

Utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden

Datum:
2021-03-23

Diarienummer:
UBN-2021-00668

Handläggare:
Malin Eld, Birgitta Najafi

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola - LiCa Förskolor AB, Björkängens förskola

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

1. **att** med stöd av 2 kap 5 § skollagen (2010:800) godkänna LiCa Förskolor AB som huvudman för förskoleenheten Björkängen i Björklinge, Uppsala.
2. **att** beslutet gäller under förutsättning att de pedagogiska lokalerna följer miljöförvaltningens och brandskyddsmyndighetens krav.

Ärendet

LiCa Förskolor AB ansöker om godkännande som huvudman för fristående förskola, Björkängens förskola.

Utifrån de uppgifter som framkommer av ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att LiCa Förskolor AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Bakgrund

LiCa Förskolor AB (organisationsnummer 556613-6981) ansöker om godkännande som huvudman för fristående förskola, Björkängens förskola, i Uppsala.

Huvudmannen avser att ingå i Uppsala kommuns centrala antagningssystem.

Huvudmannen driver sedan tidigare sex förskolor i Uppsala kommun.

Föredragning

I enlighet med 2 kap. 5 § skollagen ska godkännande lämnas om huvudmannen bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och

utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för den del av skolväsendet som anordnas av Uppsala kommun.

I ansökan efterfrågade handlingar är inskickade och granskade.

Huvudmannen ansöker om att starta utbildning med 24 platser i förskola, i lokaler belägna i Björklinge, Ramsjö backe 32. Utifrån de uppgifter som framkommer av ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att LiCa Förskolor AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Inför beslutet granskas sökanden som huvudman genom en ägar- och ledningsprövning – information om rättslig handelsförmåga inhämtas, ekonomiska förutsättningar prövas och det görs en bedömning av om sökanden som huvudman besitter nödvändiga kunskaper och i förekommande fall inhämtas information om tidigare tillsyner av sökanden som huvudman.

Huvudmannens ägar- och ledningskrets har redovisat att de har kunskap om och insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten och de bedöms i övrigt som lämpliga. Huvudmannen bedöms även ha de ekonomiska förutsättningarna att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten enligt 2 kap. 5 § skollagen.

Huvudmannen driver sedan tidigare sex förskolor i Uppsala och inför beslutet har tidigare tillsynsbeslut vägts in.

En följd av beslutet blir att huvudmannen med stöd av 8 kap. 21–22 §§ skollagen (2010:800) erhåller bidrag med fastställda grundbelopp enligt ersättningsmodellen.

Konsekvenser för barn/vårdnadshavare

Förslaget innebär ett breddat förskoleutbud i området.

Ekonomiska konsekvenser

Utbildningsförvaltningen bedömer att en utökning av förskoleplatser inte innebär negativa följder på lång sikt, för de kommunala förskolorna i Uppsala kommun.

Konsekvenser för näringslivet

Förslaget innebär ett utökat utbud av förskoleplatser, vilket förväntas underlätta vårdnadshavares återgång till arbete efter föräldraledighet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 23 mars 2021
- Bilaga 1, Ansökan

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas
Utbildningsdirektör

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola

Villkoren för att godkännas som huvudman för en fristående förskola regleras i 2 kap. 5, 5 a och 6 §§ skollagen (2010:800). Utbildningen ska bedrivas i enlighet med 8 kap. skollagen och läroplan för förskolan (Lpfö 18), som gäller från och med 1 juli 2019. Utbildningsnämnden i Uppsala kommun prövar om sökanden har förutsättningar att bli godkänd som huvudman för fristående förskola.

Fyll i ansökan digitalt, skriv under och skicka per post tillsammans med bilagor till:

Uppsala kommun, Utbildningsförvaltningen, 753 75 Uppsala

En prövning kan komma att göras även om ansökan är ofullständig. Beslut fattas då på befintligt underlag.

1. Sökande

Huvudmannens namn Lica förskolor AB	Telefon 070-228 43 43
Organisationsnummer/personnummer 556613-6981	Postnummer och ort 743 64 Björklinge
Adress Lindgårdsvägen 5	E-postadress lotta@licaforskolor.se
Ansökan gäller <input type="checkbox"/> icke-etablerad huvudman <input checked="" type="checkbox"/> etablerad huvudman Om sökanden är huvudman för andra fristående verksamheter i Uppsala kommun kan beslut om godkännande för ny verksamhet påverkas av vad som framkommit vid tillsynen av befintliga verksamheter.	

2. Kontaktperson (ange den person som ska ansvara för kontakten med utbildningsförvaltningen)

Namn Liselotte Gustafsson	E-postadress lotta@licaforskolor.se
Befattning Huvudman	Telefonnummer 070-228 43 43

3. Rättslig handlingsförmåga

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Kryssa i de handlingar som bifogas.

<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt
<input type="checkbox"/> Personbevis (om sökanden är enskild firma)
<input type="checkbox"/> Stadgar (ekonomisk förening, ideell förening, stiftelser, registrerat trossamfund)
<input checked="" type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket bifogas ansökan (ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag)
<input checked="" type="checkbox"/> Bolagsordning
<input checked="" type="checkbox"/> Aktiebok (aktiebolag)

4. Förskoleenhet

Enhetens namn Förskolan Björkdungen	Planerad start (månad och år) 2021-08-01
Adress Ramsjöbacke 32	Postnummer och ort 743 62 Björklinge

4.1 Barnantal

Redovisa planerad omfattning av verksamheten.

Antal avdelningar 1	Planerat antal barn (maxkapacitet) 24
------------------------	--

Ägar- och ledningsprövning

5. Erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt

5.1 Personer i ägar- och ledningskretsen

Följande personer omfattas enligt 2 kap. 5 a § skollagen av ägar- och ledningsprövningen enligt 2 kap. 5 § andra och tredje stycket samma lag:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

I en separat bilaga till ansökan ska en sammanställning göras över *samtliga* personer i ägar- och ledningskretsen utifrån kommunens mall. I sammanställningen ska det också på individnivå framgå vilken utbildning och erfarenhet som finns inom skollagstiftning, arbets- och arbetsmiljörätt samt ekonomi.

Bilaga med sammanställning över ägar- och ledningskretsen bifogas.

5.2 Ägande i flera led

Vid ägande i flera led, beskriv ägarkedjan eller bifoga en skiss. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Bilaga som beskriver ägandet bifogas.

Det finns inget ägande i fler led.

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, ska uppgifter lämnas under punkt 5. *Personer i ägar- och ledningskretsen.*

6. Lämplighet

För lämplighetsprövningen kommer kommunen i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister begära registerutdrag för alla personer i ägar- och ledningskretsen. (Utdrag ur polisens belastningsregister ska alltså INTE bifogas ansökan.) Kommunen kan också komma att inhämta upplysningar från till exempel Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

6.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren?

Ja Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna

Ekonomiska förutsättningar

7. Årsredovisning/årsbokslut

Till ansökan ska årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår bifogas. Även revisionsberättelse ska bifogas om sådan finns. Om årsredovisning/årsbokslut inte upprättats, ska aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal) bifogas ansökan.

- Årsredovisning/årsbokslut (inklusive revisionsberättelse) bifogas.
- Balans- och resultatrapport bifogas.

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Ingår sökanden i en koncern? Ja Nej

Om ja, ska eventuella kommissionsförhållanden förtydligas nedan och koncernredovisning ska bifogas, om sådan finns.

- Koncernredovisning bifogas.

8. Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för det första verksamhetsåret och en resultatbudget för de två första åren. Kommunens mall ska användas.

- Likviditetsbudget och resultatbudget (enligt kommunens mall) bifogas.

Beskriv hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva utbildning med god kvalitet och med varaktighet, t.ex. antal barn per årsarbetande förskollärare. Utgå t.ex. från Skolverkets jämförelsetal och Uppsala kommuns ersättningsdokument (<http://utforare.uppsala.se/sv/Skola-och-forskola/Grundskola/-Programpriser/>) samt kommentera eventuella större avvikelser.

Förskolan Björkdungen kommer att ha 24 barn placerade, som delas i två grupper under större delen av barnen. Bemanningen kommer vara 400%. Denna struktur är hållbar ekonomisk, se budget.

8.5 Investeringar och etableringsutbetalningar vid ny förskoleenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten. Av budgeten ska det framgå med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Beskriv nedan:

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer uppstå.

8.6 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat verksamhetsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 2, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat och hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

8.5 Investeringar och etableringsutbetalningar vid ny förskoleenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten. Av budgeten ska det framgå med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Beskriv nedan:

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer uppstå.

2020 stängdes en avdelningen på grund av att moduler endast får stå i 15 år. Alla inventarier finns att tillgå till den nya förskolan. Därav kommer inga etableringskostnader att upptas i budget.

8.6 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat verksamhetsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 2, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat och hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

8.7 Avgift

Vill sökanden att Uppsala kommun fakturerar vårdnadshavarna eller fakturera själv?

Sökanden vill att Uppsala kommun fakturerar vårdnadshavarna.

Förskolan kommer själv att fakturera vårdnadshavarna (*beskriv nedan*)

Om förskolan själv kommer fakturera vårdnadshavarna, beskriv nedan hur förskolan kommer ges förutsättningar att uppfylla kraven på avgifter enligt 8 kap. 20 § skollagen och som de är formulerade i Uppsala kommuns regler för förskola. Avgifterna ska vara skäliga. Observera att avgiften inte får överstiga kommunens maxtaxa. Av beskrivningen ska följande framgå:

- avgiftens storlek (utifrån ålder, vistelsetid, syskon, inkomst)
- hur den har beräknats

Förutsättningar att kunna följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

9. Lokaler och utomhusmiljö

- Lokalritning där totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar framgår samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning bifogas ansökan.
- Bygglov/eventuellt hyreskontrakt bifogas.
- Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns rutiner för att säkerställa en säker miljö för barnen.

Beskriv nedan hur lokalerna och utomhusmiljön kommer uppfylla kraven i enlighet med skollagen och läroplanen (2 kap. 35 § och 8 kap 8 § skollagen och Lpfö 18 avsnitt 1).

Beskriv på vilket sätt utformningen av lokalerna är ändamålsenlig utifrån brandsäkerhet

Släckutrustning finns på varje avdelning, utplacerat av Upplands Brandservice. Upplandsbrandservice är vår samarbetspartner gällande brandsäkerheten på förskolan. Upplands brandservice ser över att brandskyddet fungerar som det ska. De håller även i personalens brandutbildning.

Personalen går regelbundet brandutbildning, för att bland annat skapa förståelse över vikten av hur lokalerna hålls efter. Varje månad sker en egenkontroll av personalen, som går igenom lokalerna och kollar igenom brandutrustningen. Utrymningsvägar hålls fria och regelbundna brandövningar med barn sker. Varje år genomförs en el rond på avdelningarna, i syfte att eliminera elsäkerhetsrisker.

Beskriv tillgången till och utformningen av utomhusmiljön utifrån Lpfö 18 avsnitt 1

Förskolans uppdrag

Helhetssyn

Varje förskola har en unik utegård, som anpassas efter LiCa förskolors gemensamma tankar.

Utomhusmiljön ska vara inbjudande och utmanande samt erbjuda platser till vila. På våra gårdar finns möjlighet till varierade aktiviteter och många valmöjligheter i form av bland annat lekmaterial. Barnens röster görs hörda i utformningen av våra gårdar, de är bland annat med och väljer lekmaterial och deras tankar inspirerar till nya lösningar inför varje läsårsstart. Leken är central på LiCa förskolor, att få leka utan avbrott är viktigt för oss. Pedagogerna är med och kan stödja leken och kommunikationen, delta eller leda leken på våra

På varje förskolegård finns:

Sandlåda med solskydd.

En lekstuga, som kan blir allt som fantasin vill.

Grovmotoriskt lekmaterial, exempelvis cyklar med tillhörande lekhjälmar.

Ett förråd som är utrustat med lekmaterial.

10. Styrning och ledning

10.1 Rektor

För ledning av förskolan ska det finnas en rektor (2 kap. 9 §).

- Sökanden kommer anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt i enlighet med 2 kap. 11 § skollagen

Hur mycket tid kommer avsättas för rektorns uppdrag?

12,5%

10.2 Skolchef

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

Sökanden kommer anställa/utse en skolchef i enlighet med 2 kap. 8 a § skollagen.

10.3 Förskollärare, barnskötare och övrig personal

Endast den som har legitimation som förskollärare får bedriva undervisningen (2 kap. 13 §).

Utöver förskollärare som avses i 13 § får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 §).

Ange beräknat antal förskollärare 1	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar 200
Ange beräknat antal barnskötare 3	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar 200
Ange beräknat antal övrig personal	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar

10.4 Anmälningsskyldighet, tystnadsplikt och kompetensutveckling

Sökanden som huvudman är medveten om och kommer säkerställa att:

verksamheten uppfyller anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen (2001:453).

verksamheten informerar om tystnadsplikten enligt skollagen.

personalen ges möjlighet till kompetensutveckling.

10.5 Rutin kring kontroll av utdrag ur belastningsregister

Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns en rutin för att kontrollera utdrag ur belastningsregistret (2 kap. 31–33 §§ skollagen).

11. Öppettider

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att förskolan uppfyller kraven för öppettider i enlighet med skollagens krav (8 kap. 5 § skollagen) och Uppsala kommuns regler för förskola, det vill säga att öppettiderna ska styras utifrån föräldrarnas och barnets behov av omsorg.

Förskolan kommer tillämpa samma ordinarie öppettider som Uppsala kommuns förskolor. 6..30-18.30.

