

E-doc i ØKF «Edoc_nummer»
Lejemåls nr. «Lejemålsnummer»
Ejendoms nr. «Ejendomsnr_til_lejeko
ntrakten»

Københavns kommunes interne lejeaftale

mellem **Københavns Ejendomme** som udlejer

og «Lejers_navn» som lejer

vedrørende dele af eller hele ejendommen beliggende «Beliggenhed».

Parterne

- 1 Det lejede
- 2 Anvendelse
- 3 Ikrafttræden/overtagelse
- § 4. Opsigelse/ophør
- § 5. Fremleje og afståelse
- § 6. Årlig leje og lejeregulering
- § 7. Forbrugsregnskab (varme og vand)
- § 8. Øvrige udgifter og udgiftsarter
- § 9. Regulering af basisleje til markedsleje
- § 10. Vedligeholdelse og fornyelser
- § 11. Forsikringsforhold
- § 12. Husorden og brug af udenoms- og fællesarealer
- § 13. Fraflytning og tilbagelevering af det lejede
- § 14. Moms
- § 15. Konfliktløsning
- § 16. Bilag

Udlejer (Københavns Ejendomme) og lejer er begge en del af en og samme juridiske person, nemlig Københavns Kommune, og aftalen er derfor ikke omfattet af lov om leje af erhvervslokaler m.v. (Erhvervslejeloven). Formålet med aftalen, der er en del af huslejemodellen, er at synliggøre omkostningerne ved, at en forvaltning anvender lokaler i kommunale ejendomme og at medvirke til, at give forvaltningerne økonomisk incitament til, at begrænse arealanvendelsen mest muligt og hvor det kan lade sig gøre, til fordel for Københavns kommune totaløkonomisk.

1. Parterne og det lejede

Denne aftale er mellem

Navn: **Økonomiforvaltningen,
Københavns Ejendomme**

Adresse: Nyropsgade 1, 5. sal
1602 København V.

CVR-nr.: 6494 2212
Pnr.: 100 325 1296

(herefter kaldet "udlejer")

og

Navn: **«Lejers_navn»**

Adresse: «Lejers_adresse»
«Lejers_post_nr» «Lejers_by»

Organisationsnummer.: «Lejers_SEnr»

(herefter kaldet "lejer")

- 1.1. Lejemålet er beliggende på matr.nr. «Lejemålets_Matr_nr_», hvis grund og bygninger herefter er kaldet "ejendommen". Lejemålets postadresse er «Lejemålets_postadresse» «Lejemålets_postadressenr_eks_3_1_tv», «Lejemålets_post_nr» «Lejemålets_by».
- 1.2. Lejemålet, herunder andele af fællesarealer er endeligt og bindende opmålt af udlejer, hvilket lejer accepterer. Lejemålet omfatter følgende lokaler:

1. Etageareal	ca.	«Lejemålets_Eta	m ²
		geareal»	
2. (andel af tagetage)	ca.	«Lejemålets_Uu	m ²
		dnyttet_Tagetage	
		areal»	
3. (andel af kælder)	ca.	«Lejemålets_	m ²
		Kælderareal»	
4. (andel af fællesarealer)	ca.	«Lejemålets_	m ²
		Fællesarealer	
		»	
I alt bruttoetageareal	ca.	«Lejemålets	m²
		_Samlede_ar	
		real»	

Parterne er enige om, at selvom det ved en eventuel senere opmåling af enkelte lokaler eller dele af lokaler konstateres, at bruttoetagearealet er et andet end angivet ovenfor, reguleres lejers betalinger af leje og forbrug ikke. Årsagen til, at der ikke sker regulering er, at der er tale om en intern budgetstyret udlejningsmodel (huslejemodel).

Hvis udlejer foretager nyopmåling af en ejendom vil udlejer sørge for, at lejeaftaler og betalinger tilpasses i overensstemmelse med den nye opmåling. En tilpasning af lejeaftalen og betalingerne på grund af en ny opmåling, som udlejer foretager, får kun effekt fremadrettet fra det tidspunkt, hvor nye lejeaftaler fremsendes til lejer.

