

RIKTLINJER FÖR INTERNHYRA

Antagna av kommunfullmäktige den 14 juni 2006, § 174 med ändring 13 april 2011, § 85

INNEHÅLL

	Sid.
1. Inledning	2
2. Driftkostnad	2
3. Planerat underhåll	2
4. Kapitalkostnad	3
5. Principer för hyressättning för nya objekt samt vid återinvesteringar	3
6. Ansvarsfördelning	3
7. Betalning	3
8. Förvaltning	3
9. Hyreskostnad i samband med ombyggnader	4
10. Hyresjusteringar	4
11. Kontraktstider	4
12. Underhåll vid större ombyggnader	5
13. Tilläggsavtal	5
14. Underhållsfond	5
15. Uppsägning	5
16. Uthyrningsbar enhet	5
17. Överskott och underskott	6
18. Återinvesteringar	6

1. Inledning

Fastighetsavdelningen förvaltar idag ca 340 000 kvm lokalyta. Av dessa är ca 245 000 kvm förvaltningslokaler. I förvaltningslokaler sätts hyran i form av internhyra.

Regler för all intern hyressättning är självkostnadsprincipen. Hyran skall täcka driftskostnader, kapitalkostnader samt kostnader för planerat underhåll under *nyttjandetiden*.

För styrning av internhyror gäller nedanstående principer.

2. Driftkostnad

Driftkostnader omfattar åtgärder med en periodicitet kortare än ett år och indelas i följande grupper:

Fastighetsskötsel: Intern: debiteras med faktisk arbetad tid och material för varje fastighet.

Extern: debiteras i enlighet med upphandlade avtal.

Mediaförsörjning: debiteras med faktisk kostnad för varje fastighet.
(exempelvis: el, olja, fjärrvärme, va, m.m.)

Administrationskostnader: debiteras med total faktisk kostnad fördelad per kvm för varje fastighet.

Försäkringskostnader: debiteras med faktisk kostnad per fastighet

Fastighetsskatt: debiteras med faktisk kostnad per fastighet

Faktiska kostnader baseras på föregående års utfall.

Hyresjusteringar skall ske årligen, se avsnitt 10.

3. Planerat underhåll

Allt underhåll anses planerbart och kallas därför planerat underhåll. Planerat underhåll omfattar åtgärder med en periodicitet längre än ett år med syfte att bibehålla en byggnadsdels funktion (akuta oplanerade åtgärder benämns reparation och ingår i driftkostnader under gruppen fastighetsskötsel.) Tekniska kontoret skall redovisa årliga underhållsplaner. Prioriteringar av åtgärder utförs av tekniska kontoret. Planerat underhåll utförs under en byggnads *nyttjandetid*.

Debitering: 95 kr/kvm och år i prisnivå 2005.

Hyresjusteringar skall ske årligen, se avsnitt 10.

Återinvestering skall utföras vid *nyttjandetidens* slut, se avsnitt 18. Vid utebliven återinvestering äger tekniska kontoret rätt att debitera hyresgästen den faktiska kostnaden för planerat underhåll.

4. Kapitalkostnad

Beräknas enligt "Ekonomistyrningsprinciper för Uddevalla kommun" samt "Regler för anläggningstillgångar och avskrivning".

5. Principer för hyressättning för nya objekt samt vid återinvesteringar

Hyran utgår från kontraktsdatum eller färdigställandedatum.

Driftkostnad: Jämförande kalkyl med egna objekt eller schabloner.

Underhållskostnad: Jämförande kalkyl med egna objekt eller schabloner.

Kapitalkostnad: *Beräknas enligt "Ekonomistyrningsprinciper för Uddevalla kommun" samt "Regler för anläggningstillgångar och avskrivning".*

6. Ansvarsfördelning

Av kontrakt framgår kostnads- och ansvarsfördelning. Standardlista för gränsdragning skall finnas som bilaga till kontrakt, se bilaga 1. Avvikelser kan förhandlas mellan brukare och förvaltare.

7. Betalning av hyra

Skall ske via elektronisk internfakturering varje månad.

8. Förvaltning

Tekniska kontoret förvaltar kommunens fasta egendom (huvudregel). Tekniska kontoret svarar för fastighetsskötsel (huvudregel).

9. Hyreskostnad i samband med ombyggnader

Ersättningslokaler:

Vid större investeringar kan verksamhet ibland inte bedrivas i lokalen utan ersättningslokal måste anskaffas. Hyran för ersättningslokaler under byggnationen kan belasta projektkostnaden och blir således hyresgrundande. Anpassad hyra betalas under byggnationen, (självkostnad). Vid planerat underhåll kan eventuellt verksamhet inte bedrivas i lokalen. Kostnaden för ersättningslokaler belastar fastighetsförvaltningen. Normal hyra betalas under reparationstiden.

