



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 976 150 805
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: FYRSTIKKALLÉEN 9 BOLIGSAMEIE
Forretningsadresse: c/o OBOS Eiendomsforvaltning AS
Freserveien 1
0195 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

Regler for små foretak benyttet: Ja
Benyttet ved utarbeidelsen av årsregnskapet til selskapet: Regnskapslovens alminnelige regler

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Hammersborg Eiendomsforvaltning AS

Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 07.04.2022

Grunnlag for avgivelse

År 2021: Årsregnskapet er elektronisk innlevert
År 2020: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2021

Det er ikke krav til at årsregnskapet m.v. som sendes til Regnskapsregisteret er undertegnet. Kontrollen på at dette er utført ligger hos revisor/enhetens øverste organ. Sikkerheten ivaretas ved at innsender har rolle/rettighet for innsending av årsregnskapet via Altinn, og ved at det bekreftes at årsregnskapet er fastsatt av kompetent organ.

Brønnøysundregistrene, 15.06.2023



Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrene Årsregnskap regnskapsåret 2021 for 976150805

Postadresse: 8910 Brønnøysund

Telefoner: Opplysningstelefonen 75 00 75 00 Telefaks 75 00 75 05

E-post: firmapost@brreg.no Internett: www.brreg.no

Organisasjonsnummer: 974 760 673



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Salgsinntekt	2	1 018 164	753 356
Annen driftsinntekt		8 587	10 000
Sum inntekter		1 026 751	763 356
Kostnader			
Lønnskostnad	3	52 486	52 486
Annen driftskostnad	4,5,6,7 ,8,	901 177	964 852
Sum kostnader		953 664	1 017 338
Driftsresultat		73 087	-253 982
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen finansinntekt		3 739	2 036
Sum finansinntekter		0	0
Annen finanskostnad		141	
Sum finanskostnader		0	0
Netto finans		3 598	2 036
Ordinært resultat før skattekostnad		0	0
Ordinært resultat etter skattekostnad		0	0
Årsresultat		76 685	-251 946
Totalresultat		76 685	-251 946
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		76 685	-251 946
Sum overføringer og disponeringer		76 685	-251 946



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Sum varige driftsmidler		0	0
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Andre fordringer	10	72 133	77 842
Sum fordringer		0	0
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende	11	462 736	374 730
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		462 736	374 730
Sum omløpsmidler		534 869	452 573
SUM EIENDELER		534 869	452 573

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD

Egenkapital



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Sum egenkapital	12	381 153	304 468
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Sum annen langsiktig gjeld		0	0
Sum langsiktig gjeld		0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		73 187	83 328
Annen kortsiktig gjeld	13	80 530	64 777
Sum kortsiktig gjeld		153 717	148 105
Sum gjeld		153 717	148 105
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		534 869	452 573



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2021 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2022 590574

Enheten

Organisasjonsnummer: 976 150 805
Organisasjonsform: Eierseksjonssameie
Foretaksnavn: FYRSTIKKALLÉEN 9 BOLIGSAMEIE
Forretningsadresse: v/Hammersborg Eiendomsforvaltning
Roald Amundsens gate 6
0161 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2021 - 31.12.2021

Konsern

Morselskap i konsern: Nei

Regnskapsregler

Regler for små foretak benyttet: Ja
Benyttet ved utarbeidelsen av
årsregnskapet til selskapet: Regnskapslovens alminnelige regler

Årsregnskapet fastsatt av kompetent organ

Bekreftet av representant for selskapet: Hammersborg Eiendomsforvaltning AS
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 07.04.2022

Grunnlag for avgivelse

År 2021: Årsregnskap er elektronisk innlevert.
År 2020: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2021.

Det er ikke krav til at årsregnskapet m.v. som sendes til Regnskapsregisteret er undertegnet. Kontrollen på at dette er utført ligger hos revisor/enhetens øverste organ. Sikkerheten ivaretas ved at innsender har rolle/rettighet for innsending av årsregnskapet via Altinn, og ved at det bekreftes at årsregnskapet er fastsatt av kompetent organ.

Brønnøysundregistrene, 07.07.2022



Organisasjonsnr: 976 150 805
FYRSTIKKALLÉEN 9 BOLIGSAMEIE

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Salgsinntekt	2	1 018 164	753 356
Annen driftsinntekt		8 587	10 000
Sum inntekter		1 026 751	763 356
Kostnader			
Lønnskostnad	3	52 486	52 486
Annen driftskostnad	4, 5, 6, 7, 8	901 177	964 852
Sum kostnader		953 664	1 017 338
Driftsresultat		73 087	-253 982
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen finansinntekt		3 739	2 036
Sum finansinntekter		0	0
Annen finanskostnad		141	
Sum finanskostnader		0	0
Netto finans		3 598	2 036
Ordinært resultat før skattekostnad		0	0
Ordinært resultat etter skattekostnad		0	0
Årsresultat		76 685	-251 946
Totalresultat		76 685	-251 946
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		76 685	-251 946
Sum overføringer og disponeringer		76 685	-251 946



Organisasjonsnr: 976 150 805
FYRSTIKKALLÉEN 9 BOLIGSAMEIE

BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2021	2020
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Sum varige driftsmidler		0	0
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		0	0
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Andre fordringer	10	72 133	77 842
Sum fordringer		0	0
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende	11	462 736	374 730
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		462 736	374 730
Sum omløpsmidler		534 869	452 573
SUM EIENDELER		534 869	452 573
BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		0	0
Sum innskutt egenkapital		0	0
Sum egenkapital	12	381 153	304 468
Gjeld			
Langsiktig gjeld			



Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Sum annen langsiktig gjeld		0	0
Sum langsiktig gjeld		0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		73 187	83 328
Annen kortsiktig gjeld	13	80 530	64 777
Sum kortsiktig gjeld		153 717	148 105
Sum gjeld		153 717	148 105
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		534 869	452 573



Organisasjonsnr: 976 150 805
FYRSTIKKALLÉEN 9 BOLIGSAMEIE

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note

1

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak. Klassifisering og vurdering av balanseposter Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen et år. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskostnad og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Langsiktig gjeld er gjeld som forfaller senere enn ett år etter transaksjonsdagen. Fordringer Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. Anleggsmidler I eierseksjonssameier aktiveres ikke eiendommen i balansen, den enkelte seksjon lignes på den enkelte seksjonseier. Alle utgifter til rehabilitering og påkostninger kostnadsføres fortløpende i den perioden tiltakene utføres. Den verdøkningen som disse rehabiliterings- og påkostnings tiltakene medfører tilfaller den enkelte sameier uten at tiltaket aktiveres i sameiet. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket framkomme som gjeld i sameiets balanse og nedbetales gjennom sameiets fellesutgifter. I slike tilfeller kan sameiets egenkapital fremstå som negativ i det eiendelene som er knyttet til tiltaket ikke vil framkomme i balansen. Driftsinntekter Felleskostnader inntektsføres hver måned ved fakturering av sameierne i henhold til vedtatt faktureringsplan. Økonomi Regnskapet er avgitt under forutsetning av fortsatt drift. Foretakets likviditet er tilfredsstillende. Det har ikke inntrådt forhold etter regnskapsårets slutt som påvirker resultatet eller foretakets stilling. Det bekreftes i denne sammenheng at alle inntekter og utgifter foretaket har hatt er medtatt i det fremlagte regnskapet.

