



安特德  
香港

\*WE'RE WHERE YOU NEED US.

alterDomus\*

安特德是欧洲一家领先的基金和企业服务提供商，致力为国际私募股权与基础设施公司、房地产公司、私募债务管理机构、跨国公司、资本市场发行人和私人客户提供服务。通过垂直一体化的经营模式，我们为投资结构价值链的不同环节——从基金到本地特殊目的公司——提供定制化的行政管理解决方案。

自2003年在卢森堡成立以来，安特德在全球范围内不断拓展服务，目前已在四大洲设立40个分支机构和部门。国际化的网络布局使得客户享有全球2200多名专业人士的支持，他们经验丰富，分别活跃在基金行政管理、公司秘书、会计、整合、税务和法律合规、存托服务以及债务管理服务各个领域。

我们的客户包括全球前20大私募股权机构中的17家、前20大房地产机构中的19家以及前20大私募债务管理机构中的16家。





WE ARE PROUD  
TO SERVE  
**17<sup>OF THE</sup> 20**  
LARGEST PRIVATE  
EQUITY HOUSES



WE ARE PROUD  
TO SERVE  
**19<sup>OF THE</sup> 20**  
LARGEST REAL  
ESTATE FIRMS



WE ARE PROUD  
TO SERVE  
**16<sup>OF THE</sup> 20**  
LARGEST PRIVATE  
DEBT MANAGERS  
IN THE WORLD

## 为何进军香港？

香港战略性地位于经济活力充沛的亚太区的核心地带，也是通往中国的主要门户，所以一直均被誉为世界上最具吸引力的营商地点之一。除了稳定的政治系统、独立的法律系统、有利营商的治理系统、开放的沟通系统外，还奉行自由市场原则，因而是把握区内主要市场增长机遇的理想之地。其主要好处包括：

- 无外国拥有权限制
- 世界上其中一个税率最低的地区：香港采纳的是简化的低税率系统
- 维护由独立司法机关维持的法治体系并获中国给予高度自治权
- 资本、人才、货物和信息均自由流动，货币也可自由兑换
- 香港的官方语言为英语和中文；营商语言为英语；业务合约以英语撰写、审阅和签订
- 覆盖25个国家的双重征税协议的网络
- 严守普通法系统——英国判例法
- 宏观经济稳定、经济绩效显著
- 完善的基础设施
  - 优秀的人力资源和方方面面的技术专才
  - 优良的银行体系和专业的服务
  - 可靠的电信系统和全球性的交通运输互通

## 香港的税务体制

- 企业所得税率为16.5%
- 不征收股息预扣税
- 不征收资本利得税
- 外国来源收入免税
- 无企业增值税
- 覆盖25个国家的广大双重征税协定网络

奥地利、比利时、文莱、加拿大  
中国、捷克共和国、法国、格恩西岛  
匈牙利、印度尼西亚、爱尔兰、意大利  
日本、泽西岛、科威特、韩国  
列支敦士登、卢森堡、马来西亚、马耳他  
墨西哥、荷兰、新西兰、葡萄牙  
卡塔尔、罗马尼亚\*、南非、西班牙  
瑞士、泰国、阿拉伯联合酋长国\*、英国  
越南

\*协议已签订但尚未生效

我们的香港团队能操英语、广东话和国语。

## 企业服务

### 我们的经常性服务

#### 办公场所和公司秘书服务

- 办公场所和法律支持
  - 提供注册地址和总部管理服务
  - 负责企业的法律合规性
  - 组织董事会和编制会议纪要
  - 组织股东周年大会和编制会议纪要
  - 向香港公司注册处提交所有公司资料
  - 保存电子数据和永久性的企业数据
  - 保存公司秘书、董事和股东登记册

#### 董事责任

- 永久参与日常管理工作
- 代表公司与第三方进行洽商
- 出席董事会

## 企业的财政管理

#### 银行账户管理

- 协助开立银行账户、接入互联网和制备所有文件
- 协助付款
- 保存签署名单
- 银行结单和现金对账
- 与香港银行的一般性联系

#### 内部金融工具

- 保存金融工具（贷款和信贷额度协议）
- 计算利率、出具发票和沟通
- 财务应收账款/应付账款控制
- 分派投资者结单和付款

#### 现金流报告

- 香港企业现金流控制和报告
- 合并现金流控制和报告

## 会计

- 会计文档保存（文件验证、存档…）
- 簿记和保存分类账
- 期末结账
- 编制财务报表
- 企业预算控制和跟进
- 期末结账时出具公司间报表并就此进行沟通
- 协助与审计师的协调



## 账目整合

- 公司间账目对账
- 特殊目的公司（‘SPV’）账目审阅
- 供整合的SPV账目审阅
- 合并调整
- 辅助时间表和资金结构的整合
- 试算表整合
- 合并财务报表
- 协助与审计师协调

## 税务合规性

### • 企业税

- 预备利得税的计算
- 汇集年度利得税报税表的数据
- 提交年度报税表
- 安排和跟进税务预付款和付款
- 与香港税务局保持联系
- 与外部税务顾问紧密合作以解答客户与税务有关的问题
- 跟进和控制税务报表

