiirien työjärjestyksen mukaan edunvalvontapalkkioiden (tulojen hyväksyminen) on pääsääntöisesti delegoitu johtavalle yleiselle edunvalvojalle. Yleinen edunvalvoja hyväksyy palkkion maksettavaksi päämiehensä varoista (päämiehen menojen hyväksyminen). Johtava edunvalvoja tai muukaan edunvalvoja ei voi hyväksyä omien päämiestensä palkkioita. Edunvalvoja ei voi huolehtia samalla päämiehensä ja valtion edusta palkkioasiassa.

- Hyväksyjän on varmistuttava siitä, että tulo on laillisen tuloperusteen tai laillisesti tehdyn päätöksen mukainen sekä siitä, että tositteessa ovat asianmukaiset tili- ja tarkastusmerkinnät. Hyväksyminen on päivättävä ja allekirjoitettava.
- Tulon asiatarkastajan ja hyväksyjän on oltava eri henkilö.

- Kaikilta päämiehiltä ei pystytä palkkiota perimään maksuvaikkeuksien tai omaisuuden laadun tms. olosuhteiden vuoksi, ja nämä siirretään pois maksulis-talta, samoin 0-palkkiot.
- Mikäli palkkioita ei voida muodostaa tilivuoden aikana, tästä on tehtävä ilmoitus kirjanpitoyksikköön. Tilinpäätösaikataulusta ministeriön ohjausyksikkö ilmoittaa vuosittain: ”Mikäli virasto ei ehdi laskuttamaan kaikkia vuodelle 2020 kuuluvia myyntilaskuja tilinpäätösaikataulun puitteissa, tulee asiasta viipymättä ilmoittaa oikeusministeriön ohjausyksikköön 31.12.2020.”
- Edunvalvonnan päämieheltä perittävä edunvalvontapalkkio on hyväksymisen jälkeen valtiolle tuleva tulo, taloussäännön mukainen myyntisaaminen. Sen maksuajankohdasta, perimistoimista ja velaksi kirjaamisesta yms. seikoista voidaan määrätä kirjanpitoyksikön taloussäännössä. Piirien työjärjestyksen mukaan johtava yleinen edunvalvoja vastaa näistä. Kysymys ei ole enää edunvalvonnan substanssista vaan samanlaisesta saamisten perimisestä kuin muissakin virastoissa ja toimistoissa kuten esim. oikeusaputoimistossa.
- Edunvalvontatoimistossa on huolehdittava siitä, että saatavat eivät vanhene. Vastuu on työjärjestyksen mukaan johtavalla edunvalvojalla ja edunvalvojan on sopivalla tavalla ilmoitettava mahdollisesti vanhenevista saatavista ja esitettävä perintätoimista luopumista, jos katsoo sen olevan päämiehensä etujen mukaista.
- Velan vanheneminen katkaistaa/katkeaa siten, kuin laissa velkojen vanhene-misestä säädetään (728/2003).

5 Erityistehtävän palkkio

5.1 Palkkion määräämisen periaatteet

Holhustoimilain 8 §:n 3 momentin mukaan edunvalvojan tehtävä voidaan rajoittaa koskemaan määrättyä oikeustointia, asiaa tai omaisuutta. Tämä niin sanottu erityistehtävä on kertaluonteinen tai muuten rajattu tehtävä, johon ei liity yleisesti päämiehen taloudellisten asioiden ja omaisuuden hoitamista.

Tällaisia tehtäviä voivat olla esimerkiksi edustaminen perinnönjaossa tai muussa oikeustoimessa, perityn tai korvauksena saadun omaisuuden hoitaminen, alaikäisen edustaminen elatusapuasiassa tai pelkästään henkilöä koskeva asia. Edunvalvojan sijaisuus on erityistehtävä, jos sijaisedunvalvojaa ei ole määrätty yleisesti hoitamaan päämiehen kaikkia taloudellisia asioita ja omaisuutta.

