



**PRIVATMEGLEREN**  
KOMPLETT

**GRINIVEIEN 8**

# Vedlegg


Tilstandsrapport  
Selgers egenerklærings skjema  
Meglernes verdivurdering  
Informasjon fra forretningsfører og kommune.  
Reguleringskart og bestemmelser  
Energiattest  
Løsøre og tilbehørsliste  
Budskjema

# Tilstandsrapport

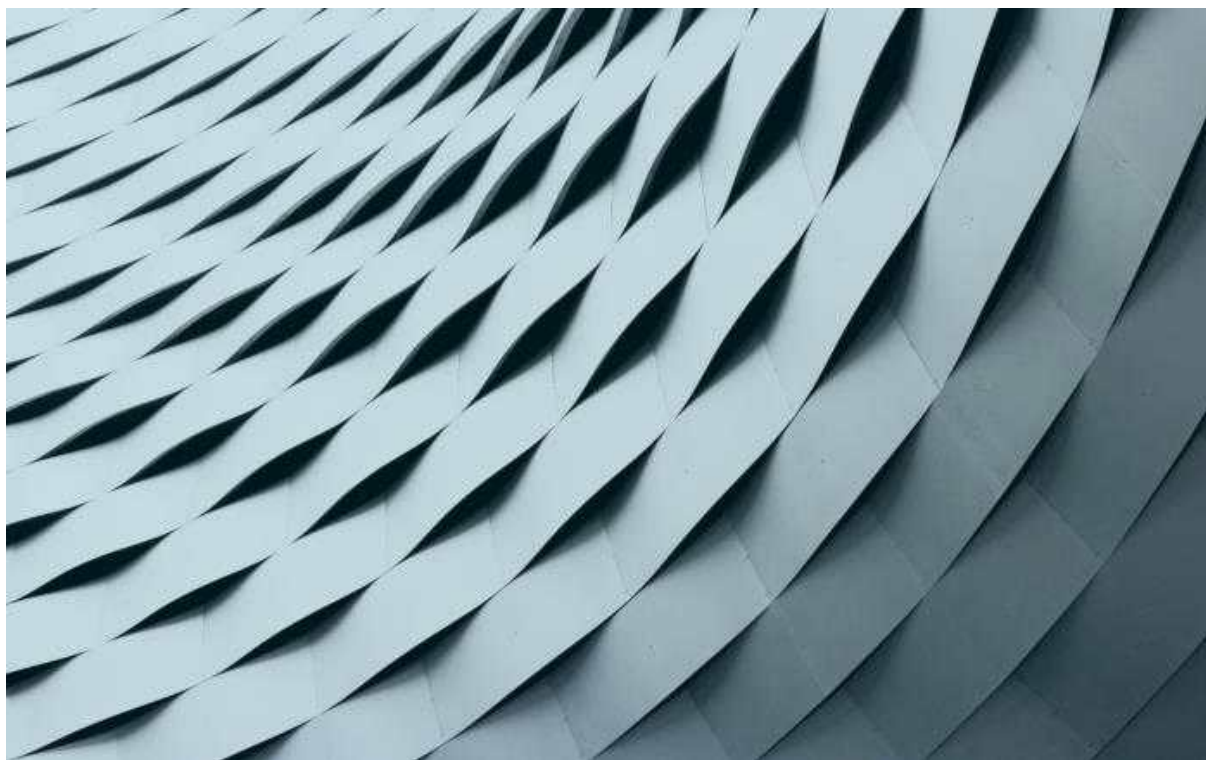
 Leilighet

 Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG

 INDRE ØSTFOLD kommune

 gnr. 426, bnr. 362, snr. 18

Sum areal alle bygg: BRA: 89 m<sup>2</sup> BRA-i: 84 m<sup>2</sup>



Befaringsdato: 16.01.2026

Rapportdato: 17.01.2026

Oppdragsnr.: 14158-2585

Referansenummer: LQ3394

Autorisert foretak: OP Arnesen AS

Sertifisert Takstingeniør: Ole Peter Arnesen



OP Arnesen AS  
Takstmann MNTF og Bygningssakkyndig  
Telefon. 950 70 070  
[op@oparnesen.no](mailto:op@oparnesen.no)

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden. Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

## Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningsakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.



Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningsakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningsakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningsakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

## OP Arnesen AS

### Rapportansvarlig

Ole Peter Arnesen  
Uavhengig Takstingeniør  
op@oparnesen.no  
950 70 070



OP Arnesen AS  
Takstmann MNTF og Bygningsakkyndig  
Telefon: 950 70 070  
[www.oparnesen.no](http://www.oparnesen.no)

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



## Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



## Hva vurderer en bygningsakkyndig?

Den bygningsakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



## Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningsakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningsakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktøk.

## Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

## Vurdering mot byggeregler

Den bygningsakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningsakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av forskrift til avhendingslova.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningsakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få avvik og/eller TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper osv.

## Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

### BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

- vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand
- bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig
- etasjeskillere
- tilleggsbygg slik som garasje, bod, annek, naust også videre
- utvendige trapper
- støttemurer
- skjulte installasjoner
- installasjoner utenfor bygningen
- full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner
- geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen
- bygningens planløsning
- bygningens innredning
- løsøre slik som hvitevarer
- utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg
- bygningens estetikk og arkitektur
- bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet)
- fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningsakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarframstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst ([Forside](#)) eller iVerdi ([Hjem-iVerdi](#)).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

## Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



### TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.



### TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.



### TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.



### TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.



### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

# Beskrivelse av eiendommen

3-roms eierseksjon fra 2018 med sentral og attraktiv beliggenhet i Spydeberg sentrum.

Parkeringsplass med mulighet for El-bil lader i felles garasjeanlegg og heisadkomst mellom etasjene.

Sydvendt balkong på 16 m<sup>2</sup>.

Boligen ligger i 4. etasje og består av entrè/gang, bad/wc, bod/teknisk rom, stue/kjøkken og 2 soverom.

I tillegg kommer kjellerbod på 5 m<sup>2</sup>.

Takhøyden i leiligheten er på 2,52 m.

Oppvarming med vannbåren gulvvarme og varmt forbruksvann fra sentralvarmeanlegg.

Balansert ventilasjonsanlegg med varmegjenvinning.  
Varmekabler på badet.

Det er søkt med fuktindikator i benkeskap under vaskekum på kjøkken og på kritiske steder på bad. Det er ikke avdekket unormale verdier.

Rapporten begrenser seg til leiligheten og det som normalt omfatter eiers selvstendige vedlikeholdsansvar.  
Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens vegger.

Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel, tak, yttervegger, grunnmur, drenering og felles tekniske installasjoner.

For øvrig henvises det til de enkelte kontrollpunktene.

## Arealer

[Gå til side](#)

## Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

## Lovlighet

[Gå til side](#)

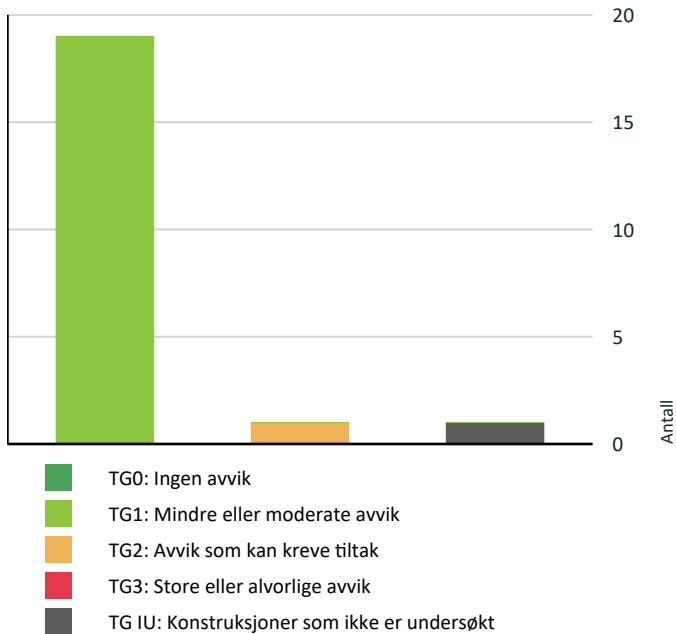
## Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Takstmannen har ikke innhentet tegninger.

# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader



### TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT



Utvendig > Bygning generelt

[Gå til side](#)

### TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Innvendig > Overflater

[Gå til side](#)

## Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Det forutsettes at eiendommen er godkjent til dagens bruk og at eventuelle pålegg fra offentlige myndigheter er oppfylt. Besiktigelsen er foretatt med de avgrensninger som følger av at boligen er møblert. Endret bruk kan over tid avdekke skjulte feil og mangler som ikke oppdages ved visuell kontroll. Hjemmel er kontrollert fra Eiendomsverdi.no. Arealene er angitt i henhold til målereglene i NS 3940, retningslinjer for arealmåling. Rommenes bruk kan være i strid med byggeforskriftene selv om de er måleverdige etter NS 3940. Det tas forbehold om mulige feil eller mangler i opplysninger gitt av selger, offentlige myndigheter eller forretningsfører. Undertegnede bekrefter at rapporten er utformet i tråd med takstforskriften. Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstmannen hvis det finnes feil eller mangler som bør rettes opp.

## Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

## Leilighet

# Tilstandsrapport

## LEILIGHET

### Byggeår

2018

### Kommentar

Kilde: Eiendomsverdi.no

### Anvendelse

Bolig

## UTVENDIG

### TG IU Bygning generelt

Moderne boligblokk fra 2018 over 5 etasjer og garasjeanlegg med heis mellom etasjene.

Fundamenter, bærekonstruksjoner og etasjeskiller er av betong. Fasader er kledd med panel. Flatt tak tekket med papp/membran.

Tilstand er ikke vurdert for felles bygningsdeler.

### TG I Vinduer

Vinduer med 3-lags isolerglass.

### TG I Dører

Leilighetsdør med brannklassifisering EI-30 og lydisolering 35 dB.

Heve/skyvedør med 3-lags isolerglass.

### TG I Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong på 16 m<sup>2</sup> med utgang fra stuen.

Terrassemarkise med fjernbetjening.

Utstyrt med utelys og stikkontakter.

Gulv av impregnerte terrassebord.

Det var snø på befaringen.

## INNVENDIG

### TG 2 Overflater

Gulvoverflater består av hvitlakkert eikeparkett.

#### Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det er skader på parketten i kjøkkendelen og ved balkongdøren antatt på grunn av vannsøl. Fuktmålinger ble rutinemessig gjennomført uten å påvise unormale verdier.

#### Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Overflater må utbedres eller skiftes.

### TG 1 Overflater

Vegger og himlinger består av malt betong og malte plater. Nedforet himling med innfelte LED-downlights i entrè.

### TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av støpt betong.

Det er kun målt høydeforskjeller innenfor toleransekravet.

Målinger er gjennomført i stue og kjøkken.

### TG 1 Innvendige dører

Formpressede dører.

## VÅTROM

### 4. ETASJE > BAD/WC

#### Generell

Aktuell byggeforskrift: TEK-17.

Dokumentasjon: Kontrollerklæringer.

### 4. ETASJE > BAD/WC

### TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger og malt himling med innfelte LED-downlights.

### 4. ETASJE > BAD/WC

### TG 1 Overflater Gulv

Flislagt gulv med varmekabler. Nedsenket gulv i dusjen.

Det er målt tilstrekkelig fall på badegulvet og 35 mm høydeforskjell mellom topp sluk og topp membran ved dørterskel.

Funksjonskravet er 25 mm.

### 4. ETASJE > BAD/WC

### TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Det er sluk av rustfritt stål og fuktsikring med smøremembran.

Smøremembran har forventet brukstid på ca. 30 år.

