

Taxarea serviciilor și Managementul clădirilor **(Un model obișnuit pe o piață normală a clădirilor de birouri)**

Adrian Nicolescu

Un mediu de lucru plăcut într-o nouă clădire de birouri va depinde în mare măsură de managementul acesteia. Confortul, siguranța și starea de bine a chiriașului sunt direct influențate de serviciile de management. Implicit și partea financiară este afectată. Cheltuielile de întreținere a clădirii, în care intră și serviciile de management, sunt trecute pe umerii chiriașului sub forma unei taxe de servicii. Iată de ce și managementul clădirii ar trebui să fie supus unei examinări la fel de minuțioasă ca și aceea în cazul structurii fizice.

1. Ce înseamnă managementul proprietății?

Din punct de vedere tehnic, reprezintă controlul pe care proprietarul sau managerul său administrativ îl exercită asupra serviciilor de management necesare pentru menținerea integrității aspectelor exterioare ale clădirii, precum și a părților comune interne. Chiriașii vor fi la rândul lor responsabili pentru serviciile din cadrul spațiilor ocupate.

2. Ce reprezintă o taxă pe serviciu?

O taxă impusă de proprietarul clădirii sau de managerul administrativ al acesteia pentru a acoperi costurile tuturor serviciilor de management oferite de proprietar în beneficiul chiriașilor din interiorul proprietății. Încă o dată ea acoperă costurile întreținerii aspectelor exterioare ale clădirii, precum și a părților comune interne.

3. Ce include în mod normal?

Conținutul unui deviz de taxare a serviciilor și decontare a cheltuielilor pentru o clădire de birouri, ocupată de mai mulți chiriași, va înregistra anumite diferențe determinate de vechimea, localizarea și calitatea proprietății. Totuși, în funcție de capacitatea proprietarului de a refactura cheltuielile, așa cum au fost ele stipulate în fiecare contract de închiriere, este foarte posibil ca această taxă să includă următoarele servicii de management cu titlu de cheltuieli deductibile:

- Curățenie
- Ștergerea geamurilor
- Consumul de electricitate
- Costuri legate de personal
- Grădinărit și întreținere spații exterioare
- Încălzire, apă caldă și aer condiționat
- Asigurare
- Proceduri legate de incendii, prevenirea incendiilor și exerciții în caz de incendiu
- Toate activitățile legate de legislația cu privire la Sănătatea & Siguranța la locul de muncă
- Consumul de apă și testarea apei
- Întreținerea ascensorului
- Întreținere generală
- Întreținerea tuturor dispozitivelor și aparaturilor
- Accesul restricționat în clădire
- Supraveghere
- Igiena toaletelor
- Indicatoare
- Parcare
- Taxă de audit
- Taxă de management

4. De ce variază de la o clădire la alta?

Nici o clădire nu seamănă cu alta, fie că ne referim la forma și calitatea construcției, fie că ne referim la standardul dotărilor oferite chiriașilor în mod individual. O taxă pe serviciu poate fi fixată ca făcând parte dintr-un buget destinat cheltuielilor anticipate pentru o clădire existentă sau prin referință la costurile specifice suportate într-o perioadă financiară anterioară. Așa se explică și de ce nu e recomandabil să comparăm nivelul de taxe pe servicii pentru două proprietăți separate, fără a lua în calcul vechimea și stilul construcției, prezența sau lipsa serviciilor de management, cum ar fi angajații permanenți existenți pe fiecare proprietate, sistemul de securitate și instalația de aer condiționat și nu în ultimul rând cerința proprietarului pentru

fiecare caz în parte de a stabili standardul clădirii pe care o oferă diverșilor chiriași. În plus, nivelul cheltuielilor aferente taxei pe servicii a unei proprietăți poate varia în mod considerabil de la un an la altul ca rezultat fie al unei activități de întreținere programată, fie al unei de urgență.

5. Când se aplică taxa?

Este o practică normală (din nou supusă prevederilor din contractul de închiriere) ca proprietarul clădirii să colecteze într-un cont separat contribuțiile cu taxa pe servicii în avans, de obicei trimestrial. Astfel, costurile cu taxele pe servicii ale unei proprietăți sunt finanțate de-a lungul întregii perioade financiare în mod individual, de către fiecare chiriaș în parte, asigurându-se astfel existența unor fonduri ce vor fi folosite pentru a achita facturile de servicii.

