



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 998 755 743
Organisasjonsform: Borettslag
Foretaksnavn: LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG
Forretningsadresse: Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2024 - 31.12.2024

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: OBOS EIENDOMSFORVALTNING AS

Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 09.04.2025

Grunnlag for avgivelse

År 2024: Årsregnskapet er elektronisk innlevert
År 2023: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2024

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, 13.06.2025



Brønnøysundregistrene

Brønnøysundregistrene Årsregnskap regnskapsåret 2024 for 998755743

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	2024	2023
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		453 144	425 777
Sum inntekter		453 144	425 777
Kostnader			
Annen driftskostnad		282 873	260 713
Sum kostnader		282 873	260 713
Driftsresultat		170 271	165 064
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		9 812	8 100
Sum finansinntekter		9 812	8 100
Annen finanskostnad		83 239	76 128
Sum finanskostnader		83 239	76 128
Netto finans		-73 427	-68 028
Resultat før skattekostnad		96 844	97 036
Årsresultat		96 844	97 036
Totalresultat		96 844	97 036
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		96 844	97 036
Sum overføringer og disponeringer		96 844	97 036



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger og annen fast eiendom		19 000 000	19 000 000
Sum varige driftsmidler		19 000 000	19 000 000
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		19 000 000	19 000 000
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Andre fordringer		12 909	7 753
Sum fordringer		12 909	7 753
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende		296 131	238 660
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		296 131	238 660
Sum omløpsmidler		309 040	246 414
SUM EIENDELER		19 309 040	19 246 414

BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		50 000	50 000
Sum innskutt egenkapital		50 000	50 000
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		583 302	486 458
Sum opptjent egenkapital		583 302	486 458
Sum egenkapital		633 302	536 458
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Sum avsetninger for forpliktelser		0	0
Annen langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		1 154 530	1 194 684
Øvrig langsiktig gjeld		17 500 000	17 500 000
Sum annen langsiktig gjeld		18 654 530	18 694 684
Sum langsiktig gjeld		18 654 530	18 694 684
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjoner		5 101	5 352
Leverandørgjeld		5 729	5 110
Annen kortsiktig gjeld		10 378	4 810
Sum kortsiktig gjeld		21 208	15 272
Sum gjeld		18 675 738	18 709 956
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		19 309 040	19 246 414



Brønnøysundregistrene

ÅRSREGNSKAP FOR REGNSKAPSÅRET 2024 - GENERELL INFORMASJON

Journalnummer: 2025 505446

Enheten

Organisasjonsnummer: 998 755 743
Organisasjonsform: Borettslag
Foretaksnavn: LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG
Forretningsadresse: Hammersborg torg 1
0179 OSLO

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2024 - 31.12.2024

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: OBOS EIENDOMSFORVALTNING AS
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 09.04.2025

Grunnlag for avgivelse

År 2024: Årsregnskap er elektronisk innlevert.
År 2023: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2024.

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, 12.06.2025



Organisasjonsnr: 998 755 743
LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG

RESULTATREGNSKAP

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Annen driftsinntekt		453 144	425 777
Sum inntekter		453 144	425 777
Kostnader			
Annen driftskostnad		282 873	260 713
Sum kostnader		282 873	260 713
Driftsresultat		170 271	165 064
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		9 812	8 100
Sum finansinntekter		9 812	8 100
Annen finanskostnad		83 239	76 128
Sum finanskostnader		83 239	76 128
Netto finans		-73 427	-68 028
Resultat før skattekostnad		96 844	97 036
Årsresultat		96 844	97 036
Totalresultat		96 844	97 036
Overføringer og disponeringer			
Overføringer til/fra annen egenkapital		96 844	97 036
Sum overføringer og disponeringer		96 844	97 036



Organisasjonsnr: 998 755 743
LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG

BALANSE

Beløp i: NOK	Note	2024	2023
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum immaterielle eiendeler		0	0
Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger og annen fast eiendom			
Sum varige driftsmidler		19 000 000	19 000 000
Finansielle anleggsmidler			
Sum finansielle anleggsmidler		0	0
Sum anleggsmidler		19 000 000	19 000 000
Omløpsmidler			
Varer			
Sum varer		0	0
Fordringer			
Andre fordringer		12 909	7 753
Sum fordringer		12 909	7 753
Investeringer			
Sum investeringer		0	0
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		296 131	238 660
Sum omløpsmidler		309 040	246 414
SUM EIENDELER		19 309 040	19 246 414
BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Annen innskutt egenkapital		50 000	50 000
Sum innskutt egenkapital		50 000	50 000
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		583 302	486 458



Sum opptjent egenkapital	583 302	486 458
Sum egenkapital	633 302	536 458
Gjeld		
Langsiktig gjeld		
Sum avsetninger for forpliktelser	0	0
Annen langsiktig gjeld		
Gjeld til		
kredittinstitusjoner	1 154 530	1 194 684
Øvrig langsiktig gjeld	17 500 000	17 500 000
Sum annen langsiktig gjeld	18 654 530	18 694 684
Sum langsiktig gjeld	18 654 530	18 694 684
Kortsiktig gjeld		
Gjeld til		
kredittinstitusjoner	5 101	5 352
Leverandørgjeld	5 729	5 110
Annen kortsiktig gjeld	10 378	4 810
Sum kortsiktig gjeld	21 208	15 272
Sum gjeld	18 675 738	18 709 956
SUM EGENKAPITAL OG GJELD	19 309 040	19 246 414



Organisasjonsnr: 998 755 743
LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG

NOTEOPPLYSNINGER - SELSKAP - alle poster oppgitt i hele tall

Note

Er det usikkerhet om fortsatt drift?: Nei

Note

Antall årsverk i regnskapsåret
0.00

Sum Beløp

Balanseført verdi 31.12. Varige driftsmidler Immaterielle eiend.

Konsernregnskap

Morselskapet sitt navn

Forretningskontor for morselskapet

Begrunnelse for at datterselskap er utelatt fra konsolideringen

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

Fordringer

Samlet beløp - tilknyttet selskap Årets Fjorårets

Samlet beløp - foretak i samme konsern Årets Fjorårets

Samlet beløp - foretak i samme konsern Årets Fjorårets



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 7504

LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG



Velkommen til årsmøte i LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:

9. april 2025 kl. 17:00, I hagen i Breisjåveien 18-24 (alternativt innendørs hos en av styremedlemmene ved dårlig vær).

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig. Ingen kan være fullmektig for mer enn én eier, men der flere eier en andel sammen kan de ha samme fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst. Styremedlemmer, forretningsfører og leier av bolig i borettslaget har også rett til å være til stede i generalforsamlingen og til å uttale seg.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte
8. Stein til å strø når det er glatt til neste sesong
9. Fikse ytterdøra på inngang til 20
10. Fikse ringeklokker og åpnings mekanismer

Med vennlig hilsen,

Styret i LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG



Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Styrets innstilling

Det har vært vanlig at styreleder leder årsmøtet. Det er styrets innstilling denne gangen også.

Forslag til vedtak

Even Smith Wergeland er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en fram møteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak

Som fører av protokollen ble Even Smith Wergeland foreslått. Som protokollvitner ble Stine Østmoe og Karoline Grindaker foreslått.



Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak
Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

- a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap
- b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak
Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital

Vedlegg

- 1. Årsregnskap 2024 7504.pdf
- 2. 7504 Lørenveien 6 Borettslag.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Dette er en fast årsmøtesak. Det har vært vanlig å ikke utbetale honorar til styremedlemmer på grunn av borettslagets begrensede økonomi.

Forslag til vedtak
Godtgjørelse for styret settes til kr 0,- i tråd med gjeldende praksis i borettslaget.



Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Det skal velges én styreleder og to ordinære styremedlemmer.

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styreleder:

- Even Smith Wergeland

Wergeland har erfaring som styreleder fra tidligere og har sagt seg villig til å fortsette, men er også villig til å overlate vervet til andre i løpet av den kommende perioden.

Valg av 2 styremedlem Velges for 2 år

Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Elisabeth Topp
- Stine Østmoe

Sak 8

Stein til å strø når det er glatt til neste sesong

Forslag fremmet av:

Hanna Fuxiang Skaalvik Tronsen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Det er glatt

Styrets innstilling

Styret er enig i at det er lurt å ha et felles lager av stein (samt sand og grus) før kuldesesongen. Styret tar ansvar for å kjøpe inn.

Forslag til vedtak

Stein



Sak 9

Fikse ytterdøra på inngang til 20

Forslag fremmet av:

Hanna Fuxiang Skaalvik Tronsen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Dørhåndtaket holder på å falle av snart. Mangler også en skrue.

Styrets innstilling

Styret er enig i at døren til 20A trenger en oppgradering. Vi skal ta Aqara låsemekanisme med i betraktningen vår vi vurderer tiltak på første styremøte etter årsmøtet.

Forslag til vedtak

Jeg forslår og oppgraderer ytterlås og dørhåndtak i samme slengen. Tradisjonelle nøkkellåser er egentlig ganske lett å få opp. Jeg forslår en Aqara låsemekanisme

Sak 10

Fikse ringeklokker og åpnings mekanismer

Forslag fremmet av:

Hanna Fuxiang Skaalvik Tronsen

Krav til flertall:

Alminnelig (50%)

Når noen ringer på dørklokken, kan man ikke åpne døre ved å trykke på åpningsknappen i 20A

Styrets innstilling

Styret støtter forslaget og vil snarest bestille håndverkere til å se på saken.

Forslag til vedtak

Få profesjonelle til å se på det



Styrets årsrapport

Det har ikke vært den store aktiviteten på styrefronten det foregående året, annet enn grunnleggende oppfølging av økonomi, fakturaer og små innkjøper, som ny felles plenklipper (sommeren 2024) og grus og sand til strøing av gårdsplassen.



LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG ORG.NR. 998 755 743, KUNDENR. 7504

INFORMASJON OM ÅRSREGNSKAPET

Regnskapsloven stiller strenge krav til hvordan et regnskap skal føres og presenteres. I tillegg krever forskriften om årsregnskap og årsberetning i borettslag at man må gi mer informasjon. Dette innebærer blant annet at man må gi informasjon i form av noter, og utarbeide en oversikt over de disponible midlene i årsregnskapet. På de neste sidene presenteres borettslagets resultatregnskap, balanse og tilhørende noter.

Boligselskapets resultatregnskap gir imidlertid ikke en fullstendig oversikt over borettslagets disponible midler ved årsskiftet. I resultatregnskapet presenteres det en oversikt over borettslagets inntekter og kostnader. Det regnskapsmessige overskuddet tar ikke hensyn til en del viktige økonomiske forhold som påvirker borettslagets disponible midler. Dette gjelder for eksempel opptak og avdrag på lån, samt kjøp og salg av anleggsmidler. Borettslagets disponible midler er de økonomiske midlene som borettslaget har til rådighet, og de defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld. Størrelsen på de disponible midlene kan blant annet benyttes til å vurdere om det er nødvendig å endre størrelsen på innkrevde felleskostnader som den enkelte beboer betaler, og om det er behov for å ta opp lån eller om det er mulighet til å betale ned ekstra på eksisterende gjeld.

DISPONIBLE MIDLER

Note	2024	2023
A. DISP. MIDLER PR. 01.01.	231 142	176 099
<i>B. ENDRING I DISP. MIDLER:</i>		
Årets resultat (se res.regnskapet)	96 844	97 036
Fradrag for avdrag på langs. lån	11 -40 154	-41 993
B. ÅRETS ENDR. I DISP. MIDLER	56 690	55 043
C. DISP. MIDLER PR. 31.12.	287 832	231 142

SPESIFIKASJON AV DISPONIBLE MIDLER:

Omløpsmidler	309 040	246 414
Kortsiktig gjeld	-21 208	-15 272
C. DISP. MIDLER PR. 31.12.	287 832	231 142



LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG ORG.NR. 998 755 743, KUNDENR. 7504

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2 023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	453 144	425 777	453 121	453 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		453 144	425 777	453 121	453 000
DRIFTSKOSTNADER:					
Revisjonshonorar	3	-5 819	-5 438	-6 000	-6 000
Forretningsførerhonorar		-52 823	-50 233	-53 000	-56 000
Konsulenthonorar	4	-2 500	-5 796	-5 000	-6 000
Drift og vedlikehold	5	-34 149	0	-889 000	-41 000
Forsikringer		-49 413	-43 147	-47 000	-59 000
Kommunale avgifter	6	-88 482	-77 492	-90 500	-102 000
Energi/fyring		-6 393	-7 092	-9 000	-9 000
TV-anlegg/bredbånd		-36 952	-35 513	-37 000	-38 000
Andre driftskostnader	7	-6 343	-36 003	-37 500	-37 500
SUM DRIFTSKOSTNADER		-282 873	-260 713	-1 174 000	-354 500
DRIFTSRESULTAT		170 271	165 064	-720 879	98 500
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	8	9 812	8 100	0	5 000
Finanskostnader	9	-83 239	-76 128	-83 000	-80 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		-73 427	-68 028	-83 000	-75 000
ÅRSRESULTAT		96 844	97 036	-803 879	23 500
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		96 844	97 036		



LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG ORG.NR. 998 755 743, KUNDENR. 7504

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Bygninger	10	17 100 000	17 100 000
Tomt		1 900 000	1 900 000
SUM ANLEGGSMIDLER		19 000 000	19 000 000
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		155	182
Forskuddsbetalte kostnader		12 754	7 571
Driftskonto OBOS-banken		189 156	135 416
Sparekonto OBOS-banken		106 975	103 244
SUM OMLØPSMIDLER		309 040	246 414
SUM EIENDELER		19 309 040	19 246 414
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Innskutt egenkapital 10 * 5 000		50 000	50 000
Opptjent egenkapital		583 302	486 458
SUM EGENKAPITAL		633 302	536 458
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	11	1 154 530	1 194 684
Borettsinnskudd	12	17 500 000	17 500 000
SUM LANGSIKTIG GJELD		18 654 530	18 694 684
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		10 378	4 810
Leverandørgjeld		5 729	5 110
Påløpte renter		3 378	3 465
Påløpte avdrag		1 723	1 887
SUM KORTSIKTIG GJELD		21 208	15 272
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		19 309 040	19 246 414
Pantstillelse	13	19 100 000	19 100 000
Garantiansvar		0	0
Oslo, __. __. 2025			
Styret i Lørenveien 6 Borettslag			
Even Smith Wergeland	Stine Østmoe	Elisabet Topp	



