

附件一：

## 江苏衡远律师事务所

### 律师服务计时收费一般标准

#### 第一章 总则

第一条 计时收费是指本所依法接受委托，根据提供法律服务所付出的计费工作时间，计算收取服务费的收费方式；计时收费适用于全部法律服务事项。

第二条 本所接受委托时，应当告知委托人或同委托人商定计时收费的有关问题，包括计费的时间单位、单位时间计费标准、计时的业务范围、计时的计算原则、途中时间和出庭时间以及谈判时间的计算方法、计费工作时间的估算、计费工作时间的确认、结算时间等，并在委托代理协议中明确。本所也可以根据所委托法律服务的实际情况，事先在委托代理协议中同委托人约定进行估算或确定据以收费的律师工作时间。

第三条 本所采取计时收费时，应当在与委托人签订的委托合同或其他约定中载明下列主要内容：

- (一) 承办律师的计时收费标准；
- (二) 法律服务工作内容；
- (三) 计时收费清单的出具方式及出具时间；
- (四) 律师费的支付方式和期限；
- (五) 委托人提出异议的方式和期限；
- (六) 委托人没有按约定付费，本所有解除委托合同的权利；
- (七) 争议解决方式。

#### 第二章 律师计时收费标准

第四条 本所按照如下费率和律师服务计费工作时间计时收费：

律师级别	元/小时
合 伙 人	0.2万-0.4万

律师级别	元/小时
律 师	0.15万-0.3万
律师助理	0.1万-0.2万

第五条 律师服务计时收费金额根据律师服务计费工作时间与计时收费标准之乘积确定，但本所与委托人另有约定的除外。提供重大、疑难、复杂的法律服务项目，律师服务收费标准不高于一般收费标准的5倍。

### 第三章 计费工作时间

第六条 计费工作时间是指本所指定的承办律师为委托人提供的法律服务所耗费的工作时间，计费工作时间包括但不限于律师从事下列工作的时间：

(一) 律师同委托人或当事人谈话，包括听取委托人或者当事人对案情的介绍，听取委托人或当事人对办理案件的要求，依法对委托人或者当事人的有关问题做出解答以及和委托人或者当事人研究、交换对案件的看法等；

(二) 律师审阅委托人提交的各种文件资料；

(三) 律师进行尽职调查或调查取证，包括向犯罪嫌疑人、当事人、被害人、证人和有关单位调查取证等；

(四) 律师会见涉及案件或者项目的相关人员；

(五) 律师查阅案件材料，包括到公安机关、检察机关、法院查阅和复制案件有关材料，向其他有关机关、单位查阅与案件有关的资料等；

(六) 律师研究、分析案情或者项目情况；

(七) 律师起草、制作各种诉讼文书和法律文书工作，包括起草、制作起诉书、答辩状、辩护词、代理词、上诉状、申诉书、合同书、法律意见书、律师信函及其他法律文件等；

(八) 律师参与案件或者项目的调解、洽谈或者谈判工作；

(九) 律师代办各类手续或事项；

(十) 律师的出庭工作；

(十一) 律师为所办业务之需进行信息交流；

(十二) 律师为办理案件的在途时间及外出停留时间；

(十三) 其他由本所与委托人协商一致，可以作为律师计时收费的工作。

第七条 律师计费工作时间的计算办法：

(一) 律师计费工作时间一般按实际工作时间确定。对于特定情形下的工作内容，其计费工作时间可以在实际工作时间的基础上予以适当上浮或下调。其中，出庭工作时间最高可以按实际工作时间的200%计费，节假日加班、非节假日晚二十一点到次日凌晨六点的加班等工作时间最高可以按实际工作时间的150%计费，在途时间最低可以按实际工作时间的50%计费，但本所与委托人另有约定的除外。

(二) 承办律师为二人以上的，以各自的计费标准和计费工作时间分别计算，但本所与委托人另有约定的除外。

(三) 律师出差工作时间，不满半天按最低四小时计费；不满一天，按最低八小时计费，但本所与委托人另有约定的除外。

(四) 法律辅助人员指本所内没有取得律师执业证书的专职人员，包括秘书、律师助理、实习律师等。本所法律辅助人员从事法律辅助的工作时间，可以按照合理比例折算为被委托律师的计费工作时间，具体折算比例由本所与委托人协商确定；双方没有约定的，则秘书的工作时间可以按照被委托律师计费工作时间20%以内折算(含20%)，律师助理、实习律师的工作时间可以按照被委托律师计费工作时间50%以内折算(含50%)。

第八条 律师计费工作时间计量标准由本所与委托人协商确定，双方没有约定的，不足30分钟不收费；超过30分钟不足一个小时，按1小时计算。

第九条 律师计费工作时间的计算期限，从双方协商确定委托关系之时起至委托合同终止之日止。双方另有约定的除外。

第十条 律师在办理委托事项过程中，乘坐车、船、飞机所耗费的路途时间以及因差旅所耗费的时间，可以比照计费工作时间收取律师服务费，双方另有约定的除外。

#### 第四章 计时收费清单

第十一条 计时收费法律事务的承办律师应当及时、如实填写办理法律事务的工作记录，工作记录包括办理事项的名称、日期、内容、时间期间等。

第十二条 承办律师的工作记录是本所制作律师承办业务收费清单的依据，律师承办业务收费清单在委托人需要时应当提交给委托人确认。收费清单应全

面、如实反映律师服务计时收费信息，律师计时收费清单应记载下列内容：

- (一) 委托人、受托人、承办律师及计时收费标准；
- (二) 提供法律服务的具体工作内容及对应的工作小时；
- (三) 提供法律服务内容的累计小时数；
- (四) 律师报酬的数额及支付方式、支付期限。

第十三条 本所应当对律师出具的收费清单进行审核确认。计时收费清单一式两份，一份给委托人，一份随卷存档。

第十四条 承办法律服务时，本所应严格按照合同约定的时间，向委托人出具计时收费清单。

第十五条 承办法律服务时，本所应当将计时收费清单以传真、电子邮件或通知委托人到所领取等方式，向委托人出具；同时，应委托人的要求，可附上工作记录和相关材料。

## **第五章 计时收费的结算**

第十六条 承办法律服务时，本所在委托人对计时收费清单提出异议的情况下，应当与委托人协商，协商不成的，本所可以按照合同的约定书面告知委托人解除委托。解约后，就收费的争议按合同约定的方式处理。

第十七条 承办法律服务时，本所预收律师服务费的，应当及时出具发票，并在结案后，根据本所出具的计时收费清单所列律师服务费数额与委托人结算。

第十八条 承办法律服务时，本所没有预收律师服务费或预收律师服务费不足折抵计时收费清单中的律师服务费数额时，如委托人没有及时按照计时收费清单要求的期限支付律师服务费也没有提出书面异议，本所可以向委托人出具中止代理通知书及催款通知书。

经告知后，委托人仍旧没有按期足额交纳律师服务费的，本所可以向委托人发出解除代理通知书，并及时向关联方告知解约的情况。

第十九条 承办律师应当妥善保管完整的律师工作记录、计时清单及相应的案卷材料，并在代理工作结束后整理归档。

## **第六章 附则**

第二十条 如本标准与有权部门不时制定的计时收费规则相冲突的，按有权部门的相关规定执行。

第二十一条 本标准由本所合伙人会议审议批准并自报无锡市律师协会备案之日起施行。

第二十二条 本标准由本所负责解释。