

Checklista vid köp av hyresfastighet

Du köper inte bara en byggnad. Du tar över hyresintäkter, avtal, underhåll, myndighetskrav och en ekonomi som ska bära ränta och amortering även när något går fel. Checklistan hjälper dig att kontrollera underlaget innan priset och lånet bestäms.

Läs även vår guide om att [köpa hyresfastighet](#), sidan om att [låna till hyresfastighet](#) och vår [hyresfastighetsanalys](#).

Fastighet	
Begärt pris	
Uthyrningsbar area	
Antal bostäder / lokaler	
Årlig hyra enligt underlag	
Eget maxpris	

Börja med verkliga pengar

Utgå inte från maximal hyra eller säljarens framtidskalkyl. Börja med hyror som faktiskt har betalats, kostnader som faktiskt har uppstått och arbeten som rimligen väntar de närmaste åren.

1. Begär ett komplett underlag

- ☐ Hyreslista med samtliga bostäder, lokaler, garage och förråd.
- ☐ Alla hyresavtal, tillägg, rabatter, depositioner och uppsägningar.
- ☐ Huvudbok, resultatrapporter och verifikationer för minst tre år.
- ☐ Kontoutdrag eller avstämning som visar faktiskt inbetalda hyror.
- ☐ Lista över sena betalningar, hyresskulder, inkasso och tvister.
- ☐ Driftkostnader med fakturor och förbrukning för minst tre år.
- ☐ Underhållsplan, besiktningsprotokoll och offerter för planerade arbeten.
- ☐ Energideklaration, OVK-protokoll och andra kontrollhandlingar.
- ☐ Fastighetsutdrag, taxeringsuppgifter, inteckningar, servitut och nyttjanderätter.
- ☐ Försäkringsbrev, skadehistorik, garantier och pågående försäkringsärenden.

2. Kontrollera säljarens kalkyl

Jämför säljarens siffror med bokföring, fakturor och betalningar. Använd en egen kolumn för justeringar. Då ser du snabbt hur mycket av avkastningen som bygger på antaganden.

Post	Säljarens uppgift	Din justering	Slutlig kalkyl
Årliga debiterade hyror			
Faktiskt inbetalda hyror			
Vakans och hyresbortfall			
Övriga intäkter			
Värme, el och VA			
Övriga driftkostnader			
Fastighetsskatt / avgift			
Normaliserat underhåll			
Förvaltning / administration			
Normaliserat driftnetto			

Normalisera - men försköna inte

En ovanlig engångskostnad kan tas bort ur ett normalår. En återkommande kostnad ska inte försvinna bara för att den råkade vara låg under senaste året.

Varningssignaler i prospektet

- ☐ Full hyra räknas på vakanta bostäder eller lokaler.
- ☐ Intäkterna bygger på hyreshöjningar som ännu inte är beslutade.
- ☐ Reparationer och förvaltning saknas eller ligger ovanligt lågt.
- ☐ Ägarens egen arbetstid räknas som gratis.
- ☐ Större underhåll beskrivs som värdehöjande utan kostnadsunderlag.
- ☐ Direktavkastningen räknas på köpeskillingen men bortser från lagfart, pantbrev och övriga kostnader.
- ☐ Säljaren visar debiterad hyra men inte vad som faktiskt har betalats.

3. Kontrollera varje hyresintäkt

Hyreslistan ska gå att följa hela vägen från avtal till betalning. Markera rabatter, fria månader, depositioner, sena betalningar och avtal som snart kan upphöra.

- ☐ Stämmer lägenhetsnummer, area, användning och hyresgäst mellan avtal och hyreslista?
- ☐ Stämmer avtalad hyra med debiterad och faktiskt inbetald hyra?
- ☐ Finns muntliga löften, sidobrev eller rabatter som inte syns i huvudavtalet?
- ☐ Finns uppsagda avtal eller hyresgäster som planerar att flytta?
- ☐ Finns återkommande sena betalningar, inkasso eller tvister?
- ☐ Är lokalhyror indexerade och är uppräkningsen rätt genomförd?
- ☐ Ingår värme, el, vatten, parkering eller andra tjänster i hyran?
- ☐ Finns depositioner eller förskott, och kan beloppen verifieras?
- ☐ Är bostadshyrorna dokumenterade och möjliga att följa historiskt?

Egen hyreslista

Nr / lokal	Typ / yta	Hyra / mån	Betalt	Avtal / villkor	Notering

Värdera inte tom yta som färdig hyra

En vakant lokal kan kräva ombyggnad, marknadsföring, mäklararvode och hyresrabatt. Lägg möjligheten i ett separat scenario.