Shape the future
with confidence

Statsautoriserte revisorer
Ernst & Young AS

Dronningensgate 7B
8006 Bodø

Foretaksregisteret: NO 976 389 387
MVA Tlf: +47 24 00 24 00

www.ey.no
Medlemmer av Den norske Revisorforening

Til generalforsamlingen i Lørenveien 6 Borettslag

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Lørenveien 6 Borettslag som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler 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 borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2024 og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjon

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med 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 borettslaget i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og *International Code of Ethics for Professional Accountants* (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av 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 hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet, er ikke revidert.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen (styret) 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 borettslagets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet med mindre ledelsen enten har til hensikt å avvike borettslaget eller virksomheten, eller ikke har noe annet realistisk alternativ.

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. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.



**Shape the future
with confidence**

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontrollen som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape betydelig tvil om borettslagets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunktet for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Bodø, 11.03.2025
ERNST & YOUNG AS

Revisjonsberetningen er signert elektronisk

Arve Willumsen
statsautorisert revisor

Perneco document.key: AVT85-UJMM4-DKDD-6QYL-WOKXW-HDEL6

**NOTE: 1****REGNSKAPSPRINSIPPER**

Borettslagets årsregnskap er satt opp i samsvar med regnskapslovens og god regnskaps-skikk for små foretak samt forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.

INNETEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Bygninger er ikke avskrevet da det er gjennomført vedlikehold som oppveier for verdiforringelse. Tomter avskrives ikke. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

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 individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

ANSATTE

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Det har heller ikke vært utbetalt styrehonorar.

NOTE: 2**INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

Felleskostnader	347 160
Kapitalkostnader	105 984
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	453 144

NOTE: 3**REVISJONSHONORAR**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 5 819.

NOTE: 4**KONSULENTHONORAR**

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-2 500
SUM KONSULENTHONORAR	-2 500

NOTE: 5**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

Drift/vedlikehold VVS	-28 670
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-5 479
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-34 149

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygningene.

**NOTE: 6****KOMMUNALE AVGIFTER**

Vann- og avløpsavgift	-55 498
Renovasjonsavgift	-32 984
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	-88 482

NOTE: 7**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

Container	-3 930
Andre fremmede tjenester	-192
Andre kontorkostnader	-55
Bank- og kortgebyr	-2 166
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	-6 343

NOTE: 8**FINANSINNEKTER**

Renter av driftskonto i OBOS-banken	881
Renter av sparekonto i OBOS-banken	3 731
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	443
Kundeutbytte fra Gjensidige	4 757
SUM FINANSINNEKTER	9 812

NOTE: 9**FINANSKOSTNADER**

Renter og gebyr på lån i Eiendomskreditt	-83 239
SUM FINANSKOSTNADER	-83 239

NOTE: 10**BYGNINGER**

Tilgang 2012	17 100 000
SUM BYGNINGER	17 100 000

Tomten ble kjøpt i 2012.

Gnr.83/bnr.235

Bygningene er ikke avskrevet. Styret har i stedet vurdert at tilstrekkelig vedlikehold er gjennomført, jf. noten om drift og vedlikehold.

NOTE: 11**PANTE- OG GJELDSBREVLÅN**

Eiendomskreditt AS

Lånet er et annuitetslån med flytende rente.

Rentesatsen pr. 31.12.24 var 6,95 %. Løpetiden er 25 år.

Opprinnelig 2015	-1 500 000
Nedbetalt tidligere	305 316
Nedbetalt i år	40 154
	-1 154 530
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN	-1 154 530

NOTE: 12**BORETTSINNSKUDD**

Opprinnelig 2012	-17 500 000
SUM BORETTSINNSKUDD	-17 500 000



NOTE: 13

PANTSTILLELSE

Av anleggets bokførte gjeld er følgende sikret ved pant:

Borettsinnskudd	17 500 000
Pantelån	1 154 530
Påløpte avdrag	1 723
TOTALT	18 656 253

Eiendommen som er stillet som sikkerhet hadde pr. 31.12.2024 følgende bokførte verdi:

Bygninger	17 100 000
Tomt	1 900 000
TOTALT	19 000 000



RF brl
KABCAT 04.12.2014

Snr 7504

REGNSKAPS- OG FORVALTNINGSKONTRAKT

mellom
Lørenveien 6 Borettslag

Org.nr. 998 755 743
(heretter kalt borettslaget)

og

OBOS Eiendomsforvaltning AS
Org.nr. 934261585
(heretter kalt OEF)

Gjeldende fra 1/3-2015

Antall: 10 boliger





I forretningsføreroppdraget inngår følgende tjenester:

DEL A

1. REGNSKAPSFØRSEL, ÅRSREGNSKAP

- 1.1. OEF skal sørge for at borettslagets ordinære regnskap blir ført fortløpende gjennom året etter til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Ved årets slutt fremmer OEF forslag for borettslagets styre til årsregnskap.
- 1.2. OEF utarbeider ved hvert årsskifte et skjema med ligningsopplysninger til bruk ved utfylling av selvangivelsen for hver enkelt andelseier. OEF fyller ut og oversender nødvendige oppgaver til myndighetene.
- 1.3. OEF utarbeider hvert kvartal følgende lovfestede regnskapsrapporteringer, jf. Bokføringsl. § 5:
 - bokføringsspesifikasjon ("dagbok")
 - kontospesifikasjon ("hovedbok")
 - kundespesifikasjon ("kundereskontro")
 - leverandørspesifikasjon ("leverandørreskontro")
 - spesifikasjon av merverdiavgift ("dersom avgiftspliktig")
 - spesifikasjon av lønnsoppgavepliktige ytelser
- 1.4. Rapportene oppbevares hos forretningsfører. Styret kan eventuelt motta rapportene mot betaling. Bistand i forbindelse med beregning av merverdiavgift og utarbeidelse av omsetningsoppgave vil bli fakturert særskilt.
- 1.5. I den utstrekning borettslagets styre ønsker eller har behov for egne avdelingsregnskaper og/eller tilleggsregnskaper for eksempel vedrørende rehabilitering, garasjer, parkering, fyring mv, utarbeider OEF slike regnskaper. Pris på slike tilleggsregnskaper faktureres i henhold til den enhver tid gjeldende prislister.
- 1.6. Alt regnskapsmateriale arkiveres og oppbevares av OEF i samsvar med regnskapslovgivningens bestemmelser, dog slik at OEF tre år etter regnskapsårets avslutning kan overlate videre oppbevaring av materialet til borettslaget.
- 1.7. OEF sørger for innsendelse av godkjent regnskap, årsberetning og revisjonsberetning til Brønnøysundregistrene innen gjeldende frister.
- 1.8. OEF gis fullmakt til å benytte utfyller- og innsendingsrettigheter i Altinn (internettportal som forenkler innsending av dokumenter til det offentlige) som er relevante i forhold til utførelsen av oppgavene angitt i kontrakt eller bestilte tilleggstjenester.
- 1.9. OEF skal holde borettslaget informert om hvem som er ansvarlig autorisert regnskapsfører. Ved skifte av ansvarlig autorisert regnskapsfører skal OEF sende borettslaget skriftlig melding. Meldingen anses som et vedlegg til denne avtalen.
- 1.10. Mal for årsberetning fra OEF er inkludert i forretningsførerhonoraret. Dersom styret ønsker OEF sin bistand til tilpasninger og lignende av årsberetningen faktureres dette etter medgått tid, se til enhver tid gjeldende prislister.