### 4. ETASJE > BAD/WC

### TG 1 Sanitærutstyr og innredning

# Tilstandsrapport

Badet er utstyrt med:

- Dusj med innfellbare glassvegger.
- Servantseksjon med skuffer og heldekkende porselenvask.
- Overskap og høyskap.
- Speilskap med lys.
- Vegghengt wc.
- Opplegg for vaskemaskin og tørketrommel.

## 4. ETASJE > BAD/WC

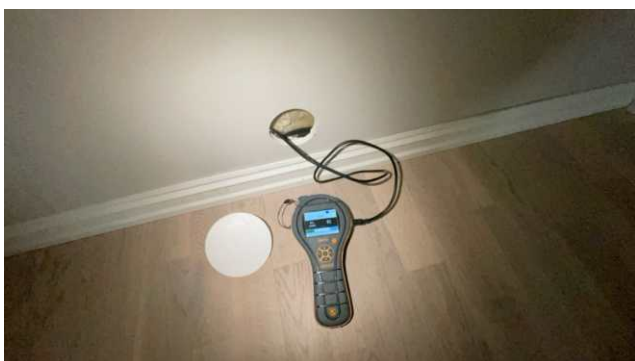
### TG 1 Ventilasjon

Balansert ventilasjon.

## 4. ETASJE > BAD/WC

### TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold.



## KJØKKEN

## 4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Overflater og innredning

Sigdal kjøkkeninnredning med profilerte fronter og laminat benkeplater. Nedfelt rustfri oppvaskkum og ett-greps blandebatteri. Komfyrvakt. Integreerte hvitevarer som består av:

- Stekeovn.
- Nedfelt platetopp.
- Oppvaskmaskin.
- Nisje for frittstående kjøll og fryss.

Det er montert automatisk vannstopventil som stenger vanntilførselen ved en eventuell lekkasje og gjør røropplegg i rom uten sluk til en lekkasjesikker installasjon.

En skapdør bør justeres og det bør fuges mellom benkeplate og vegg.

## 4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Avtrekk

Kjøkkenventilator tilknyttet bygningens sentralavtrekk.

## TEKNISKE INSTALLASJONER

### TG 1 Vannledninger

Vannforsyning med rør i rør system. Felles varmtvann. Rørfordelingsskap med hovedstoppekraner for varmt og kaldt vann er plassert på badet.

### TG 1 Avløpsrør

Avløpsrør er av støpejern og plast.

### TG 1 Ventilasjon

Balansert ventilasjonsanlegg med varmegjenvinning. Ventilasjonsaggregatet er plassert i bod/teknisk rom. Det bør skiftes filtre i aggregatet og gjennomføres tilsyn.

### TG 1 Bredbåndstilknytning

Bredbåndstilknytning via fibernett.

### TG 1 Vannbåren varme

Vannbåren gulvvarme fra sentralvarmeanlegg. Det er gulvvarme i entre`/gang og stue/kjøkken. Fordelerskap for gulvvarmen er plassert i bod/teknisk rom.

## Elektrisk anlegg

*Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.*

*Tilstanden er vurdert ut fra den forenklete og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.*

Fordelingskurser er sikret med jordfeilautomater. Hovedsikringer på 40 A og 8 fordelingskurser. Fjernavlest måler er plassert i felles tavle. Spørsmål til eier er besvart av takstmannen.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?

**Nei**

# Tilstandsrapport

## Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.  
**2018**
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?  
**Ukjent**
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?  
**Ukjent**
5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?  
**Ukjent**
6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?  
**Ukjent**
7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?  
**Ukjent**

## Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereider, jamfør eget punkt under varmtvannstank  
**Nei**
9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?  
**Nei**

## Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?  
**Nei**
11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?  
**Ja**
12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?  
**Nei**



# Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

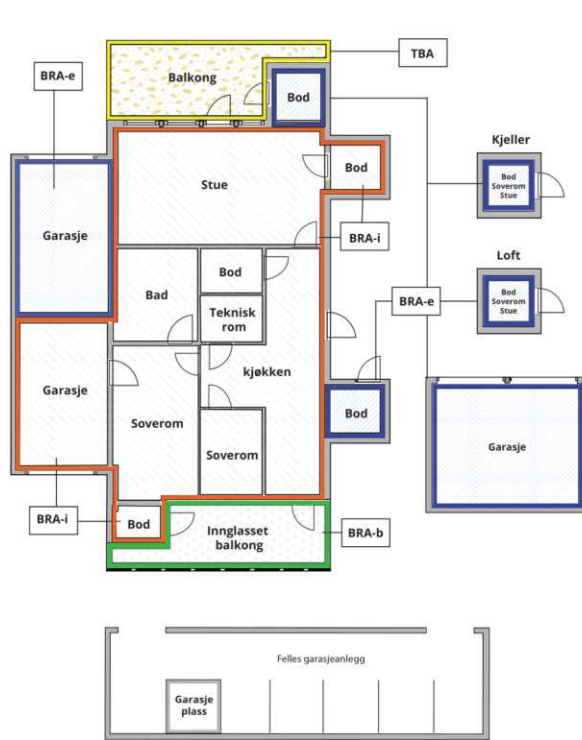
## Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m. Rommet må ha dør eller luke, og gangbart gulv.

## Hva er bruksareal?

**BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b**

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.



Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal (BRA-i)	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal (BRA-e)	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv (BRA-b)	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal (TBA)	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)

**Gulvareal (GUA)** Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).

Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.

GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

## Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjevheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

## Den bygningsakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningsakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget, og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningsakkyndige avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggt teknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningsakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. [Vil du vite mer?](#)

## Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

## Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom, eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse, rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

# Arealer

## Leilighet

Etasje	Bruksareal BRA m <sup>2</sup>			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
4. Etasje	84			84	16
Kjeller		5		5	
<b>SUM</b>	<b>84</b>	<b>5</b>			<b>16</b>
<b>SUM BRA</b>	<b>89</b>				

## Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
4. Etasje	Entré/gang, bad/wc, stue/kjøkken, bod/teknisk rom, soverom, soverom 2		
Kjeller		Bod	

## Lovlighet

### Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

*Kommentar:* Takstmannen har ikke innhentet tegninger.

### Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Ja

Nei

## Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvike fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende.

Leilighet	P-ROM( m2)	S-ROM( m2)
Leilighet	81	3

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

Dato	Til stede	Rolle
16.1.2026	Ole Peter Arnesen	Takstingeniør

## Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3118 INDRE ØSTFOLD	426	362		18	1611 m <sup>2</sup>	Eiendomsverdi.no	Eiet

### Adresse

Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG

### Hjemmelshaver

Elsa Vikeby

### Kommentar

Eiendommen er seksjonert og arealet gjelder hele Sameiet.

## Eiendomsopplysninger

### Beliggenhet

Sentral og attraktiv beliggenhet i Spydeberg sentrum.

### Adkomstvei

Offentlig vei.

### Tilknytning vann

Offentlig vann.

### Tilknytning avløp

Offentlig avløp.

### Om tomten

Eiet tomt på 1611 m<sup>2</sup> som tilhører Sameiet.

### Parkering

Parkeringsplass med mulighet for EI-bil lader i felles garasjeanlegg.  
Avgiftsfri gjesteparkering.

### Bebyggelsen

Området består av moderne boligblokker, eneboliger og småhusbebyggelse.

## Kilder og vedlegg

### Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	17.01.2026	Eiers egenerklæring er ikke fremvist.	Ikke gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	15.01.2026	Opplysninger om hjemmel, byggeår og tomtestørrelse.	Gjennomgått		Nei

## Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	17.01.2026	
2	17.01.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

# Tilstandsrapportens avgrensninger

## STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

- Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
- Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
- Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i) **Tilstandsgrad 0, TG0:** Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii) **Tilstandsgrad 1, TG1:** Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii) **Tilstandsgrad 2, TG2:** Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv) **Tilstandsgrad 3, TG3:** Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v) **Tilstandsgrad TGiu:** Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

- Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i fem intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenestetyster.

## PRESISERINGER

- Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) Bad, vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

- For skjulte konstruksjoner slik som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

- Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampsperrer bak. Dette av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

- Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

- Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

- Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

## TILLEGGSENDERSØKELSER

Etter avtale kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggssundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

## BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

- Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

- Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

- Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

- Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

- Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

# Tilstandsrapportens avgrensninger

## UTTRYKK OG DEFINISJONER

- Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.
- Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.
- Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.
- Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.
- Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr (blant annet hammerelektrode og pigger).
- Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.
- Normal slitasjegrاد: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.
- Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

## AREALBEREGNING FOR BOENHETER

- Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.
- Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.
- Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttete vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.
- Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får

betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

- Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.
- Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: "Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold."
- Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse.

## PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler personopplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](#)

## DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i boligomsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på <https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklæring/reservasjon/>

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: <https://samtykke.vendu.no/LQ3394>

## KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se [www.takstklagenemnd.no](http://www.takstklagenemnd.no) for mer informasjon

# EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	
PrivatMegleren Gamle Oslo	
Oppdragsnr.	
306260016	
Selger 1 navn	Selger 2 navn
Ingunn Vikeby Båserud	Kari Anne Vikeby Ødegaard
Gateadresse	
Griniveien 8	
Poststed	Postnr
SPYDEBERG	1820
Er det dødsbo?	
<input checked="" type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	
Avdødes navn	
Er det salg ved fullmakt?	
<input type="checkbox"/> Nei <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
Hjemmelshavers navn	Elsa Vikeby
Har du kjennskap til eiendommen?	
<input type="checkbox"/> Nei <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
Når kjøpte du boligen?	
År	2018
Hvor lenge har du eid boligen?	
Antall år	7
Antall måneder	6
Har du bodd i boligen siste 12 måneder?	
<input type="checkbox"/> Nei <input checked="" type="checkbox"/> Ja	
I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?	
Forsikringsselskap	If(sameie)/Frende(innbo)
Polise/avtalendr.	SP1827840.9.1(sameie)/114753(innbo)

## Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppkader?

Nei  Ja

- 2 Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?  
Svar
- 3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?  
 Nei  Ja
- 4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?  
Svar
- 5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnslag, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?  
 Nei  Ja
- 6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?  
 Nei  Ja
- 7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?  
 Nei  Ja
- 8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?  
 Nei  Ja
- 9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?  
 Nei  Ja
- 10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?  
 Nei  Ja
- 11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?  
Svar
- 12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?  
 Nei  Ja
- 13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?  
 Nei  Ja
- 14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømmerarbeid etc)?  
 Nei  Ja
- 15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?  
 Nei  Ja
- 16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?  
Svar
- 17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?  
 Nei  Ja
- 18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?  
 Nei  Ja
- 19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?  
 Nei  Ja
- 20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?  
 Nei  Ja

- 21 Er det foretatt radonmåling?  
 Nei  Ja
- 22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?  
 Nei  Ja
- 23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?  
 Nei  Ja
- 24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?  
 Nei  Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

- 25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?  
 Nei  Ja
- 26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?  
 Nei  Ja
- 27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?  
 Nei  Ja
- 28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?  
 Nei  Ja

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendingsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