Tider utöver detta ges på förskolan Ringaren och ansöks via kommunen.

12. Barngruppens sammansättning

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer organisera för att barngruppen/barngrupperna i förskolan har en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltätthet, lokalernas storlek och miljöns utformning.

På förskolan kommer det att från start vara två förskollärare, och två utbildade barnskötare, totalt 400%. Personaliteten regleras gentemot antalet barn. Barnen kommer att delas i lämpliga grupper utifrån antal barn, deras ålder, intressen och behov. Både inne- och utemiljön kommer att anpassas utifrån barngruppen.

13. Antagning och urvalsgrunder

Vem som har rätt till förskola regleras i 8 kap. 3–7 §§ skollagen. Sökanden kan välja att ingå i Uppsala kommuns centrala antagningssystem eller att ha en egen kö och själv administrera antagningen av barn. Att ingå i kommunens antagning innebär att kommunen administrerar antagningen av barn och att kommunens urvalsgrunder tillämpas i enlighet med reglerna för förskola och pedagogisk omsorg. Om sökanden vill ha en egen kö behöver urvalet enligt 8 kap. 19 § göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner.

Vill sökande ingå i Uppsala kommuns centrala antagningssystem?

Ja

Nej, vi vill ha egen kö och själv administrera antagningen av barn (*observera att urvalsgrunder behöver anges nedan*)

Om nej och sökanden vill ha egen kö, hur ska urvalet göras om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet? Beskriv förskolans urvalsgrunder för antagning.

14. Öppenhet

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte undantag medgivits (8 kap. 18 § skollagen).

Vill sökande ansöka om undantag från öppenhetskravet?

Nej, förskolan kommer vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola.

Ja, förskolan vill ansöka om undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (*beskriv utgångspunkten för nedan*)

Om ja, beskriv utgångspunkten för detta.

15. Konfessionella inslag

Kommer förskolan att ha konfessionella inslag i utbildningen? <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Om ja, redogör hur detta kommer genomföras i utbildningen.

16. Arbetet med värdegrundsfrågor

Beskriv hur förskolan kommer ges förutsättningar att arbeta med värdegrundsfrågor utifrån skollagen och läroplanens mål och riktlinjer (Lpfö 18 avsnitt 1). Ge exempel på detta.
Arbetet med värdegrunden sker dagligen i vår verksamhet. Förskolan kommer att planera, följa upp och utvärdera arbetet med värdegrunden under höstterminen. Det är ett arbete som barnen görs delaktiga i. Förskolan har olika material att arbeta utifrån såsom: gemensamt värdegrundspussel, känslkort, barnintervjuer.

17. Systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningen och undervisningen ska planeras, följas upp och utvecklas på både huvudmannanivå och enhetsnivå (4 kap. 3-7 §§ skollagen).

Beskriv hur ansvaret kommer fördelas mellan huvudmannen och rektor gällande det systematiska kvalitetsarbetet. Rektor har ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet och följer arbetet med huvudman under regelbundna ledningsmöten.
Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att utbildningen och undervisningen får förutsättningar för planering, uppföljning och analys på ett systematiskt och kontinuerligt sätt. Rektor genomför målmöten varje termin med pedagogiskt ansvarig på enheten, i syfte att säkerhetsställa att planering, uppföljning och analys sker, utifrån varje enskild verksamhets förutsättningar. Tiden som ska tas i anspråk för detta ses över under dessa tillfällen.
Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras, analyseras och följas upp. Förskolan kommer att använda sig av lärportalen Unikum. Planeringar skrivs, följs upp och analyseras på Unikum. Detta utifrån gemensamma och avdelningsspecifika målkriterier.

18. Lärmiljöer

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer ge förskolan förutsättningar att utforma lärmiljön inom- och utomhus för att uppfylla läroplanens krav på omsorg, lek, tillgänglighet, utveckling och lärande (Lpfö 18 avsnitt 2.2).

Ärligen inför läsårets start och inför vårterminens start, ses lärmiljöerna över och förändringar görs utifrån pedagogernas och barnens initiativ och intressen. Förskoleorganisationen har arbetat fram ett gemensamt basutbud med sådant som alltid ska finnas på varje enhet.

19. Motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering i verksamheten (6 kap. 1–11 §§ skollagen).

Förskolan har en gemensam likabehandlingsplan som lyfts inledningsvis varje år. Utifrån diskrimineringsgrunderna gör varje avdelning en nulägesanalys som tar sin utgångspunkt i avdelningens enskilda verksamhet och barngrupp. Denna följs upp under höstterminen, och utvärderas vid terminens slut. Arbetet fortsätter under vårterminen och avrundas med en läsårsutvärdering.

20. Ta emot och utreda klagomål

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta med att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (4 kap. 8 § skollagen).

Förskolan har uppdaterade klagomålsrutiner, som vårdnadshavare får kännedom om i månadsbrev samt under föräldramöten.

21. Rutiner för trygg omsorg

- Sökanden som huvudman kommer säkerställa att utbildningen arbetar med att erbjuda en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen) och att bland annat rutiner för tillsyn, utflykter, utevistelse, kriser och katastrofer finns.

22. Barn i behov av särskilt stöd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att barn i behov av särskilt stöd för sin utveckling, får det stöd de behöver i förskolan utifrån skollagen (8 kap. 9 § skollagen).

9 § Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Förskolan tillgodoser behovet av särskilt stöd genom gemensamma pedagogiskt anpassade stödåtgärder. Dessa skrivs ned i en handlingsplan som vårdnadshavare tar del av. I syfte att säkerhetsställa god kvalitet tar förskolan hjälp av specialpedagoger när ett sådant behov föreligger.

23. Modersmål och kulturell identitet

Beskriv hur förutsättningar kommer ges i utbildningen så att barn med annat modersmål än svenska, ges möjlighet att utveckla sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål (8 kap. 10 § skollagen och Lpfö 18, avsnitt 1 och 2.2).

Det tudelade uppdraget att dels utveckla sin kulturella identitet och dels den kommunikativa förmågan kommer förskolan att arbeta med genom att:

Barnens kulturella identitet kan stärkas genom att olika kulturer synliggörs i vår miljö och genom vår återkommande Kulturella-vecka, då olika kulturer lyfts (mat och traditioner).

Den kommunikativa förmågan kan stärkas genom verktyget Polyglutt, som digitalt erbjuder böcker på flera språk. Pedagogerna är närvarande i syfte att stärka intressen för böckerna och de olika språken.

24. Inflytande och samråd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att förskolan kommer:

- ge barnen inflytande över sin utbildning och att barnets åsikter kommer tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad (1 kap. 10 § och 4 kap. 9 § och 12–14 §§ skollagen)
- ge barnen inflytande över arbetssätt och verksamhetens innehåll (Lpfö 18, avsnitt 2.3).

Förskolan kommer regelbundet ha samlingar eller grupparbeten med barnen, under dessa riktade och planerade undervisningssituationer tas barnens inflytande tillvara på ett demokratiskt arbetssätt. Även i spontana situationer görs barnens inflytande gällande.

Årligen genomför pedagogerna barnintervjuer (strukturerade barnsamtal) med både de yngsta barnen och de äldre barnen, med ett material anpassat efter ålder och mognad.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer skapa forum för samråd med barn och forum för samråd med vårdnadshavare (4 kap. 13 § skollagen).

Under inplanerade möten med vårdnadshavare finns tid avsatt för gemensamt samråd. Under dessa samråd ges vårdnadshavare möjligt att både planerat (genom att mejla förskolan frågeställningar innan) samt spontant lyfta frågor. Förskolan bidrar med 1 eller 2 aktuella frågeställningar.

25. Utvecklingssamtal

Minst en gång varje år ska barnets vårdnadshavare erbjudas ett samtal om barnets utveckling och lärande (8 kap. 11 § skollagen).

Sökande som huvudman kommer tillförsäkra att utvecklingssamtal erbjuds vårdnadshavare minst en gång per år.

26. Övergången mellan skolformer och rutiner för samverkan

För att underlätta övergången mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Lpfö 18 avsnitt 2.5).

Beskriv vilken rutin som kommer finnas för att övergången mellan skolformer ska uppfylla kraven i läroplanen.

Förskolan kommer att använda sig av den rutin och de dokument som Uppsala kommun gemensamt tagit fram.

27. Underskrift av behörig firmatecknare

Genom underskrift av ansökan ges kontaktperson i fråga 2 behörighet att företräda sökanden i ärendet.

Ort och datum 210127 Björklinge	Underskrift Liselotte R	Namnförtydligande Liselotte Gustafsson
Ort och datum 210127 Björklinge	Underskrift Carina Klingberg	Namnförtydligande Carina Klingberg

Utbildningsnämnden behandlar dina personuppgifter för att pröva ansökan och senare för verksamhetsuppföljning. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning. Uppgifter som skickas in till kommunen blir allmänna handlingar och kan därmed komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. Personnummer kommer delas med Polismyndigheten för att begära utdrag från belastningsregistret i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister. Uppgifterna i ansökan kan också komma att delas med andra myndigheter och kreditupplysningsföretag i syfte att få ut underlag för att pröva ansökan. Uppgifterna kommer att lagras som allmänna handlingar i enlighet med arkivlag (1990:782).

Du har rätt att få veta vilka av dina personuppgifter som behandlas av oss genom ett registerutdrag. Du har även rätt att begära rättelse och radering av dina personuppgifter. Observera att rätten till radering innehåller flera begränsningar. Du har även rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas eller invända mot behandlingen helt. För klagomål på vår personuppgiftshandtering har du rätt att vända dig till Datainspektionen.

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter. Nå utbildningsnämnden genom att maila: utbildningsnamnden@ uppsala.se. Nå dataskyddsombudet genom att maila: dataskyddsombud@ uppsala.se. Läs mer på www.uppsala.se/gdpr.

Sammanställning av bilagor

Nedan finns en sammanställning över de bilagor som ska lämnas in i samband med ansökan för att en prövning ska kunna göras i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Varje bilaga som lämnas in tillsammans med ansökan ska numreras och numret ska anges i tabellen nedanför.

Bilaga	Kommentar	Nummer
Registreringsbevis från Skatteverket	Som visar att sökande är godkänd för F-skatt	12
Personbevis	Om sökande är enskild firma	
Stadgar	Om sökande är ekonomisk förening, ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund	
Registreringsbevis från Bolagsverket	Om sökande är ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag	1
Bolagsordning och aktiebok	Om sökande är aktiebolag	2
Sammanställning över styrelse- och ledningspersoner	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall. Alla personer som omfattas av 2 kap. 5 a § skollagen ska finnas med i sammanställningen.	3
Examensbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker ägar- och ledningskretsens utbildning och erfarenheten inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomi	Ska bifogas ansökan för att styrka det som anges i sammanställningen av ägar- och ledningskretsen.	13
Beskrivning av ägarkedjan (ägande i flera led)	Om sökande har ägande i flera led. Organisationsnummer och ägarandel ska anges i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.	10
Årsredovisning/årsbokslut (inkl. revisionsberättelse)	Om sådan finns	6
Balans- och resultatrapport	Max 2 månader gammal. Om en årsredovisning/årsbokslut inte upprättats.	7
Koncernredovisning	Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.	10
Likviditetsbudget och resultatbudget	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall	9
Lånelöfte	Om lån finns i budgeten. Av lånelöftet ska framgå <ul style="list-style-type: none"> • vilket belopp som kan/kommer att lånas ut • bolagets/föreningens namn och organisationsnummer • lånelöftets giltighetstid, eventuella villkor för lånet • datum då lånelöftet är undertecknat och, • kontaktuppgifter till utlånande part. Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna. Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska även följande information bifogas till lånelöftet: underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket) och underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.	
Intyg som styrker ägar-/aktieägartillskott	Om medel tillskjuts av ägarna. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.	
Underlag som styrker att medlen (ägar-/aktieägartillskottet) finns att tillgå	Som t.ex. kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag	
Underlag som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel	Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten. Till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande	
Lokalritning	Totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar ska framgå, samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning ska framgå av bilagan	13
Bygglöv/eventuellt hyreskontrakt		11

AKTIEBOLAG

Organisationsnummer	
556613-6981	
Objektets registreringsdatum	Företagsnamnets registreringsdatum
2001-09-12	2008-10-28
Dokumentet nedladdat	Dokumentet visar senaste registreringen
2020-09-14	2013-06-13

Org.nummer: 556613-6981

Företagsnamn: LiCa Förskolor Aktiebolag

Adress:
Lindgårdsvägen 5
743 64 BJÖRKLINGE

Säte: Uppsala län, Uppsala kommun

Registreringslän:

Anmärkning:

Detta är ett privat aktiebolag.