1.3. Ejendommens bruttoetageareal:

Ejendommens samlede areal	ca.	«Ejendommens_areal»	m ²
heraf kælder	ca.	«Kælderareal»	m ²
Ejendommens samlede fordelingstal: (Samlet areal – kælder) + (kælder / 3)		«Bygningens fordelingstal_kvm»	m²
Lejemålets samlede bruttoareal	ca.	«Lejemålets_Samlede_areal»	m ²
heraf kælder	ca.	«Lejemålets_Kælderareal»	m ²
Lejemålets samlede fordelingstal: (Samlet areal – kælder) + (kælder / 3)		«Lejemålets fordelingstal_kvm»	m²
Det lejedes fordelingsnøgle udgør således: <u>Lejemålets samlede fordelingstal * 100</u> Ejendommens samlede fordelingstal	ca.	«Lejemålets fordelingsprocent»	%

Kælderarealer vægter med 1/3.

1.4. Lejemålets beliggenhed og udformning fremgår af vedlagte tegning **bilag 1**.

1.5. Lejer har brugsret til udeareal som nærmere angivet på **bilag 1**.

1.6. Eventuelle p-pladser lejes ved særskilt aftale.

2 Anvendelse

2.1. Det lejede skal anvendes til «Lejemålets_anvendelse» og må ikke uden udlejers skriftlige tilladelse anvendes til andet formål.

2.2. Udlejer er ansvarlig for at det lejede lovligt kan anvendes til det aftalte formål på ikrafttrædelsesdatoen.

2.3. Lejer er ansvarlig for at lejers anvendelse (herunder antallet af personer i det lejede) og indretning af det lejede er lovlig, herunder for eventuelle miljøkrav eller krav til brandsikkerhed m.v. Eventuel indretningsplan vedlægges som **bilag 2**.

2.4. Lejer indhenter og opretholder alle nødvendige tilladelser, der kræves med hensyn til det lejedes indretning og drift, herunder tilladelser vedrørende miljø- og brandforhold. Lejer

sender kopi af alle nødvendige tilladelser til udlejer så snart lejer modtager dem.

- 2.5. Lejers anvendelse må ikke medføre unødige lugt-, støj-, eller lysgener eller på anden måde være til gene for andre lejere i ejendommen eller andre. Lejer skal sikre, at personale og andre, der får adgang til det lejede, omgås det forsvarligt.
- 2.6. Udlejer må udleje eller anvende andre lokaler i ejendommen til samme branche og samme anvendelse som lejers.
- 2.7. Skiltning, flagning og anden form for reklame på og ved ejendommen samt opsætning af markiser, solafskærmning, antenner, sikring af ejendommen og lignende på ejendommens udvendige facade skal godkendes af udlejer inden lejer igangsætter arbejderne. Arbejderne skal desuden opfylde gældende myndighedskrav, og servitutter på ejendommen.
- 2.8. Bygningmæssige ændringer i det lejede skal godkendes af udlejer inden lejer igangsætter arbejderne.
- 2.9. Omkostninger til ændringer af det lejede finansieres af lejer, der selv skal indhente og opretholde alle relevante myndighedsgodkendelser til arbejderne.
- 2.10. Når lejer flytter fra det lejede skal lejer, med mindre andet aftales mellem udlejer og lejer, fjerne eventuel skiltning, flagning og anden form for reklame, markiser, solafskærmning og lignende som lejer har anbragt/opsat på ejendommen eller overtaget fra den tidligere lejer. Lejer må betale for reparation af eventuelle skader på ejendommen som skyldes fjernelsen af det nævnte udstyr m.v. Eventuelle ændringer i det lejede, herunder installationer og ombygninger, skal ikke tilbageføres ved lejemålets ophør medmindre andet er aftalt mellem udlejer og lejer.

