

# Ifyllnadshjälp för Hantverkarformuläret 09



Ett skriftligt avtal är en trygghet för dig och hantverkaren. Om det uppstår problem är det alltid lättare att hänvisa till ett skriftligt avtal. Här hjälper vi dig att fylla i Hantverkarformuläret 09. Avtalsmallen finns på [omboende.se](http://omboende.se).

## A. Parter

Fyll i fullständiga uppgifter om dig själv (*beställare*) och hantverkaren (*entreprenör*). Se till att uppgifterna är aktuella. Om hantverkaren anser att något ytterligare arbetet behöver göras i samband med pågående arbete är hantverkaren skyldig att samråda med dig. Om hantverkaren inte får tag på dig kan han eller hon i vissa fall ändå utföra arbetet.

Om hantverkaren har F-skattsedel ska du fylla i det här. F-skattsedel innebär att hantverkaren ansvarar för att betala in skatter och sociala avgifter. Om du anlitar en hantverkare med A-skattsedel är det du som anses som arbetsgivare vilket innebär att du har ansvar för skatter, försäkringar och sociala avgifter. Du kan också bli ansvarig för eventuella arbetsskador.

<b>A. Parter</b>	Beställare	.....
	adress	..... tfn .....
	Entreprenör	.....
	adress	..... tfn .....
	org.nr.	..... <input type="checkbox"/> Innehar F-skattsedel

## B. Omfattning

Vad ingår? Vad tillkommer? Var noggrann i din beställning och bifoga eventuell offert och ritningar som förtydligar. Gör rumsbeskrivningar och tekniska beskrivningar. Vill du ha ett speciellt utseende på en vägg kan du bifoga bilder och tidningsurklipp. Om du inte specificerar detaljer har hantverkaren rätt att använda det enklaste materialet och bygga enligt

den enklaste standarden.

Om ni under arbetets gång kommer överens om ändringar, tilläggsarbeten eller nya arbeten – glöm inte att dokumentera även dessa och hur de påverkar det ursprungliga avtalet. Om ni inte avtalar om annat så ska du stå för el, vatten och utrymme för omklädning och matlagning.

<b>B. Omfattning</b>	Entreprenören åtar sig att på fastigheten/adressen .....
	utföra följande arbeten ..... <i>Forts. se bilaga:</i> .....
	i överensstämmelse med denna handling samt följande handlingar:
	<input type="checkbox"/> Beskrivning, ..... <input type="checkbox"/> Ritning, ..... <input type="checkbox"/> Övrigt .....
	Entreprenörens åtagande omfattar dock inte: ..... <i>Forts. se bilaga:</i> .....
	Om inte annat avtalats ska beställaren utan ersättning tillhandahålla elström, vatten och erforderligt utrymme för omklädning och matlagning.

## C. Avrådande

Hantverkaren är skyldig att avråda dig från vissa jobb. Det kan vara att jobbet blir orimligt dyrt eller att det du vill ha utfört är riskabelt eller olämpligt vad gäller materialval eller konstruktion. Även om

hantverkaren avråder dig kan du be att hantverkaren utför jobbet. Men blir det fel är det du själv som får ta ansvar för det. För att undvika utdragna diskussioner rekommenderar vi att avrådanden skrivs in här.

<b>C. Avrådande</b>	Entreprenören avråder från att låta utföra de arbeten som framgår av bilaga ..... av däri angivna skäl.
---------------------	---

## D. Pris

Här fyller du i pris.

- **Fast pris.** En fast prisuppgift innebär att du vet vad slutsumman blir redan innan hantverkaren påbörjar jobbet. Men räkna med att hantverkaren räknar in marginal för oförutsedda händelser eller tidsmässigt svåruppskattade uppdrag. Tänk på att kostnader för eventuella tillägsarbeten *inte* är medräknade i ett fast pris.
- **Löpande räkning.** Du betalar hantverkaren per timme. Kombinera gärna timpriset med ett takpris så att du vet hur mycket hantverkaren som mest kommer att ta betalt, även om arbetet drar ut på tiden.
- **Ungefärligt pris.** Fylls i under punkt H. Övrigt. En uppskattad prisuppgift. Om ni inte har bestämt ett takpris får ett ungefärligt pris överskridas med maximalt 15 procent. För mark- och rivningsarbeten gäller 25 procent men bara om ni använder rekommenderade avtalsmallar.

Har ni löpande räkning bör ni specificera hur materialet ska betalas under *punkt H. Övrigt*. Ni kan även anteckna eventuellt takpris eller om det finns några andra tillägg om pris. Under samma avsnitt skriver ni också in vad som gäller förändrings- och tillägsarbeten.

D. Pris	Fast pris	och/eller	Löpande räkning
	<input type="checkbox"/> Arbeta och material ..... kr inkl. moms		<input type="checkbox"/> Arbetskostnad/tim ..... kr inkl. moms
	<input type="checkbox"/> Arbeta ..... kr inkl. moms		<input type="checkbox"/> Material och hjälpmedel debiteras med redovisad självkostnad med tillägg om ..... %.
	<input type="checkbox"/> Material ..... kr inkl. moms		Därutöver <i>tillkommer</i> moms.

Om entreprenören lämnar en ungefärlig prisuppgift ska denna inkludera moms och anges under punkt H (se punkt 10 i Allmänna bestämmelser). Under denna punkt ska även ersättning för ändringar och tillägsarbeten anges.