Note

1

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Antall årsverk i regnskapsåret

0.00

Note

Spesifisering av resultatregnskapet

Lønnskostnader



<u>Folketrygdavgift</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	6487.00	6486.00
<u>Andre ytelser</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	46000.00	46000.00
<u>Sum lønnskostnader</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>
	52487.00	52486.00

Note

Ekstraordinære inntekter og kostnader

<u>Sum</u>	<u>Beløp</u>	
<u>Balanseført verdi 31.12.</u>	<u>Varige driftsmidler</u>	<u>Immaterielle eiend.</u>

Konsernregnskap

Morselskapet sitt navn

Forretningskontor for morselskapet

Begrunnelse for at datterselskap er utelatt fra konsolideringen

Konsern, tilknyttet selskap m.v. - fordringer og gjeld

Fordringer

<u>Samlet beløp - tilknyttet selskap</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>	
<u>Samlet beløp - foretak i samme konsern</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>	
<u>Samlet beløp - foretak i samme konsern</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>	
<u>Samlet beløp - felles kontrollert virksomhet</u>	<u>Årets</u>	<u>Fjorårets</u>	
<u>Pantstillelse</u>	<u>Beløp</u>		
<u>Beholdning av egne aksjer</u>	<u>Antall</u>	<u>Pålydende</u>	<u>Andel av aksjek.</u>



Note

4

Lån og sikkerhetsstillelse til medlemmer

Er det gitt lån eller sikkerhetsstillelse til ledende personer: Nei

Opplysninger om:

Medlemmer av:

Mer om lån og sikkerhetsstillelse



ORDINÆRT ÅRSMØTE 2022

Fyrstikkalléen 9 boligsameie

Dato: 07.04.2022, kl. 18:00

Sted: Treverket, Innspurten 11, 0667, Oslo



Til seksjonseierne:

Det innkalles til ordinært årsmøte.

Dato: 07.04.2022, kl. 18:00

Sted: Treverket, Innspurten 11, 0667, Oslo

Hvis man ikke kan delta i møtet, kan man gi fullmakt til en som skal delta. Fullmakt vedlagt.

SAKSLISTE

1. **Konstituering**
 - 1.1 Valg av møteleder
 - 1.2 Antall stemmeberettigede
 - 1.3 Valg av en person til å føre protokollen
 - 1.4 Valg av 2 protokollvitner
 - 1.5 Godkjenning av innkalling/saksliste

2. **Årsberetning fra styret**

3. **Årsregnskapet for 2021**

4. **Godkjenning av styrehonorar**

5. **Valg av revisor**

6. **Valg**

7. **Saker**
 - 7.1 Vedlikeholdsplan
 - 7.2 Endring i husordensregler
 - 7.3 Markiser



Oslo, 30.03.2022
Fyrstikkalléen 9
boligsameie

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på sameiets ordinære årsmøte:

Sak 1: Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøte.

Sak 2: Årsberetning fra styret

Årsberetning for 2021 følger vedlagt og anbefales godkjent.

Sak 3: Årsregnskapet for 2021

Resultatregnskap 2021, balanse pr. 31.12.2021 og budsjett for 2022 følger vedlagt.

3.1 Forslag til vedtak

Styret anbefaler at årsregnskapet for 2021 godkjennes og at overskudd kr 76 685 overføres til egenkapitalen.

3.2 Budsjett for 2022 anbefales tatt til orientering.

Sak 4: Godkjenning av styrehonorar

Styret foreslår styrehonorar for perioden 2021/2022 på kr 55 000 kr

Sak 5: Valg av revisor

RSM Norge AS har sagt opp rammeavtalen og vil ikke lenger være revisor etter endt revisjon av regnskapet for 2021. Forretningsfører har inngått ny rammeavtale med BDO AS.

Revisor BDO AS anbefales valgt som sameiets nye revisor.

Sak 6: Valg

Sak 7: Andre saker

7.1 Vedlikeholdsplan

7.2 Endring i husordensregler

7.3 Markiser



STYRETS ÅRSRAPPORT 2021 Fyrstikkalleen 9 Boligsameie

Tillitsvalgte

På ordinært sameiermøte 13. april 2021 fikk styret følgende sammensetning:

Anne Grethe Garaas	styreleder
Sigurhjortur Snorrason	styremedlem
Anette Beichmann	styremedlem
Andreas Norstein	varamedlem

Likestilling

Sameiets styre består av 2 kvinner og 2 menn. Styrets leder er kvinne. Sameiet følger likestillingsloven og tilstreber likestilling ved valg av tillitsvalgte. Det er ikke iverksatt likestillingsfremmende tiltak i sameiet.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er utført av Hammersborg Eiendomsforvaltning AS (tidligere Brækhus Eiendom AS.) Hammersborg Eiendom har blitt en del av OBOS-systemet. Kontaktperson er fra februar Knut Eggen Thorseth. Han overtok etter Roy Røysland som har fått endret sine arbeidsoppgaver. Styreleder har jevnlig kontakt med forretningsfører. Selskapets revisor er RSM Norge AS.

Grønvaltunet Huseierforening leverer vaktmestertjenester.

Aco Rengjøring AS har overtatt firma/kundene fra Komplett Renhold AS i løpet av året. De leverer renholdstjenester (fredager). MSS Maskinell Snøservice AS leverer brøyting.

Takster og forsikring

Sameiet består av adressen Fyrstikkalleen 9 i Oslo kommune med gnr. 130, bnr. 194. Gården er fullverdiforsikret i Gjensidige Forsikring.

Møtevirksomhet

Styret har i perioden avholdt 13 styremøter, de fleste nettbaserte. Dette inkluderer styremøte for godkjenning av årsmøtedokumentene. I tillegg har det vært løpende kontakt pr. e-post og telefon der dette har vært hensiktsmessig.

Styret har i perioden arbeidet med/gjennomført følgende saker:

- HMS-runder og kontroll av brannslukningsapparater og røykvarslere
- Nytt sykkelstativ er montert ved siden av søppelskuret vårt. Grunnen er oppgradert med bla nye heller. Arbeidet med grunnen og montering av sykkelstativ er utført av Oslo Hageservice. Sykkelstativet er levert av firma Hannis AS. Produsent: Johansen & Co Produksjon AS. Huseierforeningen har dekket kostnadene. Styret i vårt sameie har stått for innkjøp, bestilling mv.