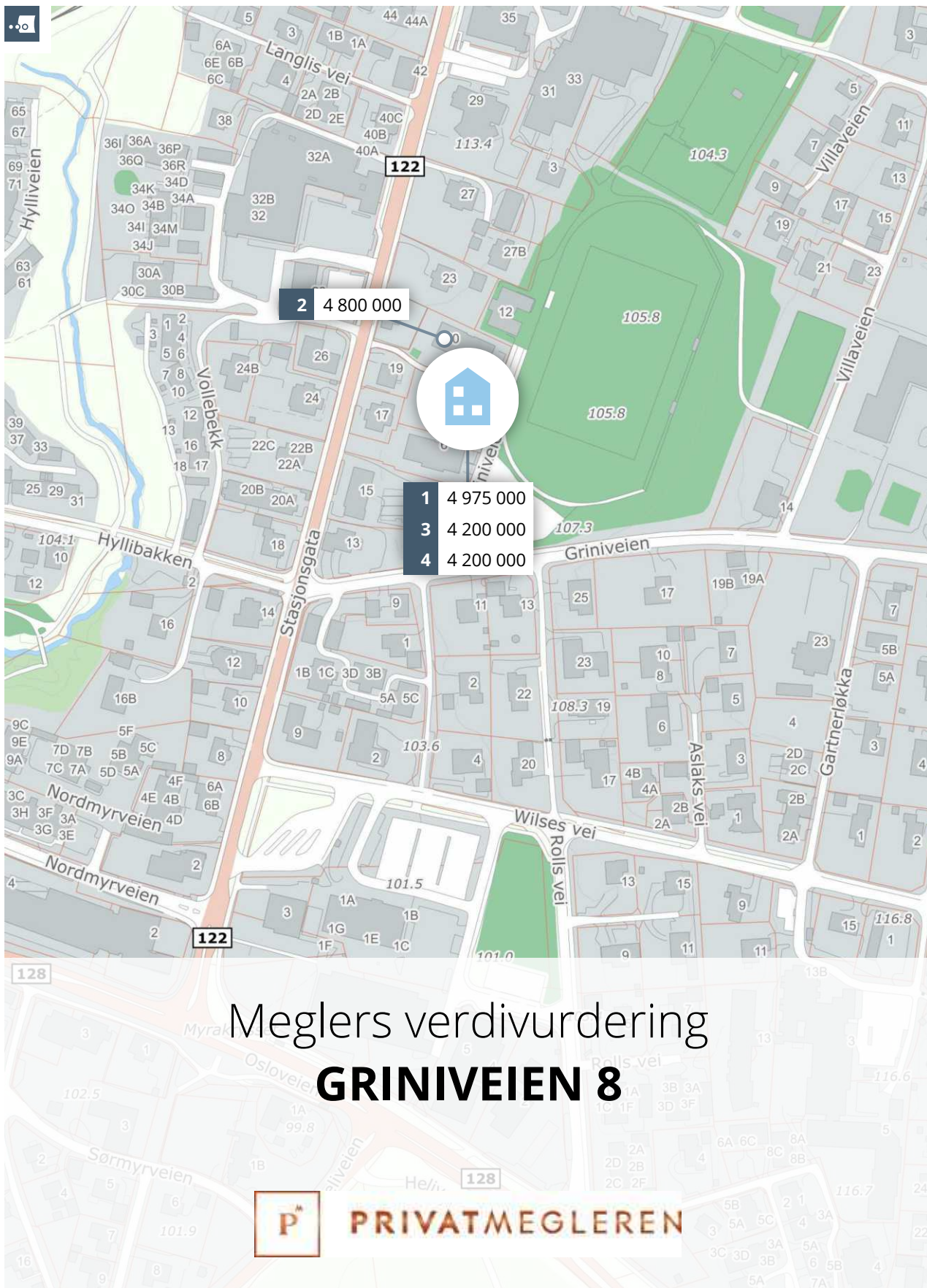
Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

- Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtagelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmeglere ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.
- Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.
- Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Ingunn Båserud	e3b25bc183da61cc7faca2 22ad1278b07d93fc3e	20.01.2026 11:47:02 UTC	Signer authenticated by One time code

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Kari Anne Vikeby Ødegaard	f53ad3fdc311611a1e00457 3214f8eb805c9d6a2	21.01.2026 12:31:09 UTC	Signer authenticated by One time code

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see <https://doc.ingroupe.com/developer>



## Meglernes verdivurdering **GRINIVEIEN 8**

**PRIVATMEGLEREN**

Rapport utført av PrivatMegleren Gamle Oslo den 27.01.2026

Meglernes verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglernes beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelige salgsprisen kan avvike fra meglernes verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdivurdering for bruk til finansiering, bør det innhentes en estakst/verditakst. Ansvarlig megler: Robert Borgås.

  
En tjeneste fra  
Eiendomsverdi AS



## Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2018

GNR 426 BNR 362 FNR 0 SNR 18 KOMMUNE 3118 INDRE ØSTFOLD GRUNNKRETS GRINI

Verdivurdert til

# 4 490 000

0 Fellesgjeld    4 490 000 Totalt    53 452 m<sup>2</sup> pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	84 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	- m <sup>2</sup>	16 m <sup>2</sup>	- m <sup>2</sup>	- m <sup>2</sup>
Byggeår	2018					

Fellesutgifter	3 774
Formue	30 556
Soverom	2
Etasje	4

Balkong Heis Parkering

## Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESJ	TOTALPRIS	M <sup>2</sup> PRIS
1 Griniveien 8 87 m <sup>2</sup> 2018 3. etg 2 sov	15.08.2024	5 100 000	<b>4 975 000</b>	0	4 975 000	<b>57 184</b>
2 Griniveien 10 75 m <sup>2</sup> 2020 5. etg 2 sov	11.12.2025	4 490 000	<b>4 800 000</b>	0	4 800 000	<b>64 000</b>
3 Griniveien 8 86 m <sup>2</sup> 2018 1. etg 2 sov	29.02.2024	4 200 000	<b>4 200 000</b>	0	4 200 000	<b>48 837</b>
4 Griniveien 8 85 m <sup>2</sup> 2018 1. etg 2 sov	08.04.2024	4 200 000	<b>4 200 000</b>	0	4 200 000	<b>49 412</b>

Lys og moderne 3-roms eierseksjon fra 2018 med attraktiv beliggenhet i Spydeberg sentrum. Leiligheten ligger i 4. etasje med heisadkomst og byr på gjennomgående god standard, effektiv planløsning og høy bokomfort.

Boligen har romslig stue med åpen kjøkkenløsning, to gode soverom, moderne flislagt bad og praktisk bod/teknisk rom. Takhøyde på ca. 2,52 m gir en luftig romfølelse. Fra stuen er det utgang til en stor, sydvendt balkong på ca. 16 m<sup>2</sup> med markise, belysning og stikkontakter – perfekt for solrike dager.

Leiligheten har vannbåren gulvvarme, balansert ventilasjon med varmegjenvinning og integrerte hvitevarer. Parkering i felles garasjeanlegg med mulighet for elbillader samt egen kjellerbod på ca. 5 m<sup>2</sup>. Rolig og sentral beliggenhet med kort vei til butikker, kollektivtransport og servicetilbud.

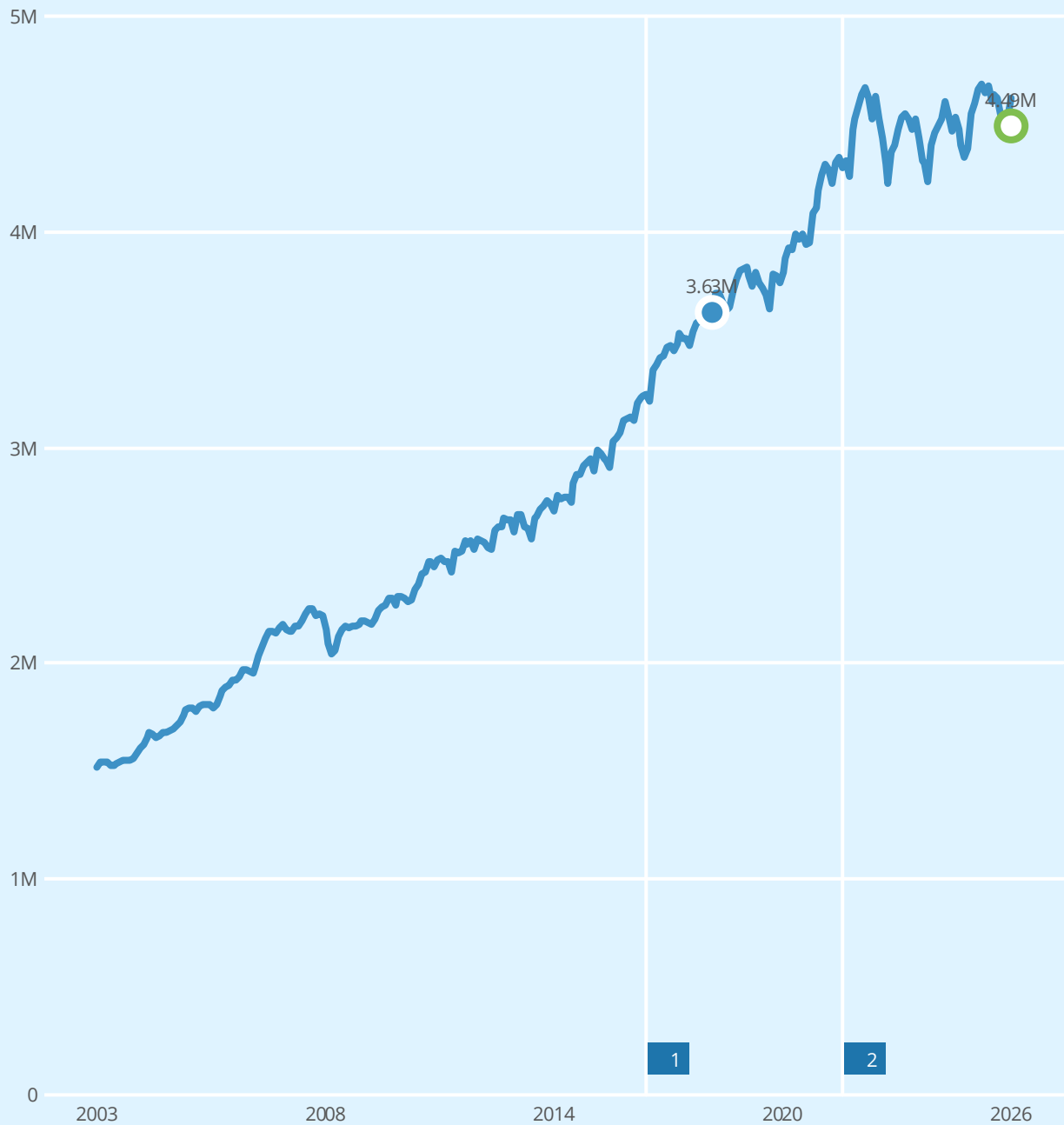
Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: [www.nordea.no/finansiering](http://www.nordea.no/finansiering)



# Historiske omsetninger



● Salg ● Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

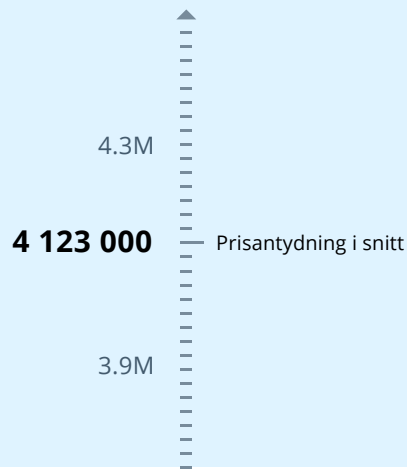
1 Blokk

2 Blokk

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESgjELD	TOTALPRIS
18.07.2018		18.07.2018	-	3 625 000	-	3 625 000



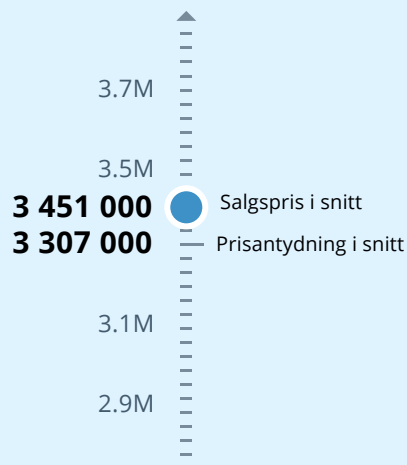
## Leiligheter til salgs i GRINI grunnkrets nå



Annonsene har i snitt ligget ute i

36  
dager

## Leiligheter solgt i GRINI grunnkrets siste 9 mnd

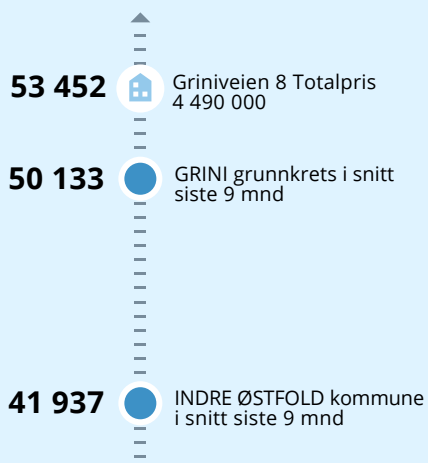


Solgt i snitt i løpet av

34  
dager

for 3.2% over prisantydning

## Analyse m<sup>2</sup>-priser





# Indre Østfold kommune

**Adresse:** Postboks 34, 1861 Trøgstad

**Telefon:** +47 69 68 10 00

Utskriftsdato: 16.01.2026

## Kommunale gebyrer 2026

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

Kilde: Indre Østfold kommune

<b>Kommunenr.</b>	3118	<b>Gårdsnr.</b>	426	<b>Bruksnr.</b>	362	<b>Festenr.</b>		<b>Seksjonsnr.</b>	18
<b>Adresse</b>	Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG								

### Kommunale gebyrer fakturert på eiendommen i 2025

Kommunale gebyrer er en kombinasjon av forskudd, abonnement og enkeltgebyrer fakturert etter levert tjeneste. Vi kjenner ikke samlet gebyr for en eiendom for et år før året er omme. Denne rapporten sammenstiller dette for fjoråret, med summer fordelt per fagområde. Tjenestene vil normalt ha en prisøkning hvert år, samt at forbruk på ulike tjenester kan variere fra år til år.