## E. Betalning

Om ni inte fyller i något här ska du betala hela beloppet kontant när arbetet är klart. Är det ett större arbete är det vanligt att man betalar allt eftersom delar blir slutförda och godkända. Men tänk på att inte betala i förskott. Du har nämligen rätt att hålla

inne pengar motsvarande vad det skulle kosta att få eventuella fel åtgärdade eller få arbetet slutfört och godkänt. Har du betalat i förskott har du inte möjlighet att använda den rättigheten.

<b>E. Betalning</b>	<input type="checkbox"/> Hela beloppet betalas kontant den .....	<input type="checkbox"/> Betalning sker enligt betalningsplan bilaga .....
---------------------	--	--

Om inte annat avtalats gäller följande. I faktura angivna arbeten ska vara utförda när fakturering sker och faktura ska betalas inom en månad efter mottagande. Om inte betalning erläggs i rätt tid utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen. Betalning av ändringar och tillägsarbeten erläggs mot faktura allt eftersom de utförs.

## F. Tider

Här skriver ni i både när arbetet ska påbörjas och när det ska avslutas. Har ni inte gjort det kan det vara svårt att hävda att något är försenat. Blir arbetet försenat har du rätt till ersättning om förseningen orsakat dig ekonomisk skada. Tänk på att om arbetet inte påbörjas i tid kan det handla om en försening. Ni kan välja att avtala om så kallat förseningsvite. Det innebär att ni i förväg bestämmer hur ersättning i samband med försening ska hanteras och vilka belopp som gäller. Beloppet bör vara så pass högt att hantverkaren känner sig motiverad att påbörja

och avsluta arbetet i tid. *Förseningsvite* fylls i under *punkt H. Övrigt*. Om ni inte avtalat om vite kan du ändå begära skadestånd. Har förseningen orsakats av dig själv eller av något som ligger utanför hantverkarens kontroll kan du inte begära skadestånd eller vite.

Gör ni överenskommelser om ändringar, tillägsarbeten eller nya arbeten under arbetets gång behöver ni förmodligen göra nya överenskommelser om tidsåtgång och pris. *Fyll i det under punkt H. Övrigt*.

<b>F. Tider</b>	Arbetena enligt punkt B ska påbörjas .....	och vara färdigställda senast .....
-----------------	--	-------------------------------------

## G. Garanti

Eventuell garanti och garantitid, skriver ni in under punkt H. Övrigt.

Du har inte alltid garanti. Garanti är frivilligt för hantverkaren att ge och är därmed något ni måste avtala om. Däremot har du alltid rätt att reklamera. Skillnaden mellan garanti och reklamation handlar

egentligen om vem som ska bevisa att något är fel. Har du garanti är det hantverkaren som ska bevisa vad som är fel. Vid reklamation är det du som ska göra det. Om du upptäcker ett fel ska du reklamera inom två månader. Väntar du längre än så kan det bli en bedömningsfråga.

### G. Garanti

Om entreprenören lämnar en garanti för arbetena eller del därav ska detta anges under punkt H..

## H. Övrigt

Här skriver ni in övriga överenskommelser.

- **Försäkring.** Hantverkaren ska alltid ha allrisk-försäkring för skador på entreprenaden och du ska stå som medförsäkrad. Hantverkaren ska även ha ansvarsförsäkring för verksamheten under själva tiden för arbetet plus två år efter att arbetet är godkänt. Begär gärna kopior på försäkringsbreven. Är det större jobb kan det krävas färdigställande- och byggfelsförsäkring.
- **ROT-avdrag.** Eftersom hantverkaren inte har krav på sig att söka ROT-avdrag, bör ni skriva ner att ni har kommit överens om att ROT-avdrag ska göras. Glöm inte att du behöver ha arbetskostnaden separat redovisad om du ska göra ROT-avdrag. Använd gärna en ROT-klausul. De finns att ladda ner på [www.omboende.se](http://www.omboende.se).
- **Vite.** (enligt punkt F. Tider) Vitesbelopp på större entreprenader brukar vara 0,5–1,0 procent av totalsumman. På mindre arbeten kan procent-satsen vara högre.
- **Utrustning.** Behöver ni hyra in maskiner eller annan utrustning? Hur hanterar ni det?
- **Specificerad faktura.** Du har enligt lag rätt att kräva att fakturan är så pass specificerad att arbetets art och omfattning framgår. Om priset inte är fast ska det framgå hur priset är beräknat. Om ni inte har avtalat om specificerad faktura kan du begära att få det innan fakturans förfalldatum passerar. Du behöver inte betala förrän du fått den specificerade fakturan.
- **Besiktning.** Ska arbetet slutbesiktigas? Vem beställer besiktningen och vem bekostar den? Rekommendationen är att en besiktningsman bör utses, antingen av dig själv eller av dig och hantverkaren gemensamt. Håll inne en del av betalningen tills arbetet är godkänt.
- Ska några särskilda förhållningsregler gälla? Vill du ha reglerade arbetstider? Vem ska städa? Fakturaavgifter? Villkor för reseersättning?

### H. Övrigt

(Ersättning för ändringar och tillägsarbeten, besiktning, specificerad räkning, förseningsvite, försäkringar m.m.)

.....  
.....

**Vi rekommenderar dig att läsa de allmänna bestämmelserna på baksidan av Hantverkarformuläret 09.  
Där hittar du mer information om dina rättigheter och skyldigheter.**