4. Räkna fram ett hållbart driftnetto

Driftnetto är fastighetens intäkter minus normala driftkostnader. Ränta och amortering ligger utanför driftnettot, men påverkar pengarna som blir kvar.

Tre användbara formler

Driftnetto = inbetalda hyror + övriga intäkter - driftkostnader

Direktavkastning = normaliserat driftnetto / totalt investerat pris

Kassaflöde efter finansiering = driftnetto - ränta - amortering - övriga finansieringskostnader

Driftkostnader - jämför tre år

Kostnad	År 1	År 2	År 3	Normal nivå
Värme				
El				
Vatten / avlopp				
Renhållning				
Försäkring				
Fastighetsskötsel				
Administration				
Snöröjning / mark				
Reparationer				
Övrigt				

Kontroller

- ☐ Justera väderberoende värmekostnader när ett år varit ovanligt varmt eller kallt.
- ☐ Lägg till marknadsmässig förvaltning även om du tänker göra arbetet själv.
- ☐ Kontrollera om hyresgäster betalar kostnader som senare kan falla tillbaka på fastighetsägaren.
- ☐ Separera löpande reparationer från större investeringar.
- ☐ Kontrollera att fastighetsskatt, tomträttsavgäld och samfällighetskostnader finns med.
- ☐ Räkna på både historisk vakans och en försiktig framtida vakans.

Testa gärna siffrorna i vår [kassaflödeskalkylator](#).

5. Teknisk granskning och underhåll

Ett starkt driftnetto kan döljas av stora arbeten som närmar sig. Låt teknisk kompetens bedöma byggnader, installationer och myndighetskrav.

- ☐ Besiktiga tak, fasad, fönster, balkonger, grund, källare och vind.
- ☐ Kontrollera stammar, avlopp, tappvatten och tidigare vattenskador.
- ☐ Kontrollera värmesystemets ålder, kapacitet, service och energikostnad.
- ☐ Granska ventilation, OVK, brandskydd och utrymningsvägar.
- ☐ Kontrollera elcentraler, huvudledningar och gemensam el.
- ☐ Granska hissar, portar, låssystem, tvättstugor och annan gemensam utrustning.
- ☐ Kontrollera energideklaration och föreslagna energiåtgärder.
- ☐ Utred radon, asbest, PCB, förorenad mark eller andra miljörisker när det är relevant.
- ☐ Kontrollera bygglov och godkänd användning för lägenheter, lokaler och tillbyggnader.
- ☐ Be om skadehistorik och kontrollera om samma problem har återkommit.

Underhåll de kommande tio åren

Åtgärd	När	Kostnad	Underlag / offert	Prioritet
Tak				
Fasad / fönster				
Stammar / avlopp				
Värmesystem				
Ventilation				
El				
Badrum / kök				
Grund / dränering				
Hiss				
Övrigt				

Underhåll är inte automatiskt värdeökning
Ett nytt tak kan vara nödvändigt för att bevara fastigheten utan att hyran eller värdet stiger lika mycket som kostnaden.

6. Avtal, hyresgäster och fastigheten

Du tar över en pågående förvaltning. Granska därför hyresrelationerna och fastighetens juridiska förutsättningar lika noggrant som byggnaden.

Hyresavtal och förvaltning

- ☐ Kontrollera uppsägningstid, förlängning, index, rabatter och särskilda villkor i varje lokalavtal.
- ☐ Kontrollera besittningsskydd och eventuella separata överenskommelser.
- ☐ Läs pågående ärenden hos Hyresnämnden, inkasso eller domstol.
- ☐ Kontrollera klagomål, störningar, felanmälningar och ouppklarade krav.
- ☐ Ta reda på vilka avtal som finns för skötsel, värme, el, avfall, hiss och bevakning.
- ☐ Kontrollera löptid, uppsägning och kostnad för service- och leverantörsavtal.
- ☐ Bedöm hur mycket tid och kompetens den löpande förvaltningen kräver.

Fastighetsregister och användning

- ☐ Stämmer byggnader, area och användning med register, ritningar och verklighet?
- ☐ Finns servitut, ledningsrätter, tomträtt eller gemensamhetsanläggningar?
- ☐ Är väg, parkering, ledningar och gårdsytor juridiskt säkrade?
- ☐ Finns inteckningar och pantbrev som påverkar finansieringen?
- ☐ Finns outnyttjad bygggrätt, och kräver den planändring eller stora investeringar?
- ☐ Finns pågående detaljplaner eller projekt i närheten som påverkar uthyrning eller värde?