Gebyr	Fakturert beløp i 2025
Ingen gebyrer registrert på eiendommen.	

**Noen kommunale gebyrer sendes muligens kun til sameiet, og kommer dermed ikke med i denne rapporten.**

### Prognose kommunale gebyrer på eiendommen inneværende år

*Forskudd/prognose for inneværende år er ikke beregnet.*

#### **FORBEHOLD VED UTLEVERING AV INFORMASJON I FORBINDELSE MED EIENDOMSFORESPØRSLER:**

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.



# Indre Østfold kommune

**Adresse:** Postboks 34, 1861 Trøgstad

**Telefon:** +47 69 68 10 00

Utskriftsdato: 16.01.2026

## Kommunale gebyrer 2026

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

Kilde: Indre Østfold kommune

<b>Kommunenr.</b>	3118	<b>Gårdsnr.</b>	426	<b>Bruksnr.</b>	362	<b>Festenr.</b>		<b>Seksjonsnr.</b>	18
<b>Adresse</b>	Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG								

### Kommunale gebyrer fakturert på eiendommen i 2025

Kommunale gebyrer er en kombinasjon av forskudd, abonnement og enkeltgebyrer fakturert etter levert tjeneste. Vi kjenner ikke samlet gebyr for en eiendom for et år før året er omme. Denne rapporten sammenstiller dette for fjoråret, med summer fordelt per fagområde. Tjenestene vil normalt ha en prisøkning hvert år, samt at forbruk på ulike tjenester kan variere fra år til år.

Gebyr	Fakturert beløp i 2025
Ingen gebyrer registrert på eiendommen.	

**Noen kommunale gebyrer sendes muligens kun til sameiet, og kommer dermed ikke med i denne rapporten.**

### Prognose kommunale gebyrer på eiendommen inneværende år

*Forskudd/prognose for inneværende år er ikke beregnet.*

#### **FORBEHOLD VED UTLEVERING AV INFORMASJON I FORBINDELSE MED EIENDOMSFORESPØRSLER:**

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.



## Tillegg til prognose på kommunale gebyrer fakturert på eiendommen inneværende år: 2026.

---

I Indre Østfold kommune beregnes á konto på vann og avløp ut ifra forrige års forbruk.

Vannmåleroppgjøret fra forrige år er klart i mars. Da avregnes det innbetalte forskuddet (á konto) mot faktisk forbruk avlest på vannmåleren i desember, samt årets á konto blir etablert.

Årets á konto er altså ikke med i prognosen, så må hensyntas som et tillegg til sum prognose. Årets á konto fordeles med  $\frac{1}{4}$  på hvert kvartal for de som har kvartalsfaktura.

For de med månedlig faktura blir det ingen á konto i månedene januar, februar og mars. På faktura for april, vil det bli fakturert á konto for de 4 første månedene. Deretter vil á konto bli jevnt fordelt hver måned utover året.

### Priser kommunale gebyrer i 2026:

A konto vann pr. m3	kr. 30,55	inkl. 15% mva.
A konto avløp pr. m3	kr. 39,30	inkl. 15% mva.
Vannabonnement pr. boenhet	kr. 2 233,30	inkl. 15% mva.
Avløpsabonnement pr. boenhet	kr. 2.745,10	inkl. 15% mva.
Brannforebyggende avgift	kr. 570,00	Fri mva.

For eiendommer med minirensanlegg, slamtank eller tett tank, gjelder egne gebyrer for slambehandling og tømning. Slamtømming belastes med 15% mva.

Prisoversikt for kommunale gebyrer inkl. mva. kan man finne i gebyrheftet på kommunens hjemmeside.

[https://pub.framsikt.net/2026/io/bm-2026-vedtatt\\_handlings- og\\_ekonomiplan\\_2026-2029#/generic/summary/feesmanagement/?search=gebyr&scrollTo=t-73](https://pub.framsikt.net/2026/io/bm-2026-vedtatt_handlings- og_ekonomiplan_2026-2029#/generic/summary/feesmanagement/?search=gebyr&scrollTo=t-73)

### Renovasjon

Indre Østfold Renovasjon fakturerer fra 1. januar 2023, avgiftene for renovasjon selv. Er det spørsmål knyttet til avgiftene for renovasjon, må IØR kontaktes direkte på telefon **04215**



## Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

### Eierskiftemelding og bruk av Ambita Samhandling Forretningsfører

Ved eierskifte skal nødvendig dokumentasjon sendes til Usbl. Hvordan dette gjøres avhenger av om meglerkontoret har aktivert tjenesten *Ambita Samhandling Forretningsfører*.

### Meglerkontorer som har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Fra 1. desember er det obligatorisk å bruke den digitale løsningen fullt ut.

Dette innebærer:

- Alle salgsmeldinger skal sendes via Ambita Samhandling Forretningsfører.
- Henvendelser som sendes direkte på e-post vil **ikke** bli behandlet.

### Meglerkontorer som ikke har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Henvendelser skal sendes på e-post til [eierskifte@usbl.no](mailto:eierskifte@usbl.no) og må inneholde:

- Kontaktopplysninger til megler
- Kontaktopplysninger til selger og kjøper (navn, adresse, telefonnummer og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnummer)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for budaksept, avtalt pris og overtakelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis per e-post. Vi ber derfor om at e-postadressene til alle medeiere oppgis.

### Gebyrer til Usbl

#### 1. Boligopplysninger:

- **Full pakke**, ref. Infoland
- **Kun boligrapport**, ref. Infoland

#### 2. Eierskiftegebyr:

- **kr 6.725,-** inkl. mva.  
Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.  
Forfall er 1 md. etter overtagelse.

#### 3. Eierskiftegebyr garasje plass i parkeringssameie/garasjelag:

- **Kr. 1.408,-** inkl. mva.  
Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.  
Forfall er 1 md. etter overtagelse.

Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

### Felleskostnader

Ta kontakt med Usbl på epost [restanse@usbl.no](mailto:restanse@usbl.no) for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

### Viktig informasjon

Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som



meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

**SIST ENDRET 02.01.2026**



**INNKALLING 2025**

## Sameiet Griniveien 8

Torsdag 10.04.2025 kl. 18:30

Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

## Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbls oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

## Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@klareinkasso.no](mailto:post@klareinkasso.no). Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til [eierskifte@usbl.no](mailto:eierskifte@usbl.no) og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Torsdag 10.04.2025 kl. 18:30 - Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

## Saksliste

### 1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2024

### 3 Årsmelding 2024

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

- 5.1 Kameraovervåkning
- 5.2 Endring av vedtektenes punkt. 8

### 6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av styremedlem
- 6.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.4 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2024**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2024 godkjennes

### **3. Årsmelding 2024**

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 50.000,- godkjennes

### **5. Andre saker**

#### **5.1 Kameraovervåkning**

Styret ønsker å installere kameraovervåking ved hovedinngang, utvendig ved garasjeport og i garasjen.

Dette på grunn av innbruddsforsøk og hæverket.

Styret ønsker tillatelse til å bruke opptil kr. 50.000,- til innkjøp av slikt utstyr.

**Forslag til vedtak:** Kameraovervåkning installeres og styret får godkjennelse til bruk av opptil kr. 50.000,- blir vedtatt.

**Styrets innstilling:** Styret foreslår å installere kameraovervåkning

## **5.2 Endring av vedtektenes punkt. 8**

Det er ønskelig med enda en varamann/kvinne i styret.

Det må endres i vedtektene om vi skal ha to varamedlemmer

### **Dagens vedtekter:**

#### **8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og en vara.

#### **8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og varamedlem i ett år, hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene

### **Nye vedtekter:**

#### **8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og **to vara.**

#### **8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og **varamedlemmene et år** hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

**Forslag til vedtak:** Vedtektsendringene vedtas.

**Styrets innstilling:** Styret foreslår at et ekstra varamedlem i styret godkjennes og vedtas

## **6. Valg**

Sittende styre består av:

Styreleder, Aksel Bøhler  
Styremedlem, Unni Sommervik Auren  
Styremedlem, Elfrid Vinskei  
Varamedlem, Roy Gaustad

### **6.1 Valg av leder**

Styreleder Aksel Bøhler er på valg.

Elfrid Vinskei stiller til valg som styreleder for 1 år

**Forslag til vedtak:**

### **6.2 Valg av styremedlem**

Blir Elfrid Vinskei valgt inn som styreleder stiller Kjell Hjemmen som kandidat til styremedlem for 2 år.

### **6.3 Valg av varamedlemmer til styret**

Varamedlem Roy Gaustad er på valg.

**Forslag til vedtak:** Roy Gaustad tar gjenvalg for 1 år

Anne-Beth Thonerud stiller som 2.varamann hvis årsmøte godkjenner utvidelsen fra ett varamedlem til to.

### **6.4 Valg av valgkomite**

Sittende valgkomité er på valg, består av Kari Svarstad og Audhild Erna Sølund.

