

Юридическая Компания «Д.О.М.»

Принцип нашей работы

Что такое удаленное обслуживание? Это привлечение квалифицированных сотрудников с опытом работы в конкретных областях юриспруденции, кадровой политики и бухгалтерского учета. Задачи решаются быстрее, цели достигаются точнее. Руководитель или собственник бизнеса тратит меньше времени и ресурсов на решение задач, которые раньше «буксовали» либо вообще не решались.

Как это работает

Задачи ставятся по электронной почте, либо посредством другого средства передачи информации – например телефон. Готовые документы, решения и иные документы передаются по электронной почте. Участие в закупках (торгах) проводится удаленно с использованием электронного ключа. Консультации по телефону.

Ваши преимущества

- Реальное сокращение расходов в части фонда оплаты труда.

Пример при заработной плате в 20 000 – 30 000 рублей на 1 штатного сотрудника, например юриста или кадровика.

Статья расходов	Штатный сотрудник	Юридическая Компания «Д.О.М.»
Зарплата в месяц	20 000 -30 000 руб.	20 000-45 000 руб.
Налоги	НДФЛ - 13 %, ПФР — 22 % ФСС — 2,9 %, ФФОМС — 5,1 % итого 43% 8 600 – 12 900 руб.	Нет
Аренда рабочего места (кабинет, часть кабинета, уборка кабинета)	4 000 -10 000 руб.	Нет
Организация рабочего места (единовременно - мебель, оргтехника)	30 000 -50 000 руб.	Нет
Расходные материалы (канцтовары, бумага)	3 000 руб.	Нет
Информационно правовая база (консультант)	25 000 – 40 000 руб., в зависимости от наполнения информационно правовой базы.	Нет

Итого	60 600 – 95 900 руб. в месяц + цена организации рабочего места от 30 000 - 50 000 руб. 727 200 – 1 150 800руб. в год.	240 000 - 540 000 руб. в год.
-------	--	-------------------------------

ВАЖНО - отсутствие риска потерять сотрудника на время отпуска, больничного или «декретного отпуска», работа на результат, а не с «8 до 17».

Гибкая система оплаты

В зависимости от пожеланий клиента – частые обращения, либо разовые консультации, предусмотрены пакетные соглашения с большими скидками от основного прайс-листа компании. При заключении длительных договоров о сотрудничестве, с Вами будет работать один конкретный сотрудник, а не «тот, кто возьмет трубку». Возможность в зависимости от нагрузки менять цену пакета.

Тариф/Пакет	Старт	Оптимальный	Премиум (закрепленный сотрудник)
Стоимость в месяц	20 000 руб.	30 000 руб.	45 000 руб.
Юридические консультации	4 часа	6 часов	Безлимит
Разработка положений, алгоритмов, регламентов	1 документ	2 документа	Безлимит (разработка одного документа не менее 5 дней)
Юридические заключения, подготовка документов.	4 документа	6 документов	Безлимит (срок заключения не менее 1 рабочего дня)
Экспертиза (аудит) документов, разработка рекомендаций	6 документов	10 документов	Безлимит (срок на каждый документ не менее 2х рабочих дней)
Представление интересов в суде,	Цена утверждается отдельно исходя из	Цена утверждается отдельно исходя из	Цена утверждается отдельно исходя из

государственных органах, подготовкой позиции.	прейскуранта	прейскуранта со скидкой 20%.	прейскуранта со скидкой 50%.
Участие в закупках	2	3	Безлимит (срок на подготовку документов не менее 3х дней на закупку)

Наши основные услуги

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

- ▶ Устное и письменное консультирование, правовая экспертиза различных документов и сделок;
- ▶ Разработка разного рода юридических документов, участие в переговорах, представительство в судах (Арбитраж, суды общей юрисдикции, мировые суды);
- ▶ Представительство интересов в государственных органах, сопровождение сделок (консультирование, составление документов, регистрация) в том числе внешнеэкономических, все виды регистрационных действий;
- ▶ Корпоративное право;
- ▶ Создание юридического лица (ООО, ИП и др.);
- ▶ Сделки с долями в уставном капитале;
- ▶ Реорганизация юридических лиц;
- ▶ Ликвидация юридических лиц (сопровождение процедуры ликвидации);
- ▶ Корпоративные споры;
- ▶ Прекращение участия в Обществах.

УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ

- ▶ Заключение договоров в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- ▶ Разработка и составление положения о закупках, разработка закупочной документации, публикация ее в сети Интернет на официальном сайте, подведение итогов закупки, составление протоколов и подготовка договора на подписание с победителем закупки;
- ▶ Составление ежемесячной отчетности и статистической отчетности, опубликование ее в сети Интернет; заключение Государственных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

223-ФЗ

ДОГОВОРНОЕ ПРАВО

- ▶ Разработка оптимальной договорной схемы организации;
- ▶ Преддоговорные процедуры;
- ▶ Составление договоров и дополнительных соглашений;
- ▶ Расторжение договоров;
- ▶ Недействительность и незаключенность договоров;
- ▶ Составление протоколов разногласий.

НАЛОГОВОЕ ПРАВО

- ▶ Разработка и консультирование по эффективному налогообложению организации (налоговая оптимизация);

► Сопровождение налоговых проверок (камеральная и выездная), обжалование действий и решений налоговых органов, возмещение НДС, общие вопросы налогообложения.

КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

**УЧАСТИЕ В СУДАХ ВСЕХ ИНСТАНЦИЙ, ВКЛЮЧАЯ СУДЕБНЫЕ ПРОЦЕССЫ
В ДРУГИХ ГОРОДАХ**

**КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПОЛУЧЕНИЯ КРЕДИТОВ
ПРЕДПРИЯТИЯМИ, А ТАК ЖЕ ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ
СЕЛЬХОЗПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ.**