3 Ikrafttræden/overtagelse

- 3.1. Lejer overtager det lejede den «**Lejemålet_ikrafttræden**», (ikrafttrædelsesdatoen).
- 3.2. Udlejer og lejer gennemfører sammen et indflytningssyn, hvor det lejedes stand klarlægges. Udlejer indkalder lejer til indflytningssyn. Efter indflytningssynet udarbejder udlejer en indflytningsrapport med eventuelle billeder af det lejede se **bilag 3**. Udlejer sender et eksemplar af indflytningsrapporten til lejer. Herefter er udlejer og lejer enige om det lejedes stand på ikrafttrædelsesdatoen som er accepteret af lejer.

4 Opsigelse/ophør

- 4.1. Lejeforholdet kan ikke opsiges fra udlejers side, men lejer forpligter sig til på ethvert tidspunkt at medvirke til en hensigtsmæssig lokalefordeling internt i Københavns Kommune.
- 4.2. Lejers opsigelse af lejeforholdet skal ske med 6 måneders varsel til fraflytning den 1. i en måned med mindre andet aftales mellem udlejer og lejer.
- 4.3. Delvis opsigelse af lejekontrakten fra lejers side kan kun ske hvis udlejer vurderer, at det opsagte areal udgør en gendulelig enhed. Muligheden herfor vil bl.a. være baseret på om en given enhed kan opdeles hensigtsmæssigt, om der er de nødvendige, selvstændige adgangsforhold og om de til enhver tid gældende myndighedskrav fx til brandforhold kan opfyldes for den delopsagte enhed og for det tilbageværende lejemål.

5 Fremleje og udlån

- 5.1. Efter aftale med udlejer i hvert tilfælde har lejer ret til, at fremleje og/eller udlåne det lejede. Lejer er ansvarlig for, at fremlejemålet er lovligt indrettet og at anvendelsen er fuldt ud lovlig. Udlejer kan afvise lejer en fremlejeret/udlånsret såfremt udlejer vurderer, at fremlejemålet eller anvendelsen af fremlejemålet ikke er lovlig eller andre væsentlige forhold taler imod fremleje/udlån. Med mindre andet aftales skal lejer sørge for, at eventuelle fremlejemål er ophørte og fraflyttede senest når lejer fraflytter det lejede. Udlejer afholder ingen udgifter i forbindelse med lejers fremleje og/eller udlån.
- 5.2. Lejer kan ikke afstå lejemålet.

6 Årlige udgifter og reguleringer

- 6.1. De samlede årlige udgifter per ikrafttrædelsesdatoen udgør «**Samlet leje**» kr. og er sammensat af:
- | | |
|---------------------------------------------|------------------------------------|
| a) Årlig basisleje | «Beregningsflet
kr. _basisleje» |
| b) Årligt administrationsbidrag | «Administratio
kr. nsbidrag_» |
| c) Årlige driftsudgifter (bilag 4) | «Sum_Bilag_41
kr. » |
| Samlet årlige udgifter ekskl. moms | <u>kr. «Samlet leje»</u> |
- 6.2. Den årlige basisleje er fastsat med udgangspunkt i den offentlige vurdering pr. 1.10.2004 fremskrevet med den kommunale prisfremskrivning siden 2006 akkumuleret.
- 6.3. Er ejendommen ikke vurderet, anslås en vurdering. Er der tale om nybyggeri beregnes basislejen som 7,5 % af anlægssummen. Er der tale om køb af fast ejendom beregnes basislejen som 7,5 % af købesummen. Der fremskrives også med den kommunale prisfremskrivning for nybyggeri og købte ejendomme første gang året efter færdiggørelse/overtagelse af ejendommen.
- 6.4. Den til enhver tid gældende årlige basisleje og administrationsbidrag reguleres den 1. januar hvert år, første gang 1. januar året efter ikrafttrædelsesdatoen på grundlag af den generelle prisfremskrivning i Københavns Kommune. Reguleringen fastsættes i forbindelse med udarbejdelse af det kommunale årsbudget.
- 6.5. Udlejers årlige driftsudgifter, herunder skatter og afgifter (**bilag 4**), er fastsat pr. 1. januar i det år hvor det lejede overtages af lejer. Ved fremtidige ændringer i udlejers driftsudgifter vil denne dato blive taget som udgangspunkt.
- Regulering – såvel forhøjelse som nedsættelse – af driftsudgifter inklusiv skatter og afgifter sker en gang årligt (første gang året efter ikrafttrædelsesdatoen) på baggrund af driftsregnskab og driftsbudget for ejendommen. Reguleringen sker med tilbagevirkende kraft til den 1. januar i det pågældende år.
- 6.6. Senest på ikrafttrædelsestidspunktet opkræver udlejer leje og a conto bidrag fra de af lejer anviste konti, for perioden fra ikrafttrædelsesdatoen og til udgangen af den pågældende