**Forslag til vedtak:** Audhild Erna Sølund tar gjenvalg for 1 år

Laila Johansen stiller for 1 år

**Arbeidskapital**

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<b>A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap</b>	<b>680 819</b>	<b>586 366</b>
<b>B. Endring i arbeidskapital</b>		
Resultat	-133 211	94 453
Endringer i andre langsiktige poster	-307 350	0
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>-440 562</b>	<b>94 453</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>240 257</b>	<b>680 819</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital</b>		
Omløpsmidler	285 612	760 671
Kortsiktig gjeld	-45 355	-79 852
<b>C Arbeidskapital</b>	<b>240 257</b>	<b>680 819</b>

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2024 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>INNTEKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	752 544	723 666	747 838	791 782
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>752 544</b>	<b>723 666</b>	<b>747 838</b>	<b>791 782</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>752 544</b>	<b>723 666</b>	<b>747 838</b>	<b>791 782</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad	2	7 050	4 512	4 738	7 050
Styrehonorar	2	50 000	32 000	33 600	50 000
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		74 596	19 812	12 000	30 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	162 445	150 040	172 530	175 198
Kommunale avgifter/renovasjon		180 190	72 260	79 486	83 100
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	4	6 892	5 938	6 200	6 430
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	3 558	572	13 000	7 000
Reparasjon og vedlikehold	6	138 667	83 331	102 900	126 300
Revisjonshonorar		5 351	5 111	5 200	5 350
Forretningsførerhonorar		69 161	65 617	69 100	71 860
Andre honorar	7	0	10 642	2 000	2 000
Kontorkostnad		1 433	0	0	3 000
TV/bredbånd		146 976	140 046	141 950	149 500
Kontingenter og gaver		1 175	680	1 000	1 500
Forsikringer		56 139	53 357	56 150	62 820
Andre kostnader	8	4 529	2 801	6 200	10 400
<b>Sum kostnad</b>		<b>908 163</b>	<b>646 719</b>	<b>706 054</b>	<b>791 508</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>-155 619</b>	<b>76 947</b>	<b>41 784</b>	<b>274</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		22 408	17 654	0	0
Rentekostnad		0	148	0	0
<b>Netto finansposter</b>		<b>-22 408</b>	<b>-17 506</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>-133 211</b>	<b>94 453</b>	<b>41 784</b>	<b>274</b>
Andre overføringer	11	307 350	0	0	0
Overført sameiekapital		-440 562	94 453	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>-133 211</b>	<b>94 453</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2024 Sameiet Griniveien 8

	Note	2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Øremerkede bankinnskudd	9	307 350	0
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>307 350</b>	<b>0</b>
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		3 083	4 255
Kostnader til avregning		0	90 746
Andre kortsiktige fordringer		12 536	13
Forskuddsbetalte kostnader		17 817	16 053
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående bank		252 176	649 603
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>285 612</b>	<b>760 671</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>592 963</b>	<b>760 671</b>

## Balanse 2024 Sameiet Griniveien 8

	Note	2024	2023
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		307 350	0
Annen egenkapital		240 257	680 819
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>547 608</b>	<b>680 819</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>10</b>	<b>547 608</b>	<b>680 819</b>
<b>Gjeld</b>			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		43 918	52 245
A konto til avregning		0	23 247
Annen kortsiktig gjeld		1 437	4 360
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>45 355</b>	<b>79 852</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>45 355</b>	<b>79 852</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>592 963</b>	<b>760 671</b>

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Aksel Bøhler  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Unni Sommervik Auren  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Elfrid Vinskei  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Sameiet består av 21 boligseksjoner.

Eiendommer er oppført på g.nr 426, b. 362 i Indre Østfold kommune. Tomt 1 611 kvm.

Sameiet er forsikret gjennom If Skadeforsikring med polise nr.SP1827840.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	566 268	539 280
3609 Leie parkering	39 600	42 000
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	141 876	139 986
3690 Andre leieinntekter	4 800	2 400
<b>Sum</b>	<b>752 544</b>	<b>723 666</b>

Konto 3690 gjelder leie av garasje plass

### Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	7 050	4 512
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	50 000	32 000
<b>Sum</b>	<b>57 050</b>	<b>36 512</b>

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

### Note 3 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	21 775	20 660
6341 Brannalarm	21 606	19 590
6360 Annet renhold	11 623	0
6361 Fast renhold	43 775	55 274
6364 Matteleie	6 916	2 770
6391 Snømaking/strøing/feiing	24 498	23 243
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	32 253	28 505
<b>Sum</b>	<b>162 445</b>	<b>150 040</b>

### Note 4 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Lisens Bevar HMS/Epost i portalen	6 892	5 938
<b>Sum</b>	<b>6 892</b>	<b>5 938</b>

### Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	0	129
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	799	443
6552 Driftsmateriell	2 759	0
<b>Sum</b>	<b>3 558</b>	<b>572</b>

## Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	37 403	19 410
6605 Vedlikehold fellesanlegg	22 250	0
6611 Vedlikehold heiser	32 391	23 701
6617 Vedlikehold brannvernustyr	26 278	36 135
6646 Mur, betong og grunnarbeid	0	538
6648 Vedlikehold dører og porter	5 315	3 548
6663 Vedlikehold ventilasjon	15 031	0
<b>Sum</b>	<b>138 667</b>	<b>83 331</b>

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

## Note 7 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	0	10 642
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>10 642</b>

## Note 8 - Andre kostnader

	2024	2023
7720 Generalforsamling/Årsmøte	1 500	1 500
7770 Betalingskostnader	943	1 026
7773 Omkostninger innkreving	2 087	275
<b>Sum</b>	<b>4 529</b>	<b>2 801</b>

## Note 9 - Øremerkede midler

Øremerkede midler er avsatt til fremtidig vedlikehold. Disse står på egen konto og utgjør Kr. 307 350,41. Speiles i konto 2075/8976.

## Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	0	307 350	307 350
Årets resultat	680 819	-440 562	240 257
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>680 819</b>	<b>-133 211</b>	<b>547 608</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>680 819</b>	<b>-133 211</b>	<b>547 608</b>

## Note 11 - Andre overføringer

Overføringen er midler avsatt til fremtidig vedlikehold på vedlikeholdskontoen i 2024.

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Griniveien 8.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Griniveien 8**

Styreleder	Aksel Bøhler (sign.)	10.03.2025
Styremedlem	Unni Sommervik Auren (sign.)	10.03.2025
Styremedlem	Elfrid Vinskei (sign.)	10.03.2025



Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Griniveien 8 som består av balanse per 31. desember 2024, 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 2024, 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 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 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.

### Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også 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

#### Offices in:

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

### 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.

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 intern 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 sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene 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 tvil av betydning om sameiets 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 sameiet 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 tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen  
KPMG AS

Pernille Grinden  
Statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

# 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."

## Grinden, Pernille

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer; no\_bankid:9578-5999-4-2839362

IP: 46.9.xxx.xxx

2025-03-11 17:52:38 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglest med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

### Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørens digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

# Årsmelding 2024 - Sameiet Griniveien 8

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Aksel Bøhler  
Styremedlem, Unni Sommervik Auren  
Styremedlem, Elfrid Vinskei  
Varamedlem, Roy Gaustad

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 2 kvinner og 1 mann.

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 921264496

Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024:

1. Månedlig kontroll av nødlys, åtte batterier byttet.
2. Årlig sjekk av tak.
3. Rensket av slukrist foran garasjedør.
4. Byttet røykvarslersensor i sprinkelrom.
5. Byttet ut lekeapparat med sandkasse.
6. Årlig sjekk av pulverapparater i fellesrom.
7. Oppfordret beboere til sjekk av pulverapparat, rensing av sluk og el-sjekk av egen boenhet.
8. Sendt ut påminnelse om hvordan man forholder seg når brannalarm går.
9. Vask av garasje.

(veiledende tekst: eksempler på tiltak; brannøvelse, kontroll av lekeplass, kontroll av el-anlegg osv.)

## Styrets arbeid

Styret har hatt noen saker som har krevd en del arbeid. Saken med Lyse er en av disse. Det var feilfakturering og manglende fakturering. Dette endte med at sameiet fikk kreditert ca 30.000 kr. Og nå i januar 2025 ser det ut som fakturaene er riktige og kommer til riktig tid.

Så er det saken om bergvarmebrønnen som lakk. Den begynte vi med før jul i 2023. Firmaet Rototec sjekket den i januar 2024 og fant ikke noe feil. Problemet fortsatte, og i høst var de her igjen. De fant feilen og den ble reparert på dagen. Uten kostnad for sameiet.

Griniveien 8 har hatt møter med nr.6 og nr.10. Dette har resultert i at vi har sagt opp avtale hos Usbl om vaktmester, plenklipping og snømåking. Snømåkingen er det nå Spydeberg Utemiljø som gjør for alle tre blokkene. De skal også stå for plenklippingen hos oss fremover. Roy skal ta den innvendige vaktmester jobben Usbl hadde. Griniveien 6 -8-10 vil fremover samarbeide for å oppnå bedre avtaler og priser der vi kjøper tjenester.

Styreformann har fått ordnet det slik at styret selv kan bestille nøkler uten å gå gjennom Odd Petter.

Det ble reparert en sirkulasjonspumpe i fyrrommet og byttet en ventilasjonsvifte i garasjen i januar 2024.

Garasjeporten hadde to stopp vinteren 2024 og det ble byttet 4 mikrobrytere.

Har fått slipt av toppen på rampen mot fortauet for å få en bedre overgang.

Det har kommet et par saker ang inkasso i løpet av året, som styreformann etter mye arbeid fant ut ikke skulle belastes av oss.

Årsmeldingen er godkjent av styret 06.02.2025

## Forslag til nytt styre Griniveien 8

Elfrid Vinskei      Formann Ny 1 år

Unni Auren          ikke på valg

Kjell Hjemmen      ny 2 år

Roy Gaustad        1. varamann

Anne-Beth Thonerud 2. varamann ny, Hvis årsmøtet godkjenner,

Forslag til ny valgkomite:

Audhild Rådalen    Ikke på valg

Laila Johansen     2år-

Hilsen

Kari Svarstad      Audhild Rådalen

*Kari Svarstad      Audhild Soland*

## REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

### Eier

Fullt navn: \_\_\_\_\_

Eier av andel/seksjon: \_\_\_\_\_

I borettslag/sameie: \_\_\_\_\_

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

### Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: \_\_\_\_\_

E-postadresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Torsdag 10.04.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

\_\_\_\_\_  
Eiers underskrift

\_\_\_\_\_ (sted), den \_\_\_\_\_ (dd.mm.åå).



# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Tirsdag 28.03.2023 kl. 17:30 - Gamle Askim Prestegård

## Saksliste

### 1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2022

### 3 Årsmelding 2022

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

- 5.1 Valgkomité
- 5.2 Vara til styret - vedtekstendring

### 6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret
- 6.3 Valg av vara
- 6.4 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2022**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2022 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2022 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2022 godkjennes

### **3. Årsmelding 2022**

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styret foreslår at styrets honorar økes til kr 32.000,00, og at styret foretar fordelingen. Det er en del arbeide med styret i løpet av et år og det er søkt om vedtektsendring som åpner for en varamann/kvinne til styret. Derfor forslag om økning.

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2022-2023, og kostnadsføres i regnskapet for 2023.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 32000,- godkjennes

## **5. Andre saker**

### **5.1 Valgkomitè**

Styret ønsker at det skal være en egen valgkomitè slik at ikke det sittende styret skal ha denne funksjonen også.

2 medlemmer med 1 års valgstad.

**Forslag til vedtak:** Forslag om egen valgkomite blir vedtatt.

## 5.2 Vara til styret - vedtekstendring

Det er ønskelig med en varamann/kvinne i styret.

Det må endres i vedtekten om vi skal ha varamedlem.

### Dagens vedtekter:

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning  
Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag  
Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### Nye vedtekter:

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning  
Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og **1 vara**.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag  
Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og **varamedlem 1 år** hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

**Forslag til vedtak:** Vedtekstendringen godkjennes

## 6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Jan Georg Rådalen  
Styremedlem, Asbjørn Dahl  
Styremedlem, Reidun Henriksen

### 6.1 Valg av leder

Styreleder Jan Georg Rådalen er på valg.

### 6.2 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem Asbjørn Dahl er på valg.

Aksel Bøhler har sagt seg villig til å stille som kandidat til styremedlem.

### **6.3 Valg av vara**

Blir sak 5.2 vedtatt, så velges det inn et varamedlem for 1 år.

Roy Gaustad stille som kandidat til varamedlem.

### **6.4 Valg av valgkomite**

Det foretas valg på 2 medlemmer for periode på 1 år om sak. 5.1 fikk flertall.

