



Там, где другие видят хаос и произвол, мы видим системы: прошлые, настоящие, будущие.

Юридическая фирма «Скрипта» стоит у истоков новой эры программируемой экономики, развивает концепцию юридического программирования локальных правовых систем, способствует развитию цифровых информационных технологий.

1. КОРПОРАТИВНЫЙ ДИЗАЙН

Мы помогаем предпринимателям (в том числе в сфере информационных технологий) проектировать, создавать и поддерживать ежедневную работу юридических лиц (и их групп) в рамках следующих направлений.

- (1) **Корпоративное право** – структурирование взаимоотношений между партнёрами по бизнесу, подготовка и сопровождение корпоративных договоров (соглашений партнёров), формирование корпоративной и организационной структуры совместного предприятия (общества или их группы, холдинга), подготовка локальных нормативных актов (устава, положений, регламентов), сопровождение работы органов управления общества (подготовка протоколов и решений), работа с государственным реестром (ЕГРЮЛ).
- (2) **Договорное право** – проектирование моделей внешней договорной работы с контрагентами, подготовка соглашений (договоров) по основной и вспомогательной деятельности общества (в том числе разработка типовых форм по заданным направлениям), анализ (проверка) договоров контрагентов.
- (3) **Трудовое право** – проектирование моделей внутренней договорной работы с персоналом (в том числе мотивационных планов), подготовка договоров с сотрудниками (трудовые договоры, соглашения о материальной ответственности), структурирование кадровой работы общества, подготовка типовых форм документов (приказов, должностных инструкций), внедрение и структурирование дисциплинарного производства и систем решения споров между подразделениями.
- (4) **Интеллектуальная собственность и коммерческая тайна** – консультации по вопросам защиты интеллектуальной собственности общества, проектирование систем работы с коммерческой тайной и персональными данными, подготовка политик, регламентов, соглашений о конфиденциальности (внешних и внутренних).
- (5) **Учёт и налоги** – консультации по вопросам бухгалтерского учёта и отчётности общества (по российским и международным стандартам), структурирование бухгалтерской работы общества и формирование учётной политики, консультации по вопросам налогообложения общества и партнёров, налоговое планирование (см. приложение).

2. ПРАВОВЫЕ МАШИНЫ

Мы помогаем юридическим лицам анализировать необходимость автоматизации, проектировать и следить за работой «умных» контрактов, внедрять в бизнес-процессы элементы ДАО.

- (1) **Программируемые реестры** – предварительный анализ текущей локальной правовой системы общества на предмет возможности и целесообразности автоматизации процессов с применением технологий программируемых (распределенных) реестров, внедрение токенов и анализ (проектирование) токеномики.
- (2) **«Умные» контракты** – проектирование, подготовка и юридический аудит «умных» контрактов во взаимодействии с программистами и разработчиками общества, консультации по вопросам работы «умных» контрактов.
- (3) **Децентрализованные автономные организации** – проектирование локальных правовых систем на базе технологии распределенных реестров, общеправовой дизайн децентрализованной автономной организации (ДАО) в соответствии с договорным и корпоративным применимым правом.
- (4) **Шифрование** – общие консультации по криптографии, проектирование и внедрение систем управления приватными ключами.

3. ПРАВОВОЙ ОТЛАДЧИК

Мы исследуем и анализируем возможности и способы современных правовых систем трансформироваться в программируемые распределенные регуляторные механизмы – части новой парадигмы программируемой экономики.

- (1) **Правовые системы** – общие и специальные правовые исследования и анализ во всех отраслях права, подготовка обзоров и правовых заключений, специальные исследования архитектур локальных правовых систем (национальное и зарубежное государственное и конституционное право, каноническое право и уставы церковные, военное право и военные уставы, холдинги и конгломераты, саморегулируемые организации).
- (2) **Цепи** – исследования и анализ под конкретные задачи существующих публичных и частных цепей транзакционных блоков (blockchain), решений по их масштабируемости (off-chain, side-chain), протоколов и механизмов токенизации активов, алгоритмов консенсуса и систем управления протоколом, общие исследования топологии сетевых архитектур.
- (3) **Платформы** – исследования и анализ существующих платформ для «умных» контрактов и ДАО, интеграция с текущими бизнес-процессами общества.
- (4) **Автономные агенты** – исследования и анализ правовых и этических вопросов в сфере робототехники, искусственного интеллекта, автономных агентов (в том числе, автопилотируемых машин и дронов).

