



ÅRSREGNSKAPET FOR REGNSKAPSÅRET 2017 - GENERELL INFORMASJON

Enheten

Organisasjonsnummer: 934 146 875
Organisasjonsform: Aksjeselskap
Foretaksnavn: FRISKGÅRDEN HMS VÆRNES AS
Forretningsadresse: Wessels veg 95
7502 STJØRDAL

Regnskapsår

Årsregnskapets periode: 01.01.2017 - 31.12.2017

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: Eva Johanne Sollihaug
Dato for fastsettelse av årsregnskapet: 08.05.2018

Grunnlag for avgivelse

År 2017: Årsregnskapet er elektronisk innlevert
År 2016: Tall er hentet fra elektronisk innlevert årsregnskap fra 2017

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, 20.07.2019



Resultatregnskap

Beløp i: NOK	Note	2017	2016
RESULTATREGNSKAP			
Inntekter			
Salgsinntekt		4 217 934	4 028 874
Annen driftsinntekt		1 212 291	1 256 151
Sum inntekter		5 430 225	5 285 025
Kostnader			
Varekostnad		595 558	477 365
Lønnskostnad	1	3 179 198	3 174 894
Annen driftskostnad		1 226 549	1 713 186
Sum kostnader		5 001 305	5 365 445
Driftsresultat		428 920	-80 421
Finansinntekter og finanskostnader			
Annen renteinntekt		9 563	10 733
Annen finansinntekt		7 282	6 426
Sum finansinntekter		16 845	17 159
Annen rentekostnad		180	
Sum finanskostnader		180	
Netto finans		16 665	17 159
Ordinært resultat før skattekostnad		445 585	-63 262
Ordinært resultat etter skattekostnad		445 585	-63 262
Årsresultat		445 585	-63 262
Overføringer og disponeringer			
Overføringer annen egenkapital		445 585	-63 262
Sum overføringer og disponeringer		445 585	-63 262



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2017	2016
BALANSE - EIENDELER			
Anleggsmidler			
Immaterielle eiendeler			
Sum anleggsmidler		0	0
Omløpsmidler			
Varer			
Varer		72 000	72 000
Sum varer		72 000	72 000
Fordringer			
Kundefordringer		95 882	35 300
Andre fordringer		73 789	95 202
Sum fordringer		169 671	130 502
Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Bankinnskudd, kontanter og lignende	2	1 391 705	1 151 784
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende		1 391 705	1 151 784
Sum omløpsmidler		1 633 376	1 354 285
SUM EIENDELER		1 633 376	1 354 285
BALANSE - EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Aksjekapital (500 aksjer à kr 200)	3, 4	100 000	100 000
Sum innskutt egenkapital		100 000	100 000
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	4	781 743	336 158
Sum opptjent egenkapital		781 743	336 158



Balanse

Beløp i: NOK	Note	2017	2016
Sum egenkapital	4	881 743	436 158
Sum langsiktig gjeld		0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		101 054	121 413
Skyldige offentlige avgifter		194 723	176 529
Annen kortsiktig gjeld		455 856	620 186
Sum kortsiktig gjeld		751 633	918 127
Sum gjeld		751 633	918 127
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 633 376	1 354 285



Noter 2017

HMS SENTERET STJØRDAL AS

Regnskapsprinsipper:

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Selskapet har videre fulgt relevante bestemmelser i Norsk Regnskaps Standard utarbeidet av Norsk Regnskaps Stiftelse.

De unntaksregler som gjelder for små foretak er anvendt der annet ikke er angitt i regnskapsprinsipper.

Inntektsføring

Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet. Tjenester inntektsføres i takt med utførelsen. Andelen av salgsinntekter som knytter seg til fremtidige serviceytelser, balanseføres som uopptjent inntekt ved salget og inntektsføres deretter i takt med levering av ytelsene.

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter siste dag i regnskapsåret, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og antatt virkelig verdi (Laveste verdis prinsipp).

Varebeholdning

Varebeholdning er vurdert til kostpris.

Fordringer

Kundefordringer føres opp i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til påregnelig tap. Avsetning til påregnelig tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap. Andre fordringer er også gjenstand for en tilsvarende vurdering.



Note 1 - Lønnskostnader etc

Spesifikasjon av lønnskostnader	2017	2016
Lønn	2 587 416	2 586 556
Arbeidsgiveravgift	388 487	386 642
Pensjonskostnader	143 860	156 910
Andre relaterte ytelser / Refusjoner	59 435	44 786
Sum	3 179 198	3 174 894

Gjennomsnittlig antall ansatte i bedriften 10 8

Godtgjørelser	Daglig leder	Styret
Lønn	257 521	

Selskapet er pliktig til å ha en pensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenstepensjon og avtale er inngått med Gjensidige. Pensjonsordningen er innskuddsbasert og tilfredstiller kravene i loven.