- Den enkeltes strømmåler i skapet i oppgangene er nummerert med offentlig nummerering av leilighetene, eks H0101.
- Det har vært befaring av maler Kai Willy Halvorsen og snekker Finn Hansen (som restaurerte søppelskuret vårt) for å kartlegge behovet for maling og evt utskifting av dører/vinduer før malingen kunne starte. Alle beboerne/eierne var tilstede under befaringen. Det ble laget en rapport av kartleggingen som ble sendt til alle eierne. Halvorsen leverte pristilbud på malingsjobben, som også inkluderte utvendig og innvendig maling av balkongplatene, som vi aksepterte. Hansen skiftet en boddør i 4. etg og en terrassedør i 3. etg. Den doble terrassedøren i 4. etg hadde lang leveringstid og ble skiftet på slutten av året av Origo Bygg AS. Alle dørene som ble skiftet vender mot øst og er veldig værutsatte.
Styret innhentet pristilbud fra to andre firmaer, men aksepterte ikke tilbudene deres. Det som gjenstår av arbeider etter kartleggingen er feste av flere søyler på terrassene i 4. etg. Alt tyder på at disse ble montert kun av estetiske grunner under byggeperioden i 1994. Det gjenstår også noe malerarbeid på kanter av vinduene. Det vil bli sendt ut informasjon til eierne om at de som har gjenstående arbeider avtaler dette direkte med maleren.
- Origo Bygg AS har fått tilgang til tegninger av bygget vårt. Med dette som grunnlag, ble det beregnet en totalpris for å bytte alle balkongdørene og vinduene, i alle leilighetene, anslått til 1,75 millioner kroner sommeren 2021. I prisoverslaget fremkommer det store prisforskjeller på å skifte små vinduer kontra store vinduer og enkle balkongdører kontra doble balkongdører. Antall enheter pr leilighet varierer også mye. Som et eksempel kan vi nevne at alle har enkle balkongdører, med unntak for 4. etg. Der har den enkelte boenhet to- ev tre doble balkongdører. Total levetid for vinduer og dører av den kvaliteten vi har, er omkring 40 år.
- Inngangsdørene til blokken er like gamle som bygget (1994). Låsen i døren i oppgang B er skiftet i 2021. Vi har gjort flere forsøk på å justere dørpumpen slik at døren ikke skal sjenere beboerne i området.
- Aimo park Norway AS drifter avtalen om uteparkering bak nr. 15. Parkeringsappen fungerer slik den skal.
- Det er montert kodelås på døren til søppelboden. Det er ikke innlagt strøm i boden og dørlåsen benytter batteri. Batteriet må skiftes to ganger i året. Det fremkommer et varsel på låsen kort tid før batteriet er tomt. Den som ser varselet, bes gi styret beskjed slik at batteriet kan skiftes raskt.
- Grønvold Boligstiftelsen har slått fra seg planene om å utvide blokkene med en etg. Bygg av søppelsiloer blir heller ikke prioritert i denne omgang. Planen er å restaurere søppelbodene til våren. Oppgradering av leilighetene er i slutfasen.
- Huseierforeningen (som vi er en del av) ønsker å oppgradere tunet når alle byggearbeidene er ferdigstilt. Styrene i FY 9 og FY 15, har signalisert at vi ønsker å komme med forslag til løsning. Dette har blitt positivt mottatt av styrets leder Bernum. Dette vil gi våre eiere mulighet til å komme med forslag til løsning. Forslag bes sendt vårt styre.
- Det er planer om store utvidelser av Fyrstikktorget. Styret har deltatt på et medvirkningsmøte om utforming av uteområdene.
- Informasjon til beboere flere ganger gjennom perioden, både via mail og ved oppslag i oppgangene.
- Utarbeidelse av forslag til budsjett for 2022.



- Styret har mottatt beskjed om at avtrekket i noen leiligheter fungerer dårlig. Vi har hatt befarings og mottatt tilbud på utskifting av 9 ødelagte viftemotorer, rens av kanalene og bygg av tak over motorene. Arbeidene skulle etter den opprinnelige planen bli utført i mars. I ettertid viser det seg at det er problemer med levering av viftene til avtalt tid. Antatt leveringstid er nå i slutten av mai.
- Vi har hatt befarings av gulvet i oppgangene. Det er behov for vask, samt boning av belegget. Dette bør gjøres hvert år. Styret har inngått kontrakt med vårt renholdsfirmas om vask og boning av gulvene samt vask av veggene, lister mm i begge oppgangene. Dette blir gjort når snø, is og salting er avsluttet for sesongen.
- Det jobbes med å få et bedre informasjonssystem for beboerne gjennom forretningsfører.
- Vi har etablert en felles mailadresse til styret, fyrstikkalleen9@googlegroups.com.
- Vi har opprettet en dropboks som fungerer som styrets elektroniske arkiv.
- Det er fjernet hensatt søppel både fra søppelboden og fra vårt felles bodområde. Sameiet ble belastet med kostnadene.
- Styret har deltatt i «bli kjent» møte med styret i Fyrstikkalleen 15.
- OPAK har vært på befarings og utarbeidet vedlikeholdsplan for de neste 10 år. Denne vil bli lagt frem på årsmøtet.
- Vi har hatt innspill ovenfor Huseierforeningen om vinterlys på tunet.
- Vi leide container sammen med nr.15 i mai.
- Styret er informert om at det renner vann fra noen balkonger ned langs veggen til balkongen under. Det renner også væske på yttersiden av en balkong, mulig fra området under fliser (som er av eldre dato). Vi har hatt befarings av murer. Vi har mottatt rapport som omhandler ansvarsforholdet og anbefaling for utbedring av begge forholdene.
- Eierne i Fyrstikkalleen 9 Boligsameie har innbetalt til sammen kr 200.000 som dekker deler av vedlikeholdsarbeidene, ref Årsmøtevedtak.
- Felleskostnadene er vedtatt økt med 5% fom 1.1.2022. Ved en feil la forretningsfører på 6%. Styret valgte å ikke endre påslaget da dette fremkom etter at fakturaene var sendt ut.

Overdragelser

Det har i hele 2021 vært 2 overdragelser i sameiet.

Uforutsette arbeider/utgifter

Arbeidene som er utført er vedlikeholdsarbeider.

Planlagte arbeider i 2022 (neste styreperiode)

- Oppfølging av malingsarbeider, noen småarbeider gjennstår.
- Feste søyler i 4. etg
- Skifte 9 viftemotorer på taket. Bygge tak over motorene samt rens kanalene mellom den enkelte leilighet og motorene på taket. Kanalrensen skal utføres i mars, de øvrige arbeidene i mai/juni.
- Samle kapital for fremtidig vedlikehold, ref rapporten fra OPAK.
- Huseierforeningen ønsker å oppgradere tunet. Beboerne kan gjerne sende inn forslag til vårt styre.
- Vask og boning av gulvene i oppgangene, samt vask av lister, vinduer, vegger mm.
- Skifte av fuge mellom balkonggulvene og veggen i 2. og 3. etg.
- Arbeide videre med eventuelle vedlikeholdsarbeider som fremkommer i rapporten fra OPAK.