2. ØKONOMISKE RAPPORTER

- 2.1. OEF utarbeider økonomisk rapport per tertial, 31.05. og per 31.08. Tertialrapporten viser inntekter, utgifter samt disponible midler pr rapportdato.

3. BETALING AV UTGIFTER

- 3.1. Av borettslagets midler betaler OEF, uten anvisning fra borettslagets styre, så som renter og avdrag på lån, forsikringspremie, egenandel ved forsikringsskader, forretningsførerhonorar, skatter, lønn til fast ansatte og andre faste kostnader til forretningsfører.
- 3.2. Av borettslagets midler sørger OEF også for betaling av borettslagets variable utgifter etter anvisning fra styret eller fra den styret gir fullmakt. Det benyttes elektronisk attestasjon og godkjenning for betaling av fakturaer (elektronisk fakturabehandling), som er inkludert i det årlige forretningsførerhonoraret. Dersom styret ønsker en manuell fakturabehandling kan dette avtales særskilt og vil kunne utløse et påslag i det til årlige faste honoraret.

4. INNKREVIING AV FELLESKOSTNADER

- 4.1. Bestemmelsene her gjelder for borettslag som ikke har inngått avtale med OBOS Factoring AS om Garantert betaling av felleskostnader.
- 4.2. OEF krever på vegne av borettslaget inn samlede felleskostnader (driftskostnader og eventuelle kapitalkostnader) inntil 12 ganger pr. år. OEF fører kontroll med innbetalingene og foretar innkreving av restanser.
- 4.3. Purrerutiner fastsettes av OEF. Purregebyr påløper fra og med første purring. Purregebyr og forsinkelsesrenter blir belastet skyldner. Purregebyrene tilfaller OEF og forsinkelsesrentene tilfaller borettslaget.
- 4.4. Borettslaget gir OEF fullmakt til på borettslagets vegne å foreta alle rettslige og utenrettslige skritt for å inndrive krav vedrørende felleskostnader og eventuelle leieforhold i sameiets eiendom, herunder bl.a. begjæring og gjennomføring av tvangssalg.
- 4.5. I den grad andelseier ikke er betalingsdyktig og det heller ikke er sikkerhet eller dekning i et eventuelt salgsproveny for dekning av utestående krav og inndrivelsesomkostninger, belastes sameiet for de utestående krav og for kostnadene i forbindelse med inndrivelse.
- 4.6. For videre oppfølging benyttes Hammersborg Inkasso AS. Inkasso- omkostninger og gebyr belastes i henhold til inkassoloven med forskrifter.
- 4.7. Endring i felleskostnadene må meddeles OEF etter de til enhver tid gjeldende frister. OEF kan utstede ekstra giroer mot særskilt honorar.
- 4.8. Det årlige forretningsførerhonoraret omfatter arbeid med innkreving frem til og med oversendelse til inkasso.



5. DRIFTSKONTO OG SÆRVILKÅRSKONTO - DISPOSISJONSRETT

- 5.1. Borettslaget skal samtidig ved undertegning av denne avtale opprette driftskonto og særvilkårskonto i OBOS-banken AS, org. nr. 911 986 884, (OBOS-banken). Vilkårene fremgår av kontoavtalene.
- 5.2. Borettslagets innestående midler i OBOS-banken disponeres av styret i borettslaget eller av den/de som styret har gitt anvisningsfullmakt. OBOS har disposisjonsrett over borettslagets kontoer i OBOS-banken uten varsling til styret. Disposisjonsretten omfatter følgende rettigheter:
 - rett til innsyn i kontoforholdene.
 - rett til å belaste driftskonto for faste utgifter og kostnader tilknyttet borettslaget som definert i forretningsføreravtalen.
 - rett til å gjennomføre andre betalinger etter anvisning fra styret eller fra den styret gir fullmakt.
- 5.3. OBOS gis fullmakt til å oppnevne ansatte som har fullmakt til å disponere borettslagets kontoer (disponenter). Oversikt over disponenter kan fås på Styrommet.net eller ved å kontakte forvaltningskonsulenten.
- 5.4. Borettslaget må til enhver tid ha nødvendige midler på driftskontoen i OBOS-banken for å dekke løpende og faste utgifter. Borettslagets styre vedtar plassering av overskuddsmidler

6. GENERALFORSAMLINGER

- 6.1. Borettslaget skal i henhold til borettslagsloven avholde generalforsamling innen utgangen av juni hvert år. Denne avtalen forplikter ikke OEF til deltagelse på generalforsamling. OEF kan etter avtale delta på ordinære og ekstraordinære generalforsamlinger. Møtet faktureres særskilt i henhold til den til enhver tid gjeldende prisliste.
- 6.2. OEF sørger for innsendelse av endringsmeldinger til Brønnøysundsregistrene om endring av styresammensetning og eventuelle vedtektsendringer.
- 6.3. Styret er ansvarlig for å oversende OEF kopi av innkalling / årsberetning og referat fra generalforsamling så snart dette forligger.

7. STYREMØTER

- 7.1. Dersom styret i borettslaget ønsker OEF' deltagelse på møter kan dette skje mot særskilt honorar etter den til enhver tid gjeldende prisliste.

8. ARBEIDSGIVEROPPGAVER FOR ANSATTE I BORETTSLAG

- 8.1. Dersom borettslaget har ansatte, sørger OEF for beregning og utbetaling av ordinær lønn, skattetrekk, avgiftsberegninger og innbetalinger til det offentlige i samsvar med pålegg og bestemmelser fra offentlige myndigheter.
- 8.2. OEF kan bistå borettslaget med utlysning av stillinger, utarbeidelse av stillingsbeskrivelse, intervjuer, lokale forhandlinger mm. Honorar belastes etter den til enhver tid gjeldende prisliste.



9. KORRESPONDANSE

- 9.1. Skriftlig kommunikasjon mellom OEF og styret i borettslaget skal fortrinnsvis skje elektronisk i form av e-post. Borettslagets e-postadresse i www.styrerommet.net benyttes som borettslagets e-postadresse, og er å anse som den offisielle elektroniske postadressen. Elektronisk post innkommet til e-postadressen anses å ha blitt sendt borettslaget.
- 9.2. OEF har fullmakt til, på vegne av borettslaget, å undertegne/utstede alle dokumenter som benyttes i forbindelse med driften av laget.