Holhustoimilain 44 §:n mukaan edunvalvojalla on oikeus saada päämiehensä varoista korvaus tarpeellisista kuluistaan sekä tehtävänsä laatuun ja laajuuteen ja päämiehen varoihin nähden kohtuullinen palkkio. Edunvalvoja ei ole oikeutettu palkkioon, jos päämiehen tulot sinä aikana, jolta palkkio peritään, ovat ennakonpidätyksen tai ennakonkannon mukaisten verojen ja työntekijän lakisääteisten maksujen jälkeen yhtä suuret tai pienemmät kuin toimeentulotuesta annetussa laissa tarkoitetun toimeentulotuen perusosaa vastaava vuotuinen taso kansaneläkeindeksistä annetussa laissa tarkoitetulla kansaneläkeindeksillä tarkistettuna. Päämiehen tuloiksi katsotaan kaikki rahana saatavat tulot, kuten palkka-, eläke- ja muut ansiotulot, korko-, vuokra-, osinko- ja muut pääomatulot sekä sosiaaliset etuudet.

Edunvalvojalla on edellä mainitun estämättä oikeus palkkioon, jos päämiehen varallisuuden käypä arvo vähennettynä päämiehen veloilla ylittää enemmän kuin kolminkertaisesti toimeentulon perusosaa vastaavan vuotuisen tason. Varallisuutta määriteltäessä ei oteta huomioon päämiehen henkilökohtaisessa käytössä olevaa asuntoa ja siihen kohdistuvaa velkaa.

Palkkion määrästä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksessa edunvalvojan palkkion suuruudesta: Jos edunvalvoja on määrätty kertaluonteiseen tai muuten rajattuun tehtävään, johon ei liity yleisesti päämiehen taloudellisten asioiden ja omaisuuden hoitamista, hän on oikeutettu saamaan tehtävästään palkkion esittämänsä kohtuullisen laskun mukaisesti.

Erityistehtävästä perittävälle palkkiolle ei ole säädetty mitään euromääräiä, ei peruspalkkiota tai lisämaksuja. Palkkion suuruutta arvioidaan kohtuullisuuden perusteella. Laissa on yllä kuvatulla tavalla säädetty ne tapaukset ja eurorajat, jolloin palkkiota ei

voida periä toisin sanoa palvelu on maksutonta. Jos jompikumpi säädetty raja ylittyy, palkkio voidaan periä.

Eritystehtävän palkkiota määrättäessä on tärkeää, että kaikki toimenpiteet on merkitty ja niistä laskutetaan.

Työryhmä on suositusta laatiessaan ja palkkion kohtuullisuutta arvioidessaan käyttänyt sopivilta osin vertailuna ja ohjeena valtioneuvoston asetusta oikeusavun palkkioperusteista.

Palkkio ja kulut

- suositellaan toimenpiteiden mukaista tuntilaskutusta
- palkkiorajoitinta ei sovelleta
- tulo- ja varallisuusrajat samat kuin vuosipalkkiossa, jos molemmat rajat alittuvat, palkkiota ei voida periä, jos toinenkin ylittyy, palkkio voidaan periä
- erityistehtävään määrätyn edunvalvojan on palkkion perimispäätöstä varten selvítettävä päämiehensä tuloja ja varallisuutta sopivalla tavalla (tulevaisuudessa käytössä tulorekisteri)
- tuntipalkkiosuositus 110 €
- erillisiä lisämaksuja ei peritä, kaikki laskutus perustuu tehtyihin toimenpiteisiin ja niihin käytettyyn aikaan
- jos toimeksianto annetaan ulkopuoliselle asiantuntijalle esim. asianajajalle, voidaan periä sekä edunvalvontapalkkio että maksaa asiantuntijalle palkkio tämän työstä, palkkion perusteena ovat eri toimenpiteet, mutta samasta työstä ei voi periä kahdenkertaista palkkiota
- edunvalvojalla on erilaisia velvoitteita ja toimenpiteitä asiassa, jossa esimerkiksi oikeudellisen asian hoitaa toimeksiantona asianajaja
- jos edunvalvojalla on useita päämiehiä samassa asiassa esim. perinnönjako ja elatussopimukset;
 - yksi päätös edunvalvojan määräämisestä ja siinä useampi päämiehetehdään yksi yhteinen lasku, toimenpiteet yhteisiä, tarvittaessa näin tehty lasku voidaan jakaa ja lähettää useammalle, jos maksajat eri tahoja, kun Edvardiin on avattu useampi päämies, yhteinen lasku voidaan jakaa tarvittaessa näille murto-osien mukaisesti
 - jos useita edustettavia eri päätöksellä samassa asiassa- toimenpiteet saattavat olla erilaisia, tällöin on syytä tehdä eri laskut ja niissä huomioidaan yhteiset toimenpiteet mutta ei laskuteta kahteen kertaan niitä toimenpiteitä, jotka on hoidettu samalla kaikkien osalta