Fellesutgifter

Fellesutgiftene ble øket med 10 % fra 1.01.2018. Fra 1.1.2019 ble fellesutgiftene økt med tillegg som følge av ny avtale med Get, kr 129,- pr mnd. pr seksjon. Fra 1.1.2020 ble felleskostnadene justert opp med 10%. Fra 1.1.2021 ble felleskostnadene justert opp med 10% og fra 1.1.2022 ble felleskostnadene justert opp med 6%.

Virksomhetens art

Selskapet er organisert etter de bestemmelser som følger av lov om eierseksjonssameier, og har til formål å drive eiendommen i samråd med og til beste for sameierne. Virksomheten drives i Oslo kommune.

Ansatte/arbeidsmiljø

Sameiet har ingen ansatte. Arbeidsmiljøet i styret vurderes å være bra.

Ytre miljø

Styret er ikke kjent med at sameiets virksomhet påvirker det ytre miljø utover det som anses som vanlig for et boligsameie.

Forsknings- og utviklingsaktiviteter

Sameiet driver ikke forsknings- og utviklingsaktiviteter.

Økonomi

Forutsetningen for fortsatt drift er til stede, og regnskapet er avlagt under denne forutsetningen. Selskapets likviditet er tilfredsstillende.

Resultatregnskapet viser et overskudd på kr 76 685. For øvrig vises til regnskapet med noter, budsjett og kommentarer under årsmøtets behandling av regnskapet.

Det har ikke inntrådt forhold etter regnskapsårets slutt som påvirker resultatet eller selskapets stilling.

Oslo, 7. april 2022

Anne Grethe H. Garaas
styreleder

Anette Beichmann
styremedlem

Sigurhjortur Snorrason
styremedlem



Årsoppgjør rapport

**Fyrstikkalléen 9 Boligsameie
2021**

Fyrstikkalléen 9 Boligsameie Org.nr. 976150805

Dokumentet er elektronisk signert



Resultatregnskap 2021

Fyrstikkalléen 9 Boligsameie
av Hammersborg Eiendomsforvaltning AS
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2021	Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022
Driftsinntekter					
Fellesutgifter	2	912 072	647 264	712 000	754 720
Andre leieinntekter		106 092	106 092	106 000	110 700
Andre inntekter		8 587	10 000	350 000	5 500
Sum driftsinntekter		1 026 751	763 356	1 168 000	870 920
Driftskostnader					
Lønnskostnader	3	52 487	52 486	47 922	62 755
Revisjonshonorar	4	6 481	6 260	6 000	7 000
Forretningsførerhonorar		40 804	40 120	41 000	43 300
Andre honorarer		0	13 416	0	0
Forsikringspremier		49 948	37 310	55 000	60 500
Energikostnader		15 657	8 327	16 000	22 000
Kommunale avgifter	5	137 001	135 030	140 000	141 800
Festeavgift/andre leiekostnader		36 213	0	0	0
Andre driftskostn. eiendom	6	187 473	187 256	222 000	196 200
Driftskostnader administrasjon	7	73 081	72 912	72 000	83 000
Reparasjoner og vedlikehold	8	346 304	458 306	500 000	200 000
Andre kostnader	9	8 215	5 916	6 000	11 000
Sum driftskostnader		953 664	1 017 338	1 105 922	827 555
Driftsresultat		73 087	-253 982	62 078	43 365
Finansinntekter		3 739	2 036	0	0
Finanskostnader		141	0	0	0
Resultat av finansposter		3 598	2 036	0	0
Årsresultat		76 685	-251 946	62 078	43 365

Resultatrapport 2021 for Fyrstikkalléen 9 Boligsameie

Dokumentet er elektronisk signert



H Hammersborg
Eiendomsforvaltning

Balanse pr. 31.12.2021

Fyrstikkalléen 9 Boligsameie
av Hammersborg Eiendomsforvaltning AS
Alle beløp i NOK

	Note	2021	2020
Eiendeler			
Omløpsmidler			
Kortsiktige fordringer	10	72 133	77 842
Bankinnskudd og kontanter	11	462 736	374 730
Sum omløpsmidler		534 869	452 573
Sum eiendeler		534 869	452 573
Gjeld og egenkapital			
Egenkapital			
Annen egenkapital		304 468	304 468
Årets resultat		76 685	0
Sum egenkapital / (- udekket tap) 12		381 153	304 468
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskudd felleskostn.		74 242	64 278
Leverandørgjeld		73 187	83 328
Annen kortsiktig gjeld	13	6 288	499
Sum kortsiktig gjeld		153 717	148 105
Sum gjeld		153 717	148 105
Sum egenkapital og gjeld		534 869	452 573

OSLO, / 09.03.2022
Styret for Fyrstikkalléen 9 Boligsameie

Anne Grethe Hoel Garaas
Styrets leder

Hedvig Anette Beichmann
Styremedlem

Sigurhjörtur Snorrason
Styremedlem

Balanserapport 2021 for Fyrstikkalléen 9 Boligsameie

Dokumentet er elektronisk signert



Noter til årsregnskapet

Note 1 Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen et år. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskostnad og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Langsiktig gjeld er gjeld som forfaller senere enn ett år etter transaksjonsdagen.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene.

Anleggsmidler

I eierseksjonssameier aktiveres ikke eiendommen i balansen, den enkelte seksjon ligned på den enkelte seksjonseier.

Alle utgifter til rehabilitering og påkostninger kostnadsføres fortløpende i den perioden tiltakene utføres. Den verdiøkningen som disse rehabiliterings- og påkostnings tiltakene medfører tilfaller den enkelte sameier uten at tiltaket aktiveres i sameiet. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket fremkomme som gjeld i sameiets balanse og nedbetales gjennom sameiets fellesutgifter. I slike tilfeller kan sameiets egenkapital fremstå som negativ i det eiendelene som er knyttet til tiltaket ikke vil fremkomme i balansen.

Driftsinntekter

Felleskostnader inntektsføres hver måned ved fakturering av seksjonseiere i henhold til vedtatt faktureringsplan.

Økonomi

Regnskapet er avgitt under forutsetning av fortsatt drift. Foretakets likviditet er tilfredsstillende. Det har ikke inntrådt forhold etter regnskapsårets slutt som påvirker resultatet eller foretakets stilling. Det bekreftes i denne sammenheng at alle inntekter og utgifter foretaket har hatt er medtatt i det fremlagte regnskapet.

Note 2 Andre leieinntekter

	2021	2020
	2021	2020
Fellesutgifter fakturert	355 996	323 612
Fellesutgifter fakturert	356 076	323 652
Innkrevning av kapital	200 000	0
Sum fellesutgifter	912 072	647 264
Sum andre leieinntekter	106 092	106 092

Note 3 Lønnskostnader

	2021	2020
Arbeidsgiveravgift	6 487	6 486
Styre- og møtehonorerar	46 000	46 000
Sum lønnskostnader	52 487	52 486

Selskapet har hverken ansatte eller pensjonsforpliktelser (OTP).

Det ble utbetalt styrehonorar i perioden. Arbeidsmiljøet for styret anses for å være godt.