La sfârșitul fiecărei perioade financiare, de obicei o dată pe an, se va întocmi un deviz al taxelor pe servicii fie de către proprietar, fie de către managerul său administrativ. În condiții normale, dar iarăși în funcție de prevederile fiecărui contract individual, acest deviz va fi supus comisiei de audit și, în final, va fi comunicat tuturor chiriașilor.

În situația în care sumele din contul respectiv nu acoperă totalul cheltuielilor, proprietarul clădirii sau managerul administrativ va emite o factură fiecărui chiriaș în parte pentru a colecta sumele necesare ce vor acoperi minusul din cont. Dacă se constată un surplus bănesc în contul taxelor pe servicii la sfârșitul anului financiar, sumele respective fie vor fi înapoiate fiecărui chiriaș în parte de către proprietar, fie vor credita în continuare taxele pe servicii pentru anul care urmează.

6. Ce este o taxă pe servicii prestabilită?

Uneori se dovedește extrem de dificilă închirierea spațiilor de birouri ramase libere. Chiar dacă este incorect, se da vina pe nivelul exagerat al cheltuielilor cu serviciile, astfel încât de multe ori taxa pe servicii este văzută de un chiriaș potențial drept o chirie suplimentară.

Astfel, în anumite situații este posibil ca un chiriaș să găsească spațiu pentru activitățile sale într-o proprietate în care se impune o taxă pe servicii prestabilită, pe

scurt, unde taxa pe servicii are un nivel fix, ce nu poate fi modificat. Acest nivel reprezintă maximul de responsabilități ce i se impun unui chiriaș, urmând ca orice surplus de sume datorat cheltuielilor cu serviciile să fie suportat de către proprietarul clădirii.

Această practică poate fi periculoasă pentru proprietar. Chiar dacă se pot face estimări realiste ale nivelului până la care poate urca suma totală a cheltuielilor cu serviciile, ele nu au în vedere și activitățile de întreținere de urgență, ce nu pot fi anticipate.

7. Ce este un fond de rulment?

Prevederile unui contract individual de închiriere vor permite uneori proprietarului clădirii să colecteze taxele pe servicii în avans, în vederea unor lucrări importante din viitor în ceea ce privește renovarea și înlocuirea, pe lângă lucrările datorate implementării și incluse în perioada financiară actuală. Astfel, proprietarul clădirii poate considera că nivelul taxelor pe servicii este în permanență relativ stabil, în comparație cu seria de suișuri și coborișuri ce pot fi înregistrate în cazul contractelor care nu prevăd un fond de rulment.

Totuși, fondurile de rulment nu sunt în general foarte populare printre chiriași, care privesc cu suspiciune acordarea în avans a unor sume substanțiale proprietarului pentru niște lucrări mai mult sau mai puțin probabile prin care va trece clădirea respectivă. Totodată, chiriașul poate avea impresia că el plătește pentru niște lucrări ce vor fi efectuate după ce el se va muta de acolo și de care vor beneficia ceilalți chiriași ai proprietății.

Calculul viitoarelor fonduri de rulment pot induce de asemenea o serie de dificultăți unui proprietar, pentru că, în vreme ce costul înlocuirii poate fi clar identificat, nivelul inflației ce trebuie inclus pentru perioada în care lucrările sunt planificate e de multe ori dificil de stabilit.

8. Care sunt responsabilitățile managerului administrativ?

Proprietarul unei clădiri va numi în mod frecvent un manager administrativ care să coordoneze managementul de servicii al proprietății în numele său. De exemplu,

managerul administrativ va acționa în numele proprietarului atunci când vine vorba de o serie de servicii listate la punctul 3 din acest articol. Totuși, trebuie amintit că serviciile managerului administrativ sunt plătite de chiriași ca parte a cheltuielilor cu taxele pe servicii și, prin urmare, managerul administrativ ar trebui să fie disponibil în orice moment cand unul dintre chiriași are o problemă în spațiul pe care l-a închiriat.