СТАВКИ

Базовая стоимость услуг юридической фирмы «Скрипта» формируется на основе почасовых ставок в зависимости от правовых систем:

- (1) российское право: 3 000 руб./час
- (2) иностранное право: 6 000 руб./час
- (3) юридическое программирование: 9 000 руб./час

Все внутренние работы ведутся проектными группами юристов по запрограммированным моделям распределения вознаграждения, что позволяет нам устанавливать единую низкую ставку без завышений в зависимости от уровня экспертизы сотрудников (юристов).

АБОНЕНТСКОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

В рамках первого направления работы «Корпоративный дизайн» разработан пакет абонентского обслуживания российских компаний, который позволяет предпринимателям планировать свои расходы на юридическое сопровождение. Такая форма абонентского обслуживания, по сути, позволяет вам получить доступ к работе квалифицированной юридической службы с разработанными типовыми моделями сопровождения бизнеса с минимальными затратами: вы заказываете только то количество часов полезной работы юриста, которое необходимо для поддержания текущей деятельности.

Базовая стоимость такого сопровождения составляет 21 000 руб./мес. и включает в себя 21 час работы юриста по направлениям: корпоративное право, договорное право, трудовое право, интеллектуальная собственность и коммерческая тайна. Таким образом, часовая ставка по такому пакету услуг (работ) рассчитана исходя из скидки более чем 60% и устанавливается в размере 1 000 руб./час. Количество часов в таком пакете может быть увеличено по желанию клиента, но не может быть меньше 21 часа в месяц.

При неиспользовании указанных часов в текущем календарном месяце они «сгорают» и в следующем месяце будут доступны для реализации новые 21 час.

При превышении указанных часов в текущем календарном месяце дополнительные часы тарифицируются по базовой ставке российского права в 3 000 руб./час.

Пакеты абонентского обслуживания по направлению «Учёт и налоги» (см. приложение) по российскому праву, а также пакеты по иностранному праву или по юридическому программированию обсуждаются отдельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

- (1) **Работа с контрагентами** – внесение в базу входящих и исходящих договоров и иных первичных документов; контроль присваиваемых аналитических признаков: номера контрагента, договора, счета, акта выполненных работ, накладной; подготовка годовых актов сверки взаиморасчетов, взаимодействие с контрагентами по вопросам первичной документации; подготовка платежных поручений на оплату входящих счетов.
- (2) **Расчетный счет** – обработка приходных и расходных операций; расчет и признание курсовых разниц по валютному счету.
- (3) **Депозиты** – учёт депозитов в банках, начисление причитающихся процентных доходов.
- (4) **Основные средства** – признание в учете основных средств и нематериальных активов, начисление амортизации; списание на расходы материалов.
- (5) **Ценные бумаги** – ведение учёта ценных бумаг: отражение покупки и продажи, пересчет по рыночной стоимости.
- (6) **Займы** – ведение учёта по выданным и полученным займам, начисление процентных доходов и расходов.
- (7) **Расчеты с сотрудниками** – расчет заработной платы, больничных, отпусков, пособий, премий, компенсаций при увольнении, ведение учёта по выданным авансам, учет командировочных расходов, оформление авансовых отчетов.
- (8) **Налоги и сборы** – расчет НДФЛ, налогов и сборов.
- (9) **Расчеты с учредителями** – расчет причитающихся дивидендов и налога на доходы.
- (10) **Формирование бухгалтерской отчетности** – формирование, согласование с руководителем, предоставление в ФНС и органы статистики.

ВЕДЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Ведение регистров доходов и расходов в налоговом учете, формирование налоговой отчетности: 2-НДФЛ, 6-НДФЛ, расчетов по страховым взносам, имущество, НДС, налог на прибыль (ОСНО, УСН, ЕНВД, ИП).

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ

Подготовка и представление налоговой отчетности, а также отчетности в Пенсионный фонд (СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ), формирование и предоставление необходимой статистической отчетности.

ВЕДЕНИЕ КАДРОВОГО УЧЕТА

Полный спектр вопросов кадрового учета, в том числе: оформление приема сотрудников, выплаты премии, отпусков, командировок, увольнений; подготовка нормативных актов (положения, политики), трудовых договоров, должностных инструкций, трудового распорядка, штатного расписания, графиков отпусков, справок с места работы; иные вопросы.



«Нет ничего, кроме текста»

(с) Жак Деррида

КОНТАКТЫ

Партнёр
Павел Масюк
pkmasyuk@gmail.com
тел.: +7 (985) 278-77-54