Styret er ikke kjent med at selskapets virksomhet påvirker det ytre miljø utover det som anses som vanlig for et boligselskap.

Dokumentet er elektronisk signert



Note 4 Revisjonshonorar		
Revisjonshonorar	2021	2020
	6 481	6 260
Sum revisjonshonorar	6 481	6 260
Honorar til revisor gjelder lovpålagt revisjon.		
Note 5 Kommunale avgifter		
Feieravgift	2021	2020
	214	1 413
Renovasjonsavgift	53 521	51 593
Vannavgift	83 266	82 024
Sum kommunal avgifter	137 001	135 030
Note 6 Andre driftskostnader		
Containerleie/tømming	2021	2020
	10 437	10 076
Kabel-tv/internett	107 367	111 038
Kostnader Sameiet Veilag	15 732	14 980
Matteleie	7 606	2 805
Møbler og utstyr til fellesrom	0	17 506
Nøkler, låser, navneskilt o.l.	8 323	8 235
Tilleggstjenester vaktmester	0	1 625
Trappevask/renhold	38 008	20 801
Verktøy og redskaper	0	190
Sum andre driftskostnader eiendom	187 473	187 256
Note 7 Driftskostnader administrasjon		
Andre kontingenter	2021	2020
	67 305	63 000
Fakturaproduksjon, ligningsoppgaver mm	2 154	2 118
IT kostnader	2 765	2 545
Kontingent HL	525	525
Kontorrekvisita	151	165
Møtekostnader	0	1 295
Porto	181	264
Trykksaker, kopiering	0	3 000
Sum driftskostnader administrasjon	73 081	72 912
Note 8 Reparasjon og vedlikehold		
Egenandel forsikring	2021	2020
	0	10 000
Gartnerarbeid - grøntanlegg	918	0
Malerarbeid	275 000	360 622
Vedlikehold og rep. bygning	70 386	75 184
Veier og parkeringsplasser	0	12 500
Sum reparasjoner og vedlikehold	346 304	458 306
Note 9 Andre kostnader		
Andre kostnader	2021	2020
	79	1 589
Bank og kortgebyr	4 134	4 327
Møtekostnad for styret	4 000	0
Øre-/kroneavrunding	2	0
Sum andre kostnader	8 215	5 916

Dokumentet er elektronisk signert

**Note 10 Kortsiktige fordringer**

	2021	2020
Kundefordringer	-74 242	-54 278
Kunderestanse	74 242	64 278
Kundefordringer	0	10 000
Periodisering forsikring	53 607	49 948
Periodisering kabel TV	18 526	17 895
Andre kortsiktige fordringer	72 133	67 842
Sum kortsiktige fordringer	72 133	77 842

Note 11 Kontanter og bankinnskudd

	2021	2020
Bank skatt .00567	2 805	10
Nordea .26245	459 932	374 720
Sum kontanter og bankinnskudd	462 736	374 730

Note 12 Egenkapital

	2021	2020
Annen egenkapital	304 468	304 468
Sum egenkapital 01.01	304 468	304 468
Årets resultat	76 685	0
Sum egenkapital 31.12	381 153	304 468

Note 13 Kortsiktig gjeld

	2021	2020
Andre påløpte kostnader	2 461	499
Forskuddstrekk	2 795	0
Purregebyr HBEF	115	0
Skyldig arbeidsgiveravgift	917	0
Sum annen kortsiktig gjeld	6 288	499


Dokumentet er elektronisk signert



årsregnskapet 2...


Name
Garaas, Anne Grethe Hoel Date
2022-03-29

Identification

 **Garaas, Anne Grethe Hoel**


Name
Beichmann, Hedvig Anette Date
2022-03-29

Identification

 **Beichmann, Hedvig Anette**

Name
Snorrason, Sighurhjörtur Date
2022-03-29

Identification

 **Snorrason, Sighurhjörtur**



This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))



RSM Norge AS

Ruseløkkveien 30, 0251 Oslo
Pb 1312 Vika, 0112 Oslo
Org.nr: 982 316 588 MVA

T +47 23 11 42 00
F +47 23 11 42 01

www.rsmnorge.no

Til årsmøtet i Fyrstikkalléen 9 Boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert sameiet Fyrstikkalléen 9 Boligsameies årsregnskap som viser et overskudd på kr 76 685. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2021, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2021, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av sameiet slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og sikringsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
AUDIT | TAX | CONSULTING

RSM Norge AS is a member of the RSM network and trades as RSM. RSM is the trading name used by the members of the RSM network. Each member of the RSM network is an independent accounting and consulting firm which practices in its own right. The RSM network is not itself a separate legal entity in any jurisdiction.

RSM Norge AS er medlem av/ is a member of Den norske Revisorforening.

Pemneo Dokumentnøkkel: J0CD4-W1W5J-U4PFH-8QZL-N800M-6XC3



Revisors beretning 2021 for Fyrstikkalléen 9 Boligsameie

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til <https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>.

Oslo, 30.03.22
RSM Norge AS

Cecilie Tronstad
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Pemneo Dokumentnøkkel: J0CD4-W1W5J-U4PFH-8QZL-N800M-6XCX3



PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur".
De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Cecilie Tronstad

Partner

På vegne av: RSM Norge AS

Serienummer: 9578-5999-4-1466689

IP: 188.95.xxx.xxx

2022-03-30 06:52:59 UTC



Penneo Dokumentnøkkel: J0CD4-W1W5J-U4PFH-8QZL-N800M-6XCX3

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validate>



Vedlikeholdsplan fra OPAK

Styret har hentet inn en rapport for OPAK for å få en oversikt over nødvendig vedlikehold de neste 10 årene. På den måten kan vi sikre at vi jobber systematisk og gjennomfører vedlikeholdet i en godt prioritert rekkefølge, og får tatt tak i det viktigste først. Ved å følge en slik plan kan vi ha god kontroll på utviklingen av felleskostnadene, og vi kan minimere behovet for å kalle inn ekstra kapital.

OPAKs tilstandsvurdering er utført i henhold til NS 3424:2012 på analysenivå 1, dvs en visuell kontroll. Vurderingen er basert på deres befaring og opplysninger gitt av oss. OPAK selger ikke tjenester knyttet til vedlikehold, og er derfor nøytrale i sine anbefalinger. Hele rapporten er vedlagt denne saken.

Vårt sameie har vært drevet godt, og det er gjennomført løpende vedlikehold. OPAKs rapport er en honnør til tidligere styrers arbeid. De skriver:

Innenfor det bygningsmessige er vårt hovedinntrykk at eiendommen fremstår i generelt god teknisk og godt vedlikeholdt stand, hvor det kun er enkelte mindre vedlikeholdsbehov og kommende behov for regulære, periodiske vedlikeholdstiltak slik som maling av fasader. Det er registrert fuktantydning et sted i himling i 3. etasje som anbefales undersøkt.

