

Стоимость юридических услуг, услуги для физических лиц, управленческий учёт, дополнительные услуги и архивация документов

Абонентское юридическое обслуживание	25 500 руб/мес (до 5 документов в месяц)
Договорная работа (анализ, составление)	3 000 / 5 000 руб/док (разово)
Сопровождение на встречах с клиентами	3 000 руб/ 1 час
Взыскание дебиторской и кредиторской задолженности, неустойки, пеней и штрафов	от 45 000 руб
Получение лицензии на алкоголь	65 000 руб
Получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	

Регистрация ИП	от 3 500 руб.
Регистрация ООО	от 6 500 руб.
Внесение изменений	от 8 100 руб.
Ликвидация ИП	от 9 000 руб.
Официальная ликвидация	от 22 000 руб.
Ликвидация присоединением	от 44 000 руб.
Ликвидация банкротством	от 65 000 руб

1. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЁТ

Составная часть бухгалтерского учета, функцией которой является предоставление информации, полезной для руководства организации. Управленческий учет включает сбор и обработку информации, полезной для текущего управления фирмой.

Составление отчетов для Учредителей о выручке и затраченных финансах от 3 000 руб/мес.

2. УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Сопровождение сделок с недвижимостью	от 22 000 руб
Сбор документов для вступление в наследство	от 20 000 руб
Составление/анализ договоров	3 000 / 5 000 руб
Постановка на кадастровый учет	8 000 руб/1 объект
Получение технического плана	8 000 руб/ на 1 объект
Получение кадастрового паспорта	8 000 руб/ на 1 объект
Представление интересов в суде	15 000 руб/ одно судебное заседание
Юридическая помощь в приватизации	от 23 500 руб
Заполнение декларации 3-НДФЛ	1 000 руб
Получение выписки из ЕГРН	

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

<ul style="list-style-type: none">Секретариат для выполнения разовых заданий (обзвон, отправка и прием писем, составление писем и т.д.);	<ul style="list-style-type: none">от 15 000 руб/мес
<ul style="list-style-type: none">Устные и письменные консультации юриста, аудитора, главного бухгалтера	<ul style="list-style-type: none">от 3 000 руб/час
<ul style="list-style-type: none">Минимизация налогообложения	договорная
<ul style="list-style-type: none">Доступ в базу 1С- 700 руб/мес	700 руб/мес
<ul style="list-style-type: none">Электронный архив документов Бумажный архив документов	<ul style="list-style-type: none">3 200 руб/мес (до 100 документов в месяц)/ 20 руб (каждый следующий документ) 6 000 руб /мес

4. АРХИВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

Наименование видов работ и услуг	Единица измерения	Цена
		(руб.)
Сдача в архив документов ликвидируемых организаций:		
Комплекс работ по сдаче документов ликвидируемых организаций в архив на государственное хранение	1 фонд	23 000,00
Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов и дел		
Упорядочение дел управленческой документации постоянного хранения, временного (свыше 10 лет) и по личному составу , сформированных в делопроизводстве, с полистным просмотром документов, формированием дела из россыпи документов, переформированием дела, систематизацией листов в деле, составлением заголовка дела, редактированием заголовка дела, нумерацией листов в деле, проверкой нумерации листов, простановкой архивных шифров и штампов на обложке дела, оформлением обложки дела, вклеиванием и оформлением титульных и заверительных листов, формированием обложки дела при отсутствии типографской	1 дело (до 100 листов)	200,00
Составление и оформление описей дел	1 позиция	30,00
Обработка дела научно-технической документации:		
текстовой , сформированного в делопроизводстве, с полистным просмотром документов, формированием дела из россыпи документов, переформированием дела, систематизацией листов в деле, составлением заголовка дела, редактированием заголовка дела, нумерацией листов в деле, проверкой нумерации листов, простановкой архивных шифров и штампов на обложке дела, оформлением обложки дела, вклеиванием и оформлением титульных и заверительных листов, формированием обложки дела при отсутствии типографской	1 дело (до 100 листов)	205,00
графической , сформированного в делопроизводстве, с полистным просмотром документов, формированием дела из россыпи документов, переформированием дела,	1 дело	245,00