我们的非经常性服务

## 新开发项目/开发进度/开发项目交付/项目退出

### • 公司成立服务

- 成立本地公司、分公司和合伙公司
- 执行重组计划和并购交易内的复杂国际化结构
- 在香港挑选独立的税务专业人员和律师协助设立上述结构并进行协调

### • 起始和筹备工作

出具交易文件

- 收集和分析财务报表（资产交易）
- 通过SPV安排交易建构
- 规划交易步骤
- 支取现金计算
- 现金流建构（资产交易）
- 就拟议交易结构控制法律和税务的合规性

### • 决策程序

组织董事会和/或投资者委员会会议：

- 组织具有足够法定人数的会议
- 分发议程>收集缺席受邀者的代表委托书
- 收集收购和融资报告
- 出席会议和起草会议纪要

### • 执行董事会采纳的决策

- 订立贷款协议或任何其他财务协议
- 处理代表委任表格和证书，连同公证签署和加注
- 执行银行信用额度的支取和还款
- 投资者的出资缴付通知（计算/通知/收集）
- 出具出资缴付通知后的增资
- 安排债权人和解的资金划转/货币转换（外汇、...）
- 协助数据室的设立

### • 企业成立

- 预备和审阅公司成立/清盘的法律文件—任命清盘人
- 开立/关闭银行账户和资本收集/还款
- 代表委任表格和最终股东证书（UBO）的安排
- 公司成立契约/公证人在场的清盘
- 契约注册和存档（公司注册证书）的跟进

### • 最终程序

- 就交给第三方的所有文件进行沟通
- 收集或编制交易程序和步骤
- 参与SPV的行政组织工作

## 基金服务

### • 基金成立

- 协助成立基金，包括协调顾问和服务提供方（银行、券商、托管）
- 审阅基金发行书、SLA、运营备忘录和其他与基金管理有关的文件
- 完成尽层调查和反洗钱检查
- 系统和程序的执行

### • 净资产价值计算（NAV）

- 根据发行文件、合伙协议、SLA以及各估值点的收费函件规定的方式计算资产净值
- 在协议的时间框架内，提供资产净值计算

### • 资本增值部分的提成

- 根据有关的发行文件/协议安排资本增值部分的提成计算和结算
- 纪录保存

- 行政管理服务
  - 进行所有适用的投资者身份检查，包括KYC/AML
  - 综合管理服务，包括维护投资者名册，管理出资缴付和分配通知，协调投资流程管理等
  - 转让有限合伙人权益
  - 分配管理
  - 现金管理和财政服务协调
  - 确保申购表格已经填妥并决定参与资格
  - 向投资者寄送出资缴付/分配通知、回执和报表，如有需要，抄送这些文件给投资经理
  - 如有需要，与投资者跟进尚未完成的KYC项目
  - 处理投资者询问和来电
  - 定制和分发投资者报告
- 会计和簿记
  - 投资组合会计
  - 基金会计、财务报表编制和基金报告
  - 一般分类账和簿记
  - 审计程序监督
  - 合伙公司会计
- 报告
  - 为投资管理人/普通合伙人和投资者编制各种报告，包括但不限于：
    - 账户账单
    - 合伙权益变更表
    - 基金资产净值报告和其他相关报告
    - 附带权益表
- 投资者交易
  - 认购 / 出资
    - 按照有关发行文件/协议的规定处理认购申请
    - 提供投资者要求的基金文件和汇款信息
    - 向投资者分发支取通知和回执
    - 进行AML检查
    - 提供出资概要，与投资管理人/普通合伙人沟通出资状态
  - 利润分配
    - 按照有关基金发行文件/协议和协商一致的程序的规定处理利润分配
    - 向投资者分发利润分配通知
    - 进行AML检查
    - 安排通过支票或电汇向投资者支付利润分配
  - 权益转让
    - 按照有关发行文件/协议的规定处理权益转让事宜
    - 进行所需的KYC检查
    - 编印并向转让人和受让人分发确认书
    - 更新投资者名册记录
- 公司行动、公司秘书和基础设施支持
  - 支付股息时分配股息付款
  - 在合适情况下协助处理其他行动事件
  - 提供注册办事处空间和协助基金设立实物基础设施—相关法规规定的法定文档
  - 如有需要，协助董事会会议的安排并与各方协调
  - 协调创业基金的各项事宜，即配置电话线、接入网络、灾难恢复基础架构等

## 商务伙伴

### 商务办公室服务

[www.bos-international.com](http://www.bos-international.com)

- 质量上佳的办公家具，包括办公桌、电脑桌、办公椅、文件柜、电话等
- 办公室入口门公司名称水牌
- 宽带上网和WiFi接入
- 配置电话线
- 个性化电话应答服务
- 邮件和快递服务
- 访客接待，周一至周五上午8点至下午6点
- 持个人门禁卡24小时出入
- 办公场所的日常清洁
- 提供电、暖气和空调
- 组织董事会会议
- 其他设备和行政服务

香港中环

都爹利街11号律敦治大厦1203室

电话 +852 3579 5858

[contact.hk@alterDomus.com](mailto:contact.hk@alterDomus.com)

[www.alterDomus.com](http://www.alterDomus.com)

© Alter Domus 2019