Innenfor VVS er vårt hovedinntrykk at anleggene fremstår i tilfredsstillende stand. Det bør vurderes å skifte gamle beredere og montere automatisk vannstopper for å begrense skadeomfang ved en eventuell lekkasje.

Innenfor EL er vårt hovedinntrykk at de elektrotekniske anleggene fremstår i tilfredsstillende stand. Det bør installeres et heldekkende brannvarslingsanlegg i bygget.

Boligselskapet har ikke etablert Internkontroll elektro. Dette er et forskriftskrav.

Ved gjennomgang av bygningsmassen er det gjort funn som påvirker brann sikkerheten. Vi finner det nødvendig å nevne disse her i rapporten, se kap. «Brannsikring». Dette er ikke en fullstendig oversikt over branntekniske feil/mangler, men kun funn som er gjort ved befaring av de øvrige fagene.

Oppsummerte kostnader

De anbefalte tiltakene har estimerte kostnader som forelder seg som vist i tabellen under:

Beskrivelse	Strakstiltak		Vedlikehold	
	0-1 år	1-2 år	3-5 år	6-10 år
Byggmessig	40 000	200 000	790 000	1 200 000
VVS installasjoner			20 000	
Elkraft, tele/automasjon, andre	30 000	170 000		
Utendørs			10 000	40 000
Sum avrundet	70 000	370 000	820 000	

OPAK har beregnet kostnadene med følgende forutsetninger:

- Erfaringstall fra liknende arbeider
- Konkurrerende pristilbud fra flere entreprenører

- Dagens pris- og lønnsnivå
- Finanskostnader er ikke inkludert
- Rigg og drift, inkl. prosjektering, administrasjon, kontroll og oppfølging (PL/BL) av arbeidene er inkludert
- Pristilbud på arbeidene er ikke innhentet, og kostnadene er inkl. mva.

Strakstiltak

Disse tiltakene bør følges opp i løpet av 2022.

Mulig fuktgjennomtrengning i H0303 oppgang A - tiltak 26.2

Det er merker i taket; over vinduet i stuen og et merke litt lengre inn i stuen. Begge er under terrassen til H0401 i oppgang B. På befaringen lot det seg ikke gjøre å stadfeste årsaken til merkene i taket, og OPAK anbefaler en nivå-2 undersøkelse av forholdet. Undersøkelsen er kostnadsberegnet til kr 40 000 inkl mva.

Styret anbefaler at det påtroppende styret iverksetter en nivå-2 undersøkelse, og nødvendige tiltak etter undersøkelsen, slik at en eventuell fuktskade ikke får utviklet seg.

FDV Dokumentasjon - tiltak 29.1

Opak anbefaler at vi samler FDV-dokumentasjon for det bygningstekniske, samt VVS og elektro, og etablere et system for FDV.

FDV er en vanlig forkortelse for forvaltning, drift og vedlikehold som brukes i forbindelse med bygg og anlegg. Det er en samlebetegnelse for aktiviteter og kostnader gjennom en bygnings eller et anleggs totale levetid, fra overtagelse etter nybygging til utrangering eller riving (kilde: Store Norske Leksikon).

OPAK oppgir at denne dokumentasjonen bør fremskaffes for både bygget, vvs og elektro (29.1). Dette er ikke kostnadsberegnet. Å etablere pålagt internkontroll for elektro er kostnadsberegnet til kr 30 000, inkl mva.

Styret foreslår at det påtroppende styret, i løpet av 2022, utarbeider slik dokumentasjon, og lager et system for å følge det opp.

Brannvarslingsanlegg - tiltak 49.1

OPAK har ikke har foretatt noen fullstendig brannteknisk kontroll av bygningen. De påpeker at det ikke er ikke montert sentralt heldekkende brannvarslingsanlegg i bygningen. De anbefaler at dette gjøres slik at personer tidlig blir varslet om det skulle oppstå brann/røykutvikling.

Styret foreslår at det påtroppende styret henter inn flere tilbud på et slikt anlegg, og legger frem en sak til beslutning på årsmøtet i 2023.

Forslag til vedtak på årsmøtet

Styret iverksetter OPAKs forslag til strakstiltak i løpet av 2022. Til årsmøtet i 2023 legges det frem til beslutning:

- Forslag til installasjon av felles brannvarslingsanlegg
- Plan og budsjett for vedlikehold i årene 2023-2025, basert på tiltak i rapporten fra OPAK, og eventuelle andre forhold som er blitt avdekket gjennom 2022.



Detaljert vedlikeholdsplan

Under vises en detaljert oppsummering av rapporten, med de anbefalte tiltakene. Administrasjon og mva er beregnet i bunnen av hvert område. Det enkelte tiltaket er oppgitt uten.

I tabellen under er TG=Tilstandsgrad. Begrepet tilstandsgrad er definert i standarden NS 3424.

Nr	Beskrivelse	TG	Strakstiltak		Vedlikehold	
			0-1 år	1-2 år	3-5 år	6-10 år
	Yttervegger					
23.1	Rengjøring/vask av utvendige fasadeflater 1-4. etasje	2		50 000		
23.2	Periodisk maling betongfasader og platekledning mv. Inkl. stillas. Kostnadsoverslag.	1			550 000	
23.3	Feste løse pyntesøylor i 4. etasje	2		35 000		
23.4	Estimert utskifting av originale balkong- og terrassedører. 17 enkle og 7 doble dører	1				450 000
23.5	Periodisk overflatebehandling av vinduene mot slutten av planperioden. Ca. 90 vinduer. Inkl. lift.	1				120 000
23.6	Estimert utskifting av to stk. originale boddører på terrasser mot slutten av planperioden	1				25 000
23.7	Service på de to hovedinngangsdørene	2		8 000		
	Gulv og himlinger					
25.1	Skifte himlingsplater med merker og utbedring av spiler med merker	2		10 000		
	Yttertak					
26.1	Utskifting av utvendige takrenner og nedløp	2				240 000
26.2	Dybdeundersøkelse av mulig fuktgjennomtrengning til seksjon i 3. etasje (H0303/A), fra midtre terrasse (H0401/B)	2	25 000			
	Trapper og balkonger					
28.1	Legge ny mykfuge mellom husvegg og balkong der det er utett	2		30 000		
28.2	Etterse/smøre/male vaiere, klammer, muttere og strekkfisker baldakiner	1		3 000		3 000
	Oppsummering bygg					
	Sum		25 000	136 000	550 000	838 000
	Rigg og drift inkl. prosjektering, administrasjon, kontroll og oppfølging 15%		3 750	20 400	82 500	125 700
	Mva		7 188	39 100	158 125	240 925
	Sum inkl mva - avrundet		40 000	200 000	790 000	1 200 000
	VVS					
	Sanitær					
31.1	Innvendig kamera inspeksjon av avløpsrørene i bakken.	1			15 000	
	Luftbehandling					
36.1	Utskifting av 9 stk. vifter på tak er bestilt. Ingen øvrige tiltak.	1				