Revisor

Selskapet har ytet godtgjørelse til revisor med følgende beløp:

	I år	I fjor
Revisjon (inkl. mva)	22 563	21 250
Herav bistand (inkl. mva)	0	0

Note 2 - Bankinnskudd

I posten for bankinnskudd inngår egen konto for bundne skattetrekkmidler med kr 147 557. Skyldig skattetrekk er kr 128 741.

Note 3 - Aksjekapital

Selskapet har 500 aksjer pålydende kr 200 pr. aksje, samlet aksjekapital utgjør kr 100 000.

Selskapet har 5 aksjonærer, som alle eier mer enn 5 % av aksjene:

Navn	Foretaksnr	Antall	Eierandel
Selbu HMS	871 384 452	100	20,00 %
Glen Dimplex Nordic AS	964 169 969	100	20,00 %
Glava AS	912 008 754	100	20,00 %
Contiga AS	971 507 837	100	20,00 %
Bewi Produkter AS	928 878 090	100	20,00 %

Note 4 - Egenkapital

Spesifikasjon egenkapital	Aksjekapital	Annen EK	Sum
Egenkapital 01.01.2017	100 000	336 158	436 158
Årets resultat		445 585	445 585
Egenkapital 31.12.2017	100 000	781 743	881 743



Tel 74 84 00 40
Fax 74 84 00 41
www.bdo.no

Stokmøveten 2
Postboks 6
7501 Stjørdal

HMS Senteret Stjørdal AS
Att: Styrets leder Eva Johanne Sollihaug
Wessels veg 95

7502 STJØRDAL

Stjørdal, den 27. april 2018

REVISJONSBERETNING FOR 2017, SAMT ENKELTE KOMMENTARER VEDRØRENDE BESTEMMELSER I AKSJELOVEN OG REGNSKAPSLOVEN.

Vedlagt oversendes vår revisjonsberetning for 2017.

Vi vil gjerne samtidig benytte anledningen til å orientere kort om enkelte sentrale bestemmelser i aksjeloven og regnskapsloven, følgende punkter kommenteres nedenfor:

- daglig leders plikter
- avholdelse av styremøter
- oppbevaring av regnskapsmateriale
- avholdelse av generalforsamling
- regnskapsregisteret i Brønnøysund

1. DAGLIG LEDERS PLIKTER.

Daglig leder skal ihht AL § 6-14, sørge for at selskapets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte. I følge AL § 6-15 skal daglig leder minst hver fjerde måned i møte eller skriftlig, gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling.

2. AVHOLDELSE AV STYREMØTER.

Det er styrets formann som, ihht AL § 6-20, skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. I følge AL § 6-19 skal styret behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte. I følge AL § 6-29 skal det føres protokoll som underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Vi minner om viktigheten av at disse bestemmelser overholdes.

Vi ber samtidig om løpende å få tilsendt kopier av styreprotokoller da gjennomgang av disse er en del av revisors arbeide vedrørende lovbestemt vurdering av internkontroll og formuesforvaltning.

3. OPPBEVARING AV REGNSKAPSMATERIALE.

Regnskapsmaterialet skal ihht. BL § 13 oppbevares ordnet og være betryggende sikret mot ødeleggelse og tyveri. Vi anbefaler at resultatregnskap og balanse med noter, styrets årsberetning og revisjonsberetning fortsatt inntas i særskilt årsregnskapsbok.



Årsregnskapet, årsberetningen og revisjonsberetningen er i følge RL § 8-1 offentlige dokumenter. Enhver har rett til å gjøre seg kjent med innholdet av dokumentene hos den regnskapspliktige eller hos Regnskapsregisteret.

4. AVHOLDELSE AV GENERALFORSAMLING.

Innen seks måneder etter utgangen av hvert regnskapsår dvs. 30. juni, skal det ihht AL § 5-5 holdes ordinær generalforsamling. På den ordinære generalforsamling skal følgende spørsmål behandles og avgjøres:

- I. Godkjenning av årsregnskapet og årsberetning, herunder utdeling av utbytte.
- II. Andre saker som etter lov eller vedtekter hører under generalforsamlingen.

På generalforsamlingen skal det, ihht AL § 5-12, velges en møteleder. Møteleder er ihht AL § 5-16, ansvarlig for at det føres protokoll for generalforsamlingen. I protokollen skal generalforsamlingens beslutninger inntas med angivelse av utfallet av avstemmingen. Protokollen skal ihht AL § 5-16, undertegnes av møtelederen og minst en annen person valgt av generalforsamlingen blant dem som er til stede. Protokollen skal holdes tilgjengelig for aksjeeierne hos selskapet og oppbevares på betryggende måte.

Vi ber om å få tilsendt kopi av generalforsamlingsprotokoll når denne foreligger.

5. REGNSKAPSREGISTERET I BRØNNØYSUND.

Årsregnskapet med noter, årsberetning og revisjonsberetning skal sendes elektronisk til Regnskapsregisteret innen en måned etter at det er godkjent av generalforsamlingen. For å unngå forsinkelsesgebyr må de innsendingspliktige dokumentene være sendt Regnskapsregisteret innen 1. august 2018.