BILDAT DATUM

2001-06-12

SAMMANSTÄLLNING AV AKTIEKAPITAL

Aktiekapital: 100.000 SEK
Lägst.....: 100.000 SEK
Högst.....: 400.000 SEK

Antal aktier: 1.000
Lägst.....: 1.000
Högst.....: 4.000

STYRELSELEDAMOT, ORDFÖRANDE

660803-1404 Gustafsson, Marie Liselotte, Sotmyren, 740 30 BJÖRKLINGE

STYRELSELEDAMÖTER630711-1507 Klingberg, Anna Carina, Bror Hjorths väg 9 C,
743 64 BJÖRKLINGE**STYRELSESUPPLEANTER**630330-1474 Klingberg, Anders Johan, Bror Hjorths väg 9 C,
743 64 BJÖRKLINGE**REVISOR (ER)**

600529-1460 Lindgren, Lena Elisabeth, Storgatan 28 A, 753 31 UPPSALA

FIRMATECKNINGFirman tecknas av styrelsen
Firman tecknas i förening av



Aktiebok

För

LiCa förskolor Aktiebolag

Org.nr.556613-6981

BOLAGSORDNING

- § 1
Firma Bolagets firma är LiCa Förskolor Aktiebolag.
- § 2
Styrelsens säte Styrelsen skall ha sitt säte i Uppsala Kommun.
- § 3
Verksamhet Bolaget skall bedriva förvaltning och uthyrning av fastighet, barnomsorgsverksamhet samt därmed förenlig verksamhet.
- § 4
Aktiekapital Aktiekapitalet skall utgöra lägst 100 000 kronor, högst 400 000 kronor.
- § 5
Aktiebelopp Bolaget skall ha lägst 1000 och högst 4000 aktier.
- § 6
Styrelse Styrelsen skall bestå av lägst en och högst tre ledamöter med lägst en suppleant. Ledamöter och suppleant väljes årligen på ordinarie bolagsstämma för tiden intill slutet av nästa ordinarie bolagsstämma.
Består styrelsen av minst två ledamöter ska en ordförande väljas.
- Revisorer För granskning av bolagets årsredovisning , räkenskaperna samt styrelsens förvaltning utses av bolagsstämman en godkänd eller auktoriserad revisor med eller utan suppleant.
- § 7
Kallelse Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Kallelsen skall innehålla förslag till dagordning med numrerade ärenden.
- § 8
Årsstämma Ordinarie årsstämma skall hållas årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång följande ärenden
På ordinarie bolagsstämma skall följande ärenden förekomma:

1. val av ordförande vid stämman;
2. godkännande av dagordning;

3. upprättande och godkännande av röstlängd;
4. val av en eller två justeringsmän;
5. prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen;
7. beslut:
 - a) om fastställelse av resultaträkningen och balansräkningen
 - b) om dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) om ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktör;
8. fastställande av arvoden åt styrelsen och revisorn;
9. val av
 - a) styrelse
 - b) revisor och revisorssuppleant i förekommande fall
10. annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen (1975:1385) eller bolagsordningen.

Vid bolagsstämma får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda och företrädade aktier utan begränsning i röstetalet.

§ 9.
Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår 0101-1231.

§ 10.
Hembud

Har aktie övergått till person, som icke förut är aktieägare i bolaget, skall aktien

genast hembjudas aktieägarna till
genom skriftlig anmälan hos

inlösen
bolagets styrelse.

Åtkomsten av aktien skall därvid styrkas samt, där aktien övergått genom köp, uppgift lämnas om den betingade köpeskillingen.

När anmälan gjorts om aktiens övergång, skall styrelsen genast skriftligen meddela detta till varje lösningsberättigad, vars postadress är införd i aktieboken eller eljest känd för bolaget, med anmodan till den, som önskar begagna sig av lösningsrätten, att skriftligen framställa lösningsanspråk hos bolaget inom två månader, räknat från anmälan hos styrelsen om akties övergång.

Anmäler sig flera lösningsberättigade, skall företrädesrätten dem emellan bestämmas genom lottning, verkställd av notarius publicus, dock att, om samtidigt flera aktier hembjudits, aktierna först, så långt kan ske, skall jämnt fördelas bland dem, som framställt lösningsanspråk.

Lösenbeloppet skall utgöras, där fänget är köp, av köpeskillingen, men eljest av belopp, som i brist av åsämjande, bestämmas i den ordning lagen (1929:145) om skiljemän stadgar. Lösenbeloppet skall erläggas inom en månad från den tidpunkt, då lösenbeloppet blev bestämt.

Om inte inom stadgad tid någon lösningsberättigad framställer lösningsanspråk eller lösen inte erlägges inom föreskriven tid, äger den, som gjort hembudet, att bli registrerad för aktien.



Sammanställning av ägar- och ledningskretsen

Huvudman (med organisationsnummer) Enhetsnamn Datum

Kryssa i det alternativ som stämmer

- Bilaga till ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola/fritidshem i Uppsala kommun
- Bilaga till anmälan om ändringar i ägar- och ledningskretsen

Carina Klingberg Ja
 Förnamn Efternamn Kunskap om skollagstiftning Arbetsrättslig- och arbetsmiljörättslig kompetens Ekonomisk kompetens

2019-06-17

Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) Position/befattning
 630711-1507 Ägare

Telefonnummer E-post
 07093380331 caring@licaforskolor.se

- Examensbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker utbildning och erfarenhet inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomisk kompetens bifogas
- Ny i ägar- och ledningskretsen (behöver inte kryssas vid ny ansökan om godkännande)

Liselotte Gustafsson Ja
 Förnamn Efternamn Kunskap om skollagstiftning Arbetsrättslig- och arbetsmiljörättslig kompetens Ekonomisk kompetens

Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) Position/befattning
 660803-1404 Ägare

Telefonnummer E-post
 0702284343 lotta@licaforskolor.se

- Examensbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker utbildning och erfarenhet inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomisk kompetens bifogas
- Ny i ägar- och ledningskretsen (behöver inte kryssas vid ny ansökan om godkännande)

Maria-Therese Eklund-Ruhl Ja
 Förnamn Efternamn Kunskap om skollagstiftning Arbetsrättslig- och arbetsmiljörättslig kompetens Ekonomisk kompetens

Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) Position/befattning
 640627-6941 Rektör

Telefonnummer E-post
 076/000 13 91 mia@licaforskolor.se

- Examensbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker utbildning och erfarenhet inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomisk kompetens bifogas
- Ny i ägar- och ledningskretsen (behöver inte kryssas vid ny ansökan om godkännande)

OBS!

Personbevis är endast ett intyg om vad som är registrerat i folkbokföringsdatabasen och kan inte användas som ID-handling.

Ändamål Anställning**Följande uppgifter är registrerade i folkbokföringsdatabasen**

* markerar mellannamn

Personnummer 19660803-1404
Namn Marie Liselotte Gustafsson

Bostadsadress Stengrundsvägen 18
743 74 Björklinge

Folkbokföring Folkbokförd 2020-02-01
 Län Uppsala
Kommun Uppsala

Medborgare i Sverige

Födelse(hem)ort Uppsala
Län Uppsala

SLUT PÅ UTSKRIFT

Inga papper med skickade

Gymnasie Barnskötar utbildning

Div. kurser i lönesättning tex genom Almega

Ytterligare uppgifter:

Personbevis visar uppgifter som finns registrerade för en person i folkbokföringsdatabasen hos Skatteverket.

Personbevis för den som är avregistrerad från folkbokföringen (utvandrad eller avliden) aktualiseras som regel inte och avser därför normalt förhållanden vid tidpunkten för avregistreringen.



OBS!

Personbevis är endast ett intyg om vad som är registrerat i folkbokföringsdatabasen och kan inte användas som ID-handling.

Ändamål Anställning

Följande uppgifter är registrerade i folkbokföringsdatabasen

* markerar mellannamn

Personnummer	19690627-6941
Namn	Maria-Therese *Eklund Ruhl
Bostadsadress	Nordstigen 17 743 62 Björklinge
Folkbokföring	Folkbokförd 1994-05-24
Län	Uppsala
Kommun	Uppsala
Medborgare i	Sverige
Födelse(hem)ort	Harbo
Län	Västmanland

SLUT PÅ UTSKRIFT

*Ej medföljande
Div. kurser genom Almega*

Ytterligare uppgifter:

Personbevis visar uppgifter som finns registrerade för en person i folkbokföringsdatabasen hos Skatteverket.

Personbevis för den som är avregistrerad från folkbokföringen (utvandrad eller avliden) aktualiseras som regel inte och avser därför normalt förhållanden vid tidpunkten för avregistreringen.

Intyg från Rektorsutbildningen
Kommer senare.



UPPSALA
UNIVERSITET

Resultatintyg

Utskriftsdatum
2021-01-29

Namn	Personnummer
Maria-Therese Eklund Ruhl	19690627-6941

Avslutade kurser

Benämning	Omfattning	Betyg	Datum	Not
Lärares arbete A	30,0 hp-k	VG	2006-01-26	1
Undervisning i barns och ungdomars perspektiv	(7,5 hp-k)	VG	2005-10-21	1
Ledarskap och lagarbete	(7,5 hp-k)	G	2005-11-22	1
Undervisning i ett samhällsperspektiv	(7,5 hp-k)	VG	2005-12-23	1
Kommunikation I	(7,5 hp-k)	VG	2006-01-26	1
Svenska 1	30,0 hp-k	VG	2007-01-16	1
Språkets struktur	(7,5 hp-k)	VG	2006-09-29	1
Perspektiv på språk	(7,5 hp-k)	VG	2006-11-03	1
Litteraturläsning	(7,5 hp-k)	G	2006-11-28	1
Barns och ungdoms läsning	(7,5 hp-k)	VG	2007-01-16	1
Svenska 2	30,0 hp-k	VG	2007-06-07	1
Lyrickläsning	(7,5 hp-k)	VG	2007-03-13	1
Prosaläsning	(7,5 hp-k)	G	2007-03-15	1
Stil, text och tal	(7,5 hp-k)	VG	2007-05-07	1
Grannspråken i Norden, särskilt danska och norska	(7,5 hp-k)	VG	2007-06-07	1
Språk och matematik från förskola till tidiga skolår A	30,0 hp	VG	2008-02-25	1
Didaktik m inr matematik i förskola o tidigare skolår 1	(7,5 hp)	VG	2007-11-22	1
Didaktik m inr matematik i förskola o tidigare skolår 2	(7,5 hp)	VG	2007-11-22	1
Didaktik m inr språk i förskola o tidigare skolår 1	(7,5 hp)	VG	2008-01-23	1
Didaktik m inr språk i förskola o tidigare skolår 2	(7,5 hp)	VG	2008-02-25	1
Svenska 3	30,0 hp-k	G	2008-11-03	1
1900-talets litteratur	(7,5 hp-k)	G	2008-03-28	1
Svenska språkets framväxt	(7,5 hp-k)	G	2008-04-29	1
Språk i användning	(7,5 hp-k)	G	2008-06-07	1
Drama, teater, film och TV	(7,5 hp-k)	G	2008-11-03	2
Allmänt utbildningsområde II	30,0 hp	VG	2010-12-06	1
Identitetsformering	(3,0 hp)	G	2008-11-04	1
Flerspråkighet, språksocialisation	(6,0 hp)	VG	2008-11-04	1

Benämning	Omfattning	Betyg	Datum	Not
Specialpedagogiska perspektiv	(6,0 hp)	VG	2010-09-08	1
Undervisning och VFU	(7,5 hp)	G	2010-09-14	1
Didaktisk teori	(7,5 hp)	G	2010-12-06	1
Skoljuridik och myndighetsutövning (uppdragsutbildning)	10,0 hp	G	2013-12-11	2
Skoljuridik och myndighetsutövning	(7,5 hp)	G	2013-11-13	2
Professionella perspektiv på utbildningspolitik	(2,5 hp)	G	2013-12-11	2
Mål- och resultatstyrning (uppdragsutbildning)	10,0 hp	G	2014-11-27	2
Mål- och resultatstyrning	(10,0 hp)	G	2014-11-27	2
Skolledarskap (uppdragsutbildning)	10,0 hp	G	2015-11-27	2
Skolledarskap	(10,0 hp)	G	2015-11-27	2
Dokumentera, följa upp, utvärdera och utveckla förskolans kvalitet - systematiskt kvalitetsarbete (uppdragsutbildning)	7,5 hp	VG	2016-06-16	1
Examination	(7,5 hp)	VG	2016-06-16	1
Utbildningsvetenskaplig teori och metod	7,5 hp	G	2017-06-16	1
Portfölj	(2,0 hp)	G	2016-10-30	2
Tentamen	(2,5 hp)	VG	2017-04-08	1
PM	(3,0 hp)	G	2017-06-16	1
Verksamhetsförlagd utbildning inom allmänt utbildningsområde	7,5 hp	G	2021-01-18	2
Studieplan	(1,0 hp)	G	2016-11-15	2
Critical incident	(3,0 hp)	G	2016-11-15	2
VFU-omdöme	(3,5 hp)	G	2021-01-18	2

Summering

Totalt	varav tillgodoräknat	Övrig tillgodoräknad utbildning
112,5 hp		
120,0 hp-k		

Noter och information

60 högskolepoäng (hp) motsvarar ett års heltidsstudier.

60 konverterade högskolepoäng (hp-k) motsvarar ett års heltidsstudier.

- 1 Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G), Underkänd (U)
- 2 Betygsskala: Godkänd (G), Underkänd (U)

Ovanstående är ett utdrag ur registret för studiedokumentation.

Utskrivet av

Harriet Brunnberg

Harriet Brunnberg





OBS!

Personbevis är endast ett intyg om vad som är registrerat i folkbokföringsdatabasen och kan inte användas som ID-handling.

Ändamål Anställning

Följande uppgifter är registrerade i folkbokföringsdatabasen

* markerar mellannamn

Personnummer 19630711-1507
Namn Anna Carina Klingberg
Bostadsadress Norra Tibblevägen 16
743 64 Björklinge
Folkbokföring Folkbokförd 2017-03-31
Län Uppsala
Kommun Uppsala
Medborgare i Sverige
Födelse(hem)ort Uppsala
Län Uppsala

SLUT PÅ UTSKRIFT

Ej medföljande

Div. kurser genom Almega

Ytterligare uppgifter:

Personbevis visar uppgifter som finns registrerade för en person i folkbokföringsdatabasen hos Skatteverket.