## Arbeidskapital

	Regnskap 2022	Regnskap 2021
A. Arbeidskapital fra foregående års regnskap	580 323	310 358
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	6 043	269 965
B. Endring arbeidskapital	6 043	269 965
C. Arbeidskapital	586 366	580 323
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Fakturakrav boligselskaper	4 255	4 625
Mellomregning finansieringsforetak	0	3 496
Andre kortsiktige fordringer	81	96
Måleravregning	186 694	252 461
Forskuddsbetalte forsikr.premie	53 357	49 956
Andre forskuddsbet. kostnader	-34 753	0
Driftskonto	668 122	654 719
Leverandører	-96 396	-126 507
Mellomregning finansieringsforetak	3 594	0
Måleravregning	-119 997	-158 528
Måleravregning	-74 997	-99 996
Forskudd / overdekning	-3 594	0
Arbeidskapital	586 366	580 323

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2022 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2022	Regnskap 2021	Budsjett 2022	Budsjett 2023
<b>INNEKT</b>					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	698 448	687 132	687 000	713 722
Sum leieinntekt		698 448	687 132	687 000	713 722
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	0	106 391	0	0
Sum annen inntekt		0	106 391	0	0
Sum inntekt		698 448	793 523	687 000	713 722
<b>KOSTNAD</b>					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	2 961	2 961	3 000	2 961
Styrehonorar	3	21 000	21 000	21 000	21 000
Driftskostnad					
Energikostnad	4	19 758	0	25 000	22 000
Kostnad eiendom/lokaler	5	234 631	116 065	151 000	163 700
Kommunale avgifter/renovasjon	6	44 478	51 923	70 000	68 640
Lisenser, leie av maskiner ol.	7	5 625	5 625	6 000	6 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	8	3 409	11 057	3 000	4 200
Reparasjon og vedlikehold	9	101 740	56 399	100 000	119 500
Revisjonshonorar		4 782	4 634	4 500	4 500
Forretningsførerhonorar		63 768	61 493	64 000	66 000
Andre honorar	10	8 580	14 263	39 000	39 000
Kontorkostnad		660	0	0	0
TV/bredbånd		133 956	129 336	134 000	134 400
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	189	0	0
Kontingenter og gaver		865	0	0	1 000
Forsikringer		49 956	47 580	50 000	53 500
Andre kostnader	11	2 454	1 171	3 500	4 700
Sum kostnad		698 624	523 695	674 000	711 101
Driftsresultat		-176	269 828	13 000	2 621
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		6 219	137	0	0
Netto finansposter		-6 219	-137	0	0
Årsresultat		6 043	269 965	13 000	2 621
Overført sameiekapital		6 043	269 965	0	0
SUM OVERFØRINGER		6 043	269 965	0	0

## Balanse 2022 Sameiet Griniveien 8

	Note	2022	2021
<b>EIENDELER</b>			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Kostnader til avregning	14	186 694	252 461
Fordringer			
Kundefordringer		4 255	4 625
Andre kortsiktige fordringer	12	81	3 592
Forskuddsbetalte kostnader		18 604	49 956
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		668 122	654 719
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>877 756</b>	<b>965 354</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>877 756</b>	<b>965 354</b>

## Balanse 2022 Sameiet Griniveien 8

	Note	2022	2021
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		586 366	580 323
Sum opptjent egenkapital		586 366	580 323
<b>Sum egenkapital</b>	<b>13</b>	<b>586 366</b>	<b>580 323</b>
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		3 594	0
Leverandørgjeld		96 396	126 507
Kostnader til avregning	14	194 994	258 524
Annen kortsiktig gjeld	15	-3 594	0
Sum kortsiktig gjeld		291 390	385 031
<b>Sum gjeld</b>		<b>291 390</b>	<b>385 031</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>877 756</b>	<b>965 354</b>

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jan Georg Rådalen  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Reidun Henriksen  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Asbjørn Dahl  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.

Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet.

Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Borettslaget består av 21 boligseksjoner.

Eiendommer er oppført på g.nr 426, b. 362 i Indre Østfold kommune. Tomt 1 611 kvm.

Boligsameie er forsikret gjennom If Skadeforsikring med polise nr. SP587405.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2022	2021
3600 Innkrevde felleskostn. drift	528 300	521 784
3609 Leie parkering	42 000	39 600
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	125 748	125 748
3629 Utleie garasje/p-plass med mva	2 400	0
Sum	698 448	687 132

### Note 2 - Andre driftsinntekter

	2022	2021
3990 Andre driftsinntekter	0	106 391
Sum	0	106 391

### Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2022	2021
5400 Arbeidsgiveravgift	2 961	2 961
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	21 000	21 000
Sum	23 961	23 961

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

### Note 4 - Energikostnader

	2022	2021
6200 Strøm- og energikostnader	19 758	0
Sum	19 758	0

### Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

	2022	2021
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	20 000	70 283
6341 Brannalarm	30 048	35 402
6361 Fast renhold	52 610	10 380
6390 Andre driftskostnader	72 937	0
6391 Snømåking/strøing/feiing	22 500	0
6392 Containerleie/tømming	2 969	0
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	33 568	0
Sum	234 631	116 065

6390 - Restbeløp etter avregning fra 2021 - 2022.03. Perioden 2022.04 og ut året avregnes i 2023.

### Note 6 - Kommunale avgifter

	2022	2021
6329 Kommunale avgifter	44 478	51 923
Sum	44 478	51 923

### Note 7 - Lisenser, leie av maskiner ol.

	2022	2021
6420 Leie av datautstyr	5 625	5 625
Sum	5 625	5 625

6420 - Bevar HMS

### Note 8 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2022	2021
6500 Verktøy og redskaper	500	7 855
6540 Inventar	0	300
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	358
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	2 909	1 099
6552 Driftsmateriell	0	1 445
Sum	3 409	11 057

6500 - Transporttralle  
6551 - Innkjøp av skilt

### Note 9 - Reparasjon og vedlikehold

	2022	2021
6602 Vedlikehold VVS	0	25 022
6603 Vedlikehold elektro	2 431	0
6611 Vedlikehold heiser	37 538	23 568
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	18 151	0
6617 Vedlikehold brannvernustyr	43 157	5 835
6641 Malerarbeider	464	0
6648 Vedlikehold dører og porter	0	1 975
Sum	101 740	56 399

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

### Note 10 - Andre honorarer

	2022	2021
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	8 580	8 273
6730 Teknisk honorar	0	5 990
Sum	8 580	14 263

6714 - Avtale målingsbaserte tjenester.

Note 11 - Andre kostnader

	2022	2021
7719 Møter, div. styret	1 121	0
7770 Betalingskostnader	1 074	945
7773 Omkostninger innkreving	260	226
Sum	2 454	1 171

Note 12 - Andre kortsiktige fordringer

	2022	2021
1542 Mellomregning finansieringsforetak	0	3 496
1570 Andre kortsiktige fordringer	81	96
Sum	81	3 592

Konto 1570: Renter Klare Finans

### Note 13 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	580 323	6 043	586 366
Sum opptjent egenkapital	580 323	6 043	586 366
Sum egenkapital	580 323	6 043	586 366

### Note 14 - Kostnader til avregning

2022	2022.04 -	2022.12
Akonto innbetalt vann		119 997
Akonto innbetalt strøm		74 997
Kostnad vann		110 053
Kostnad strøm		76 641
Beløp til avregning pr 31.12		- 8 300

### Note 15 - Annen kortsiktig gjeld

	2022	2021
2985 Mellomregning finansieringsforetak	-3 594	0
Sum	-3 594	0

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Griniveien 8.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Griniveien 8**

Styreleder	Jan Georg Rådalen (sign.)	24.02.2023
Styremedlem	Reidun Henriksen (sign.)	24.02.2023
Styremedlem	Asbjørn Dahl (sign.)	24.02.2023



Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert Sameiet Griniveien 8s årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2022, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2022, 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 hensiktsmessig 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.

### 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.

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 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 sameiets 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 årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets 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 inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter 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 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.

Oslo, 1. mars 2023  
KPMG AS



Gunnar Sotnakk  
Statsautorisert revisor

# Årsmelding 2022 - Sameiet Griniveien 8

Etter endring i regnskapsloven 1. januar 2018 er det ikke lenger lovpålagt å skrive årsmelding. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått, og har derfor laget en forenklet årsmelding.

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2022 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Jan Georg Rådalen  
Styremedlem, Asbjørn Dahl  
Styremedlem, Reidun Henriksen

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 1 kvinne og 2 menn

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 921264496  
Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.  
Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2022:

- Tiltak .Månedlig kontroll av nødlys i blokka..
- Tiltak Oppfordring til rens av sluk i leilighetene
- Tiltak .Brannøvelse utsatt til sommer 2023

## Styrets arbeid

- Vi har hatt et ganske hektisk år med 11 styremøter + 2 møter med USBL i forbindelse med utsendte fakturaer med feil beløp.
- Vi har hatt møte med Odd Petter angående feil i og utenfor bygget. Det er blant annet problem med vann i kjelleren ved kraftig regn. og det må dokumenteres ved neste hendelse.
- Det har blitt utført rens av kanaler og bytte av filter i de fleste leilighetene nå i februar
- Kjelleren er blitt kostet og vasket + at Roy koster stadig vekk.
- Det er blitt plantet hekk og satt opp nye skilt. Det skal plantes to busker på sørsiden av bygget til våren er vi blitt lovet.
- Det har vært mye feil med komfyrvakter hvor Asbjørn har vært inne med sin kompetanse og hjulpet til.
- Asbjørn og Roy har fortsatt med å skifte lysstoffrør i denne perioden også.
- Asbjørn og Jan har kontrollert nødlys hver måned i tillegg til andre forfallende oppgaver.
- . Det er blitt innkjøpt urner som flinke og hjelpsomme damer og menn i sameiet plantet hekkeplanter og blomster i. Tusen takk til dere og til Roy som jobber og gjør det fint rundt her både sommer og vinter.
- I februar hadde vi møte sammen med representanter fra Griniveien 6 og 10 og en fra Lyse angående automatisk avlesning av vann og energi. Dette er vi enige om å gå for og egen informasjon blir/har blitt sendt til alle beboere i sameiet vårt.

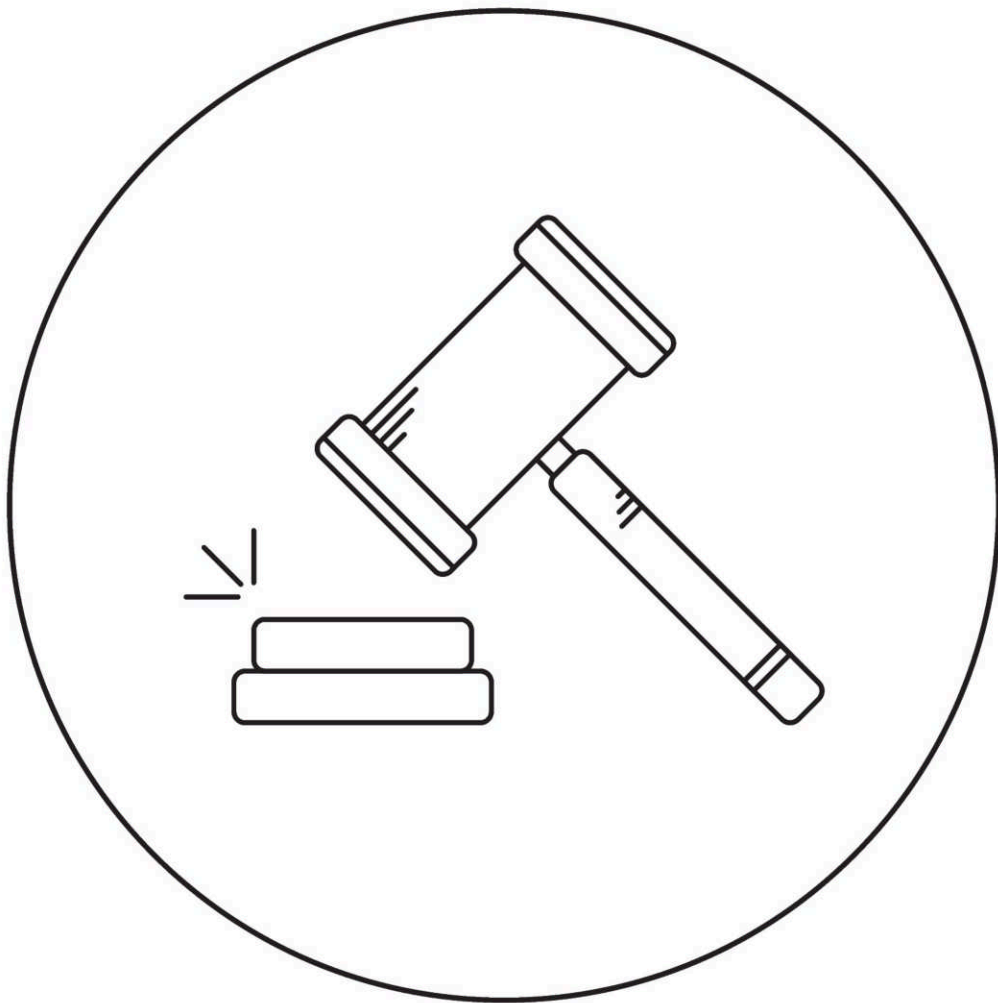
Årsmeldingen er godkjent av styret.