Skulle noe av det ovennevnte være uklart står vi gjerne til disposisjon i sakens anledning. For nyttige tips, se vår hjemmeside på: www.bdo.no

Med hilsen
BDO AS

Ingeborg Hukkelås
Registrert revisor



BDO AS
Stokmøveien 2
Postboks 6
7501 Stjørdal

Uavhengig revisors beretning

Til generalforsamlingen i HMS Senteret Stjørdal AS

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert HMS Senteret Stjørdal AS' årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2017, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av selskapets finansielle stilling per 31. desember 2017, 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 lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Annen informasjon

Ledelsen er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av styrets beretning for regnskapsåret 2017.

Vår uttalelse om revisjonen av årsregnskapet dekker ikke annen informasjon, og vi attesterer ikke den andre informasjonen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese annen informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom annen informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon.

Dersom vi konkluderer med at den andre informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Styrets og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik internkontroll 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 selskapets 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.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål med revisjonen 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 lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder 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.

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

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i regnskapet, 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 kontroll 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 selskapets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av regnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om selskapets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i regnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon om årsregnskapet. Våre konklusjoner er basert på



revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at selskapet ikke fortsetter driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av selskapets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Stjørdal, 27. april 2018

BDO AS

Ingeborg Hukkelås
Registrert revisor



Tel 74 84 00 40
Fax 74 84 00 41
www.bdo.no

Stokmøveten 2
Postboks 6
7501 Stjørdal

HMS Senteret Stjørdal AS
Att. styrets leder
Wessels veg 95
7502 Stjørdal

Stjørdal, 17. mars 2018
Revisjonsrapport nr. 1
Vår ref. 473/01/2017/IH/MBT

RAPPORT ETTER FORETATT REVISJON PR. 31.12.2017

Etter vår gjennomgang av utkast til årsregnskap for 2017, vil vi kommentere følgende:

Dokumentasjon av varelager


Ved vår gjennomgang av selskapets regnskap fant vi at varelageret ved årsskiftet, som er oppført med en verdi på 72 000, ikke er dokumentert etter gjeldende krav.

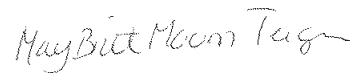
Vi vil i den forbindelse gjøre oppmerksom på bokføringsforskriftens § 6-1 hvor det blant annet framgår at varelageret skal telles ved regnskapsårets slutt samt at dokumentasjon av varelager skal inneholde en spesifisert oppstilling over varenes art, kvantum (måleenhet) og verdi for hver enkelt vare, samt en summeringskolonne for de spesifiserte verdiene. Viser til vedlagte kopi av bokføringsforskriftens § 6-1.

Vi ber om at selskapet innretter sine rutiner slik at varelageret for ettertiden telles ved årets slutt og dokumenteres ihht bokføringsforskriftens krav.

Skulle det være behov for ytterligere informasjon ber vi dere ta kontakt med undertegnede.

Med hilsen
BDO AS


Ingeborg Hukkelås
Registrert revisor


May-Britt Moum Teigen
Senior revisormedarbeider

Vedlegg: Bokføringsforskriftens § 6-1



§ 6-1. Dokumentasjon av varelager

Varelager skal telles ved regnskapsårets slutt. Bokføringspliktige som fører et betryggende lagerregnskap kan foreta opptelling i løpet av året, forutsatt at tilgang og avgang fra opptellingstidspunktet til regnskapsårets slutt kan dokumenteres på tilfredsstillende måte.

Dokumentasjon av varelager skal inneholde en spesifisert oppstilling over varens art, kvantum (med angivelse av måleenhet) og verdi for hver enkelt vare, samt en summeringskolonne for de spesifiserte verdiene. Beregningsmåten for de spesifiserte verdiene, jf. tredje ledd, skal fremgå av dokumentasjonen.

Ved dokumentasjon av varelageret kan verdi for hver enkelt vare etter første ledd beregnes til:

1. anskaffelseskost
2. varens kalkulerte utsalgsverdi dersom varelagerets anskaffelseskost på tilfredsstillende måte kan beregnes på grunnlag av denne verdien. Det skal fremgå av dokumentasjonen hvordan anskaffelseskosten er beregnet. Varer som etter sin art er fritatt for merverdiavgift ved salg eller avgiftsberegnes med forskjellige satser, skal skilles ut og vises som egne grupper. Det samme gjelder varer med forskjellig bruttofortjeneste.

Den regnskapsmessige og skattemessige verdien av varelageret skal fremgå av dokumentasjonen. For bokføringspliktige etter bokføringsloven § 2 annet ledd, er det tilstrekkelig at den skattemessige verdien fremgår. Varer verdsatt til virkelig verdi skal vises som egen gruppe.

Dokumentasjonen skal være ordentlig og oversiktlig. Dersom tellelister på papir benyttes, skal de være nummerert for tellingen foretas. Dokumentasjonen skal være datert og det skal fremgå hvem som har foretatt opptellingen. Tellelister på papir skal oppbevares som en del av dokumentasjonen, men kan skannes for elektronisk oppbevaring.