- mikäli edunvalvoja itse hoitaa erityistä ammattitaitoa vaativan tehtävän (esim. oikeudellisen toimeksiannon), voi hän periä erityiskorvausta myös erityistehtävää hoitaessaan, jos menettely on päämiehen edun mukainen
- erityiskorvaukseen ei sovelleta tulo- ja varallisuusrajoja
- palkkion kokonaissummaa määrätessä korvattava aika pyöristetään lähimpään puoleen tuntiin
- palkkio peritään tehtävän tultua suoritetuksi tai vuosittain, jos tehtävä on pitempikestoinen
- kulut peritään kuten tavanomaisessa edunvalvojan tehtävässä
- matka-ajasta voidaan periä palkkio samalla tavalla mitä säädetään oikeusavun palkkioperusteista annetussa asetuksessa.

5.2 Poissaolevan edunvalvonta

Jos edunvalvoja on määrätty poissaolevalle holhoustoimilain 10 §:n mukaisesti, kyseessä on useimmiten ns. erityistehtävä eli se on rajoitettu koskemaan määrättyä oikeustointa, asiaa tai omaisuutta. Edunvalvojalla on oikeus saada palkkio kohtuullisen laskun mukaan. Palkkiota ei voida periä, jos tulo- ja varallisuusrajoille asetetut edellytykset eivät täyty. Kun kyse on poissaolevasta, tietoja taloudesta on todennäköisesti mahdoton saada. Palkkiorajoitinta ei sovelleta, kun kyse ei ole perus- ja lisämaksuista vaan toimenpidekohtaisesta laskutuksesta. Mikäli tiedossa on päämiehen varoja yli varallisuusrajan, palkkio voidaan periä.

5.3 Palkkion perimisen menettelyt

Palkkio muodostuu toimenpiteistä ja kuluista. Tarkka kuvaus palkkion muodostamisesta löytyy Edvard klinikan tallenteista.¹

- Päämiehelle tehdystä toimenpiteestä tallennetaan Edvardiin toimenpide ja toimenpiteen kulut. Nämä listautuvat erityistehtävän palkkioon.
- Toimenpiteen voi lisätä tietyille omaisuudelle tai asialle, perustieto-näytöllä tai toimenpiteet ja infot –välilehdellä, tallentamisen jälkeen sille voi tallentaa kuluja.
- Kuluina voi tallentaa tuntiveloituksen, matkakulun, asiakirjakulun tai muun toimenpiteen kulun.
- Palkkio muodostetaan päämiehen edunvalvojan palkkiot- näytöllä.
- Palkkiolaskun liitteeksi tulostuu palkkiolaskun erittely.

¹ Edvard klinikka 3.5.2021 Kirsi Karvanen ja Johanna Merisalo

- Erityistehtävän palkkio siirtyy sähköisenä palkeiden Kieku-järjestelmään, josta lasku lähtee vastaanottajalle.
- Palkkiolasku siirtyy Kiekuun toimiston johtavan hyväksytyä palkkion.
- Palkkiolle tallennetaan laskutustiedot ja se siirretään hyväksyntään.
- Mikäli oikeutta palkkion perimiseen ei ole, poistetaan palkkiorivit ja siirretään 0 €:n palkkio hyväksyntään.
- Myös niistä tehtävistä, joista palkkiota ei voi periä, on tärkeää muodostaa palkkio ja siirtää hyväksyntään.

