

中國深圳

深圳市羅湖區

深南東路5002號

地王商業中心12樓1203-06室

電話: +86 755 8268 4480

中國上海

上海市徐匯區

斜土路2899甲號

光啟文化廣場B座6樓603室

電話: +86 21 6439 4114

中國北京

北京市東城區

燈市口大街33號

國中商業大廈3樓303室

電話: +86 10 6210 1890

台灣台北

台北市大安區忠孝東路

四段142號3樓之3

郵編: 10688

電話: +886 2 2711 1324

新加坡

新加坡絲絲街138號

絲絲閣13樓1302室

郵編: 069538

電話: +65 6438 0116

美國紐約

美國紐約州紐約市

堅尼路202號3樓303室

郵編: 10013

電話: +1 646 850 5888

在新加坡租賃辦公場所指南

一、租賃期限

在新加坡，最常見的租賃協議期限是 2 至 3 年，如果打算租用一個較大的空間，可以選擇 5 至 6 年的較長的租賃期限。租期結束時，大多數房東會提供續約的選擇，通常以續約時的市場價格為準。

二、租金

一般來說，新加坡按總租金計算。租金總額通常按月支付，包括按每平方英尺樓面面積計算的基本租金和服務費用。如果業主是消費稅註冊的公司還需繳納消費稅。基本租金(平均為新加坡幣 4.50 – 10.00 元/平方尺)。服務費用(平均為新加坡幣 0.7 - 1.20 元/平方尺)，是指業主提供的一般管理服務，如辦公時間的空調、管理費、樓宇維修和保安的費用。目前的服務費數額通常在租賃協議中明確規定，並附帶條款，在租賃期間可以更改。這樣房東就可以向房客追討任何增加的服務費。

三、保證金及其他應付費用

可退還三個月保證金是一種常見的做法，由租客分兩期繳交;在交換具有法律約束力的文件、承租人的租賃意向書和房東的報價書後，預計需繳納一個月的租金總額，其餘款項在簽訂租賃協定、佔用房屋或開始租賃期限時支付，以兩者中較早者為準。

在租約到期時，保證金可無息退還，但須視乎承租人是否履行租約條款及細則而定。如果承租人有任何違約行為，房東保留扣除承租人應支付的費用的權利。如打算在辦公空間內進行任何翻新或裝修工程，業主或大廈管理公司須另繳一筆可退還的裝修押金，以支付翻新期間對大廈公用地方所造成的損壞。

文件準備費用、印花稅等由雙方商定。房東通常會要求房客承擔全部或部分費用。法律規定任何不動產的租賃合同都要支付印花稅。印花稅如在新加坡簽署，須在協定簽訂之日起 14 天內支付；如在新加坡以外簽署，須在收到協定之日起 30 天內支付。新加坡稅務機關對延遲加蓋印花和不加蓋印花持嚴肅態度。作為一個非常粗略的指引，印花稅估計約為租期總租金的

0.4%。以目前的情況為例，新加坡幣 2,000 元/月的兩年租賃合同的印花稅是新加坡幣 192 元($2,000 \times 12 \times 2 \times 0.4\%$)。

四、電費和維修

租戶負責所有一般電費和電信費。除了房東在辦公時間內提供空調服務(新加坡的大多數辦公大樓都裝有中央空調)外,租戶還可以要求提供下班後的空調服務,但必須另外支付費用。

房子和公共區域的外部維護和清潔工作由房東負責，租戶負責對您所有可用的內部空間進行清潔和維護。也許可以委託房東提名的清潔承包商來維護辦公室的清潔。

根據租用辦公室的地方的停車場情況，租戶可以根據租賃的總面積來獲得分配停車場。每月的停車場費用約為新加坡幣 100 元至 180 元(中央商務區)和 170 元至 300 元 (中央商務區內部建築物)。

五、轉租

除非房東書面同意，否則大多數房東不允許租戶轉租全部或部分辦公空間。視情況而定，房東可以允許房客找到替代房客來接管租約。

六、辦公室裝修工程

在新加坡，一間辦公室通常配備標準配件，包括水泥和抬高的地板系統、吊頂、標準的消防噴淋裝置和保護系統、中央空調配電管道、基本照明和窗戶配件。

如果需要定制辦公室以滿足個性化的喜好，租客可以根據房東規定的條款和條件(大型辦公大樓一般都有標準的裝修手冊)來進行裝修工作。在這種情況下，租客可以根據空間和建築面積協商兩至三個月的免租期，以便進行翻新工作。

裝修工程的成本取決於建築面積、佈局複雜程度和不同行業的技術要求，以及室內設計供應商或建築師的收費。中端預算在新加坡幣 100 元以下每平方英尺，高端預算在新加坡幣 100 元以上每平方英尺。任何裝修工程，無論是對現有設備的修改或增加或改建，均須經業主批准，而在大多數情況下，租客須負責在租期屆滿時將辦公場所恢復原狀。

七、 辦公室租賃-租賃協定流程

作為一種慣例，在新加坡談判和簽署租賃協定的步驟包括：

1、 意向書

一旦租客確定了適合的辦公空間，就是時候開始租賃談判了。租客可以要求其代理人(如果沒有代理人，租客也可以自己做)向房東的代表提交一份意向書。意向書，也被稱為LOI，是一個簡短的信函，概述了想要從房東那裡得到的辦公室租賃條款的基本內容，讓他們知道租房意向。在談判過程中要有耐心，因為這一過程可能會持續一段時間，直到和房東達成協議。

2、 批准通知書

在收到意向書後，業主通常會進行公司檢查，包括公司的實收資本，以確保公司能夠支付租金。一旦業主對公司的申請感到滿意，並且雙方就基本租賃條款達成一致，業主將會發出一份邀約函，連同一份租賃協定文件的樣本副本。房東會要求一份已簽署的報價書，以及一筆不可退還的費用。當承租人簽署承租通知書，並繳付不可退還的訂金後，承租人會在簽訂租賃協議後，把物業妥為保管。

3、 租賃協定

在簽署報價書後，業主會把租約文件交給承租人簽署。租賃協議在新加坡通常是一個簡單的文件，但是，如果覺得有必要，承租人可以使用專業的法律服務，並自己承擔費用。此時，承租人可以帶著房東的法律文件，或者指派其自己的律師參與最終租賃協議的起草。

一旦簽署了租賃協定，承租人必須向新加坡稅務局繳納印花稅。印花稅是在總租金的基礎上計算的，須在協議簽訂之日起14天內支付。如在新加坡以外簽署，須在收到協議之日起30天內支付印花稅。

4、 搬入及裝修

在租約正式簽署及繳付所需的按金後，承租人可自由搬入，或進行裝修工程。如果是裝修，需要征得房東的同意，才能對房屋進行任何變更、修改和增補。在這個階段，承租人需要集中精力讓新辦公室儘快啟動並運行。承租人可能需要聯繫相關部門以獲得支援，如公用事業、電話、互聯網等。此外，可能還需要考慮聘請一個辦公室清潔機構或一個清潔人員。

啟源建議您在行動前諮詢專業顧問。啟源新加坡辦事處可為客戶提供租購商業物業的建議，詳情請諮詢我們的專業會計師。



如果您需要進一步的資訊或協助，煩請您流覽本所的官方網站 www.kaizencpa.com 或通過下列方式與本所專業會計師聯繫：

電話： +852 2341 1444

手提電話： +852 5616 4140, +86 152 1943 4614

WhatsApp/Line/微信： +852 5616 4140

Skype: kaizencpa

電郵： info@kaizencpa.com