

Styrdokument
Dokumenttyp: Riktlinjer
Beslutat av: Kommunstyrelsen
Fastställsedatum: 2025-02-26
Ansvarig: Ekonomiavdelningen
Revideras: vart tredje år eller vid behov
Följs upp: i samband med revidering

Riktlinjer för internhyra

Dnr: KS.2024.53
2025-02-11

Innehållsförteckning

Inledning	3
Internhyrans roll och syfte	3
Principer internhyran bygger på och hur hyran fastställs	3
Komponenter som ingår i hyran och hur den påverkas av åtgärder eller investeringar	4
Bashyra	4
Gränsdragningslistan beskriver mer ingående ansvarsförhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst	4
Tilläggshyra	5
Hantering av tomma lokaler och uppsägning av lokaler	5
Finansiering av tomställda lokaler och fastigheter	6
Externa hyreskontrakt hanteras genom nämnd som ansvarar för fastigheter ..	7

Inledning

Eventuella förändringar, tillägg eller andra justeringar av dessa riktlinjer initieras av Kommunstyrelseförvaltningen genom ekonomiavdelningen.

Internhyrans roll och syfte

Internhyran är den hyra som betalas av nämnderna till ansvarig nämnd för fastigheter för att nyttja de fastigheter som står till kommunens förfogande. Nämnderna betalar hyra till ansvarig nämnd för fastigheter för både kommunalt ägda fastigheter som från extern part.

Syftet med internhyressystemet är att det ska vara enkelt att förstå vad varje verksamhet och nämnd betalar för gällande lokalanvändning.

Eftersom kommunens alla lokaler följer riktlinjerna för internhyra ska inga interna hyreskontrakt för lokalerna avtalas mellan ansvarig nämnd för fastigheter och övriga nämnderna. Detta dokument reglerar förhållandet för hyressättning, uppsägning och finansiering för all lokalhyra för fastigheter, både egna som inhyrda fastigheter.

Riktlinjerna för internhyra reglerar särskilt följande delar:

- vilka principer internhyran bygger på och hur hyran fastställs.
- vilka kostnader som ingår i internhyran och hur den påverkas av åtgärder och/eller investeringar i lokalerna
- Finansiering av tomma lokaler/fastigheter och uppsägning av lokal

Principer internhyran bygger på och hur hyran fastställs

Internhyran bygger på självkostnadsprincipen. Det innebär att varje enskilt hyresobjekt ska ha en hyra som motsvarar beräknad självkostnad det vill säga varje hyra ska motsvara driftskostnaderna och underhåll för det specifika hyresobjektet.

Vid tillkommande nya fastigheter/objekt, som ägs av den kommunala organisationen, beräknas hyran i jämförelse med nyckeltal som ingår i bashyran. Hyran för äldre objekt beräknas genom analys av det ekonomiska utfallet för varje byggnad tre år bakåt i tiden.

Vid externt inhyrda lokaler ska internhyran motsvara kostnaden för hyreskontraktet samt vissa övriga kostnader som inte regleras av hyreskontraktet. Internhyreskostnaden för externt inhyrda lokaler ska alltid indexeras i nivå med hyreshöjningen som följer av avtalet med den externa parten.

Komponenter som ingår i hyran och hur den påverkas av åtgärder eller investeringar

Internhyran är indelad i två olika komponenter, bashyra och tilläggshyra, som reglerar olika kostnader. Nedan förklaras de två begreppen:

Bashyra

Bashyran beräknas som ovan beskrivet enligt självkostnadsprincipen, där utgångspunkten är att bashyrans kostnadsslag i så hög grad som möjligt ska motsvara de kostnader som uppstår vid förvaltning eller inhyrning av byggnaden.

Bashyran innehåller följande kostnadsslag:

- Underhåll

Avser kostnaden för akut och planerat underhåll och beräknas med ett schablonbelopp per kvadratmeter bruksarea.

- Mediaförsörjning

Avser kostnader för fjärrvärme, el, vatten och avlopp och gas.

- Drift

Avser kostnader för fastighetsdriften som till exempel fastighetsskötsel, myndighetsbesiktningar, service, sophämtning, försäkringar, larm (bevakning och brand), fastighetsskatt, skadegörelse, fellarm med mera. Drift innehåller även kostnader för administration.

- Kapitalkostnader

Utgörs av avskrivning och internränta på föregående års ingående balans på bokfört värde. Kapitalkostnader påverkas av genomförda investeringar/reinvesteringar.

Gränsdragningslistan beskriver mer ingående ansvarsförhållandet mellan hyresvärd och hyresgäst.

En detaljerad beskrivning av ansvarsförhållandet mellan nämnderna och ansvarig nämnd för fastigheter finns beskriven i kommunens gränsdragningslista. En gränsdragningslista beskriver vilka inventarier i en lokal som ska bekostas av hyresvärden eller hyresgästen.