систематизацией листов в деле, составлением заголовка дела, редактированием заголовка дела, нумерацией листов в деле, проверкой нумерации листов, простановкой архивных шифров и штампов на обложке дела, оформлением обложки дела, вклеиванием и оформлением титульных и заверительных листов, формированием обложки дела при отсутствии типографской, фальцовка чертежей внутри дела		
Обработка дел управленческой и бухгалтерской документации временного хранения (до 5-ти лет), сформированных в делопроизводство, составление заголовка дел, простановка шифров на обложках дела, составление описей	1 дело	285,00
Обработка личного дела уволенного работника:		
сформированного в делопроизводстве, с полистным просмотром документов, формированием дела из россыпи документов, переформированием дела, систематизацией листов в деле, составлением заголовка дела, редактированием заголовка дела, нумерацией листов в деле, проверкой нумерации листов, простановкой архивных шифров и штампов на обложке дела, оформлением обложки дела, вклеиванием и оформлением титульных и заверительных листов, формированием обложки дела при отсутствии типографской	1 личное дело	55,00
Оформление заголовка корешка дела	1 дело	35,00
Нумерация листов в деле	1 лист	1,00
Перенумерация листов в деле	1 лист	1,00
Составление внутренней описи документов в деле	1 заголовок	10,50
Изготовление и оформление бирок к связкам дел по личному составу	1 единица	40,00
Формирование связок дел, подлежащих хранению	1 дело	3,00
Размещение коробок или связок на стеллажах	1 дело	8,00
Перемещение дел в процессе упорядочения из структурных подразделений организации в рабочую	10 дел	15,00

комнату или архивохранилище, погрузочно-разгрузочные работы		
Проверка наличия и состояния дел в ведомственном архиве по описям	1 дело	6,00
Составление индивидуальной номенклатуры дел организации: проведение экспертизы ценности документов с полистным просмотром дел, определение сроков хранения дел, согласно законодательства, составление заголовков дел, редактирование заголовков дел, согласование статей номенклатуры дел, индексация статей номенклатуры дел, оформление номенклатуры дел машинописным способом	1 заголовок	100,00
Оформление номенклатуры дел	1 номенклатура	820,00
Проведение экспертизы научной и практической ценности управленческой документации; выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения		
Выделение документов на уничтожение с истёкшими сроками хранения. (без полистного просмотра документов) Составление и оформление акта о выделении дел к уничтожению в соответствии с установленными требованиями	1 дело	50,00
Выделение документов на уничтожение с истёкшими сроками хранения. (с полистным просмотром документов) Составление и оформление акта о выделении дел к уничтожению в соответствии с установленными требованиями	1 дело	105,00
Формирование связок дел, не подлежащих хранению	1 дело	5,00
Вывоз документов с истекшими сроками хранения на уничтожение (с учетом транспортных услуг и погрузо-разгрузочных работ)	До 500 кг	20,00
	от 500 до 3000 кг	15,00
	от 3000 до 5000 кг	25,00
	свыше 5000 кг	по договоренности
Сжигание документов	до 1 000 кг	от 35 000,00
Уничтожение книг, журналов, рекламных буклетов, каталогов, плакатов, любой типографской продукции и т.п.	1 кг	от 5,00
Уничтожение пластиковых карт, CD дисков и магнитных источников	до 1 000 кг	от 35 000,00

информации, магнитные ленты, кассеты и т.п.		
Переплетные и брошюровочные работы		
Изъятие скрепок, скоб разброшюровка дел	1 дело	55,00
Подклейка мелко-форматных листов	1 дело	55,00
Выемка документов из файлов	1 дело	30,00
Составной архивный переплет (позволяет открывать книгу на 180 градусов)		
Переплет дела со стандартными листами формата А-4 и толщиной корешка до 4 см	1 дело	160,00
Переплет дела со стандартными листами формата А-4 и толщиной корешка от 4 до 6 см с картонной оклейкой корешка	1 дело	190,00
Переплет дела со стандартными листами формата А-4 и толщиной корешка от 6 до 10 см	1 дело	200,00
Стандартный архивный переплет		
Переплет дела со стандартными листами формата А-4 и толщиной корешка до 4 см	1 дело	130,00
Переплет дела со стандартными листами формата А-4 и толщиной корешка от 4 до 6 см	1 дело	140,00
Переплет дела со стандартными листами формата А-4 и толщиной корешка от 6 до 10 см	1 дело	160,00