

中国深圳
深圳市罗湖区
深南东路5002号
地王商业中心12楼1203-06室
电话: +86 755 8268 4480

中国上海
上海市徐汇区
斜土路2899甲号
光启文化广场B座6楼603室
电话: +86 21 6439 4114

中国北京
北京市东城区
灯市口大街33号
国中商业大厦3楼303室
电话: +86 10 6210 1890

台湾台北
台北市大安区忠孝东路
四段142号3楼之3
邮编: 10688
电话: +886 2 2711 1324

新加坡
新加坡丝丝街138号
丝丝阁13楼1302室
邮编: 069538
电话: +65 6438 0116

美国纽约
美国纽约州纽约市
坚尼路202号3楼303室
邮编: 10013
电话: +1 646 850 5888

在新加坡租赁办公场所指南

一、 租赁期限

在新加坡，最常见的租赁协议期限是 2 至 3 年，如果打算租用一个较大的空间，可以选择 5 至 6 年的较长的租赁期限。租期结束时，大多数房东会提供续约的选择，通常以续约时的市场价格为准。

二、 租金

一般来说，新加坡按总租金计算。租金总额通常按月支付，包括按每平方英尺楼面面积计算的基本租金和服务费用。如果业主是消费税注册的公司还需缴纳消费税。基本租金(平均为新加坡币 4.50 – 10.00 元/平方尺)。服务费用(平均为新加坡币 0.7 - 1.20 元/平方尺)，是指业主提供的一般管理服务，如办公时间的空调、管理费、楼宇维修和保安的费用。目前的服务费数额通常在租赁协议中明确规定，并附带条款，在租赁期间可以更改。这样房东就可以向房客追讨任何增加的服务费。

三、 保证金及其他应付费用

可退还三个月保证金是一种常见的做法，由租客分两期缴交;在交换具有法律约束力的文件、承租人的租赁意向书和房东的报价书后，预计需缴纳一个月的租金总额，其余款项在签订租赁协议、占用房屋或开始租赁期限时支付，以两者中较早者为准。

在租约到期时，保证金可无息退还，但须视乎承租人是否履行租约条款及细则而定。如果承租人有任何违约行为，房东保留扣除承租人应支付的费用权利。如打算在办公空间内进行任何翻新或装修工程，业主或大厦管理公司须另缴一笔可退还的装修押金，以支付翻新期间对大厦公用地方所造成的损坏。

文件准备费用、印花税等由双方商定。房东通常会要求房客承担全部或部分费用。法律规定任何不动产的租赁合同都要支付印花税。印花税如在新加坡签署，须在协议签订之日起 14 天内支付;如在新加坡以外签署，须在收到协议之日起 30 天内支付。新加坡税务机关对延迟加盖印花和不加盖印花持严肃态度。作为一个非常粗略的指引，印花税估计约为租期总租金的 0.4%。以目前的情况为例，新加坡币 2,000 元/月的两年租赁合同的印花税是新加坡币 192 元(2,000×12×2×0.4%)。

四、 电费和维修

租户负责所有一般电费和电信费。除了房东在办公时间内提供空调服务(新加坡的大多数办公楼都装有中央空调)外,租户还可以要求提供下班后的空调服务,但必须另外支付费用。

房子和公共区域的外部维护和清洁工作由房东负责,租户负责对您所有可用的内部空间进行清洁和维护。也许可以委托房东提名的清洁承包商来维护办公室的清洁。

根据租用办公室的地方的停车场情况,租户可以根据租赁的总面积来获得分配停车场。每月的停车场费用约为新加坡币 100 元至 180 元(中央商务区)和 170 元至 300 元(中央商务区内部建筑物)。

五、 转租

除非房东书面同意,否则大多数房东不允许租户转租全部或部分办公空间。视情况而定,房东可以允许房客找到替代房客来接管租约。

六、 办公室装修工程

在新加坡,一间办公室通常配备标准配件,包括水泥和抬高的地板系统、吊顶、标准的消防喷淋装置和保护系统、中央空调配电管道、基本照明和窗户配件。

如果需要定制办公室以满足个性化的喜好,租客可以根据房东规定的条款和条件(大型办公大楼一般都有标准的装修手册)来进行装修工作。在这种情况下,租客可以根据空间和建筑面积协商两至三个月的免租期,以便进行翻新工作。

装修工程的成本取决于建筑面积、布局复杂程度和不同行业的技术要求,以及室内设计供应商或建筑师的收费。中端预算在新加坡币 100 元以下每平方英尺,高端预算在新加坡币 100 元以上每平方英尺。任何装修工程,无论是对现有设备的修改或增加或改建,均须经业主批准,而在大多数情况下,租客须负责在租期届满时将办公场所恢复原状。

七、 办公室租赁-租赁协议流程

作为一种惯例，在新加坡谈判和签署租赁协议的步骤包括：

1、 意向书

一旦租客确定了适合的办公空间，就是时候开始租赁谈判了。租客可以要求其代理人(如果没有代理人，租客也可以自己做)向房东的代表提交一份意向书。意向书，也被称为LOI，是一个简短的信函，概述了想要从房东那里得到的办公室租赁条款的基本内容，让他们知道租房意向。在谈判过程中要有耐心，因为这一过程可能会持续一段时间，直到和房东达成协议。

2、 批准通知书

在收到意向书后，业主通常会进行公司检查，包括公司的实收资本，以确保公司能够支付租金。一旦业主对公司的申请感到满意，并且双方就基本租赁条款达成一致，业主将会发出一份邀约函，连同一份租赁协议文件的样本副本。房东会要求一份已签署的报价书，以及一笔不可退还的费用。当承租人签署承租通知书，并缴付不可退还的订金后，承租人会在签订租赁协议后，把物业妥为保管。

3、 租赁协议

在签署报价书后，业主会把租约文件交给承租人签署。租赁协议在新加坡通常是一个简单的文件，但是，如果觉得有必要，承租人可以使用专业的法律服务，并自己承担费用。此时，承租人可以带着房东的法律文件，或者指派其自己的律师参与最终租赁协议的起草。

一旦签署了租赁协议，承租人必须向新加坡税务局缴纳印花税。印花税是在总租金的基础上计算的，须在协议签订之日起 14 天内支付。如在新加坡以外签署，须在收到协议之日起 30 天内支付印花税。

4、 搬入及装修

在租约正式签署及缴付所需的按金后，承租人可自由搬入，或进行装修工程。如果是装修，需要征得房东的同意，才能对房屋进行任何变更、修改和增补。在这个阶段，承租人需要集中精力让新办公室尽快启动并运行。承租人可能需要联系相关部门以获得支持，如公用事业、电话、互联网等。此外，可能还需要考虑聘请一个办公室清洁机构或一个清洁人员。

启源建议您在行动前咨询专业顾问。启源新加坡办事处可为客户提供租购商业物业的建议，详情请咨询我们的专业会计师。



如果您需要进一步的资讯或协助，烦请您浏览本所的官方网站 www.kaizencpa.com 或通过下列方式与本所专业会计师联系：

电话： +852 2341 1444

手提电话： +852 5616 4140, +86 152 1943 4614

WhatsApp, Line 和微信： +852 5616 4140

Skype: kaizencpa

电邮： info@kaizencpa.com