Personbevis för den som är avregistrerad från folkbokföringen (utvandrad eller avliden) aktualiseras som regel inte och avser därför normalt förhållanden vid tidpunkten för avregistreringen.

UPPSALA UNIVERSITET



Rektorsämbetet

UTBILDNINGSBEVIS

Datum för bevis

1983-12-21



FÖRSKOLLÄRAREXAMEN

UNIVERSITY CERTIFICATE (U.C.)
IN NURSERY AND
INFANT EDUCATION

Namn Anna Carina Larsson	Personnr (år, mån, dag, nr) 630711-1507
-----------------------------	--

har genomgått utbildning på förskollärlinjen

Poäng 80	Termin(-er) och år 1982-01-18--1983-12-21	Betyg 1) Godkänd
-------------	--	---------------------

På rektorsämbetets vägnar

Ulla Rönner

BESKRIVNING ÖVER UTBILDNINGEN

Syfte

Syftet med förskolläraryrket är att de studerande skall förvärva kunskaper, färdigheter och kritisk skolning för att i sin kommande yrkesutövning aktivt kunna medverka till att förverkliga förskolans mål så att förskolan får ett utvecklande och meningsfullt innehåll för barn, familj och samhälle.

Allmänna föreskrifter om linjen

Inom linjen finns följande alternativ vid Uppsala Universitet:

Förskolläraryrket om 80 poäng för sökande med allmän behörighet för högskolestudier, slutförd tvåårig vårdlinje, gren för barna- och ungdomsvård, eller barnskötaryrket om 20 eller 40 veckor, eller motsvarande äldre utbildning.

Förskolläraryrket om 100 poäng för sökande med allmän behörighet för högskolestudier, slutförd kurs i svenska 2 årskurser på linje i gymnasieskolan med lägst betyget 3.

Förskolläraryrket om 50 poäng för sökande som genomgått barnskötaryrket och under sammanlagt minst fyra år tjänstgjort som förskollärare eller haft anställning som barnskötare i förskoleverksamhet under socialstyrelsens tillsyn.

Förskolläraryrket om 40 poäng för sökande med utländsk förskolläraryrket. Utbildningen arrangeras som individuell utbildningslinje.

Slutförd förskolläraryrket inom någon av ovanstående alternativ ger samma kompetens.

Innehåll

Förskollärarytbildningen omfattar studier med barnpedagogisk inriktning och hämtar sitt innehåll från olika ämnes- och arbetsområden (block) med i huvudsak följande uppdelning:

	50 poängs- utbildn.	80 poängs- utbildn.	100 poängs- utbildn.
<i>Kommunikation</i>	15 p	20 p	22 p
Språk och litteratur			
Röst- och talvård			
Bild och form			
Slöjd			
Musik med instrumentalmusik			
Pedagogiskt drama			
Rörelse			
<i>Omvärldsorientering</i>	10 p	10 p	12 p
Social omvärldsorientering			
Naturvetenskaplig omvärldsorientering med medicinsk barnavård			
<i>Pedagogik-metodik</i>	20 p	25 p	30 p
Psykologi			
Barnpsykiatri			
Pedagogik			
Metodik			
<i>Praktik</i>	5 p	25 p	36 p
Praktik med handledning i daghem och deltidsförskola, på specialinstitution och lågstadium samt samhällsinriktad praktik.			

1) Utbildningen bedöms med något av betygen GODKÄND eller UNDERKÄND.

För den som genomgått utbildningen utan att uppnå godkända resultat utfärdas ej utbildningsbevis.

Årsredovisning
för
LiCa Förskolor AB

556613-6981

Räkenskapsåret

2019

Fastställelseintyg

Undertecknad styrelseledamot i LiCa Förskolor AB intygar att resultaträkningen och balansräkningen i årsredovisningen har fastställts på årsstämma den 26 maj 2020. Årsstämman beslutade att godkänna styrelsens förslag till resultatdisposition.

Jag intygar också att innehållet i årsredovisningen och revisionsberättelsen stämmer överens med originalen.

Uppsala den 26 maj 2020

Liselotte Gustafsson



Årsredovisning
för
LiCa Förskolor AB

556613-6981

Räkenskapsåret

2019

Styrelsen för LiCa Förskolor AB avger följande årsredovisning för räkenskapsåret 2019.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Bolaget bedriver förvaltning och uthyrning av fastighet, barnomsorgsverksamhet samt därmed jämförlig verksamhet.

Bolaget är ett helägt dotterbolag till Hjortmyrens Fastigheter AB org nr 556646-9994 med säte i Uppsala.

Företaget har sitt säte i Uppsala Kommun.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Inga väsentliga händelser har inträffat under räkenskapsåret.

Flerårsöversikt (tkr)	2019	2018	2017	2016
Nettoomsättning	37 872	35 993	35 210	33 504
Resultat efter finansiella poster	1 152	-934	307	-182
Soliditet (%)	30	22	30	33

Förändring av eget kapital

	Aktie- kapital	Reserv- fond	Balanserat resultat	Årets resultat	Totalt
Belopp vid årets ingång	100 000	900	1 555 823	986	1 657 709
Disposition enligt beslut av årets årsstämma:			986	-986	0
Årets resultat				424 502	424 502
Belopp vid årets utgång	100 000	900	1 556 809	424 502	2 082 211

Resultatdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

balanserad vinst	1 556 809
årets vinst	424 502
	1 981 311
disponeras så att i ny räkning överföres	1 981 311
	1 981 311

Företagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Resultaträkning	Not	2019-01-01	2018-01-01
	1	-2019-12-31	-2018-12-31
Rörelseintäkter, lagerförändringar m. m.	3		
Nettoomsättning		37 871 992	35 993 261
Övriga rörelseintäkter		4 758 352	4 185 200
Summa rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		42 630 344	40 178 461
Rörelsekostnader			
Handelsvaror		-3 613 170	-3 618 723
Övriga externa kostnader		-9 381 147	-9 424 565
Personalkostnader	4	-28 202 536	-27 658 211
Avskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-320 616	-344 934
Övriga rörelsekostnader		0	-14 161
Summa rörelsekostnader		-41 517 469	-41 060 594
Rörelseresultat		1 112 875	-882 133
Finansiella poster			
Resultat från övriga finansiella anläggningstillgångar		47 011	-47 011
Räntekostnader och liknande resultatposter		-8 220	-4 628
Summa finansiella poster		38 791	-51 639
Resultat efter finansiella poster		1 151 666	-933 772
Bokslutsdispositioner			
Erhållna koncernbidrag		0	670 000
Förändring av periodiseringsfonder		-269 248	33 243
Förändring av överavskrivningar		-285 060	278 751
Summa bokslutsdispositioner		-554 308	981 994
Resultat före skatt		597 358	48 222
Skatter			
Skatt på årets resultat		-172 856	-47 236
Årets resultat		424 502	986

Balansräkning	Not	2019-12-31	2018-12-31
	1		
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Goodwill	5	0	0
Summa immateriella anläggningstillgångar		0	0
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Inventarier, verktyg och installationer	6	1 330 549	573 171
Förbättringsutgifter på annans fastighet	7	744 401	792 554
Summa materiella anläggningstillgångar		2 074 950	1 365 725
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Fordringar hos koncernföretag	8	3 286 856	3 414 414
Andra långfristiga värdepappersinnehav	9	16 833	16 833
Andra långfristiga fordringar		874 101	407 090
Summa finansiella anläggningstillgångar		4 177 790	3 838 337
Summa anläggningstillgångar		6 252 740	5 204 062
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		-43 908	0
Fordringar hos koncernföretag		0	670 000
Övriga fordringar		449 306	409 124
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		78 987	103 047
Summa kortfristiga fordringar		484 385	1 182 171
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		1 756 662	1 182 294
Summa kassa och bank		1 756 662	1 182 294
Summa omsättningstillgångar		2 241 047	2 364 465
SUMMA TILLGÅNGAR		8 493 787	7 568 527



Balansräkning	Not 1	2019-12-31	2018-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital		100 000	100 000
Reservfond		900	900
Summa bundet eget kapital		100 900	100 900
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserat resultat		1 556 809	1 555 822
Årets resultat		424 502	986
Summa fritt eget kapital		1 981 311	1 556 808
Summa eget kapital		2 082 211	1 657 708
Obeskattade reserver			
Periodiseringsfonder		269 248	0
Ackumulerade överavskrivningar		285 060	0
Summa obeskattade reserver		554 308	0
Avsättningar			
Övriga avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser		355 000	295 000
Summa avsättningar		355 000	295 000
Långfristiga skulder			
Övriga skulder till kreditinstitut		314 640	25 080
Övriga skulder		30 973	3 177
Summa långfristiga skulder		345 613	28 257
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		606 102	1 077 607
Skulder till koncernföretag		0	6 899
Skatteskulder		631 662	596 637
Övriga skulder		1 074 921	985 844
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		2 843 970	2 920 575
Summa kortfristiga skulder		5 156 655	5 587 562
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		8 493 787	7 568 527

Noter

Not 1 Redovisningsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Avskrivning

Tillämpade avskrivningstider:

Immateriella anläggningstillgångar

Goodwill 5 år

Materiella anläggningstillgångar

Förbättringsutgifter på annans fastighet 20 år

Inventarier, verktyg och installationer 5, 10 år

Not 2 Ställda säkerheter

	2019-12-31	2018-12-31
Tillgångar med äganderättsförbehåll	454 971	74 021
	454 971	74 021

Not 3 Exceptionella intäkter

	2019	2018
Statliga bidrag från Skolverket	4 100 210	3 720 000
	4 100 210	3 720 000

Not 4 Medelantalet anställda

	2019	2018
Medelantalet anställda	54	48

JL

Not 5 Goodwill

	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	600 000	600 000
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	600 000	600 000
Ingående avskrivningar	-600 000	-510 000
Årets avskrivningar		-90 000
Utgående ackumulerade avskrivningar	-600 000	-600 000
Utgående redovisat värde	0	0

Not 6 Inventarier, verktyg och installationer

	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	1 802 616	1 926 849
Inköp	1 029 840	230 758
Försäljningar/utrangeringar		-354 991
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	2 832 456	1 802 616
Ingående avskrivningar	-1 229 445	-1 360 476
Försäljningar/utrangeringar		340 830
Årets avskrivningar	-272 463	-209 799
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1 501 908	-1 229 445
Utgående redovisat värde	1 330 548	573 171

Not 7 Förbättringsutgifter på annans fastighet

	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	963 064	900 639
Inköp		62 425
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	963 064	963 064
Ingående avskrivningar	-170 510	-125 375
Årets avskrivningar	-48 153	-45 135
Utgående ackumulerade avskrivningar	-218 663	-170 510
Utgående redovisat värde	744 401	792 554

JL

Not 8 Fordringar hos koncernföretag

	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	3 414 414	1 575 313
Tillkommande fordringar	109 531	1 839 101
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	3 523 945	3 414 414
Utgående redovisat värde	3 523 945	3 414 414

Not 9 Andra långfristiga värdepappersinnehav

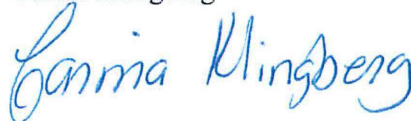
	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	454 101	634 101
Inköp	420 000	420 000
Försäljningar/utrangeringar		-600 000
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	874 101	454 101
Ingående uppskrivningar	47 011	
Årets nedskrivningar på uppskrivet belopp	-47 011	-47 011
Utgående ackumulerade uppskrivningar	0	-47 011
Utgående redovisat värde	874 101	407 090

Uppsala den 26 maj 2020

Liselotte Gustafsson
Ordförande



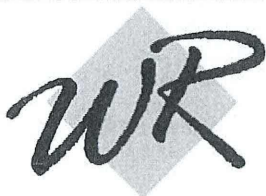
Carina Klingberg



Min revisionsberättelse har lämnats den 26 maj 2020



Lena Lindgren
Godkänd revisor



WIKLANDS
REVISIONSBYRÅ AB

Revisionsberättelse

Till bolagsstämman i LiCa Förskolor AB

Org.nr 556613-6981

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Jag har utfört en revision av årsredovisningen för LiCa Förskolor AB för räkenskapsåret 2019.

Enligt min uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av LiCa Förskolor ABs finansiella ställning per den 2019-12-31 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Jag tillstyrker därför att bolagsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Jag är oberoende i förhållande till LiCa Förskolor AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av bolagets interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.

- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett bolag inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalanden

Utöver min revision av årsredovisningen har jag även utfört en revision av styrelsens förvaltning för LiCa Förskolor AB för räkenskapsåret 2019 samt av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust.

Jag tillstyrker att bolagsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Jag är oberoende i förhållande till LiCa Förskolor AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust. Vid förslag till utdelning innefattar detta bland annat en bedömning av om utdelningen är försvarlig med hänsyn till de krav som bolagets verksamhetsart, omfattning och risker ställer på storleken av bolagets egna kapital, konsolideringsbehov, likviditet och ställning i övrigt.