Nr	Beskrivelse	TG	Strakstiltak		Vedlikehold	
			0-1 år	1-2 år	3-5 år	6-10 år
	Oppsummering VS					
	Sum				15 000	
	Rigg og drift inkl. prosjektering, administrasjon, kontroll og oppfølging 15%				2 250	
	Mva				4 133	
	Sum inkl mva - avrundet				20 000	
Elkraft						
	Dokumentasjon elektro (internkontroll elektro)					
49.1	Opprette system for internkontroll for elektrisk anlegg	2	20 000			
	Oppsummering elkraft					
	Sum		20 000			
	Rigg og drift inkl. prosjektering, administrasjon, kontroll og oppfølging 15%		3 000			
	Mva		5 750			
	Sum inkl mva - avrundet		30 000			
Tele- og automatisering						
	Alarm- og signalsystemer (brann- og innbruddsalarmanlegg)					
54.1	Brannalarmanlegg i trappeoppganger, fellesarealer og i leiligheter.	2		120 000		
	Oppsummering tele- og automatisering					
	Sum			120 000		
	Rigg og drift inkl. prosjektering, administrasjon, kontroll og oppfølging 15%			18 000		
	Mva			34 500		
	Sum inkl mva - avrundet			170 000		
Utendørs						
	Utendørs konstruksjoner					
72.1	Det avsettes beløp til fremtidig, periodisk ut- og innvendig vedlikehold av søppelskur.	1				25 000
	Utendørs elkraft					
74.1	Utskifting av utebelysning til Led-lys	2			10 000	
	Oppsummering utendørs					
	Sum				10 000	25 000
	Rigg og drift inkl. prosjektering, administrasjon, kontroll og oppfølging 15%				1 500	3 750
	Mva				2 875	7 188
	Sum inkl mva - avrundet				10 000	40 000
Oppsummering alle tiltak						
	Grand total - avrundet		70 000	370 000	820 000	1 240 000



Husordensregler

for

Fyrstikkalléen 9 Boligsameie

Vedtatt på årsmøtet 07.04.2022

(Erstatter endringer fra 31.10.1995, 21.03.2006, 11.04.2012 og 25.08.2016)

1. Innledning

Husordensregler har til hensikt å skape gode forhold og trivsel innen sameiet og til våre naboer. Dette oppnås ved at alle opptre med hensyn og forståelse. Hvis noen skulle opptre i strid med husordensreglene tas saken først opp med vedkommende. Hvis dette ikke hjelper, kan styret kontaktes.

2. Bruk av boligen

Boligen og utvendig privatareal må ikke brukes på en slik måte at det sjenerer andre. Bygningmessige arbeider og aktiviteter som skaper støy må ikke forekomme etter kl. 21 på hverdager og kl. 17 på lørdager og skal ikke forekomme på søn- og helligdager. Hvis det allikevel er nødvendig skal naboene varsles.

Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23 og kl. 07.

Ervervsmessig virksomhet er ikke tillatt i boligen uten styrets godkjenning. Eventuelle skader som måtte påføres bolig eller fellesrom er eierens ansvar.

3. Utleie av boligen

Utleie av boligen skal meldes til forretningsfører, slik at en til hver tid vet hvem som bor i huset. Eier av boligen har fullt ut ansvar overfor sameiet for eventuelle skader/ulempes som forårsakes av leietaker. Eier har plikt til å informere leieboer om husordensregler osv som gjelder for sameiet og påse at disse blir fulgt.

4. Bruk av fellesareal

Inngangsdører og felles dør til boder skal til enhver tid være låst for å hindre tyveri/innbrudd. I inngangspartiet og trapperom/repos er det ikke tillatt å henstille sykler, sportsutstyr, ski, e.l. da dette kan være til hinder ved brann og renhold av arealene. Ved overtredelse vil tingene bli fjernet og hensatt i kjelleren for eiers risiko. Sko ol skal ikke henges utenfor dørene til leilighetene.

Inntil tre barnevogner som er i daglig bruk, kan settes under trappen i hver oppgang. Barnevognene bør slås sammen og plasseres slik at de ikke hindrer framkommelighet til leilighetene. Det er en forutsetning at eier holder det rent under vognene og fjerner hjulspor helt bort til utgangsdøren. I fyringssesongen må det påses at ikke varmeovnen tildekkes.

I kjellerbodene er det forbudt å oppbevare brennbar væske og gassbeholdere.

I henhold til den rett og plikt som sameiet har til medlemskap i Grønvold Huseierforening, skal bruk av utvendig fellesareal skje i tråd med regler gitt av foreningen. Øvrig areal som det er eksklusiv bruksrett til, skal holdes velstelt og i tråd med utvendig fellesareal, av den som innehar bruksretten. Fellesareal ved siden av inngangene til sameiet vedlikeholdes av styret.

5. Avfall



I avfallsskuret er det egne containere for husholdningsavfall og papir. Det er viktig at avfallet er sortert i de respektive poser fra kommunen og at annet avfall er godt pakket inn. Poser skal være knyttet igjen. Papir og kartong skal brettes i sammen slik at vi får utnyttet containerne best mulig. Det er ikke tillatt å hensette andre husholdningsartikler osv i boden. Disse må man selv sørge for blir levert på kommunens avfallsplasser. Normalt vil det vår og høst også bli satt opp felles containere i regi av Huseierforeningen for kasting av større ting. Dette vil det bli informert om på oppslagstavlen i oppgangene.

6. Vask av oppgangene

Sameiet har avtale med et renholdsbyrå for vasking av inngangspartiene og oppgangene. Vasking foretas en gang i uken, hver fredag. Dette forutsetter at vi legger til rette for et godt renhold. Dørmatter utenfor den enkelte leilighet skal derfor tas inn slik at alt areal er tilgjengelig for renholderen. Det vises også til punkt 4.

7. Husdyrhold

Husdyrhold er tillatt under forutsetning av at det ikke er til sjenanse for øvrige beboere. Eier må påse at husdyr ikke oppholder seg alene i gangarealet. Hvis husdyrholdet blir til vesentlig sjenanse for naboene, kan styret kreve at eier avvikler husdyrholdet innen en rimelig frist.

8. Parkering

Vi har gått bort fra å bruke fysisk parkeringsbevis, til å bruke en app. Derfor foreslår vi å endre teksten i husordensreglene i tråd med dette. I samarbeid med nummer 15 er det laget egne, felles regler for parkeringen. De er et tillegg til våre husordensregler.

Opprinnelig tekst som foreslås erstattet:

Sammen med sameiet i nr. 15 disponerer vi parkeringsplasser bak nr. 15. Hver seksjon får utdelt ett parkeringsbevis en gang pr kalenderår. Ved parkering skal parkeringsbeviset ligge godt synlig i bilens frontrute. Det er ikke tillatt å langtidsparkere biler, campingvogner og tilhengere på disse plassene. Ved overtredelse vil det bli ilagt et gebyr som forvaltes av det selskap som sameiene til enhver tid har avtale med. Mistet parkeringskort kan erstattes ved henvendelse til styret mot et gebyr på kr 300,-. Ved innkjøring på tunet skal man alltid sørge for at porten er låst etter utkjørsel.