INKALLING2022

# Sameiet Griniveien 8

Onsdag 20.04, kl. 18:30

Adresse: Klubbhuset Spydeberg Idrettslag



## Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøte.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skader på bygning og melder fra til Usbl om eventuelle forsikrings saker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbl's oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for en betryggende forvaltning av borettslagets/sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inn-drivelse av eventuelle restanser. Dette gjøres via Klare Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til årsbudsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører den løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider forslag til årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

---

## Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@klarefinans.no](mailto:post@klarefinans.no). Alle kan finne sine felleskostnader på [Min side](#) på [Usbl.no](#).

Ta vare på heftet. Det inneholder nyttig informasjon du kan ha behov for ved for eksempel refinansiering, takst og andre opplysninger.

# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Onsdag 20.04.2022 kl. 18:30 - Klubbhuset Spydeberg Idrettslag, Griniveien 12 , Spydeberg

## Saksliste

### 1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2021

### 3 Årsmelding 2021

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

### 6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

## Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte onsdag 20.04.2022:

### 1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### 2. Godkjenning av årsregnskap 2021

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2021 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2021 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2021 godkjennes

### 3. Årsmelding 2021

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til etterretning

### 4. Godtgjørelse til styret

Styret foreslår at styrets honorar fastsettes til kr 21.000,00, og at styret foretar fordelingen. Honoraret gjelder for styreperioden 2021-2022 og kostnadsføres i regnskapet for 2022.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr. 21.000,- godkjennes

### 5. avsetting av midler til vedlikehold.

Sameiet har mye oppsparte midler, og styret foreslår å avsette 300.000 kr til et vedlikeholdsfond som er øremerket vedlikehold.

Forslag til vedtak: Årsmøtet foreslår å vedta 300.000 kr til vedlikeholdsfond.

### 6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Roy Gaustad  
Styremedlem, Asbjørn Dahl  
Styremedlem, Mette Gaustad

#### 6.1 Valg av leder

Jan Rådalen stiller til valg som styreleder for 2 år

Forslag til vedtak: Styret foreslår Jan Rådalen som styreleder.

#### 6.2 Valg av medlemmer til styret

Reidun Henriksen stiller til valg som styremedlem i 2 år

Forslag til vedtak: Styret foreslår Reidun Henriksen som styremedlem

# Årsmelding 2021 - Sameiet Griniveien 8

Etter endring i regnskapsloven 1. januar 2018 er det ikke lenger lovpålagt å skrive årsmelding. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått, og har derfor laget en forenklet årsmelding.

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2021 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Roy Gaustad  
Styremedlem, Asbjørn Dahl  
Styremedlem, Mette Gaustad

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 1 kvinne og 2 menn

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 921264496  
Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.  
Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Alt 2 Sameiet Griniveien 8 har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2021:

- Det er gjennomført brannøvelse med brannvesenet representert
- Møteskilt for evakuering er satt opp
- Dekslar til to brannmeldere i garasje er montert for å unngå falske brannalarmer
- Månedlig kontroll av nødlys i blokka er i drift
- Styret har informert og oppfordret beboerne til rensing av sluk og kontroll av brannslukkere

## Styrets arbeid

Styret har gjennomført syv styremøter siden forrige årsmøte.

Det har ikke vært noen uforutsette hendelser i året som har gått, dermed heller ingen uforutsette kostnader.

Vi har skrudd ned temperatur i fellesarealer og stengt luker i kjøreport for å spare kostnader

Vi har søkt og fått tillatelse til innglassing av balkonger.

Vi har inngått nye avtaler vedr. vaktmester- og renholdstjeneste. Så langt ser disse ut til å virke tilfredsstillende.

Gutta i styret har utført en del forefallende oppgaver i året som har gått. De har bl.a. skiftet de fleste lysstoffrør i garasjen, fjernet tagging etter hærverk. Montert nøkkelboks. I tillegg til at de også ordner rundt veggene ute, slik at vi får et fint utemiljø.

Årsmeldingen er godkjent av styret 17.03.2022

## Arbeidskapital

	Regnskap 2021	Regnskap 2020
A. Arbeidskapital fra foregående års regnskap	310 358	260 297
B. Endring i arbeidskapital		
Årets resultat	269 965	50 060
B. Endring arbeidskapital	269 965	50 060
C. Arbeidskapital	580 323	310 358
Spesifikasjon av arbeidskapital:		
Omløpsmidler	965 354	586 562
Kortsiktig gjeld	-385 031	-276 205
C. Arbeidskapital	580 323	310 358

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2021 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2021	Regnskap 2020	Budsjett 2021	Budsjett 2022
<b>INNTEKT</b>					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	687 132	586 368	678 800	687 000
Sum leieinntekt		687 132	586 368	678 800	687 000
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	106 391	12 371	0	0
Sum annen inntekt		106 391	12 371	0	0
Sum inntekt		793 523	598 739	678 800	687 000
<b>KOSTNAD</b>					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	2 961	2 961	3 000	3 000
Styrehonorar	3	21 000	21 000	21 000	21 000
Driftskostnad					
Energikostnad		0	0	10 000	25 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	116 065	120 638	170 000	151 000
Kommunale avgifter/renovasjon	5	51 923	60 753	120 000	70 000
Lisenser, leie av maskiner ol.	6	5 625	5 625	5 600	6 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	11 057	1 250	1 000	3 000
Reparasjon og vedlikehold	8	56 399	88 270	91 000	100 000
Revisjonshonorar		4 634	4 528	4 500	4 500
Forretningsførerhonorar		61 493	60 053	61 000	64 000
Andre honorar	9	14 263	8 641	16 000	39 000
TV/bredbånd		129 336	129 336	130 000	134 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		189	0	0	0
Forsikringer		47 580	45 317	47 000	50 000
Andre kostnader	10	1 171	1 141	3 000	3 500
Sum kostnad		523 695	549 512	683 100	674 000
Driftsresultat		269 828	49 226	-4 300	13 000
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt					
		137	834	0	0
Netto finansposter		-137	-834	0	0
Årsresultat		269 965	50 060	-4 300	13 000
Overført sameiekapital		269 965	50 060	0	0
SUM OVERFØRINGER		269 965	50 060	0	0

## Balanse 2021 Sameiet Griniveien 8

	Note	2021	2020
<b>EIENDELER</b>			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Kostnader til avregning	13	252 461	0
Fordringer			
Kundefordringer		4 625	12 371
Andre kortsiktige fordringer	11	3 592	3 264
Forskuddsbetalte kostnader		49 956	47 580
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		654 719	523 348
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>965 354</b>	<b>586 562</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>965 354</b>	<b>586 562</b>

## Balanse 2021 Sameiet Griniveien 8

	Note	2021	2020
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		580 323	310 358
Sum opptjent egenkapital		580 323	310 358
<b>Sum egenkapital</b>	<b>12</b>	<b>580 323</b>	<b>310 358</b>
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		126 507	115 450
Kostnader til avregning	13	258 524	160 755
Sum kortsiktig gjeld		385 031	276 205
<b>Sum gjeld</b>		<b>385 031</b>	<b>276 205</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>965 354</b>	<b>586 562</b>

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Roy Gaustad  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Mette Gaustad  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Asbjørn Dahl  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.

Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet.

Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Borettslaget består av 21 boligseksjoner.

Eiendommer er oppført på g.nr 426, b. 362 i Indre Østfold kommune. Tomt 1 611 kvm.

Boligsameie er forsikret gjennom If Skadeforsikring med polise nr. SP587405.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2021	2020
3600 Innkrevde felleskostn. drift	521 784	421 020
3609 Leie parkering	39 600	39 600
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	125 748	125 748
Sum	687 132	586 368

### Note 2 - Andre driftsinntekter

	2021	2020
3990 Andre driftsinntekter	106 391	12 371
Sum	106 391	12 371

3990 - Restbeløp fra avregningskontoer i balansen perioden 2018-2020.

### Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2021	2020
5400 Arbeidsgiveravgift	2 961	2 961
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	21 000	21 000
Sum	23 961	23 961

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

### Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2021	2020
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	70 283	102 310
6340 Heisalarm	0	8 903
6341 Brannalarm	35 402	9 425
6361 Fast renhold	10 380	0
Sum	116 065	120 638

### Note 5 - Kommunale avgifter

	2021	2020
6329 Kommunale avgifter	51 923	60 753
Sum	51 923	60 753

### Note 6 - Lisenser, leie av maskiner ol.

	2021	2020
6420 Leie av datautstyr	5 625	5 625
Sum	5 625	5 625

6420 - Bevar HMS

### Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2021	2020
6500 Verktøy og redskaper	7 855	0
6540 Inventar	300	0
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	358	0
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	1 099	0
6552 Driftsmateriell	1 445	1 250
Sum	11 057	1 250

6500 - Feiemaskin, gresstrimmer, plenrive og vanningsutstyr.

6540 - Nøkkelskap.

6552 - Deler til utekran, dørmatte og dekklokk.

### Note 8 - Reparasjon og vedlikehold

	2021	2020
6602 Vedlikehold VVS	25 022	40 737
6611 Vedlikehold heiser	23 568	35 355
6617 Vedlikehold brannvernustyr	5 835	12 179
6648 Vedlikehold dører og porter	1 975	0
Sum	56 399	88 270

### Note 9 - Andre honorarer

	2021	2020
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	8 273	8 641
6730 Teknisk honorar	5 990	0
Sum	14 263	8 641

6714 - Avtale målingsbaserte tjenester.

6730 - Fasadeendring.

### Note 10 - Andre kostnader

	2021	2020
7770 Betalingskostnader	945	923
7773 Omkostninger innkreving	226	218
Sum	1 171	1 141

Note 11 - Andre kortsiktige fordringer

	2021	2020
1542 Mellomregning finansieringsforetak	3 496	3 158
1570 Andre kortsiktige fordringer	96	106
Sum	3 592	3 264

Konto 1570: Renter Klare Finans

## Note 12 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	310 358	269 965	580 323
Sum opptjent egenkapital	310 358	269 965	580 323
Sum egenkapital	310 358	269 965	580 323

## Note 13 - Kostnader til avregning

	2021
A konto innbetalt til vann (kto 2966)	159 996
Kostnader vann (kto 2967)	146 691
A konto innbetalt til strøm (kto 2973)	99 996
Kostnad strøm (kto 2986)	105 771
Beløp til avregning pr 31.12	7 531

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Griniveien 8.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Griniveien 8**

Styreleder	Roy Gaustad (sign.)	17.03.2022
Styremedlem	Asbjørn Dahl (sign.)	17.03.2022
Styremedlem	Mette Gaustad (sign.)	17.03.2022



Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

---

Vi har revidert Sameiet Griniveien 8s årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2021, 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 sameiets finansielle stilling per 31. desember 2021, og av dets resultater og endringer i disponible midler 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 hensiktsmessig 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.

### 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.

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 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 sameiets 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 årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets 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 inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter 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 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.