måned. Herefter sørger udlejer en gang per måned for opkrævning af leje, a conto driftsudgifter og a conto forbrugsudgifter på de af lejer anviste konti. Opkrævning sker automatisk.

- 6.7. Udover basisleje, driftsomkostninger og administrationsbidrag betaler lejer sin andel af udgifterne i henhold til forbrugsregnskabet i afsnit 7, samt udgifter i henhold til afsnit 8.
- 6.8. Lejer betaler ikke depositum eller forudbetalt leje.
- 6.9. Oplysninger om leje og øvrige omkostninger kan findes på Ejendomsportalen.

7 Forbrugsudgifter

- 7.1. Udlejer leverer varme og vand. Lejer aftager hele sit forbrug af varme og vand efter udlejers anvisninger, og lejer betaler for forbruget som beskrevet nedenfor. Lejer må ikke etablere anden vand eller varmforsyning uden udlejers tilladelse.
- 7.2. Forbrugsregnskabet udarbejdes samlet for lokaler i ejendommen og for enheder, som har fælles varme- og/eller vandforsyning med denne. Udlejer kan indskrænke eller udvide de enheder, som har fælles varme- og/eller vandforsyning med ejendommen.
- 7.3. I **bilag 5** ses hvilke udgifter, der er med i forbrugsregnskabet. Specifikationen i **bilag 5** omfatter ikke udgiftstyper, der ikke er kendt på ikrafttrædelsesdatoen, hvilke udgifter udlejer derfor senere kan lade indgå i forbrugsregnskabet.
- 7.4. Endelig opgørelse over forbrugsudgifterne sker en gang årligt. Tillægsbetaling og tilbagebetaling vedrørende forbrugsregnskabet reguleres over førstkommende a conto opkrævning efter udarbejdelse af forbrugsregnskabet. Udlejer kan med rimeligt varsel omlægge forbrugsregnskabsperioden. Omlægningsperioden kan omfatte mere eller mindre end 12 måneder. Forbrugsregnskaber gøres tilgængelige for lejer på Ejendomsportalen.
- 7.5. Forbrugsudgifter fordeles mellem lejerne på grundlag af fordelingsmålere i lejemålene hvis der findes målere. Hvis der ikke findes fordelingsmålere, fordeles forbrugsudgifter i stedet efter fordelingsnøgle beregnet på forholdet mellem størrelsen af det enkelte lejemåls bruttoetageareal og den samlede ejendoms bruttoetageareal.
- 7.6. Til dækning af forbrugsudgifterne fastsætter udlejer a conto beløb, som opkræves samtidig med lejen. På ikrafttrædelsesdatoen udgør a conto beløbet for vand og varme kr. «Bilag_5_samlet_fordelt» pr. år, mens a conto beløbet for el (**bilag 6**) udgør kr. «samlet_el_fordelt» pr. år.
- 7.7. Udlejer kan til enhver tid vælge at nedsætte eller øge lejers a conto betalingerne hvis udlejer fx i forbindelse med regnskabet vurderer, at det vil føre til et mere retvisende niveau.
- 7.8. Udlejer har ikke ansvar for forbigående forstyrrelser i leveringen af vand og varme, men udlejer vil hurtigst muligt tilkalde assistance til afhjælpning af disse så snart udlejer er opmærksom på problemerne.

