



CHARLES COMPANIES INTERNATIONAL

CENTRE D'AFFAIRES
OFFSHORE
ONSHORE

Bureau d'Affaires - Création Société(s) - Domiciliation(s)

10, Rue du Follet - 7540 TOURNAI (KAIN) - BELGIQUE / BELGIUM

+32 (0) 471 016 016

www.societe-ltd-offshore.com

www.societe-offshore-londres.com



Email: cci.biotron@gmail.com

Bon de Commande Société Ltd Anglaise & Offshore

Succursale Ltd - S.C.S. & Services Associés

▣ SANS SUCCURSALE

▣ AVEC SUCCURSALE

▣ OFFSHORE



CHARLES COMPANIES INTERNATIONAL

CENTRE D'AFFAIRES
OFFSHORE
ONSHORE

Compléter de préférence en **LETTRES CAPITALES**. Un oubli ou une erreur pourrait retarder l'avancement de ce dossier. Parapher chaque page et apposer votre signature en fin du document avec la mention « lu et approuvé ».

Pièces à joindre :

- Un scan du passeport ou pièce d'identité (recto-verso) en cours de validité de plus de 6 mois
Pour chacun des directeur(s) et éventuel actionnaire(s).
- Justificatif de domicile: (facture : eau ou électricité ou extrait compte bancaire.) de moins de 3 mois
- Le dossier entièrement complété.
- La preuve de votre règlement sur notre compte bancaire.

R.I.B.	Relevé d'identité bancaire Bank Identifier Code	
N°COMPTE	IBAN: IE59 PFSR 9910 7006 2370 63	BIC: PFSRRIE21

CHARLES COMPANIES INTERNATIONAL Ltd

**10, Rue du Follet - 7540 TOURNAI (KAIN)
BELGIQUE / BELGIUM**

TVA: BE 0718.636.3766

Comment retourner vos documents: sur l'une de nos adresses Email

Scanné par mail à: **cci.biotron@gmail.com**

Par courrier postal à:

CHARLES COMPANIES INTERNATIONAL Ltd

**10, Rue du Follet - 7540 TOURNAI (KAIN)
BELGIQUE / BELGIUM**



DENOMINATION SOCIALE DEMANDEE

Choix n° 1	
Choix n° 2	
Choix n° 3	

CAPITAL SOCIAL & ACTIVITES DE VOTRE ENTREPRISE

Merci de noter clairement les spécificités de vos activités que vous avez l'intention d'effectuer ainsi que le montant du capital (énoncé) souscrit et le capital (énoncé) libéré et également la source des fonds

Exemples :

- Capital énoncé : 1.000 £ - 1.000 parts de 1 £ - 1 part libérée 1£
- Capital énoncé : 10.000 £ - 10.000 parts de 1 £ - 1 part libérée 1£
- Capital énoncé : 100.000 £ - 100.000 parts de 1 £ - 1 part libérée 1£
- Capital énoncé : 1.000.000 £ - 1.000 parts de 1 £ - 1 part libérée 10.000£ Etc



Type de Direction

Marquez d'un X la case qui correspond au type d'administration souhaité

- Direction Unique Codirection

DIRECTOR # 1

Civilité	<input checked="" type="checkbox"/> Monsieur	<input checked="" type="checkbox"/> Madame	<input checked="" type="checkbox"/> Mademoiselle
-----------------	---	---	---

Titre + NOM	
Prénom(s)	
Nationalité	
Nom de jeune-fille de votre mère	
Profession	
Adresse	
Ville	
Code Postal	
Pays	
Adresse e-mail	
Téléphone	
Date et lieu de naissance	
Numéro de CNI ou de Passeport	
Date de validité et lieu d'émission	

DIRECTOR # 2

Civilité	<input checked="" type="checkbox"/> Monsieur	<input checked="" type="checkbox"/> Madame	<input checked="" type="checkbox"/> Mademoiselle
-----------------	---	---	---

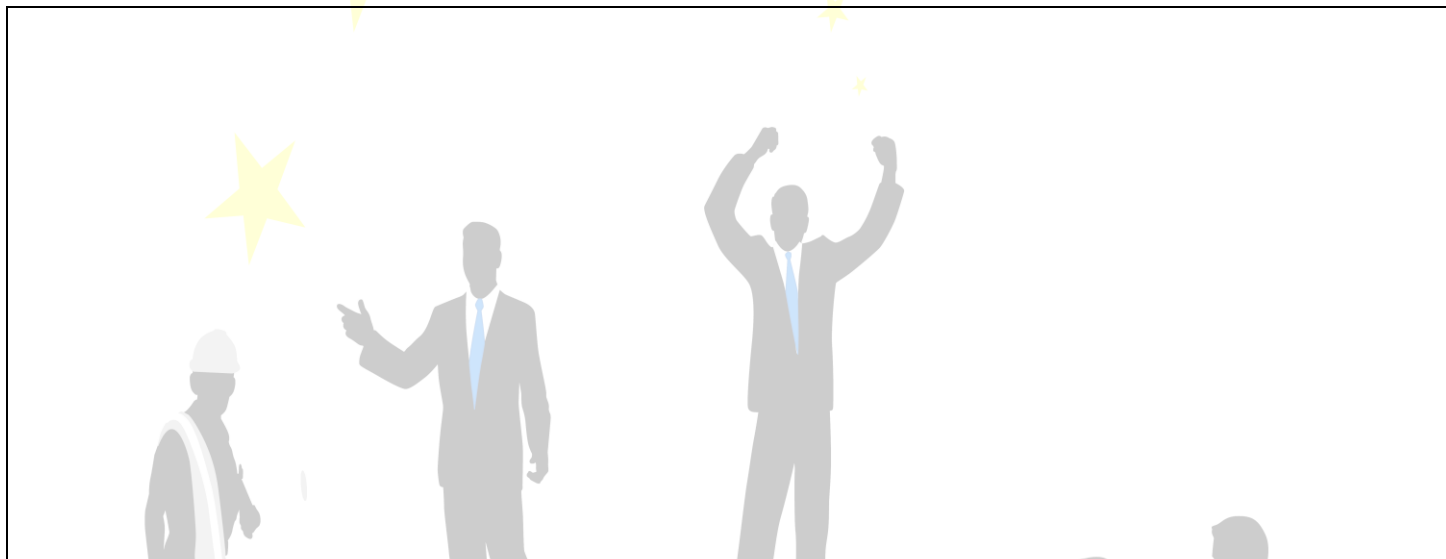
Titre + NOM	
Prénom(s)	
Nationalité	
Nom de jeune-fille de votre mère	
Profession	
Adresse	
Ville	
Code Postal	
Pays	
Adresse e-mail	
Téléphone	
Date et lieu de naissance	
Numéro de CNI ou de Passeport	