Kontrollera energidokumentet

Byggnader som säljs eller upplåts med nyttjanderätt omfattas normalt av regler om energideklaration. Hämta dokumentet och kontrollera giltighet, energianvändning och rekommenderade åtgärder.

Egna frågor

7. Finansiering, stresstest och skatt

Bankens högsta lånebelopp är inte samma sak som en trygg finansiering. Räkna på vad fastigheten klarar när räntan stiger, en lokal står tom eller driften blir dyrare.

- ☐ Begär finansieringsförslag från flera långgivare.
- ☐ Kontrollera ränta, amortering, avgifter, bindningstid och krav på extra säkerhet.
- ☐ Fråga vilket driftnetto och vilken vakans banken har räknat med.
- ☐ Kontrollera krav på räntetäckning eller DSCR.
- ☐ Fråga om personlig borgen, ägarborgen eller andra villkor.
- ☐ Räkna med lagfart, nya pantbrev, juridisk granskning och teknisk due diligence.
- ☐ Sätt av likviditet för underhåll och oväntade kostnader efter tillträdet.

DSCR på vanlig svenska

DSCR visar hur många gånger driftnettot täcker ränta och amortering. Ett värde på 1,0 betyder att hela driftnettot går åt till lånets betalningar. Banken vill normalt se en marginal.

Stresstest

Scenario	Ränta	Årlig ränta	Amortering	Kassaflöde	DSCR
Bankens offert					
+1 procentenhet ränta					
+2 procentenheter ränta					
Vakans +5 %					
Drift +10 %					
Kombinerat stresstest					

Ägande, skatt och moms

- ☐ Bestäm om fastigheten ska köpas privat, i aktiebolag eller genom annat upplägg före kontraktet.
- ☐ Räkna på stämpelskatt utifrån vem som är köpare.
- ☐ Ta reda på om affären gäller fastigheten direkt eller aktierna i ett fastighetsbolag.
- ☐ Kontrollera skattemässiga värden, avskrivningar och uppskjuten skatt vid bolagsaffär.
- ☐ Kontrollera momsbehandlingen för lokaler och eventuell frivillig beskattning.
- ☐ Låt redovisningskunnig eller skatterådgivare granska upplägget.

8. Köpeavtal, tillträde och slutligt beslut

Köpeavtalet ska spegla det du har räknat på. Om hyror, kontrakt, myndighetsbeslut eller tekniska uppgifter visar sig vara fel behöver avtalet ange vad som händer.

Köpeavtalet

- ☐ Kontrollera om köpet gäller fastigheten eller ett bolag som äger fastigheten.
- ☐ Skriv in vilka handlingar och garantier säljaren lämnar.
- ☐ Reglera felaktiga hyresuppgifter, obetalda hyror, depositioner och förutbetalda belopp.
- ☐ Reglera vem som ansvarar för pågående tvister, skador och myndighetskrav.
- ☐ Sätt villkor för finansiering, teknisk granskning och andra kontroller som inte är klara.
- ☐ Reglera hur hyror, kostnader, skatt och andra poster ska fördelas på tillträdesdagen.
- ☐ Kontrollera vilka pantbrev och säkerheter som ska lösas eller överlämnas.
- ☐ Låt juridisk rådgivare granska avtalet när affären är större eller genomförs som bolagsköp.

På tillträdesdagen

- ☐ Stäm av slutlig köpeskilling och tillträdesbokslut.
- ☐ Ta emot uppdaterad hyreslista och kontrollera förändringar efter kontraktsdagen.
- ☐ Ta emot hyresavtal, depositioner, nycklar, koder och kontaktuppgifter.
- ☐ Ta emot driftavtal, garantier, ritningar och myndighetsdokument.
- ☐ Läs av mätare och dokumentera fastighetens skick.
- ☐ Informera hyresgäster och leverantörer om nya kontakt- och betalningsuppgifter.
- ☐ Säkerställ att försäkring och finansiering gäller från rätt tidpunkt.

Beslutsöversikt

Område	Grönt	Gult	Rött	Kommentar
Hyresintäkter				
Vakanser / hyresskulder				
Driftkostnader				
Tekniskt skick				
Underhåll				
Hyresavtal				
Myndighetskrav				
Finansiering				
Skatt / moms				
Köpeavtal				

Källor och fler verktyg

Checklistan bygger på generell information från Boverket, Lantmäteriet, Skatteverket, Sveriges Domstolar och Konsumentverket. På Belåna Fastighet kan du läsa mer om att [köpa hyresfastighet](#), [låna till hyresfastighet](#) och använda vår [hyresfastighetsanalys](#).