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Detta innefattar bland annat att fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation och att tillse att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska angelägenheter i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Revisorns ansvar

Mitt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed mitt uttalande om ansvarsfrihet, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot bolaget, eller
- på något annat sätt handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Mitt mål beträffande revisionen av förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust, och därmed mitt uttalande om detta, är att med rimlig grad av säkerhet bedöma om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot bolaget, eller att ett förslag till dispositioner av bolagets vinst eller förlust inte är förenligt med aktiebolagslagen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen och förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på min professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att jag fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för bolagets situation. Jag går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för mitt uttalande om ansvarsfrihet. Som underlag för mitt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har jag granskat om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Uppsala den 26 maj 2020



Lena Lindgren
Godkänd revisor

Årsstämmoprotokoll

fört vid årsstämma i Uppsala den 26 maj 2020 med aktieägaren i LiCa Förskolor AB, 556613-6981.

§1 Ordförande

Till ordförande för stämman valdes Liselotte Gustafsson.

§2 Protokollförare

Till protokollförare för stämman valdes Carina Klingberg.

§3 Röstlängd

Det beslutades att ovanstående närvaroförteckning skulle gälla som röstlängd.

Närvarande	Antal aktier	Antal röster
Hjortmyrens Fastigheter AB	1 000	1 000
genom ställföreträdaren Liselotte Gustafsson	-	-
Carina Klingberg	-	-
	1 000	1 000

§4 Stämmans behörighet

Stämman förklarades sammankallad i laga ordning.

§5 Godkännande av dagordning

Stämman godkände förelagt förslag till dagordning.

§6 Årsredovisning och revisionsberättelse

Årsredovisning och revisionsberättelse för räkenskapsåret 2019 föredrogs.

§7 Resultat- och balansräkning

Resultaträkning och balansräkning fastställdes för räkenskapsåret.

§8 Resultatdisposition

I enlighet med styrelsens förslag beslutade stämman att till förfogande stående vinstmedel, kronor 1 981 311, skulle disponeras enligt följande:

i ny räkning överföres	1 981 311
------------------------	-----------

§9 Ansvarsfrihet

Styrelsens ledamöter beviljades ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2019.

§10 Arvoden

Det beslutades att något styrelsearvode ej skulle utgå.

Det beslutades att ersättning till revisorn skulle utgå enligt räkning.

§11 Val

Det beslutades att styrelsen ska bestå av 2 ledamöter med 1 suppleant.

Till ledamöter för tiden intill nästa årsstämma hållits valdes:

Carina Klingberg

Liselotte Gustafsson

Till suppleant för motsvarande tid valdes:

Johan Klingberg

Det antecknades att vald revisor är:

Lena Lindgren för perioden 2019-01-01 - 2022-12-31

§12 Avslutning

Då inga övriga ärenden förelåg till behandling förklarades stämman avslutad.

Ordförande



Liselotte Gustafsson

Protokollförare



Carina Klingberg

Balansrapport ÅRL

7.

	Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans	
TILLGÅNGAR					
Anläggningstillgångar					
Immateriella anläggningstillgångar					
1070	Goodwill	600 000,00	600 000,00	0,00	600 000,00
1079	Ack avskrivn goodwill	-600 000,00	-600 000,00	0,00	-600 000,00
Summa immateriella anläggningstillgångar		0,00	0,00	0,00	0,00
Materiella anläggningstillgångar					
1120	Förbättringsutgifter på annans fastighet	963 064,00	963 064,00	0,00	963 064,00
1129	Ack avskr på förbättringsutgifter annans fasth	-218 663,00	-218 663,00	0,00	-218 663,00
1220	Inventarier	1 749 699,00	1 749 699,00	313 239,00	2 062 938,00
1222	Byggnadsinventarier	365 508,00	365 508,00	203 750,00	569 258,00
1228	ACK NEDSKRIVNINGAR INV OCH VERKTYG	-319 247,00	-319 247,00	-36 470,00	-355 717,00
1229	Ack avskrivn inventarier	-946 611,00	-946 611,00	-212 681,00	-1 159 292,00
1240	Bilar	717 250,00	717 250,00	0,00	717 250,00
1249	Ack avskrivn bilar	-236 050,00	-236 050,00	-97 771,00	-333 821,00
Summa materiella anläggningstillgångar		2 074 950,00	2 074 950,00	170 067,00	2 245 017,00
Finansiella anläggningstillgångar					
1320	Lånfristiga fordringar konsernföretag	3 286 856,00	3 286 856,00	769 966,00	4 056 822,00
1350	Aktier, andra utl företag	16 833,00	16 833,00	0,00	16 833,00
1385	värde av kapitalförsäkring	519 100,57	519 100,57	330 000,00	849 100,57
1386	Kapitalförsäkring, Carina	355 000,00	355 000,00	55 000,00	410 000,00
Summa finansiella anläggningstillgångar		4 177 789,57	4 177 789,57	1 154 966,00	5 332 755,57
Summa anläggningstillgångar		6 252 739,57	6 252 739,57	1 325 033,00	7 577 772,57
Omsättningstillgångar					
Kortfristiga fordringar					
1510	Kundfordringar	-43 908,00	-43 908,00	43 908,00	0,00
1630	Avräkn skatter och avgifter	10 473,00	10 473,00	-10 473,00	0,00
1640	Skattefordringar	438 833,00	438 833,00	-239 108,00	199 725,00
1710	Förutbetalda hyror	22 100,00	22 100,00	409 175,24	431 275,24
1711	Övriga Förutbetalda	19 239,00	19 239,00	33 224,09	52 463,09
1720	Förutbetald leasing	32 609,00	32 609,00	0,00	32 609,00
1730	Förutbetalda försäkringspremier	5 038,92	5 038,92	-5 038,88	0,04
1799	observationskonto	0,00	0,00	-316 600,00	-316 600,00
Summa kortfristiga fordringar		484 384,92	484 384,92	-84 912,55	399 472,37
Kassa och bank					
1930	Företagskonto/checkkonto/affärskonto	1 725 828,73	1 725 828,73	-415 294,53	1 310 534,20
1940	Övriga bankkonto	30 833,00	30 833,00	-30 833,00	0,00
Summa kassa och bank		1 756 661,73	1 756 661,73	-446 127,53	1 310 534,20
Summa omsättningstillgångar		2 241 046,65	2 241 046,65	-531 040,08	1 710 006,57
SUMMA TILLGÅNGAR		8 493 786,22	8 493 786,22	793 992,92	9 287 779,14
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER					
Eget kapital					
2081	Aktiekapital	-100 000,00	-100 000,00	0,00	-100 000,00

Balansrapport ÅRL

	Ing balans	Ing saldo	Period	Utg balans
2086 Reservfond	-900,00	-900,00	0,00	-900,00
2091 Balanserad vinst/förlust	-1 556 808,59	-1 556 808,59	0,00	-1 556 808,59
2099 Redovisat resultat	-424 501,86	-424 501,86	0,00	-424 501,86
Summa eget kapital	-2 082 210,45	-2 082 210,45	0,00	-2 082 210,45
Obeskattade reserver				
2129 Periodiseringsfond 2019	-269 248,00	-269 248,00	0,00	-269 248,00
2153 Ack överavskr maskiner/inv	-285 060,00	-285 060,00	0,00	-285 060,00
Summa obeskattade reserver	-554 308,00	-554 308,00	0,00	-554 308,00
Avsättningar				
2230 Övr avsättn pensioner och liknande	-355 000,00	-355 000,00	-55 000,00	-410 000,00
Summa avsättningar	-355 000,00	-355 000,00	-55 000,00	-410 000,00
Långfristiga skulder				
2390 Lån Ford Transit	0,00	0,00	21 945,00	21 945,00
2391 Lån Crafter 35 Reg nr CBH 22N	-314 640,00	-314 640,00	82 080,00	-232 560,00
2394 Lån från aktieägare Lotta	-30 972,70	-30 972,70	26 905,00	-4 067,70
Summa långfristiga skulder	-345 612,70	-345 612,70	130 930,00	-214 682,70
Kortfristiga skulder				
2440 Leverantörsskulder	-606 102,07	-606 102,07	-640 775,31	-1 246 877,38
2510 Skatteskulder	0,00	0,00	372 581,00	372 581,00
2514 Ber särskild löneskatt	-631 662,00	-631 662,00	-83 907,90	-715 569,90
2710 Personalskatt	-435 104,00	-435 104,00	32 232,61	-402 871,39
2731 Avräkning lagstadgade sociala avgifter	-532 657,00	-532 657,00	26 177,00	-506 480,00
2798 Övriga löneavdrag benify	0,00	0,00	-1 732,00	-1 732,00
2841 Kortfr del av långfristiga skulder	-25 080,00	-25 080,00	3 135,00	-21 945,00
2842 Lån Crafter 35	-82 080,00	-82 080,00	0,00	-82 080,00
2910 Upplupna löner	-146 443,00	-146 443,00	58 519,56	-87 923,44
2920 Upplupna semlöner	-1 966 990,00	-1 966 990,00	53 210,77	-1 913 779,23
2941 Upplupna sociala avgifter	-664 040,00	-664 040,00	62 730,58	-601 309,42
2951 upplupna avtalade försäkringsavgifter	-387,00	-387,00	0,00	-387,00
2990 Övr interimsskulder	-66 110,00	-66 110,00	0,00	-66 110,00
Summa kortfristiga skulder	-5 156 655,07	-5 156 655,07	-117 828,69	-5 274 483,76
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	-8 493 786,22	-8 493 786,22	-41 898,69	-8 535 684,91
BERÄKNAT RESULTAT	0,00	0,00	752 094,23	752 094,23

Resultatrapport ÅRL

	Period	Ackumulerat	Period fg år
5616	Trängselskatt, avdragsgill	-27,00	0,00
5619	Övriga personbilstkostnader	-695,00	0,00
5690	Övr transportmedel	0,00	-31 897,25
5800	Resekostnader	-25,00	-1 530,00
5900	Reklam och PR (gruppkonto)	-2 500,00	0,00
5910	Annonsering	0,00	-32 483,00
5940	Utställning och mässor	0,00	-6 395,00
5990	Övrig reklam	0,00	-700,00
6040	Kontokortsavgifter	-657,00	0,00
6110	Kontorsmaterial	-14 592,24	-9 230,84
6211	Telefon	-135 943,00	-131 975,00
6212	Mobiltelefon	-6 555,00	-158,00
6230	Internet	-15 176,00	-28 745,00
6250	Porto	-682,08	-906,00
6310	Företagsförsäkringar	-40 447,00	-40 100,00
6320	Självrisker	-11 714,00	0,00
6530	Redovisningstjänster	-314 955,00	-312 619,00
6541	Benify Portal	-39 584,25	0,00
6542	datatjänster	-80 500,00	0,00
6570	Bankkostnader	-10 393,00	-10 790,00
6590	Övr främmande tjänster	-90 910,00	-38 521,00
6800	Inhyrd personal	-184 441,00	-263 198,50
6950	Tillsynsavgifter myndigheter	-74 525,00	-57 800,00
6970	Tidningar, facklitteratur	-5 727,00	-7 971,00
6980	Föreningsavgifter	-35 320,00	0,00
6981	Föreningsavg avdr gill	0,00	-49 108,00
6982	Föreningsavg ej avdr gill	0,00	-19 044,00
6990	Konferenser	-20,25	0,00
6991	Övr avdr gill kostn	-13 401,75	0,00
6992	Övr ej avdr gill kostn	-29 109,75	-1 705,23
Summa övriga externa kostnader	-9 182 077,54	-9 182 077,54	-9 238 005,97

Personalkostnader

7019	upplupna löner	58 519,56	60 322,19
7090	Förändr sem löneskuld	53 210,77	1 661 686,92
7210	Löner till tjänstemän	-14 443 174,77	-14 571 204,69
7220	Löner till företagsledare	-1 145 980,00	-1 135 013,00
7281	Sjuklöner till tjänstemän	-525 278,30	-306 656,78
7285	Semesterlöner till tjänstemän	-2 015 851,76	-2 170 184,38
7331	Skattefria bilersättningar	0,00	-29,60
7389	Övriga kostnader för förmåner	100 980,00	90 013,00
7393	Övriga kostnadsersättningar och förmåner Benify	-26 192,25	0,00
7398	Förmånsvärden	0,00	-12 806,40
7399	Motkontering av förmån	0,00	12 806,40
7412	Indiv pensionsförsäkring	-467 354,00	-471 417,00
7413	Inviduell pensionsförsäkring	-336 242,00	0,00
7500	Sociala och andra avgifter enligt lag och avtal	-297 689,17	-284,65
7510	Arbetsgivaravgifter 31,42%	-4 779 143,83	-5 714 467,50
7519	sociala avgifter för semester- och löneskuld	62 730,58	558 722,07
7530	Särskild löneskatt	-110 829,88	0,00
7533	Särsk löneskatt pensionsk 24,26	-284 939,85	-313 870,30
7570	AMF enl avtal	-4 570,00	0,00
7571	COLLECTUM	-840 014,96	-822 363,54
7572	TGL COLLECTUM	-21 741,40	-19 930,39
7580	Inviduella sjuk och olycksfall försäkringar	-1 840,00	-6 496,00
7583	Fora	-650,00	-9 460,00
7610	Utbildning	-79 779,00	-114 536,00
7620	Sjuk- och hälsovård	-133 090,00	-99 783,00
7622	Sjuk- och hälsovård benify	-7 924,00	0,00
7631	personalrepr. avdragsgill	0,00	-2 010,04