Date de validité et lieu d'émission

% de participation

OBSERVATIONS



CONDITIONS GENERALES DE SERVICES

Le client confie au prestataire les missions orales ou décrites aux conditions particulières en matière fiscale, administrative, juridique ou financière moyennant le paiement d'honoraires. Le prestataire respectera la déontologie attachée à sa profession.

Article 1 : Objet

La durée du contrat est indéterminée ou pour une prestation nettement définie. La partie qui désire rompre le contrat doit expédier un préavis, à la poste et par voie recommandée, d'un mois à l'autre partie. Le préavis prend effet le premier jour du mois qui suit celui de l'expédition. Le cachet de la poste fait foi. La provision prévue à l'article 3 reste due durant le préavis.

Article 2 : Durée

Toutes les factures sont payables au comptant, sauf exception mentionnée sur la facture. Les honoraires sont fonction des critères d'importance, de complexité et de rapidité demandés par le client. Les honoraires peuvent être perçus par provision et la régularisation intervient une fois l'an, au moment de la clôture fiscale annuelle, soit lors de la clôture du dossier. En cas de rupture du contrat, la régularisation est établie dans le mois de la fin du préavis. Le défaut de paiement des provisions peut entraîner la suspension de la mission et des travaux en cours jusqu'à parfait paiement. Certaines de nos prestations peuvent faire l'objet d'une pré-facturation suivie d'une facturation complémentaire en fonction des prestations réellement fournies.

Article 3 : Honoraires et paiement

En cas de non-paiement dans le délai prescrit, le montant est majoré de plein droit et sans mise en demeure préalable d'une clause pénale forfaitaire de vingt pour-cent du montant restant dû avec un minimum de £100.00 et d'un intérêt de retard de 1,5 % par mois, à compter du jour suivant celui où le délai de paiement est venu à échéance. Tout mois entamé est considéré comme échu. Des frais administratifs de £5.00 sont facturés à chaque rappel.

Le prestataire s'inspirera toujours du respect des dispositions légales, dans la sauvegarde des intérêts du client. Le prestataire décline toute responsabilité quant à l'exactitude des situations fiscales au cas où les comptes du client ne seraient pas justifiés par des documents prévus par la loi en vigueur. Le prestataire vérifie au maximum la qualité et l'actualité des informations et documents qu'il transmet au client, lequel ne saurait toutefois aucunement engager sa responsabilité. La négligence du prestataire ne pourra être invoquée pour quelque motif que ce soit. Le mandat éventuel donné au prestataire n'implique pas que celui-ci puisse être tenu responsable, tant civilement que pénalement, de fraude, d'éviction ou d'évasions économiques, juridiques, sociales ou fiscales.

Article 4 : Responsabilité du prestataire

Le client ne pourra en aucun cas reprocher au prestataire un quelconque retard dans le dépôt de ses documents, de sa déclaration TVA / fiscale ou dans l'enregistrement de son bilan si la facture relative à ce travail ou des factures antérieures demeurent impayées à l'échéance prévue. De même, le client supportera entièrement à sa charge le montant des amendes et intérêts éventuels. Le prestataire s'engage à conserver, de manière strictement confidentielle, toutes les informations qu'il recevra à l'occasion de ses prestations. Le prestataire est soumis au secret professionnel



dans la limite des règles déontologique qui lui sont imparties par les lois et règlements applicables à sa profession. Le client est conscient et accepte que le prestataire puisse, durant sa mission, accepter d'autres missions auprès de concurrents directs du client ou auprès de ses fournisseurs ou clients sans que cette situation ne constitue un motif de résiliation immédiate du présent contrat.

Article 5 : Confidentialité

A défaut d'indication contraire aux conditions particulières, le délai d'exécution du prestataire sera toujours fonction des délais imposés par les lois et règlements en vigueur et le délai de un mois sera appliqué si aucun autre délai n'est précisé.

Article 6 : Délai d'exécution

Les relations entre parties s'inscrivent dans une obligation de moyen et pas de résultat. Le client s'oblige à un devoir d'information complet et de collaboration avec le prestataire. Il s'engage à fournir à temps les documents nécessaires au prestataire pour remplir ses obligations. A défaut le client supportera seul le montant des amendes et intérêts éventuels.

Article 7 : Obligations des parties

Les parties conviennent de faire trancher définitivement tout différent né du présent contrat ou s'y rapportant par la voie de l'arbitrage, selon le règlement de la Cour d'Arbitrage de l'Europe du Nord.

Date et signature du client

Avec la mention "Lu et approuvé"