8 Øvrige udgifter og udgiftsarter

- 8.1. Udover lejen og de beskrevne udgifter skal lejer hvis det er muligt, betale følgende udgifter direkte til leverandøren:
 - 8.1.1. Elforbrug i det lejede.
 - 8.1.2. Varmeforbrug i det lejede.
 - 8.1.3. Vandforbrug i det lejede.
 - 8.1.4. Bortskaffelse af virksomhedsaffald. Placeringen af affaldscontainere sker efter udlejers anvisning.
- 8.2. Er det ikke muligt at betale direkte til leverandøren, indgår udgifter til el, varme og/eller vand i forbrugsregnskabet og fordeles og reguleres som beskrevet i afsnit 7.

10. Vedligeholdelse og fornyelser

- 10.1. Lejer er ansvarlig for indvendige renholdelse, vedligeholdelse, reparation og fornyelse. Lejers ansvar omfatter også lejers forholdsmæssige andel af eventuelle fællesarealer. Udlejer er ansvarlig for den udvendige renholdelse, vedligeholdelse, reparation og fornyelse af ejendommen.
- 10.2. Fordelingen af ansvar og udførelse af vedligeholdelse, reparation og fornyelse mellem lejer og udlejers ansvarsområder fremgår af de til enhver tid gældende snitfladedokumenter mellem udlejer og lejer p.t. Service Level Agreement (SLA) som findes på www.kejd.dk og på ejendomsportalen.

Varetagelsen og udførelsen af lejers eller udlejers forpligtelser kan ændres ved separat aftale eller praksis mellem parterne eller ved politisk beslutning.
- 10.3. Udlejer er altid berettiget til at iværksætte arbejder til opfyldelse af sin vedligeholdelsespligt såvel i det lejede som udenfor det lejede under behørig hensyntagen til lejer. Udlejer skal tage mest mulig hensyn til lejer ved varsling og gennemførelse af arbejder i det lejede.
- 10.4. Lejer accepterer, at udlejers udførelse af udvendig vedligeholdelse ikke foretages selvstændigt på hver enkelt ejendom men derimod er afhængig af central budgetmæssig prioritering på tværs af kommunens ejendomsportefølje. Det betyder, at udlejers centrale prioritering af vedligeholdelsesmidler kan medføre, at udvendige vedligeholdelsesarbejder på den enkelte ejendom ikke prioriteres af udlejer.

Hvis snitfladen mellem udlejer og lejer på et tidspunkt ændres ved politisk beslutning fx ved at udlejer overtager ansvaret for indvendig vedligeholdelse vil denne bestemmelse og Service Level Agreement (SLA) blive ændret tilsvarende fremadrettet se www.kejd.dk .

11. Forsikringsforhold

- 11.1. Udlejer tegner bygnings- og brandforsikring for ejendommen.
- 11.2. Alle øvrige forsikringer, herunder løsøre- og indboforsikring, tegnes af lejer.

12. Husorden og brug af udenoms- og fællesarealer

- 12.1. Lejer skal sørge for at der er god orden i det lejede, så udlejers og øvrige lejeres interesser ikke krænkes. Bl.a. er lejer ansvarlig for:

at lejer omgår forsvarligt med det lejede og dettes tilbehør samt ejendommen i øvrigt, og at biler tilhørende lejer eller lejers personale og besøgende kun må parkeres på ejendommen efter udlejers anvisninger, jf. § 1.6.

- 12.2. Udlejer kan til enhver tid udfærdige en husorden samt ordensregler, som lejer er pligtig at overholde.
- 12.3. Lejer forpligter sig til at rømme lagerrum, der tillige fungerer som sikringsrum, inden for den til enhver tid gældende lovmæssige tidsramme.