Resultatrapport

ÅRL

		Period	Ackumulerat	Period fg år
7632	Personalrepresentation, ej avdragsgill	-42 760,17	-42 760,17	-60 905,44
7690	Övr personalkostnader	-90 201,32	-90 201,32	-14 233,59
Summa personalkostnader		-25 379 805,75	-25 379 805,75	-23 462 101,72
Avskrivningar				
7832	Avskrivn inventarier	-208 163,00	-208 163,00	-1 087 969,00
7833	Avskrivning Byggnadsinventarier	-40 988,00	-40 988,00	-471 248,00
7834	Avskrivn bilar	-97 771,00	-97 771,00	-47 894,00
Summa avskrivningar		-346 922,00	-346 922,00	-1 607 111,00
RÖRELSERESULTAT		767 805,76	767 805,76	1 910 382,57
Finansiella poster				
8400	Räntekostnader	-12 916,53	-12 916,53	-4 370,04
8422	Räntekostnader levskulder	0,00	0,00	-425,59
8423	RÄNTEKOSTNAD SKATTEKONTO	-2 795,00	-2 795,00	-892,00
Summa finansiella poster		-15 711,53	-15 711,53	-5 687,63
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		752 094,23	752 094,23	1 904 694,94
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		-37 492 386,35	-37 492 386,35	-37 670 661,65
BERÄKNAT RESULTAT		752 094,23	752 094,23	1 904 694,94



Bilaga till ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola i Uppsala kommun

Sökande

Huvudmannens namn (och organisationsnummer) Lica förskolor Ab	Enhetens namn 5566136981
--	-----------------------------

Likviditetsbudget

Inbetalningar	Budgetår 1
Kommunalt bidrag	3000000
Föräldraavgifter	
Lån	
Ägartillskott/aktieägartillskott	
Finansiering med egna medel	
Annan finansiering	
Inbetalningar	
Summa inbetalningar	3000000

Utbetalningar	Budgetår 1
Lön för ledning (förskolechef/rektor) inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	14000
Lön förskollärare inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	678000
Lön barnskötare inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	1260000
Lön övrig personal inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	
Administration, tel och kopiering	24000
Rekrytering	
Fortbildning	8000
Lokalhyra, inkl. vatten, el, värme, sophämtning	260000
Lokalvård	72000
Inventarier	
Datorinköp	
Reparation och underhåll	
Kontorsutrustning	
Bokföring, deklaration och revision	30000
Pedagogiskt material	
Programvaror, licenser	6100
Förbrukningsmaterial	30000
Måltidskostnader (inkl. frukost, lunch, mellanmål)	280000
Transport/-resekostnader	
Försäkringar	1200
Räntor	
Amorteringar	
Styrelsearvoden	
Lön till företagsledningen (vid AB)	288000
Egenavgifter samt personlig skatt (AB)	
Egna uttag (Enskild Firma)	
Egenavgifter samt personlig skatt	
Pensionsavsättning	
Summa utbetalningar	2951300
Över-/Underskott	48700

Antal planerade tjänster

Typ av tjänst	Heltidstjänster
Antal förskolechef/rektorstjänster	12,5
Förskollärare (antal planerade tjänster)	100
Barnskötare (antal planerade tjänster)	300
Övriga tjänster (antal)	

Resultatbudget

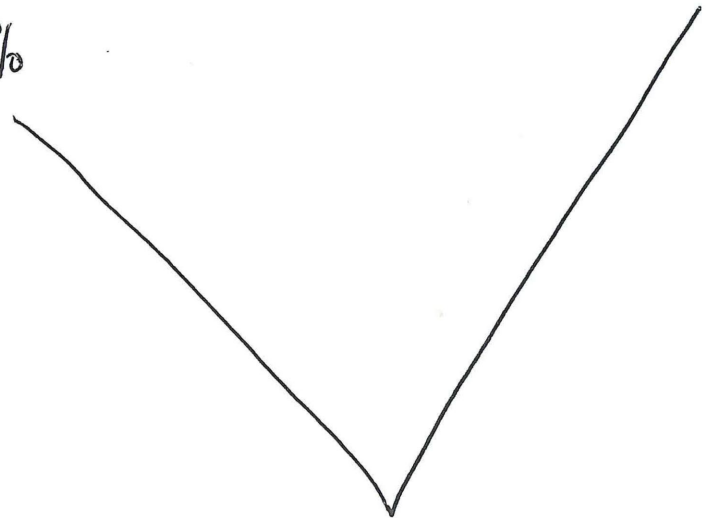
Intäkter	Budgetår 1	Budgetår 2
Kommunalt bidrag	3000000	3000000
Föräldraavgifter		
Övriga intäkter		
Summa intäkter	3000000	3000000

Utbetalningar	Budgetår 1	Budgetår 2
Lön för ledning (förskolechef/rektor) inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	14000	14000
Lön förskollärare inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	678000	678000
Lön barnskötare inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader	1260000	1260000
Lön övrig personal inkl. arbetsgivaravgift, pensionsavsättningar/kostnader		
Administration, tel och kopiering	24000	24000
Rekrytering		
Fortbildning	8000	8000
Lokalhyra, inkl. vatten, el, värme, sophämtning	260000	260000
Lokalvård	72000	72000
Inventarier		
Datorinköp		
Reparation och underhåll		
Kontorsutrustning		
Bokföring, deklaration och revision	30000	30000
Pedagogiskt material		
Programvaror, licenser	6100	6100
Förbrukningsmaterial	30000	30000
Måltidskostnader (inkl. frukost, lunch, mellanmål)	280000	280000
Transport/-resekostnader		
Försäkringar	1200	1200
Övriga kostnader		
Avskrivningar		
Räntor		
Styrelsearvoden		
Lön till företagsledningen (vid AB)	288000	288000
Egenavgifter samt personlig skatt (AB)		
Egna uttag (Enskild Firma)		
Egenavgifter samt personlig skatt		
Pensionsavsättning		
Summa kostnader	2951300	2951300
Vinst/Förlust	48700	48700

Liselotte Gustafsson
660803-1404

Carina Klingberg
630711-1507

50%



Hjortmyrens Fastigheter AB
556646-9994
100%



Lica försäkring AB
556613-6981

**HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL**

Nr: 923-001

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

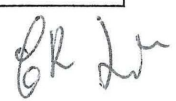
1. Hyresvärd	Namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB		Personnr/orgnr: 556911-0751			
2. Hyresgäst	Namn: LICa Förskolor AB		Personnr/orgnr: 556613-6981			
	Aviseringsadress:					
3. Lokalens adress	Kommun: Uppsala		Fastighetsbeteckning: Ramsjö 3:67			
	Gata: Ramsjö Backe 32, Björklinge		Trappor/hus: Hela	Lokalens nr:		
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Förskola					
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			Bilaga:		
5. Hyrestid	Från och med den: 2021-01-01		Till och med den: 2024-07-31			
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst <u>9</u> månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> år <input type="checkbox"/> _____ månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick.			Bilaga:		
	<input type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktning- och åtgärdsprotokoll.					
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²
	LOA		107			
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).			Bilaga: 1		
	<input type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/>
9. Inredning	Lokalen uthyrs				Bilaga:	
	<input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga					
10. Underhåll	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.					
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
	<input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga				Bilaga:	
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen					
	bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.				Bilaga:	

[Handwritten signatures]

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden. Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågakvarande väggar. <input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram.		Bilaga:
Hyra	Kronor 192 000:- per år exklusive nedan markerade tillägg		
14. Index	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.		Bilaga: 2
15. Fastighetsskatt	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskattklausul. <input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.		Bilaga: 3
Driftskostnader	Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer <input checked="" type="checkbox"/> El <input checked="" type="checkbox"/> VA <input checked="" type="checkbox"/> Värme <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten <input type="checkbox"/> Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation Betalning: El <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran. VA <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Värme <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran. Varmvatten <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran. Kyla <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran. Ventilation <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.		
17. Mätare	Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av <input type="checkbox"/> hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> hyresgästen		
18. Avfalls- hantering	I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande: <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall. <input type="checkbox"/> Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till _____ kronor per år. <input type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran. <input type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga		
19. Snöröjning och sandning	<input checked="" type="checkbox"/> ingår i hyran	<input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen	<input type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga
20. Oförutsedda kostnader	Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten. Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u>100</u> procent. Har andelen inte angetts utgår denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran. Med skatt enligt a) ovan anses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.		



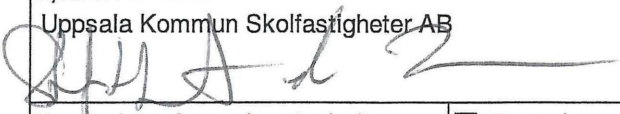
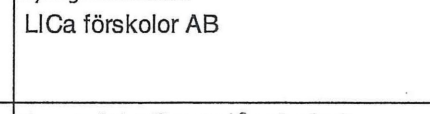

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

21. Mervärdesskatt (moms)	Hyresgästens momsplikt <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.		
Hyresvärdens momsplikt	<input type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärdens är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input checked="" type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärdens väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar. Om hyresvärdens till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärdens för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.		
22. Hyrans betalning	Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje <input type="checkbox"/> kalendermånads början <input checked="" type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på	PlusGiro nr:	BankGiro nr: 138-7174
23. Ränta, betalningspåminnelse	Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.		
24. Nedsättning av hyra	Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärdens låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.		
Avtalat skick m.m	<input type="checkbox"/> Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärdens låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler.		
Sedvanligt underhåll	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärdens låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärdens att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.		
	<input type="checkbox"/> Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärdens låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.	Bilaga:	
25. Miljöpåverkan	Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.		
	<input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul.	Bilaga:	
	<input type="checkbox"/> Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga.	Bilaga:	
26. Revisionsbesiktningar	Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästens tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärdens rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.		
27. Tillgänglighet till vissa utrymmen	Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärdens eller någon som företräder hyresvärdens eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.		
28. PBL-avgifter	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärdens till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärdens betala ersättning med motsvarande belopp.		
29. Brandskydd	<input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul.	Bilaga: 4	
30. Myndighetskrav m.m.	<input type="checkbox"/> Hyresvärdens ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärdens innan åtgärder vidtas.		
31. Ombyggnads- och ändringsarbete	Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärdens utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt. Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör. Hyresgästen ska bereda hyresvärdens insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärdens till byggmöten och när hyresvärdens begär det, ge hyresvärdens tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärdens om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt. Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga.		
Byggsvarudeklaration	Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärdens i god tid före arbetets utförande förete byggsvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

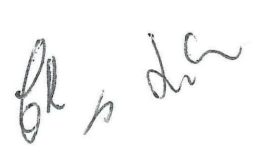
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen ställd av <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om <input type="checkbox"/> annan säkerhet i form av _____ Bilaga: _____ Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.														
33. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga: _____														
34. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, båggar och foder.														
35. Låsanordningar	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldsnyckelsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.														
36. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga: _____ Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.														
37. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.														
38. Hantering av personuppgifter	<input type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga: _____														
39. Särskilda bestämmelser	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Planritning inkl personbelastning</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Bilaga: 1</td> </tr> <tr> <td>Indexklausul</td> <td style="text-align: right;">Bilaga: 2</td> </tr> <tr> <td>Fastighetsskatteklausul</td> <td style="text-align: right;">Bilaga: 3</td> </tr> <tr> <td>Brandskyddsklausul</td> <td style="text-align: right;">Bilaga: 4</td> </tr> <tr> <td>Särskilda bestämmelser</td> <td style="text-align: right;">Bilaga: 5</td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: right;">Bilaga: _____</td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: right;">Bilaga: _____</td> </tr> </table>	Planritning inkl personbelastning	Bilaga: 1	Indexklausul	Bilaga: 2	Fastighetsskatteklausul	Bilaga: 3	Brandskyddsklausul	Bilaga: 4	Särskilda bestämmelser	Bilaga: 5		Bilaga: _____		Bilaga: _____
Planritning inkl personbelastning	Bilaga: 1														
Indexklausul	Bilaga: 2														
Fastighetsskatteklausul	Bilaga: 3														
Brandskyddsklausul	Bilaga: 4														
Särskilda bestämmelser	Bilaga: 5														
	Bilaga: _____														
	Bilaga: _____														
40. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.														
Ort/datum: UPPSALA 2020-10-01	Ort/datum: Björklinge 200921														
Hyresvärdens namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB 	Hyresgästens namn: LICa förskolor AB 														
Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt														
Namnförtydligande: STEFAN HÄSSQUIST Annelie Johansson	Namnförtydligande: Lise-Lotta Gustafsson														

BL den

Avser	Hyreskontrakt nr: 923-001	Fastighetsbeteckning: Ramsjö 3:67
Hyresvärd	Namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB	Personnr/orgnr: 556911-0751
Hyresgäst	Namn: LlCa Förskolor AB	Personnr/orgnr: 556613-6981
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>192 000:-</u> ska <u>100</u> % eller <u>192 000:-</u> kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal, nämligen indextalet för oktober månad år <u>202010</u>. <p>Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.</p> <p>Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.</p> <p>Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>	
Underskrift	Ort/datum: <u>UPPSALA 2020-10-01</u>	Ort/datum: <u>Björklinge 2/9-20</u>
	Hyresvärd: <u>Uppsala Kommun Skolfastigheter AB</u>	Hyresgäst: <u>LlCa förskolor AB</u>
	Namnsteckning (firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnsteckning (firmatecknare/ombud): <input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande: <u>STEFAN HÄGGAVIST</u> Annelie Johansson	Namnförtydligande: <u>Carina Klingberg</u> <u>Liselotte Gustafsson</u>

Hyresvärdens egna noteringar om bastal:



Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.



Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 923-001	Fastighetsbeteckning: Ramsjö 3:67
Hyresvärd	Namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB	Personnr/orgnr: 556911-0751
Hyresgäst	Namn: LlCa Förskolor AB	Personnr/orgnr: 556613-6981
Klausul	<p>Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter.</p> <p>I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärderna betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>100</u> procent.</p> <p>Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början <u>0</u> kronor per år.</p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor.</p> <p>Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.</p> <p>Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.</p> <p>Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande:</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>	
Underskrift	Ort/datum: <u>Uppsala 2020-10-01</u>	Ort/datum: <u>Björklinge 200921</u>
	Hyresvärdens namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB	Hyresgästens namn: LlCa förskolor AB
	Namn-teckning (firmatecknare/ombud): <u>Stefan Hagqvist</u>	Namn-teckning (firmatecknare/ombud): <u>Carina Klingberg</u>
	Namn-förtydligande: <u>Annelie Johansson</u>	Namn-förtydligande: <u>Carina Klingberg</u> <u>Liselotte Gustafsson</u>



Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärden. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärden ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräkningssätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltså betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

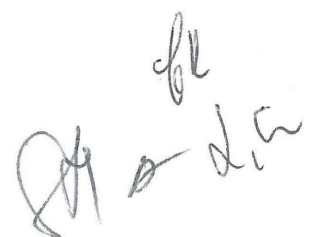
I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

SK 3-62 25

Avser	Hyreskontrakt nr: 923-001	Fastighetsbeteckning: Ramsjö 3:67
Hyresvärd	Namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB	Personnr/orgnr: 556911-0751
Hyresgäst	Namn: LICa Förskolor AB	Personnr/orgnr: 556613-6981
Klausul	<p>Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.</p> <p>Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga:</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.</p> <p>Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.</p> <p><u>Systematiskt brandskyddsarbete</u></p> <p>Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att se till</p> <ul style="list-style-type: none"> att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål, att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning. 	



Klausul forts.	<p><u>Krav på skriftlig redogörelse</u></p> <p><input type="checkbox"/> Byggnaden omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet. Part förbinder sig att på begäran av den andra lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Byggnaden omfattas inte av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet. Ändringar avseende fastigheten eller i hyresgästens verksamhet som innebär att lokalen kommer att omfattas av redogörelseskyldigheten ska genast anmälas till hyresvärdens respektive hyresvärderna. Part ska därefter på begäran av den andra parten lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet.</p>			
	Underskrift			
Ort/datum: UPPSALA 2020-10-01		Ort/datum: Björklinge 21/9-20		
Hyresvärdens namn: Uppsala Kommun Skolfastigheter AB		Hyresgästens namn: LICa förskolor AB		
Namnteckning (firmatecknare/ombud):		Namnteckning (firmatecknare/ombud):		
<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt		<input checked="" type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt		
Namnförtydligande: STEFAN MASQVIST Annelie Johansson		Namnförtydligande: Carina Klingberg Liselotte Gustafsson		

del

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Bilaga 5 till hyresavtal 923-001 mellan Uppsala Kommun Skolfastigheter AB (556911-0751) såsom hyresvärd, nedan benämnd "Hyresvärden" och LICa förskolor AB (556613-6981), såsom hyresgäst, nedan benämnd "Hyresgästen", avseende fastigheten Ramsjö 3:67 i Uppsala kommun.

1.1 Lokalens utformning och skick

Lokalen omfattas av yta i enlighet med bilaga 1 till detta avtal.

Hyresvärden skall till detta avtals startdatum, på egen bekostnad, utföra underhåll av samtliga ytskikt i lokalen. Hyresvärden skall även på egen bekostnad utföra anpassning enligt hyresgästens önskemål enligt följande:

- Bygga upp ca 16 kvm enklare oisolerat sk uterum.
 - Installera innerdörrar med glasruta
 - Installera 1 st extra diskmaskin
 - Installera 1 st mikrovågsugn
 - Installera 1 st skötbord
 - Installera 1 st solskydd på önskad plats på gården.
 - Anpassa ventilationen till, den på planritningen, nämnda personbelastning
- I övrigt hyrs lokalen i befintligt skick

1.2 Underhåll och skötsel av lokalen

Hyresvärden skall fortlöpande underhålla lokalen vad avser byggnadsstomme och byggnadens fasta installationer.

Hyresvärden svarar även för underhåll av ytskikt och inredning i lokalen som hyresvärden eventuellt tillhandahåller för verksamheten.

Hyresvärden har rätt att utan uppskov få tillträde till lokalen för att utöva nödvändig tillsyn eller utföra förbättringsåtgärder som inte kan uppskjutas utan skada. Därutöver har Hyresvärden rätt att få tillträde till lokalen för mindre brådskande underhållsåtgärder för vilka Hyresvärden svarar. Hyresvärden skall eftersträva att i god tid underrätta Hyresgästen om när och under vilken tid arbete skall utföras.

Hyresgästen svarar för och bekostar underhåll och reparationer av Hyresgästens egen inredning, utrustning samt egna installationer. Hyresgästens underhåll omfattar även utbyte av sådant som är förbrukat såsom glödlampor, lysrör etc.

2. Hyra och tillägg till hyra

2.1 Hyra och tillägg

Hyra och tillägg skall betalas från och med 2021-01-01 eller det senare datum som kan komma att gälla enligt separat sidoöverenskommelse. Hyran jämte i detta avtal angivna tillägg skall erläggas i förskott utan anfordran, senast sista vardagen före varje kalendermånads början.

2.2 Uppräkning av hyra

Den i hyreskontraktet angivna hyran om 192 000:- [etthundranittiotvåusen] kronor per år skall regleras i enlighet med bifogad indexklausul.

2.3 Tilläggsinvesteringar och ändringsarbeten

Hyresgästen är berättigad att, efter hyresvärdens godkännande, utföra ändrings- och tilläggsarbeten, på objekt inom ramen för upplåtelsen i enlighet med hyresavtal med bilagor, med anlitanande av för Hyresvärden godtagbar entreprenör.

Hyresgästen skall inhämta eventuellt erforderliga myndighetstillstånd.

Hyresgästen svarar för samtliga kostnader för dessa tillstånd samt för utförandet av aktuella arbeten. Hyresgästen svarar även för underhåll av kompletterande installation och utrustning till följd av utfört tilläggsarbete.

3. Övriga bestämmelser

3.1 Överlåtelse och andrahandsupplåtelse av hyresrätten

Hyresgästen har rätt att överlåta hyresrätten eller upplåta hela lokalen i andra hand endast med Hyresvärdens tillstånd. För det fall Hyresvärden lämnar Hyresgästen tillstånd till upplåtelse av lokalen ska skriftligt tillägg till hyresavtalet upprättas.

3.2 Mervärdesskatt vid andrahandsupplåtelse

Om Hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom upplåtelse av lokalen i andra hand, eller överlåtelse – blir återbetalningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen ska Hyresgästen ersätta Hyresvärden med det återbetalda beloppet. Hyresgästen ska även ersätta Hyresvärden för den ökade driftsmomsen som blir en följd av Hyresgästens agerande. Hyresgästen skall också ersätta fastighetsägaren för till det återbetalda beloppet hörande andra kostnader såsom skattetillägg och kostnadsränta.

3.3 Pantsättning

Hyresgästen har inte rätt att upplåta panträtt i hyresrätten till lokalen som säkerhet för hans skuld av vad slag den vara må. Detta hyresavtal får inte inskrivas.

3.4 Skadedjur

Hyresgästen skall i lokalen bedriva yrkesmässig hantering av livsmedel och omfattas av krav på egenkontroll enligt lag. Hyresgästen skall planera och kontrollera sin verksamhet för att motverka och förebygga att olägenheter för människors hälsa och miljö uppkommer genom förekomst av skadedjur eller på annat sätt.

Hyresvärden förbinder sig att på egen bekostnad, för hyresgästens verksamhet, inneha avtal med saneringsföretag att tillgå då behov av hjälp mot skadedjur föreligger.

Hyresgästen skall snarast till hyresvärden överlämna kopia av saneringsföretagets protokoll från inspektioner samt eventuell skadedjursbekämpning. Hyresgästen skall genast underrätta Hyresvärden om det finns skadedjur i lokalen.

3.5 Skydd för fastighet och person

Hyresgästen svarar för skador på fastigheten som uppkommer på grund av, eller som direkt följd av, brottsligt angrepp mot Hyresgästen, Hyresgästens verksamhet eller lokal samt Hyresgästens personal. Det åligger dock Hyresvärden att hålla fastigheten försäkrad i sedvanlig omfattning. Hyresgästens betalningsskyldighet, enligt ovan gällande skydd av fastighet, är således begränsad till det som inte ersätts genom Hyresvärdens försäkring, t.ex självrisk.

3.6 Avflyttning

Senast på dagen för hyresförhållandets upphörande skall Hyresgästen ha återställt lokalen i godtagbart skick. Detta med särskild hänsyn till att inventarier och

tillbehör tagits bort ur lokalerna samt att hänsyn skall tas till verksamhetens art och längd på hyresförhållande. Hyresgästen skall, om inte annat överenskommits, på egen bekostnad ta med inredning och installationer som tillhör honom, samt ombesörja och bekosta borttagande av Hyresgästens utförda reparationer och ombyggnader för det fall så särskilt har överenskommits, har inget överenskommits har Hyresgästen inget återställansvar i detta hänseende. Vidare skall Hyresgästen bekosta reparationer, som aktualiseras på grund av onormalt slitage eller eftersatt underhåll vilket följer genom hyresavtalet. Om Hyresvärden beträffande viss inredning/installation ej påfordrar borttagande, tillfaller denna Hyresvärden, utan att Hyresgästen har rätt till ersättning.

Vid Hyresgästens avflyttning skall lokalen besiktigas. Ersättning för därvid konstaterade skador, och/eller eftersatt underhåll skall erläggas Hyresvärden av Hyresgästen. Vid besiktning skall protokoll upprättas och signeras av parterna. Besiktningsman skall utses av Hyresvärden.

Hyresgästen har endast efter skriftlig överenskommelse med Hyresvärden rätt att lämna kvar avfall, kemiska produkter, utrustning eller installationer som kan innebära risk eller olägenhet för miljö och hälsa.

Inte vid något förhållande skall Hyresvärden utge ersättning för förändringar, tillägg eller förbättringar, som Hyresgästen utfört i lokalen. Detta påverkar dock inte Hyresgästens rättigheter enligt JB 12:58 b.

Vid avflyttning skall lokalen lämnas i väl städat skick. Om lokalen vid återlämnandet brister i städning har Hyresvärden rätt att låta städa lokalen på Hyresgästens bekostnad.

Vid avflyttning skall Hyresgästen senast på avflyttningsdagen återlämna samtliga passerkort och nycklar som tillhör Hyresvärden.

4. Överenskommelser

4.1 Rangordning dokument

Vid eventuell motstridighet mellan detta Hyreskontrakts huvudavtal – Fastighetsägarna Sveriges formulär 12 B.2 – och mellan till detta fogade bilagor, gäller följande rangordning (såvida inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat):

Bilaga 5	Särskilda bestämmelser
Fastighetsägarna Sveriges formulär	Hyresavtal
Bilaga 1	Ritning
Bilaga 4	Fastighetsskatteklausul

Bilaga 2

Indexklausul

Bilaga 3

Brandskyddsklausul

4.2 Hyresvärdens rätt till tillträde

Hyresvärden har rätt att utan uppskov få tillträde till lokalen för att kunna fullgöra sina skyldigheter samt för att övervaka att Hyresgästen uppfyller sina förpliktelser enligt detta avtal.

Hyresgästen skall härvid bistå Hyresvärden med den information som Hyresvärden begär.

4.3 Ändringar och tillägg

Hyresavtalet med bilagor ("Avtalet") utgör parternas fullständiga reglering av samtliga de frågor som Avtalet berör och Avtalet ersätter samtliga skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som föregått detsamma. Ändringar av och tillägg till Avtalet ska för att vara bindande vara skriftligen avfattade och undertecknade av parterna.