10. FORSIKRING

- 10.1. Borettslagets styre er ansvarlig for at borettslagets faste eiendom og øvrige eiendeler er forsvarlig forsikret.
- 10.2. Ved forsikringsskader sender OEF skademelding til borettslagets forsikringsselskap med kopi til styret. OBOS forsikringsavdeling følger opp skademelding, og kan etter avtale med styret/beboer bestille håndverker for utbedring av skade, og følger opp at skadeoppgjør blir foretatt. Denne tjenesten inngår i forretningsførerhonoraret dersom borettslaget har sine eiendommer forsikret i et av de forsikringsselskaper OBOS har avtale med, og at avtalen er formidlet av OBOS. I andre tilfeller belastes borettslaget for slik bistand.

11. MELDINGER OG OPPGAVER TIL OFFENTLIGE REGISTRE

- 11.1. OEF sørger for at lovfestede meldinger sendes til offentlige myndigheter og registre innen gjeldende tidsfrister.
- 11.2. Eventuelle kostnader i forbindelse med ovenstående, og som for øvrig ikke fremgår av kontrakten, belastes borettslaget.

12. BOLIGOPPLYSNINGER

- 12.1. OEF gir opplysninger om den enkelte bolig mht. skatteavregning, andel fellesgjeld, felleskostnader, restanser mv. til meglere, takstmenn, banker og andre i forbindelse med kjøp/salg, taksering, refinansiering, låneopptak. Gebyrer og omkostninger ved dette belastes den som bestiller opplysningene.

13. OVERDRAGELSE AV BOLIGER/ANDELER OG OVERLATING AV BRUK

- 13.1. Ved gjennomført salg registrerer OEF eierskifte etter melding fra megler. Styret har ansvaret for å foreta eventuelt godkjenning av ny eier og/eller avklare forkjøpsrett.
- 13.2. Gebyrer ved overdragelse/eierskifte av boliger belastes kjøper og/eller selger. OEF belaster andelseieren et gebyr for oppgaver som utføres i forbindelse den enkelte bolig, som f. eks. overlating av bruk (utleie av andelseiers bolig). Borettslagets krav på gebyrer, vederlag og lignende iht. gjeldende lovgivning ved eierskifte m.v. transporteres i sin helhet til OEF.



14. OVERDRAGELSE ELLER ENDRING AV LEIETAKER AV GARASJE-, PARKERINGSPLASSER OG ANDER LEIEFORHOLD

- 14.1. Administrasjonskostnad ved endring av eier/leietaker av garasje-, parkeringsplasser, og andre leieforhold belastes selger/leietaker iht. gjeldende prislister.

15. HONORAR FOR REGNSKAPS- OG FORVALTNINGSTJENESTER

- 15.1. For de deler av regnskaps- og forvaltningstjenester som fremgår av denne kontrakten og som ikke faktureres særskilt, betaler borettslaget kr 31 450,- + mva, kr 39 313,- inkl 25% mva pr år i honorar. Honoraret belastes forskuddsvis hvert kvartal. Honoraret reguleres 01.07. hvert år i henhold til den generelle lønns- og prisutviklingen.
- 15.2. For oppdrag til OEF ut over det som inngår i grunnhonoraret, jf. denne bestemmelsens første ledd, betales de til enhver tid gjeldende priser.
- 15.3. I tillegg kommer eventuelle offentlige avgifter. Ved pålegg av offentlige skatter og avgifter og lignende, eller andre forhold som medfører økte kostnader for OEF, dekkes dette av borettslaget.
- 15.4. Utlegg belastes borettslaget uten anvisning, herunder blant annet: porto, kopiering, gebyr forbundet med betaling gjennom post, bank mv., distribusjon av informasjon og meldinger til borettslag og andelseiere samt kostnader til reiser og medgått reisetid til og fra møter.

16. ELEKTRONISKE LØSNINGER

- 16.1. OEF tilbyr borettslaget en kostnadsfri tilgang til en passordbeskyttet internettløsning, Styrerommet.net som er tilpasset det enkelte borettslag.
- 16.2. Styret får blant annet tilgang til borettslagets regnskap, rapporter, beboerlister, vedtekter, forsikringspolisen, juridiske betraktninger, samt annen relevant informasjon.

DEL B

17. ANDRE TJENESTER

- 17.1. I tillegg til tjenester som fremgår av del A i denne kontrakt kan OEF tilby en rekke produkter og tjenester, jf vedlegg.

18. JURIDISK BISTAND

- 18.1. Advokatene i OBOS' juridiske avdeling kan bistå borettslaget i juridiske spørsmål, herunder avgi juridisk betenkninger, delta i møter og opptre som borettslagets prosessfullmektig i eventuelle rettsvister. All juridisk bistand belastes borettslaget særskilt og er ikke omfattet av forretningsførerhonoraret. Advokattjenester faktureres til de terminer og den timepris som følger av oppdragsbekreftelsesbrev som utstedes i alle saker unntatt telefonhenvendelser eller enkle spørsmål som besvares pr. e-post.



19. VEDLIKEHOLD OG FORNYELSER, SERVICE-AVTALER

- 19.1. OBOS eller OBOS' datterselskaper kan påta seg å utarbeide systematiske vedlikeholdsplaner, tilrettelegge og forestå anbudsinnbydelse, anbudsgjennomgang, kontraktsforhandlinger, byggeledelse, økonomikontroll og andre oppgaver i tilknytning til gjennomføring av bygningsarbeider.
- 19.2. OBOS kan også bistå borettslaget i spørsmål knyttet til inngåelse av serviceavtale for tekniske fellesanlegg, samt innkjøpsforhandlinger for øvrig.
- 19.3. Bistand iht. denne bestemmelse belastes borettslaget særskilt honorar.

DEL C

20. OPPSIGELSE

- 20.1. Denne kontrakt har en gjensidig oppsigelsestid på 6 – seks - måneder med forfall 01.01. og 01.07 hvert år.

21. REKLAMASJONSFRISTER

- 21.1. Reklamasjon på eventuell mangelfull utførelse av forretningsførselen må fremsettes innen rimelig tid etter at forholdet er eller burde ha vært oppdaget av styret i borettslaget.
- 21.2. Reklamasjon kan uansett ikke fremsettes senere enn 1 år etter at forholdet er eller burde ha vært oppdaget.
- 21.3. Borettslaget kan kreve å få erstattet påregnelige tap som følge av eventuell mangelfull utførelse av forretningsførselen. Erstatningsansvaret er begrenset til maksimalt ett års forretningsførerhonorar, se pkt 16.1. Nevnte begrensning gjelder ikke der tapet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

22. TVISTER

Partene vedtar eiendommens verneing i alle tvister som gjelder forståelse av denne kontrakt.