13. Fraflytning og tilbagelevering af det lejede

- 13.1. Senest kl. 12.00 på ophørsdatoen (eller nærmeste hverdag før eller efter ophørsdatoen), skal lejer tilbagelevere det lejede med hvad dertil hører i velvedligehold, brugbar stand. Lokalerne skal være ryddet og rengjort. Lejer udfører ingen istandsættelsesarbejder i det lejede inden ophørsdatoen med mindre det aftales mellem lejer og udlejer.
- 13.2. Inden ophørsdatoen skal lejer fjerne alt lejers løsøre, inventar, skiltning og solafskærmning m.v. med mindre andet aftales mellem lejer og udlejer.
- 13.3. Inden ophørsdagen indkalder udlejer lejer til en førfraflytningsgennemgang af det lejede. Formålet er at klarlægge hvilke vedligeholdelsesarbejder og/eller reetableringsarbejder der skal foretages i det lejede. Efter førfraflytningsgennemgangen prissættes de aftalte arbejder i samarbejde mellem udlejer og lejer.

Kun hvis lejer og udlejer har aftalt, at lejers ændringer, herunder ombygninger og installationer, i det lejedes indretning skal reetableres, har lejer pligt til at betale for tilbageførelse af ændringerne.

- 13.4. Senest på ophørsdatoen gennemfører lejer og udlejer en fælles besigtigelse af det lejede (flyttesyn) for endelig fastsættelse af de vedligeholdelses- og reetableringsarbejder, som skal udføres for lejers regning. Ved flyttesynet skal det lejede være ryddet og rengjort. Ved afslutningen af flyttesynet afleverer lejer samtlige nøgler til det lejede, og udlejer udarbejder en fraflytningsrapport.
- 13.5. Efter førfraflytningsgennemgang og flyttesyn kan udlejer enten udføre vedligeholdelses- og reetableringsarbejderne for lejers regning og risiko på baggrund af tilbud indhentet af udlejer. Alternativt kan udlejer bede lejer om, at overføre midler svarende til de prissatte arbejder til udlejers konto. Hvis udlejer modtager midler svarende til de prissatte arbejder er det ikke et krav at udlejer rent faktisk gennemfører de prissatte arbejder.
- 13.6. Hvis arbejderne i det lejede ikke er færdiggjort per ophørsdatoen og udlejer udfører arbejderne for lejers regning, skal lejer betale leje og andre løbende ydelser i den periode det hvor udlejer udfører arbejderne.

15. Konfliktløsning

15.1. Eventuelle uoverensstemmelser mellem udlejer og lejer løses i mindelig forhandling mellem udlejer og lejer da begge parter er en del af Københavns kommune.

16. Indgåelse & bilag

Indgåelse af interne lejeaftaler sker ved bekræftelse mellem den relevante forvaltnings bestillerenhed og Københavns Ejendomme ved afdelingen Administration & Udlejning via e-mail.

Til aftalen er der følgende bilag:

- Bilag 1: Tegning af lejemålet
- Bilag 2: Indretningsplan
- Bilag 3: Indflytningsrapport
- Bilag 4: Driftsbudget
- Bilag 5: Forbrugsbudget
- Bilag 6: El forbrug

Kun udfyldte bilag er aktuelle. Enkelte bilag kan være utilgængelige.

Lejer og udlejer har indgået denne aftale ved mailkorrespondance og uden underskrift da udlejer og lejer er en del af den samme juridiske enhed Københavns Kommune.

Som udlejer:

Som lejer:

Økonomiforvaltningen,
Københavns Ejendomme
Nyropsgade 1, 5. sal
1602 København V.

«Lejers_navn»
«Lejers_adresse»
«Lejers_post_nr» «Lejers_by»

Ejendommen matr. nr. «Lejemålets_Matr_nr_», beliggende «Beliggenhed».