Gränsdragningslistan ska alltid finnas, vara uppdaterad och innehållet ska vara känt för hyrestagaren.

Tilläggshyra

Tilläggshyra är en hyra som tillkommer utöver bashyran på grund av investeringar eller andra åtgärder i fastigheten/objektet. Detta kan uppstå vid till exempel om- eller nybyggnation eller andra kostnader som uppstår i samband med åtgärder i fastigheterna.

Beroende på vad en sådan åtgärd kostar och vem som äger fastigheten/objektet hanteras tilläggshyran på olika sätt. Detta visas i tabellen nedan:

Kommunen äger fastigheterna	
<1 prisbasbelopp (exkl. moms)	>1 prisbasbelopp (exkl. moms)
Påverkar inte fastighetens värde och inte heller nivån för bashyran	Påverkar fastighetens värde och bashyran justeras med tillägg.
Åtgärd ska godkännas och undertecknas av fastighetschef och förvaltningschef för den aktuella driftsbudgeten. Hyresgästen finansierar åtgärden utifrån sin driftsbudget. Kostnaden för åtgärden blir en förhöjd engångshyra under aktuell period (direkt avskrivning).	Beslutas i kommunstyrelsens budget (eller i kommunfullmäktiges budget om det ingår i särskilda satsningar). Behovet ska alltid hanteras i lokalförsörjningsprocessen. Kostnader över 1 prisbasbelopp (exkl. moms) för investeringen skapar tilläggshyra som inte kompenseras centralt genom ökad ramtilldelningen till nämnden. Kostnader över 2 prisbasbelopp (exkl. moms) skapar tilläggshyra som kompenseras centralt genom ökad ramtilldelning till nämnden under avskrivningsperioden.

Är fastigheten/objektet externt inhyrd ska kostnader upp till två prisbasbelopp (exklusive moms) undertecknas av avdelningschef för fastighet samt förvaltningschef för den aktuella driftsbudgeten. Kostnader överstigande två prisbasbelopp (exklusive moms) ska hanteras i lokalförsörjningsprocessen och beslutas i kommunstyrelsen eller i kommunfullmäktige i samband med att kommunens budget antas.

Kostnader över 2 prisbasbelopp (exkl. moms) kompenseras centralt genom ökad ramtilldelning till nämnden i kommunfullmäktiges budget under avskrivningsperioden.

Hantering av tomma lokaler och uppsägning av lokaler

All uppsägning av en lokal hanteras genom lokalförsörjningsprocessen. Om inte uppsägning av lokal hanteras genom lokalförsörjningsprocessen kommer hyreskostnaderna kvarstå på nämnden utan central ersättning till dess att en ny hyresgäst har flyttat in. Uppsägningstiden för en lokal är 12 månader oavsett vem som äger den. En verksamhet kan inte delvis lämna en lokal. En lokal anses vara tomställd när verksamheten helt har lämnat lokalerna i fastigheten.

Undantag från detta kan göras om en ny hyresgäst är villig att ta över den delen av lokalen och följande villkor är uppfyllda:

- Lokalen ska vara fysiskt avskiljbar och kunna ha/ges en egen ingång/entré, toalett samt personalutrymme.
- Flera hyresgäster ska kunna använda fastigheten/byggnaden/enheten utan att verksamheterna stör varandra.
- Förändringarna föreslås genom lokalförsörjningsprocessen. Det innebär också att åtgärderna finansieras genom tilläggshyra som ersätts centralt.

Finansiering av tomställda lokaler och fastigheter

Om uppsägning genomförs i enlighet med gällande rutiner och regler i detta dokument kommer kostnaden för lokalen/fastigheten att återgå till nämnden som ansvarar för fastigheter. Kostnaden för tomställda lokaler budgetkompenseras inte.

Externa hyreskontrakt hanteras genom nämnd som ansvarar för fastigheter.

Alla externa hyreskontrakt ska tecknas av nämnd som ansvarar för fastigheter. Hyresbehoven ska hanteras genom lokalförsörjningsprocessen. Undantag görs för sociala kontrakt och andra akuta behov där det är fara för liv och hälsa. Sociala kontrakt och kontrakt för akuta behov beslutas av socialnämnden.

För att nämnden som ansvarar för fastigheter inte ska få oväntade och onödiga extra kostnader ska kontrakt sägas upp i god tid innan kontraktet går ut. Externa kontrakt ska sägas upp till nämnden som ansvarar för fastigheter senast 12 månader innan dess förnyelsedatum. Om inte nämnden som ansvarar för fastigheter tar emot en uppsägning av hyran vid specificerad tid innan förnyelsedatum kvarstår hyran på nämnden utan att den ersätts centralt fram till dess att den nya perioden utgår.