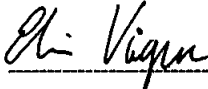

Oslo, 18/12 - 2014

for OBOS Eiendomsforvaltning AS


for Øivind Aastorp
Daglig leder

Oslo, 8/12 - 2014

for Lørenveien 6 Borettslag

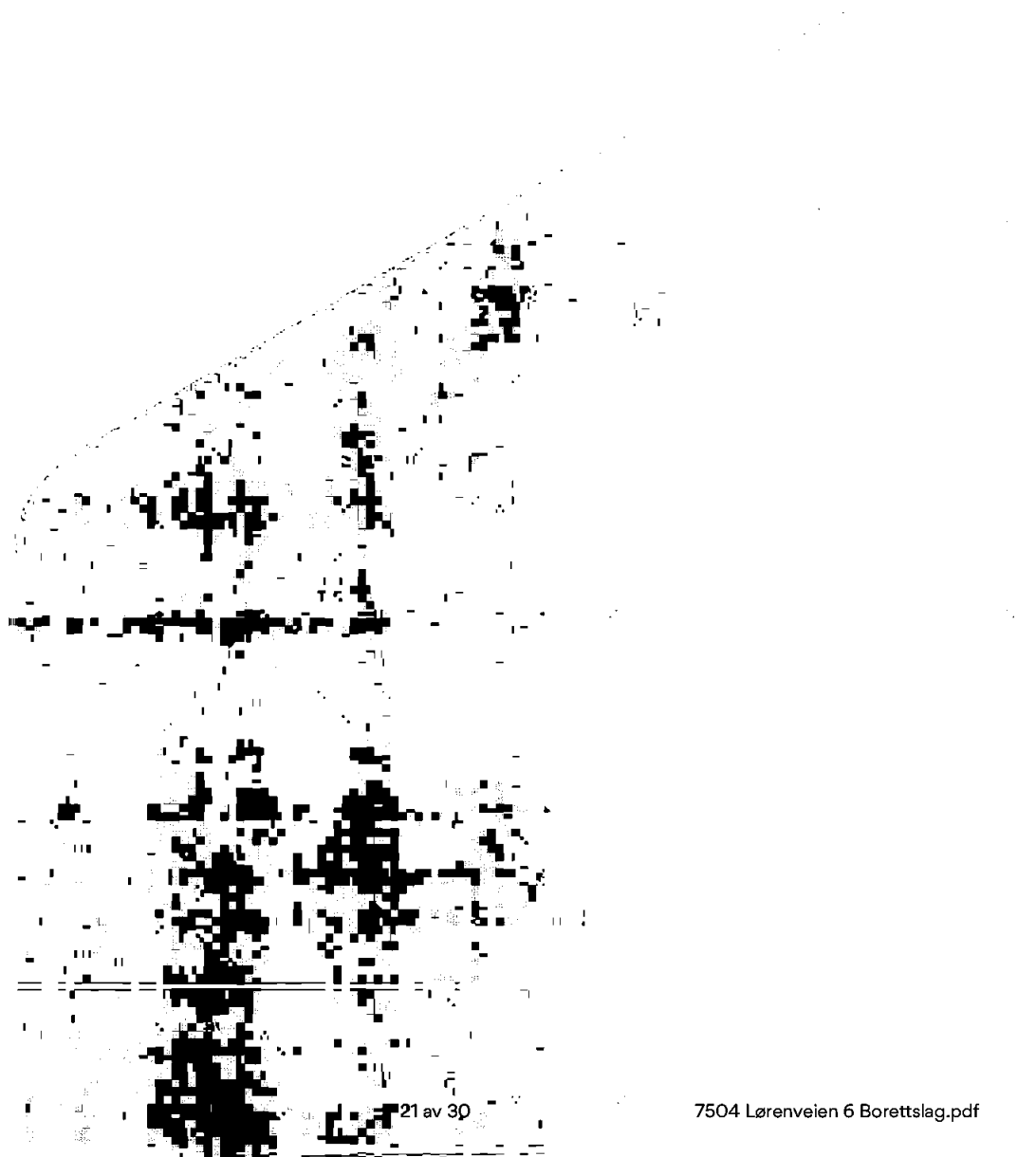
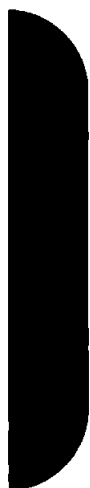





OBOS Eiendomsforvaltning AS



—
Produkter og tjenester
Prisliste gjeldende fra 01.01.2014



Vedlegg 2

21 av 30

7504 Lørenveien 6 Borettslag.pdf



— 2

Konsulenttjenester

MØTEDELTAKELSE

Deltakelse i styremøter, på beboermøter eller lignende utover det antall møter som omfattes av forretningsførerkontrakten.

Pris kr 2 145,- pr. møte inntil 2 timers varighet, utover dette kr 885,- pr. påbegynte halvtime.
Kostnader forbundet med reise til og fra møter vil bli fakturert i tillegg.

MØTELEDELSE

Et viktig møte fortjener en ryddig ledelse. Vi tilbyr ledelse av alle typer møter i boligselskapet.

Antall leiligheter

0- 30 leiligheter

31-60 leiligheter:

61-100 leiligheter:

101 leiligheter eller mer:

Møter utover to timers varighet,

Pris

kr 2 400,- pr. møte inntil to timers varighet

kr 3 100,- pr. møte inntil to timers varighet

kr 4 663,- pr. møte inntil to timers varighet

kr 6 213,- inntil to timers varighet

kr 885,- pr. påbegynte halvtime.

Kostnader forbundet med reise til og fra møter vil bli fakturert i tillegg.

KONTRAKTER

Vi utarbeider forslag til ansettelseskontrakter og/eller arbeidsavtaler. Eksempel: vaktmesterinstruks, avtale om snøbrøyting og trappevask.

Pris fra kr 1 075,- til kr 2 150,- pr. kontrakt eller etter avtale.

KONSULENTTJENESTER

Utforming av søknader, utredninger og saksfremstillinger som krever innhenting av dokumentasjon, selvstendig bearbeidelse hvor vi benytter vår kompetanse. Eksempel:

saksfremstillinger til ordinær og ekstraordinær generalforsamling/sameiermøte, utredning til styret, søknad om offentlig tilskudd.

Pris kr 1 075,- pr. time.

Sekretærtjenester

SKRIVING ETTER MANUS

Vi utarbeider informasjonsskriv til eiere/beboere om renteendringer, referater fra beboermøter etc.

Pris kr 1 075,- pr. time.

DISTRIBUERING

Pakking og masseutsendelse av årsberetninger, rundskriv og materiell til eiere faktureres boligselskapet etter medgått tid.

Pris kr 835,- pr. time.

NØKKELBESTILLINGER, SKILTBESTILLINGER OG REKVISISJONER

Rask og enkel ekspedering av nøkkelbestillinger. Vi kan også bestille skilt og utstede rekvisisjoner. Faktureres boligselskapet etter medgått tid.

Pris kr 1 075,- pr. time.

Alle priser er oppgitt inklusive mva.



Innkreving

RUNDSKRIV OM ENDRING AV FELLESKOSTNADER

Av hensyn til eiernes mulighet til å planlegge egen økonomisk situasjon bør styret informere om endring av boligselskapets felleskostnader. Vi utarbeider gjerne rundskriv til eierne som faktureres boligselskapet etter medgått tid.

Pris kr 1 075,- pr. time.