Laskumalleja:

Edunvalvojan palkkiolaskun erittely 1

Edunvalvoja 9. yleinen edunvalvoja

Päämies

Palkkio aikaväliltä 03.09.2019 - 21.04.2020

Palkkio yhteensä 366,66 €

| Päivämäärä | Summa | Nimi | Kommentti |
|--------------|-------|---------------|---|
| 21.04.2020 | 55.00 | Tuntiveloitus | Lopputoimet ja laskutus |
| 08.04.2020 2 | 7.50 | Tuntiveloitus | Osituskirjan allekirjoitus ja postitus, sähköposti A. |
| 07.04.2020 | 18.33 | Tuntiveloitus | DVV lupa toimitettu A:lle |
| 03.01.2020 | 55.00 | Tuntiveloitus | Lupahakemus ositusta varten |
| 29.10.2019 | 27.50 | Tuntiveloitus | DVV lupa ja valtakirja A. |
| 08.10.2019 | 55.00 | Tuntiveloitus | As Oy Aar myynti / lupa hakemus |
| 12.09.2019 | 18.33 | Tuntiveloitus | Sähköposti ja vastaus /A. |
| 06.09.2019 | 55.00 | Tuntiveloitus | Puhelinkeskustelu A. / ja asiakirjoihin tutustuminen |
| 04.09.2019 | 55.00 | Tuntiveloitus | Tehtävään tutustuminen ja kirje A |

Edunvalvojan palkkiolaskun erittely 2

Edunvalvoja 9. yleinen edunvalvoja

Päämies S

Palkkio aikaväliltä 31.03.2020 - 23.01.2021

Palkkio yhteensä 274,99 €

| Päivämäärä | Summa | Nimi | Kommentti |
|------------|--------|---------------|--|
| 25.11.2020 | 110.00 | Tuntiveloitus | 1. Sovittelukokous |
| 10.11.2020 | 18.33 | Tuntiveloitus | Sovittu tapaaminen sovittelutoimistoon |

| | | | |
|------------|-------|---------------|--|
| 28.10.2020 | 18.33 | Tuntiveloitus | Avustajan kanssa viestit sovinnon mahdollisuudesta |
| 20.10.2020 | 27.50 | Tuntiveloitus | Avustajan kahteen sähköpostiin vastaaminen:mm. korvausvaatimuksen hyväksyminen |
| 03.09.2020 | 27.50 | Tuntiveloitus | Tutustuminen esitutkintapöytäkirjaan ja sen välittäminen avustajalle |
| 24.07.2020 | 27.50 | Tuntiveloitus | Avustaja: Korvausvaatimuksen määräästä |
| 14.07.2020 | 27.50 | Tuntiveloitus | Poliisilta vaatimusten toimittamis pyyntö /avustajaksi pyydetty aa H |
| 01.06.2020 | 18.33 | Tuntiveloitus | Tutkintailmoitus poliisilta saatu |

6 Erityistilanteita

6.1 Muut palkkiot

Esitutkintalain 4 luvun 8 §:n mukaan määrätyn edunvalvojan palkkio ja kustannukset maksetaan valtion varoista. Myös yleinen edunvalvoja esittää käräjäoikeudelle palkkiovaatimuksen tehtävästään. Palkkio määrätään kuten erityistehtävissä tuntilaksutuksen, mutta holhoustoimilain tai palkkioasetuksen säännöksiä ei sovelleta. Tulo- ja varallisuusrajoituksia ei ole eikä palkkiorajoitinta. Tuntihinnaksi suositetaan 110 €.

Lastensuojelulain 23 §:n mukaan edunvalvojan määräämisestä aiheutuneista kustannuksista sekä edunvalvojan palkkiosta ja kustannuksista vastaa se kunta, joka on 16 ja 17 §:n mukaisesti vastuussa lastensuojelun järjestämisestä. Laksu laaditaan kuten esitutkintalain mukaisissa edunvalvonnoissa ja se osoitetaan asianomaiselle kunnalle.