Uppsala Kommun Skolfastigheter AB

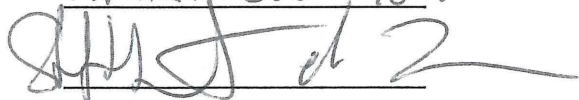
LICa förskolor AB

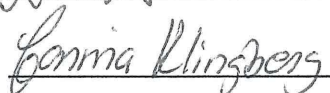
Ort & datum:

Ort & datum: Björklinge 200921

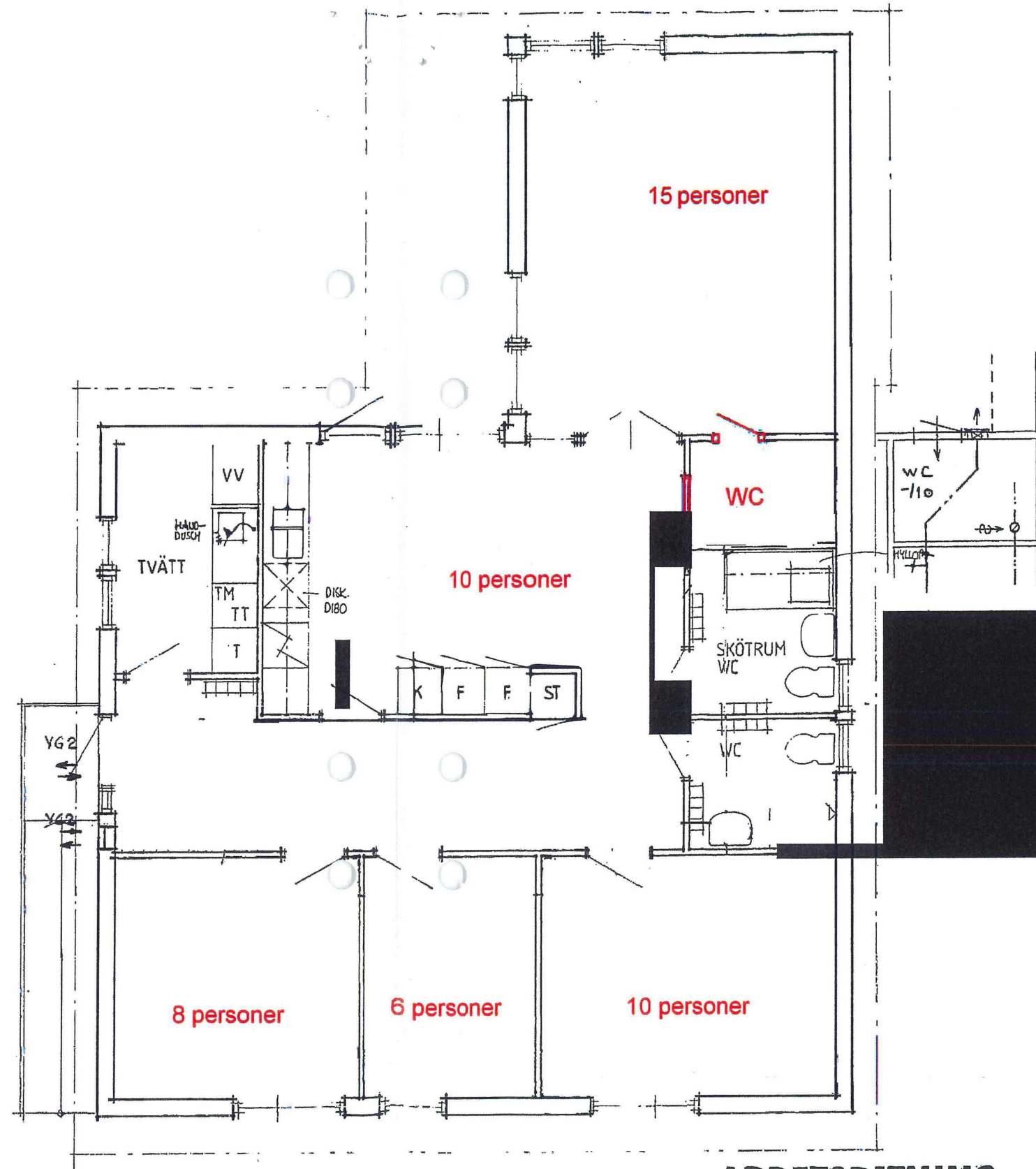
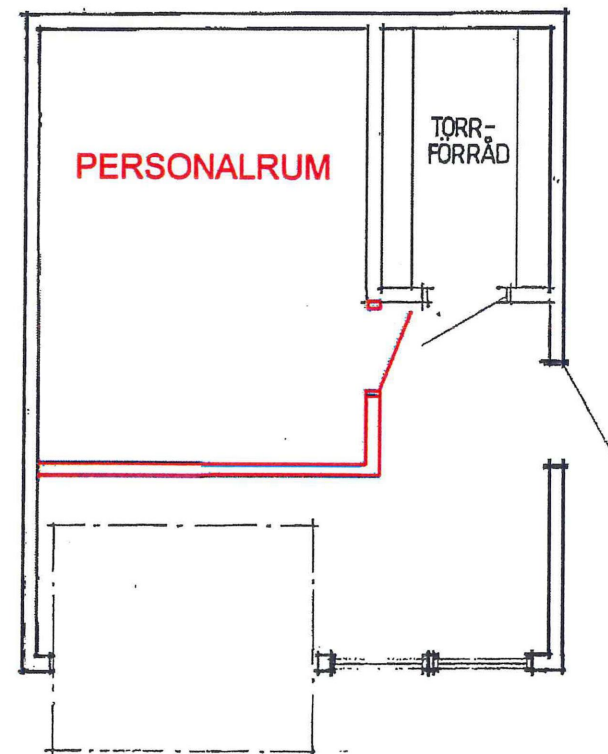
UPPSALA 2020-10-01

 Liselotte Gustafsson



 Carina Klingberg

Stefan Häggquist / Peter Walhed



BOTTENPLAN

ARBETSRIKNING

B	Relationer	89-11-06	RL	
A	1	wc tillk. h. 22	89-06-14	RL
		Arbetsritning	89-06-01	RL
REV	ANT	DAT	SIGN	

Underlag för beräkning av personbelastning m.a.p. ventilation/luftflöden:
 (7 l/s per person + 0.35 l/s per m2)
 Se Socialstyrelsens författningssamling (SOSFS 1999:25)

Fastighetens byggnadsår: 1989
 Fastighetens ombyggnadsår:

Ventilationsanl. byggår: 1989
 Ventilationsanl. ombyggnadsår: 2020

PAR-Ventilation Öst
 Uppsala 018-157130

A	NOARK ARKITEKTONTOR AB Box 3024 753 31 UPPSALA	018 10 01 70
S	Knut Jönsson Ingenjörbyrå AB Drottninggatan 1 B 753 20 UPPSALA	018 10 03 80
VVS		
E		



Diös Bygg AB
 Box 3106
 750 03 Uppsala
 018-18 42 00

RAMSJÖ 3:7 BJÖRKLINGE
 UPPSALA KOMMUN
 NYBYGGNAD AV SMÅHUS

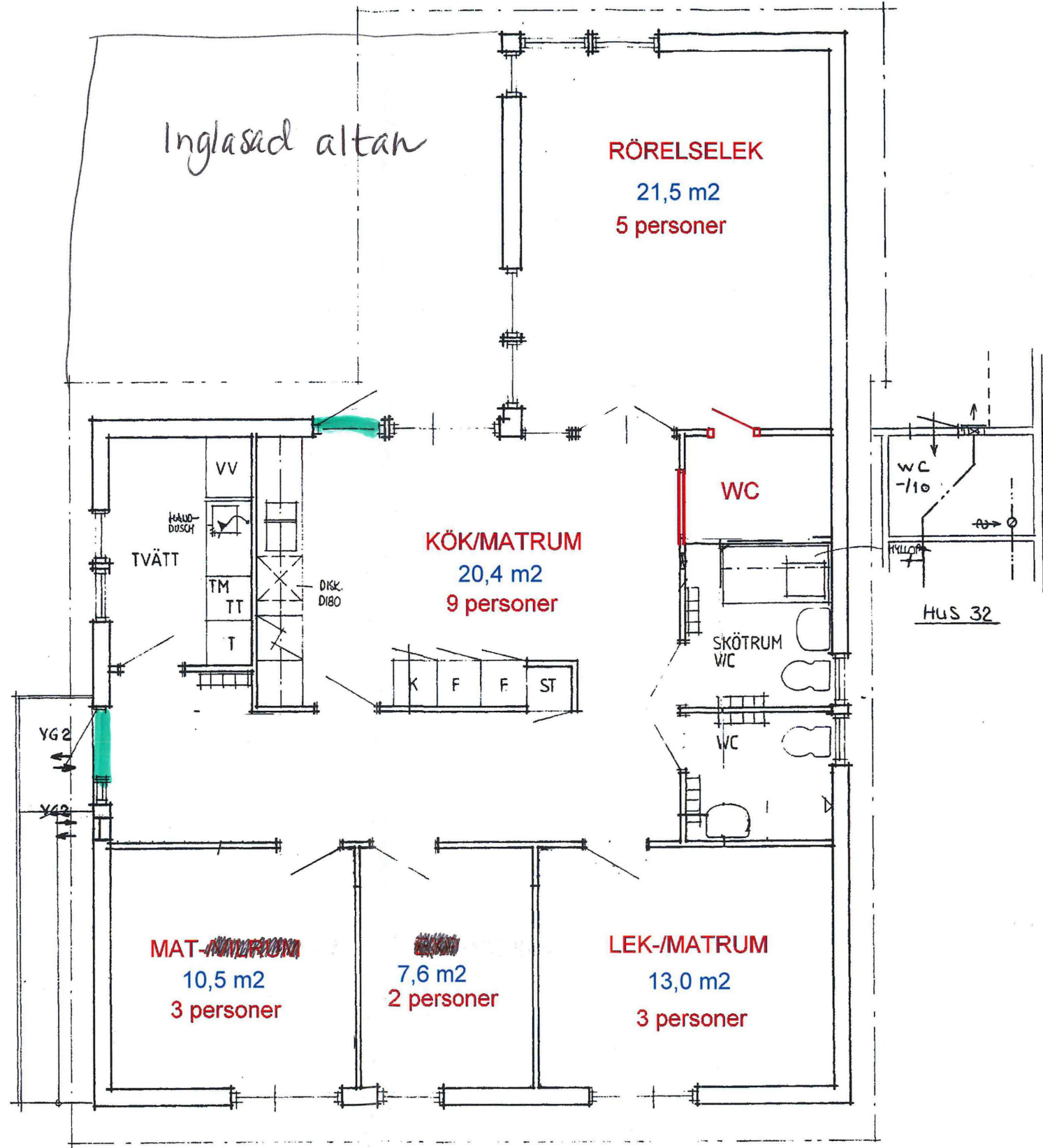
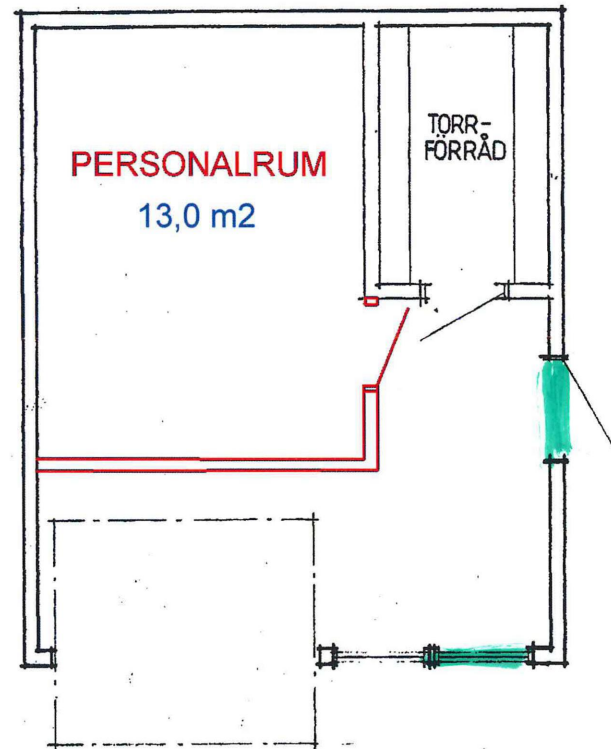
HUSTYP C FÖRSKOLA
 BOTTENPLAN
 HUS NR 37 (32)

MAKRI / ORANSK	DATUM 89-04-25	REVID RL
SKALA 1:50	RIKSNR V57:61	REV B

Handwritten signature/initials in blue ink.

● = utrymmningsväg

Samtliga rum kommer att användas till utbildning.



BOTTENPLAN

ARBETSITNING

B		Relationssitn	89-11-06	RL
A	1	WC tillk h.32	89-06-14	RL
REV	ANT	ARBETSITNING	89-06-01	RL
		DAT		SIGN

Underlag för beräkning av personbelastning m.a.p. ventilation/luftflöden:

(7 l/s per person + 0.35 l/s per m2)

Se Socialstyrelsens författningssamling (SOSFS 1999:25)

Fastighetens byggnadsår: 1989

Ventilationsanl. byggår: 1989

Fastighetens ombyggnadsår:

Ventilationsanl. ombyggnadsår:

AR-Ventilation Öst
Uppsala 018-1571 30

A	NOARK ARKITEKONTOR AB Box 3024 753 31 UPPSALA 018 10 01 70
S	Knut Jönsson Ingenjörbyrå AB Drattninggatan 1 B 753 20 UPPSALA 018 10 03 90
VVS	
E	



Diös Bygg AB
Box 3106
750 03 Uppsala
018-18 42 00

RAMSJÖ 3:7 BJÖRKLINGE
UPPSALA KOMMUN
NYBYGGNAD AV SMÅHUS

HUSTYP C FÖRSKOLA
BOTTENPLAN
HUS NR 37 (32)

HANDL / GRANSK	DATUM	89-04-25	RITAD	RL
SKALA	RITN NR	V57:61	REV	B
1:50				

LiCa Förskolor Aktiebolag
LINDGÅRDSVÄGEN 5
743 64 BJÖRKLINGE**Registreringar avseende skatteform, moms- och arbetsgivarregistrering**

Skatteform	Godkänd för F-skatt fr.o.m. 2001-10-17
Registrerad för moms	Nej
Avgiftsskyldig som arbetsgivare	Fr.o.m. 2001-09-01
Arbetsgivardeklaration lämnas	Den 12 i månaden efter redovisningsperiodens utgång

Grunduppgifter avseende verksamhet, räkenskapsår och bokslut

Huvudsaklig verksamhet	Förskoleverksamhet	
SNI-koder	85.100	
Räkenskapsår och bokslutsdatum	Avslutdatum för innevarande räkenskapsår 2020-12-31	Bokslutsdatum 31 december
Juridisk form	49 ÖVRIGA AKTIEBOLAG	

Kontaktuppgifter

Postadress LINDGÅRDSVÄGEN 5 743 64 BJÖRKLINGE
Särskild skatteadress (används vid utskick av bl.a. moms- och arbetsgivardeklarationer från Skatteverket)
Särskild besöksadress
Telefon 070-228 43 43