Mal til rundskriv kan fås kostnadsfritt ved henvendelse til forvaltningskonsulenten.

FRITAK FOR FELLESKOSTNADER

kr 1 075,- pr time ved behov for konsulentbistand.

TILLEGGSBELØP PÅ GIRO FOR FELLESKOSTNADER

Gjelder første gangs innlegging av et separat tilleggsbeløp som påføres giroen for felleskostnader. Beløpet kreves inn og følges opp sammen med ordinære felleskostnader. Inntekten vil fremkomme separat i regnskap. Eks: Kabel TV-avgift, andel lån.

Pris kr 1 075,- pr time, minimum kr 1 075,-.

EKSTRA GIROSETT FOR FELLESKOSTNADER

Ved bestilling av hyppigere produksjon av giroer for felleskostnader enn to sett giroer årlig, eller ved ombestilling av giroer for felleskostnader. Produksjon av to sett giroer årlig er inkludert i forretningsførerhonoraret, og fire sett årlig for borettslag med IN-ordning.

Antall	Pris
1-25 girosett	kr 94,- pr. girosett
26-50 girosett	kr 81,- pr. girosett
51-75 girosett	kr 70,- pr. girosett
76-100 girosett	kr 60,- pr. girosett
101 eller flere girosett	kr 51,- pr. girosett

Porto kommer i tillegg.

FAKTURERING

Skal det kreves inn et beløp utenom felleskostnadene fra beboer(ne) eller andre? Vi utfører fakturering og foretar en ryddig oppfølging av kravet. Tjenesten inkluderer produksjon av faktura, opprettelse av kundeoversikt, bokføring, samt oppfølging av innbetalinger og restanser. Styret mottar oversikt etter behov. Fakturaen belastes boligselskapet.

Antall	Pris
1-25 fakturaer	kr 94,- pr. faktura
26-50 fakturaer	kr 81,- pr. faktura
51-75 fakturaer	kr 70,- pr. faktura
76-100 fakturaer	kr 60,- pr. faktura
101 eller flere fakturaer	kr 51,- pr. faktura

Porto kommer i tillegg.

Hvis styret ønsker bistand til utarbeidelse av fakturagrunnlaget (fordelinger, beregninger, innhenting av informasjon etc.) kan dette utføres som et konsulentoppdrag. Dersom styret sender giroer selv, vil det være nødvendig med regnskapsoppfølging, avstemming og rapportering til styret. Dette faktureres etter medgått tid. Det rimeligste for styret vil være å bestille hele faktureringsoppdraget.



— 4

Beboere

EIERLISTE

Eierliste med oversikt over eiere (navn, fødselsdato, alder) og leilighetsopplysninger. Leveres sortert på ulike måter etter behov, for eksempel leilighetsnummer og alfabetisk. Sendes styret elektronisk eller i papirformat.

Pris kr 563,- pr. stk. ved ekspedering av forvaltningskonsulenten.

Eierliste kan lastes ned kostnadsfritt via Styrevernet.net.

ADMINISTRASJON AV UMLEIE AV BOLIG I BORETTSLAG OG AS (BRUKSOVERLATING)

Behandling, registrering og oppfølging av søknad om bruksoverlating i borettslag og boligaksjeselskap.

Pris kr 1 250,- som belastes andelseier.

Fornyelse eller endring av leietaker.

Pris kr 625,- som belastes andelseier.

GARASJE OG PARKERINGSPLASSER, OVERDRAGELSE

Overdragelse av garasje/parkeringsplass og andre leieforhold.

Pris uten leiekontrakt/dokument kr 625,-

Pris med leiekontrakt/dokument kr 1 250,-

Ønskes konsulentbistand i forbindelse med administrasjon av leieforholdet belastes ordinært timehonorar, se punktet konsulenttjenester.

Økonomi

GRAFIKKDIAGRAM

Vi utarbeider grafikkdiagram, som er en grafisk fremstilling av boligselskapets kostnader i årsregnskapet. Diagrammet innpasses i årsberetningen med forklarende tekst. Presentasjonen gjør det enklere å formidle og forstå hvilke utgifter felleskostnadene dekker.

Pris kr 706,- pr diagram

HOVEDBOK

En samlet oversikt over alle inn- og utbetalinger spesifisert pr konto innenfor det aktuelle året.

Pris kr 563,- pr. stk.

Hovedbok kan lastes ned kostnadsfritt via Styrevernet.net.

ØKONOMISK RAPPORT M/PERIODISERT BUDSJETT OG ÅRSBUDSJETT

Gir en oversikt over inntekter, utgifter og disponible midler eller arbeidskapital pr rapportdato, og sammenligner med budsjett (to økonomiske rapporter er ofte inkludert i kontrakten).

Pris kr 1 075,- pr. time.

ØKONOMIPAKKE I

Inkluderer 2 hovedbøker og 2 økonomiske rapporter med spesifisering og kommentarer.

Pris kr 2 131,- pr. sett.

ØKONOMIPAKKE II

Inkluderer 2 hovedbøker og 4 økonomiske rapporter med spesifisering og kommentarer.

Pris kr 4 269,- pr. sett.

Alle priser er oppgitt inklusive mva.



ØKONOMIPAKKE "HELÅRLIG"

Inkluderer 2 hovedbøker og 8 økonomiske rapporter med spesifikasjon, kommentarer og eventuelle anbefalinger.

Pris kr 7 406,- pr. sett.

ANDRE SPESIALRAPPORTER

Defineres av boligselskapet, gjerne i samarbeid med forvaltningskonsulentent.

Pris kr 1 075,- pr. time.

LIKVIDITETSBUDSJETT

Oversikt over forventede inntekter og utgifter pr. måned for neste eller inneværende år (ett budsjett er som regel inkludert i kontrakten).

Pris kr 1 075,- pr. time.

OPPFØLGING AV LIKVIDITET OG PLASSERING AV MIDLER

Boligselskapet kan gi OBOS Eiendomsforvaltning fullmakt til å vurdere, samt overføre midler til og fra særvilkårskonto (sparekonto). Det inngås i så fall en særskilt fullmaktsavtale om dette. Oppfølgingen kan foretas månedlig, kvartalsvis, halvårlig eller årlig etter avtale.

Pris kr 1 075,- pr time

LANGTIDSBUDSJETT/ØKONOMISK ANALYSE

Langtidsbudsjett gir oversikt over forventet utvikling av felleskostnader og likviditet. Som regel utarbeides budsjettet for en 5 års periode, men dette tilpasses etter behov. Tjenesten leveres av OBOS-banken AS.

Faktureres etter avtalt pris.

UNDER- OG AVDELINGSREGNSKAP

Under- og avdelingsregnskap gir en bedre økonomisk oversikt og kontroll over inntekter og kostnader generert av egne anlegg. Eksempelvis eget regnskap for vaskeri, garasje/parkering, husfond, etc. Avdelingsregnskap kan være nødvendig og vedtektsfestet bl.a. når felleskostnader fordeles mellom eierne etter forskjellige brøker/nøkler (eksempelvis bolig og næring).