Budget for driftsudgifter i ikrafttrædelsesåret:

	budget Ejendommen «Bygningens_fordelingstal _kvm» m ²	budget Lejemålet «Lejemålets_fordelingstal_ kvm» m ²
Udgifter i henhold til Ejendomsskattebilletten 2014	kr. «Udgifter_iht_Ejendo msskattebilet_2005»	kr. «Fordeling_af_skatter »
Renholdelse, vicevært og Materialer (administrationslejemål)	kr. «Vicevært_admejend omme»	kr. «Fordeling_af_vicev ært»
Forsikring 2014	kr. «Forsikring_2005»	kr. «Fordeling_af_Forsik ring»
El, fælles	kr. «Fælles_el»	kr. «Fordeling_af_Fælles _EL»
Fællesudgifter ejerlejlighed	kr. «Fællesudgifter_Ejerl ejlighed»	kr. «Fordeling_af_Fælles _udgifter_til_ejerlej»
I alt	kr. «Sum_Bilag_4»	kr. «Sum_Bilag_41»

Bilag 5

**Københavns Ejendomme
Forbrugsbudget**

Ejendommen matr. nr. «Lejemålets_Matr_nr_», beliggende «Beliggenhed».

Budget for forbrugsudgifter i ikrafttrædelsesåret:

	Budget Ejendommen «Bygningens_fordelingstal_kv » m ²	Budget Lejemålet «Lejemålets_fordelingstal_kv m» m ²
Brændselsudgift inkl. effektafgift	kr. «Varmeudgift»	kr. «Brændelsudg_fordelt»
ELO-rapport, energimærke, energiattest, energiplan og lign. rapporter	kr. «ELO_Energimærkning»	kr. «ELO_fordelt»
Udarbejdelse af varmeregnskab	kr. «Udarb_Af_varmeregnskab »	kr. «Udarbejdelse_af_varm eregnskab_fordelt»
Varmemesterløn	kr. «Varmemesterløn»	kr. «Varmemesterløn_forde lt»
Vand og vandafledningsudgift m.v.	kr. «Vand»	kr. «Vand_og_vandaflednin gs_afgift_fordelt»
I alt	kr. «Bilag_5_samlet»	kr. «Bilag_5_samlet_forde lt»

Ejendommens samlede fordelingstal udgør: «Bygningens_fordelingstal_kv» m².

Det lejedes fordelingstal udgør: «Lejemålets_fordelingstal_kv» m².

Lejers årlige udgift udgør herefter: $\frac{\text{Totaludgift} \times \text{lejemålet}}{\text{Ejendommens samlede fordelingstal}} = \text{kr.}$

svarende til et a conto beløb pr. år på kr. «Bilag_5_samlet_fordelt» som forfalder til betaling samtidig med lejen, jf. kontraktens § 7.3.

Alle udgifter er excl. moms.

EL budget

Ejendommen matr. nr. «Lejemålets_Matr_nr_», beliggende «Beliggenhed».

Budget for EL forbrug i ikrafttrædelsesåret:

	Budget Ejendommen «Bygningens_fordelingstal_ kvm» m ²		Budget Lejemålet «Lejemålets_fordelingst al kvm» m ²	
El-forbrug	kr.	«El»	kr.	«Elforbrug_fordelt »
I alt	kr.	«samlet_el»	kr.	«samlet_el_fordel t»

Ejendommens samlede fordelingstal udgør: «Bygningens_fordelingstal_kvm» m².Det lejedes fordelingstal udgør: «Lejemålets_fordelingstal_kvm» m².

Lejers årlige udgift udgør herefter:

$$\frac{\text{Totaludgift} \times \text{lejemålet}}{\text{Ejendommens samlede fordelingstal}} = \text{kr.}$$

svarende til et a conto beløb pr. år/kvartal/måned på kr. «samlet_el_fordelt» som forfalder til betaling samtidig med lejen, jf. kontraktens § 7.3.

Alle udgifter er excl. moms.