6.2 Palkkion periminen kuolinpesältä

Edunvalvonnan päätyttyä päämiehen kuolemaan palkkiolasku toimitetaan Palkeiden kautta kuolinpesälle. Palkeet huolehtii perimisestä.

Jos palkkiolasku lähetetään kuolinpesälle, tulee siinä samassa pyytää kuolinpesää toimittamaan kopio perukirjasta edunvalvontatoimistolle, mikäli pesä on varaton eikä kuolinpesä maksa laskua. Maksun poistopäätöksen tekee työjärjestyksen mukaan johtava yleinen edunvalvoja saatuaan perukirjakopion. Päätös on toimitettava Palkeille, perukirjakopio ei ole sinne riittävä tosite maksun poistamisesta.

Selvyyden vuoksi todetaan, että edunvalvonta päättyy päämiehen kuolemaan, minkä jälkeiset toimet päätöstiliä ja muita lopputoimia lukuun ottamatta eivät ole enää edunvalvontaa, eikä niistä siis peritä edunvalvontapalkkiota.

Jos edunvalvoja edustaa päämiestään kuolinpesässä, lupamaksut maksaa yleensä kuolinpesä. Kuolinpesää ei voida laskuttaa niistä toimista, joita edunvalvoja päämiehensä puolesta tekee kuolinpesän asiassa, vaikka toimet hyödyttäisivät koko pesää. Oikeampi tapa on vaatia päämiehelle korvausta kuolinpesästä se määrä, minä hän on maksanut palkkiona edunvalvojonsa koko pesää hyödyttävistä toimenpiteistä (erityiskorvaukset erityistä ammattitaitoa koskevassa asiassa esim. jakokirjan laatiminen).

6.3 Palkkion perimisestä luopuminen

Perintökaaren 21 luvun 1 §:n 2 momentin mukaan pesänselvitysvelat, joihin kuuluvat mm. kohtuulliset hautaus- ja perunkirjoituskustannukset, maksetaan pesän varoista ennen muita velkoja. Tapauksissa, joissa kuolinpesän varojen arvioidaan riittävän enintään hautauskustannuksiin, ei palkkiolaskun lähettäminen ole tarkoituksenmukaista. Tällöin asiakirjoihin tehdään merkintä siitä, että kuolinpesää ei laskuteta varojen puutteen vuoksi. Harkinta tehdään kokonaisarvion perusteella siitä, että varat riittävät vain hautajais- ja pesänselvityskuluihin, eikä pesän varat riitä velkojen maksuun. Johtava yleinen edunvalvoja vahvistaa sen, että perimisestä luovutaan jo tässä vaiheessa. Mitään yhtä eurorajaa kuolinpesässä oleville varoille ei voida asettaa. Jos edunvalvonnassa on selkeästi tiedossa, etteivät kuolinpesän varat riitä kuin hautaus- ja pesänselvityskuluihin, ei edunvalvontapalkkion periminen ole tarkoituksenmukaista. Kun palkkio on laskettu, johtava yleinen edunvalvoja voi näissä tapauksissa päättää, että laskua ei lähetetä vaan siitä luovutaan ilman perintävaihetta. Tällöin asiakirjoihin tehdään merkintä siitä, että kuolinpesää ei laskuteta varojen puutteen vuoksi.

Johtava yleinen edunvalvoja tekee kaikki maksuaika-, perintä- ja poistopäätökset.

7 Palkkion määrittämiseen ja perimiseen liittyviä muita ohjeita

Oikeusministeriön kirje palkkioasetuksesta 24.1.2013 OM 2/33/2010

Oikeusministeriön kirje palkkion perimisestä kuolinpesiltä 27.2.2014 OM 3733/2014

Oikeusministeriön (KPY 150) kirjanpitoyksikön taloussääntö Toiminta ja hallinto
2020:7

Kirjanpitoyksikön tilinpäätösaikataulun vuosittaiset tiedotteet

Edvard käsikirja ja Edvard klinikka – ohjeet

Oikeusapu- ja edunvalvontapiirien työjärjestykset