Vi tilbyr:

Underregnskap, avdelingsregnskap

Pris kr 1 075,- pr. time, (minimum kr. 10 745,- i etableringsåret)

Rehabiliteringsregnskap inkl rehabiliteringsavtale

Pris etter avtale, minimum kr 10 745,-

Brenselsregnskap - Ista

Pris kr 338,- pr. leilighet (én årlig avregning).

Øvrig brenselsavregning

Pris etter avtale.

ADMINISTRASJON AV NIBOR-LÅN OG LÅN MED SWAP-AVTALE

Vi kan påta oss å administrere både NIBOR-lån og lån med SWAP avtale (med unntak for lån med IN-ordning).

Pris kr 1 075,- pr. time (minimum kr 3 225,- pr. år).

INDIVIDUALISERT NEDBETALING AV FELLESGJELD I BORETTSLAG

Etablering av ordning om individualisert nedbetaling av fellesgjeld i borettslag.

Pris kr 34 606,-.

Årlig administrasjonsgodtgjørelse på 10 % av forretningsførerhonoraret pr. lån (minimum kr 6 720,- og maksimum kr 21 345,- pr. lån).

Etablering av individualisert avtale om nedbetaling for andelseier.

Pris kr 4 450,- pr. avtale.



— 6

Tilknytning av nytt lån på eksisterende IN-ordning (IN-ordningen kan ha inntil to lån)

Pris kr 25 875,-

ADMINISTRASJONSAVTALE FOR INDIVIDUELL NEDBETALING AV FELLESGJELD I SAMEIER

Etablering av ordning som gir seksjonseier mulighet til innfrielse av sin andel fellesgjeld.

Pris kr 25 975,-

Årlig administrasjonsgodtgjørelse på 10% av forretningsførerhonoraret pr. lån (minimum kr 6 720,- og maksimum kr 21 345,- pr. lån)

Etablering av individualisert administrasjonsavtale med seksjonseier.

Pris kr 1 461,- pr. avtale.

GARANTERT BETALING AV FELLESKOSTNADER

Sikringsordning mot tap av inntekter ved utbetalte felleskostnader, for borettslag og boligaksjeselskap.

Ta kontakt med forvaltningskonsulenten, eller se Styromrmt.net, for informasjon om vilkårene og hvordan man søker om ordningen. Tjenesten tilbys av OBOS Factoring AS.

Pris fra 0,5% til 1,5% av de årlige felleskostnadene. Etableringsgebyr kr 5 000,- og tinglysningsgebyr til Brønnøysundregistrene.

ADMINISTRASJON AV MERVERDIAVGIFT I SAMEIER

Sameier er ikke registrert i merverdiavgiftsmantallet og har ikke rett til fradrag for merverdiavgift ved innkjøp av strøm, vann mv. Sameier har ikke anledning til å viderefakturere sameierne med spesifisert merverdi på felleskostnadene. Næringsseksjoner kan få fradrag for merverdiavgift på sine kostnader knyttet til lokaler i bygget, og vi kan sette opp en spesifisert oversikt over kostnader med merverdiavgift for næringsdelen.

Pris kr 1 075,- pr. time (minimum kr 3 225,-).

Andre tjenester

HMS-MODULEN MED ABBONEMENT

Internkontrollforskriften gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten (styret) plikter å sørge for systematisk oppfølging av krav fastsatt med hjemmel i en rekke lover (arbeidsmiljøloven, forurensningsloven, brann- og eksplosjonsloven, produktkontrollloven, lov om elektriske anlegg og elektrisk utstyr, etc).

Vi tilbyr et elektronisk HMS-verktøy via Styromrmt.net som er skreddersydd for boligselskaper. Vår elektroniske versjon gjør det enkelt å tilpasse HMS-oppfølgingen for ditt boligselskap. Besøk www.hmsmodulen.no for mer informasjon.

Pris t.o.m. 49 leiligheter/enheter:

Etablering kr 2 076,-

Årlig abonnement kr 588,-

Pris f.o.m. 50 leiligheter/enheter og oppover:

Etablering kr 2 621,-

Årlig abonnement kr 705,-

HJEMMESIDELØSNING FOR BOLIGSELSKAPET – HERBORVI.NO

Egen hjemmeside er en god kommunikasjonskanal mellom eiere, beboere og styret, og gir boligkjøpere et godt inntrykk av boligselskapet.

Alle priser er oppgitt inklusive mva.



Pris for etablering av hjemmesideløsning kr 1 035,-.
Abonnementsavgift kr 414,- pr. mnd.
Vi tilbyr også brukerstøtte til Herborvi.no, pris kr 1 075,- pr. time.
Besøk www.herborvi.no for mer informasjon.

LEIE AV MØTEROM/LOKALE

Vi leier ut møterom til små og store møter. Ta kontakt med oss for nærmere informasjon.
Pris fra kr 800,- til kr 2 200,-.

KOPIERING

Kopiering svart/hvit kr 1,75 pr. A4-side.
Kopiering farge kr 7,25 pr. A4-side.

EIERSKIFTETJENESTER

Belastes kjøper og/eller selger.

MEGLEROPPLYSNINGER

Meglerpakke 1 - årsberetning, vedtekter m.m. (pr. brev/fax/mail)
Meglerpakke 1 via infoLAND*
Meglerpakke 2 – meglerbrev pr. brev/epost/faks
Meglerpakke 2 – via infoLAND
Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr)

PRIS

kr 3 500,-
kr 2 620,-
kr 2 250,-
kr 1 752,-
kr 719,-

EIERSKIFTER

Borettslag og sameier (4 R**)
Boligaksjeselskap inkl. transportgebyr
Garasjer, uten dokumenter
Garasjer, inkl. dokumentbehandling evt innhenting av leiekontrakt
Stiftelser

kr 4 300,-
kr 7 000,-
kr 625,-
kr 1 250,-
kr 2 098,-

PANTENOTERING/URÅDIGHET/PANTESPERRE

Boligaksjeselskap

kr 3 093,-

PANTATTEST BOLIGAKSJESELSKAP:

Bestilling pr. post el fax
Bestilling via infoLand

kr 263,-
kr 263,-

UTLEIE AV EGEN BOLIG (BRUKSOVERLATING)

Ordinær bruksoverlating
Bytte av leietager evt forlengelse av utleieperioden

kr 1 250,-
kr 625,-

ANDRE TJENESTER

Årsmelding, protokoll, vedtekter og husordensregler
Mortifikasjon (1 tillegg kommer 5R til byskriveren)

kr 1 360,-
kr 4 303,-

* Der energimerket foreligger, erstattes Meglerpakke 1 via infoLAND, med Meglerpakke 1 via InfoLand med energimerket. Pris kr 3 227,-)

** 1 rettsgebyr (R) er kr 860,- (siste endret 01.01.2006)





Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 9.04.25

Selskapsnummer: 7504 Selskapsnavn: LØRENVEIEN 6 BORETTSLAG

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ Navn på eier(e): _____

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. Ingen kan være fullmektig for mer enn én eier, men der flere eier en enhet sammen, kan de ha samme fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____



OBOS Eiendoms-
forvaltning AS

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få
bruk for det senere, f.eks ved salg
av boligen.