10. Hyresjusteringar

Hyrorna justeras årligen (hyra exklusive kapital). Där index används utgör juni basmånad. Följande justeringsmetoder skall användas:

Fastighetsskötsel:	Arbetskostnadsindex för arbetare grupp J, K.
Mediaförsörjning:	Följer upphandlade avtal. Uppräkning skall grundas på faktisk prisutveckling och TK:s prognos för kommande år. Energibokslut upprättas i enlighet med energiplan.
Administrationskostnader:	Arbetskostnadsindex för tjänstemän grupp J, K.
Försäkringskostnader:	Följer upphandlade avtal.
Fastighetsskatt:	Omräknas vid nya taxeringar och myndighetsbeslut.
Planerat underhåll:	Entreprenadindex E84, huvudgrupp ombyggnader.

11. Kontraktstider

Eftersom kommunens brukare och förvaltare är samma juridiska person är kontraktstid och uppsägningstid inte lagligt bindande mellan parterna. Tiderna skall dock följas ur kostnads- och planeringssynpunkt. Vid nybyggnation sätts kontraktstid till minst 15 år med 3 års förlängning. Vid genomgripande ombyggnader/återinvesteringar sätts kontraktstiden till minst 10 år med 3 års förlängning. I befintliga lokaler förhandlas kontraktstiden mellan parterna.

12. Planerat underhåll vid större ombyggnader

Vid större ombyggnader kan medel överföras från planerat underhåll till projektet. Avsikten är att underhållsåtgärder skall utföras vid samma tidpunkt. Av budgettekniska (utrymmesskäl) kan det beloppet max motsvara 5-års underhållsmedel för objektet (eller snittmedel för objekttypen). Om utrymme inte finns i ordinarie driftbudget kan (efter beslut i kommunstyrelsen) medel tas från eget kapital.

13. Tilläggsavtal

Tilläggsavtal upprättas i samband med mindre ombyggnader – hyresgästanpassning. Avtalstiden skall anpassas till huvudavtalet. Investeringen skall amorteras med minst ett basbelopp årligen.

14. Underhållsfond

För närvarande saknas möjlighet att avsätta eventuellt överskott till underhållsfond. Gällande lagstiftning och god redovisningssed medger inte fondering av kapital för kommunens egna interna behov.

15. Uppsägning

Uppsägning av lokal eller del därav (denna ska vara uthyrningsbar, se avsnitt 16) skall ske i samband med upprättande av verksamhetsplan (huvudregel). Uppsägningstiden är i normalfallet 6 månader.

Om det återstår ett tillgångsvärde för lokalen eller del därav vid uppsägningen skall hyresgästen fortsätta att årligen betala resterande kapitalkostnader till avskrivningstidens slut eller till den tidigare tidpunkt som kan bli aktuell p.g.a. avyttring eller rivning. Alternativa hyresintäkter kan avräknas.

Kan lokalen inte uthyras till ny hyresgäst skall den uppsägande verksamheten även betala del av drift- och underhållskostnad för lokalen enl. följande:

75 % av drift och underhållskostnad under 1:a året.

50 % av drift och underhållskostnad under 2:a året.

25 % av drift och underhållskostnad under 3:e året.

0 % av drift och underhållskostnad from 4:e året.

16. Uthyrningsbar enhet

Med uthyrningsbar enhet menas lokal som har egen ingång och är avgränsad från övriga lokaler samt har tillgång till toalett och personalutrymmen.

17. Överskott och underskott

Fastighetsförvaltning är en långsiktig verksamhet. Ett nytt objekt kräver normalt sett inga underhållsinsatser de först åren. Underhållsmedel för nya objekt används för andra objekt inom i första hand samma verksamhet.

Underhållsinsatser används som regulator för årsresultatet. Överskott och underskott skall ge ett ackumulerat 0-resultat under en 10 års period. För objekt eller grupper av objekt som ger årliga underskott/överskott kan hyran höjas/sänkas.

18. Återinvesteringar

Om en byggnad skall fortsätta att användas efter *nyttjandetidens* slut skall en återinvestering ske. Planer för detta skall upprättas i enlighet med kommunens lokal-försörjningspolicy.

När en återinvestering sker efter *nyttjandetidens* slut så blir denna kapitalkostnad hyreshöjande.