Forslag til ny tekst:

Sammen med sameiet i nummer 15 disponerer vi parkeringsplasser bak nummer 15. Hver seksjon kan disponere en parkeringsplass. Den parkerte bilens registreringsnummer må registreres i en App fra Aimo Park. Det kan registreres inntil tre registreringsnummer per seksjon. Den enkeltes bil skal være i regelmessig bruk, og skal ikke hensettes utover det som anses som rimelig tid (1 måned). Ved overtredelse vil det bli ilagt et gebyr som forvaltes av det selskap som sameiene til enhver tid har avtale med. Utleie av disse plassene er ikke lov.

Ved innkjøring på tunet skal man alltid sørge for at bommen er låst etter utkjørsel.

9. Utvendig anlegg

Styret ønsker at sameiets bygning skal fremstå med et enhetlig ytre. Oppsetting av markiser, levegger på balkonger/uteareal eller andre montasjer som får eller kan få betydning for fasadens utseende skal forelegges styret for godkjenning.



10. Tekniske anlegg

Enhver har plikt til å behandle bygningen med dens installasjoner på en hensiktsmessig måte. Feil eller mangler på de anlegg som ligger utenfor den enkelte seksjon, bes meldt til styret så snart som mulig.

11. Sikkerhet

Styret forutsetter at alle vil gjøre sitt beste for at ikke uvedkommende får tilgang til oppgangene. Slipp aldri inn noen uten å sjekke hvem de er og hvilke ærend de har.

12. Grilling

Bruk av kullgrill er ikke tillatt på balkongene/terrassene eller annet privat uteareal. Bruk av elektrisk- eller gassgrill er tillatt så fremt beboer tilstreber å forhindre brann eller annen type skade på bygget eller sjenanse på omgivelsene eller naboer.

13. Nøkler

Nøkler til dørene til oppgangene samt til pørten bommen inn til tunet og adkomst til kjellerbodene, kan bestilles via styret. Kostnadene dekkes av bestiller. Øvrige nøkler må eier selv bestille og betale.

Forslag om fargebytte på markiser i sameiet Fyrstikkalléen 9

I forbindelse med maling av bygget i fjor høst ble fargesammensetningen på bygget endret. Styret leide inn en fargekonsulent for å bestemme de nye fargene. I den anledning ble den signalgule fargen byttet ut. Markisene i sameiet er per tiden stripete i fargene gul, grå og hvit. Dette er ikke lenger en vanlig fargekombinasjon å velge til nye markiser, ei heller spesielt moderne. Vi ønsker derfor å fremme et forslag om å endre farge på solskjerming i sameiet Fyrstikkalléen 9.

Vi har nylig være i kontakt med Fasadeprodukter ettersom vi må bytte vår markise. Fasadeprodukter anbefalte oss en ensfarget gråtonet markise. Begrunnelsen for dette er at den beskytter godt mot solen og at skitt ikke synes like godt. Grå er også en farge, som etter vår mening, står godt sammen med fargene som nå preger bygget vårt. Bilde av fargekoden er lagt ved som vedlegg. Fasadeprodukter har også sagt at de kan komme med tilbud til andre beboere i sameiet dersom det er flere som ønsker å bytte markise.

Et enkelt internettsøk på markiser viser at ensfarget grå er en vanlig farge, og dette er også mulig å få tak i hos andre firmaer som leverer markiser, for eksempel Maxbo og Obs Bygg. Dette gir beboerne i sameiet flere valgmuligheter.

Slik vi ser det, bør sameiet på et tidspunkt ta helt farvel med gulfargen. Da noen helt sikkert har byttet duk på markisen sin i senere tid, vil det måtte være behov for en overgangsperiode hvor det tillates både de stripete gulfargede, men også en i ny ensfarget gråtone. Over tid vil gulfargen omsider fases ut. Dersom de to fargene tillates, vil de som har investert i ny markise eller bytte av duk nylig, ikke bli skadelidende. Siden markisene normalt ikke står ute til enhver tid, vil ikke de ulike fargene virke sjenerende på nærområdet.

Vi håper sameiet kan se på fargevalg på markiser med nye øyne, spesielt etter oppgraderingen på fasadene i fjor høst. Vi mener at en ensfarget markise vil gi bygget et ytterligere løft.



Innkommet forslag om endring av markisestoff, sendt av Anette Faraasen og Håvard Hannevik.

Husordensreglene inneholder en bestemmelse om at markiser og lignende skal godkjennes av styret. Styret har hittil lagt til grunn den opprinnelige bestemmelsen om at markiser skal være gult, grått og hvit. Årsmøtet bes nå ta stiling til et forslag om at styret skal endre godkjennelsespraksis fra gule, hvite og grå markiser til grå markiser.

Fyrstikkalleen 9 ble overdratt fra Byggholt AS til de respektive eierne i 1994/1995.

Det ble besluttet at når den enkelte investerte i markise, skullet stoffet følge datidens farger på bygget. Gul, grått og hvitt i striper ble besluttet valgt. Byggets farger har vært de samme til 2021. Det samme har anmodningen om farge på markisestoffet. Styret valgte i 2021 å skifte ut gulfargen på bl.a. balkongene med en gråtone. Styret engasjerte arkitekt til dette arbeidet, for at byggets fargevalg skulle passe godt til de øvrige fargene i Fyrstikkalleen.

Sameiet har nå mottatt sak til årsmøtet om å skifte ut fargen på markisestoffet som ble valgt i 1995, med datidens farge på blokken, med farge som harmonerer bedre med dagens farger på blokken samt nåtidens trend i markisestoff.

Facadeprodukter, som har kommet med forslag om ny farge på markisestoffet, anbefaler en ensfarget grå markise som følger nåtidens trend. Denne fargen vil passe fint til blokkens farger, den vil gi god solbeskyttelse og skitt vil ikke synes så godt.

Noen få i sameiet har allerede skiftet markisestoff. Disse har tilpasset seg tidligere krav om farge.

Flere står nå for tur til å skifte markisestoff. Det vil bli en overgangsperiode hvor det finnes flere fargekombinasjoner, hvis årsmøtet ønsker å endre de anbefalte fargene.

Forsslagsstillerne legger derfor frem et forslag til endring i markisefarge. Dersom forslaget faller vil gjeldende regler om farge bli videreført.

Styret er delt i saken, og lar det være opp til årsmøte å avgjøre.

Forslag til vedtak:

Styret skal heretter godkjenne grå markiser.



FULLMAKT

Dersom du ikke kan møte på årsmøtet kan du møte ved fullmektig.
Ønsker du å benytte denne retten kan fullmakten under benyttes.

FULLMAKT

Vennligst bruk blokkbokstaver ved utfylling.

Jeg, er eier av seksjon nr. i
sameiet

Jeg kan ikke møte på årsmøtet den/..... - 20....., og gir med dette

..... fullmakt til å møte for meg.

....., den

Underskrift