Oslo, 4. mars 2022  
KPMG

Vegard Tangerud  
Statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)



usbl@usbl.no  
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA  
Autorisert regnskapsførerselskap

**ûsbl**



**INNKALLING 2025**

## Sameiet Griniveien 8

Torsdag 10.04.2025 kl. 18:30

Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

## Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbls oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

## Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@klareinkasso.no](mailto:post@klareinkasso.no). Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til [eierskifte@usbl.no](mailto:eierskifte@usbl.no) og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Torsdag 10.04.2025 kl. 18:30 - Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

## Saksliste

### 1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2024

### 3 Årsmelding 2024

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

- 5.1 Kameraovervåkning
- 5.2 Endring av vedtektenes punkt. 8

### 6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av styremedlem
- 6.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.4 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2024**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2024 godkjennes

### **3. Årsmelding 2024**

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 50.000,- godkjennes

### **5. Andre saker**

#### **5.1 Kameraovervåkning**

Styret ønsker å installere kameraovervåking ved hovedinngang, utvendig ved garasjeport og i garasjen.

Dette på grunn av innbruddsforsøk og hæververk.

Styret ønsker tillatelse til å bruke opptil kr. 50.000,- til innkjøp av slikt utstyr.

**Forslag til vedtak:** Kameraovervåkning installeres og styret får godkjennelse til bruk av opptil kr. 50.000,- blir vedtatt.

**Styrets innstilling:** Styret foreslår å installere kameraovervåkning

## **5.2 Endring av vedtektenes punkt. 8**

Det er ønskelig med enda en varamann/kvinne i styret.

Det må endres i vedtektene om vi skal ha to varamedlemmer

### **Dagens vedtekter:**

#### **8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og en vara.

#### **8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og varamedlem i ett år, hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene

### **Nye vedtekter:**

#### **8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og **to vara.**

#### **8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og **varamedlemmene et år** hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

**Forslag til vedtak:** Vedtektsendringene vedtas.

**Styrets innstilling:** Styret foreslår at et ekstra varamedlem i styret godkjennes og vedtas

## **6. Valg**

Sittende styre består av:

Styreleder, Aksel Bøhler  
Styremedlem, Unni Sommervik Auren  
Styremedlem, Elfrid Vinskei  
Varamedlem, Roy Gaustad

### **6.1 Valg av leder**

Styreleder Aksel Bøhler er på valg.

Elfrid Vinskei stiller til valg som styreleder for 1 år

**Forslag til vedtak:**

### **6.2 Valg av styremedlem**

Blir Elfrid Vinskei valgt inn som styreleder stiller Kjell Hjemmen som kandidat til styremedlem for 2 år.

### **6.3 Valg av varamedlemmer til styret**

Varamedlem Roy Gaustad er på valg.

**Forslag til vedtak:** Roy Gaustad tar gjenvalg for 1 år

Anne-Beth Thonerud stiller som 2.varamann hvis årsmøte godkjenner utvidelsen fra ett varamedlem til to.

### **6.4 Valg av valgkomite**

Sittende valgkomité er på valg, består av Kari Svarstad og Audhild Erna Sølund.

**Forslag til vedtak:** Audhild Erna Sølund tar gjenvalg for 1 år

Laila Johansen stiller for 1 år

**Arbeidskapital**

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<b>A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap</b>	<b>680 819</b>	<b>586 366</b>
<b>B. Endring i arbeidskapital</b>		
Resultat	-133 211	94 453
Endringer i andre langsiktige poster	-307 350	0
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>-440 562</b>	<b>94 453</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>240 257</b>	<b>680 819</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital</b>		
Omløpsmidler	285 612	760 671
Kortsiktig gjeld	-45 355	-79 852
<b>C Arbeidskapital</b>	<b>240 257</b>	<b>680 819</b>

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2024 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>INNTEKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	752 544	723 666	747 838	791 782
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>752 544</b>	<b>723 666</b>	<b>747 838</b>	<b>791 782</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>752 544</b>	<b>723 666</b>	<b>747 838</b>	<b>791 782</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad	2	7 050	4 512	4 738	7 050
Styrehonorar	2	50 000	32 000	33 600	50 000
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		74 596	19 812	12 000	30 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	162 445	150 040	172 530	175 198
Kommunale avgifter/renovasjon		180 190	72 260	79 486	83 100
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	4	6 892	5 938	6 200	6 430
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	3 558	572	13 000	7 000
Reparasjon og vedlikehold	6	138 667	83 331	102 900	126 300
Revisjonshonorar		5 351	5 111	5 200	5 350
Forretningsførerhonorar		69 161	65 617	69 100	71 860
Andre honorar	7	0	10 642	2 000	2 000
Kontorkostnad		1 433	0	0	3 000
TV/bredbånd		146 976	140 046	141 950	149 500
Kontingenter og gaver		1 175	680	1 000	1 500
Forsikringer		56 139	53 357	56 150	62 820
Andre kostnader	8	4 529	2 801	6 200	10 400
<b>Sum kostnad</b>		<b>908 163</b>	<b>646 719</b>	<b>706 054</b>	<b>791 508</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>-155 619</b>	<b>76 947</b>	<b>41 784</b>	<b>274</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		22 408	17 654	0	0
Rentekostnad		0	148	0	0
<b>Netto finansposter</b>		<b>-22 408</b>	<b>-17 506</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>-133 211</b>	<b>94 453</b>	<b>41 784</b>	<b>274</b>
Andre overføringer	11	307 350	0	0	0
Overført sameiekapital		-440 562	94 453	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>-133 211</b>	<b>94 453</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2024 Sameiet Griniveien 8

	Note	2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
Øremerkede bankinnskudd	9	307 350	0
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>307 350</b>	<b>0</b>
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Fordringer</b>			
Kundefordringer		3 083	4 255
Kostnader til avregning		0	90 746
Andre kortsiktige fordringer		12 536	13
Forskuddsbetalte kostnader		17 817	16 053
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående bank		252 176	649 603
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>285 612</b>	<b>760 671</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>592 963</b>	<b>760 671</b>

## Balanse 2024 Sameiet Griniveien 8

	Note	2024	2023
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		307 350	0
Annen egenkapital		240 257	680 819
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>547 608</b>	<b>680 819</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>10</b>	<b>547 608</b>	<b>680 819</b>
<b>Gjeld</b>			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		43 918	52 245
A konto til avregning		0	23 247
Annen kortsiktig gjeld		1 437	4 360
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>45 355</b>	<b>79 852</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>45 355</b>	<b>79 852</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>592 963</b>	<b>760 671</b>

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Aksel Bøhler  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Unni Sommervik Auren  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Elfrid Vinskei  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Sameiet består av 21 boligseksjoner.

Eiendommer er oppført på g.nr 426, b. 362 i Indre Østfold kommune. Tomt 1 611 kvm.

Sameiet er forsikret gjennom If Skadeforsikring med polise nr.SP1827840.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	566 268	539 280
3609 Leie parkering	39 600	42 000
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	141 876	139 986
3690 Andre leieinntekter	4 800	2 400
<b>Sum</b>	<b>752 544</b>	<b>723 666</b>

Konto 3690 gjelder leie av garasje plass

### Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	7 050	4 512
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	50 000	32 000
<b>Sum</b>	<b>57 050</b>	<b>36 512</b>

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

### Note 3 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	21 775	20 660
6341 Brannalarm	21 606	19 590
6360 Annet renhold	11 623	0
6361 Fast renhold	43 775	55 274
6364 Matteleie	6 916	2 770
6391 Snømaking/strøing/feiling	24 498	23 243
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	32 253	28 505
<b>Sum</b>	<b>162 445</b>	<b>150 040</b>

### Note 4 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Lisens Bevar HMS/Epost i portalen	6 892	5 938
<b>Sum</b>	<b>6 892</b>	<b>5 938</b>

### Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	0	129
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	799	443
6552 Driftsmateriell	2 759	0
<b>Sum</b>	<b>3 558</b>	<b>572</b>

## Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	37 403	19 410
6605 Vedlikehold fellesanlegg	22 250	0
6611 Vedlikehold heiser	32 391	23 701
6617 Vedlikehold brannvernustyr	26 278	36 135
6646 Mur, betong og grunnarbeid	0	538
6648 Vedlikehold dører og porter	5 315	3 548
6663 Vedlikehold ventilasjon	15 031	0
<b>Sum</b>	<b>138 667</b>	<b>83 331</b>

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

## Note 7 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	0	10 642
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>10 642</b>

## Note 8 - Andre kostnader

	2024	2023
7720 Generalforsamling/Årsmøte	1 500	1 500
7770 Betalingskostnader	943	1 026
7773 Omkostninger innkreving	2 087	275
<b>Sum</b>	<b>4 529</b>	<b>2 801</b>

## Note 9 - Øremerkede midler

Øremerkede midler er avsatt til fremtidig vedlikehold. Disse står på egen konto og utgjør Kr. 307 350,41. Speiles i konto 2075/8976.

## Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	0	307 350	307 350
Årets resultat	680 819	-440 562	240 257
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>680 819</b>	<b>-133 211</b>	<b>547 608</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>680 819</b>	<b>-133 211</b>	<b>547 608</b>

## Note 11 - Andre overføringer

Overføringen er midler avsatt til fremtidig vedlikehold på vedlikeholdskontoen i 2024.

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Griniveien 8.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Griniveien 8**

Styreleder	Aksel Bøhler (sign.)	10.03.2025
Styremedlem	Unni Sommervik Auren (sign.)	10.03.2025
Styremedlem	Elfrid Vinskei (sign.)	10.03.2025

Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Griniveien 8 som består av balanse per 31. desember 2024, 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 2024, 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 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 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.

### Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også 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

#### Offices in:

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Oslo	Elverum	Mo i Rana	Tromsø
Alta	Finnsnes	Molde	Trondheim
Arendal	Hamar	Sandefjord	Tynset
Bergen	Haugesund	Stavanger	Ulsteinvik
Bodø	Knarvik	Stord	Ålesund
Drammen	Kristiansand	Straume	

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

### 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.

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 intern 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 sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene 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 tvil av betydning om sameiets 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 sameiet 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 tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen  
KPMG AS

Pernille Grinden  
Statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

# 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."

## Grinden, Pernille

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer; no\_bankid:9578-5999-4-2839362

IP: 46.9.xxx.xxx

2025-03-11 17:52:38 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglest med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

### Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørens digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

# Årsmelding 2024 - Sameiet Griniveien 8

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Aksel Bøhler  
Styremedlem, Unni Sommervik Auren  
Styremedlem, Elfrid Vinskei  
Varamedlem, Roy Gaustad

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 2 kvinner og 1 mann.

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 921264496

Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024:

1. Månedlig kontroll av nødlys, åtte batterier byttet.
2. Årlig sjekk av tak.
3. Rensket av slukrist foran garasjedør.
4. Byttet røykvarslersensor i sprinkelrom.
5. Byttet ut lekeapparat med sandkasse.
6. Årlig sjekk av pulverapparater i fellesrom.
7. Oppfordret beboere til sjekk av pulverapparat, rensing av sluk og el-sjekk av egen boenhet.
8. Sendt ut påminnelse om hvordan man forholder seg når brannalarm går.
9. Vask av garasje.

(veiledende tekst: eksempler på tiltak; brannøvelse, kontroll av lekeplass, kontroll av el-anlegg osv.)

## Styrets arbeid

Styret har hatt noen saker som har krevd en del arbeid. Saken med Lyse er en av disse. Det var feilfakturering og manglende fakturering. Dette endte med at sameiet fikk kreditert ca 30.000 kr. Og nå i januar 2025 ser det ut som fakturaene er riktige og kommer til riktig tid.

Så er det saken om bergvarmebrønnen som lakk. Den begynte vi med før jul i 2023. Firmaet Rototec sjekket den i januar 2024 og fant ikke noe feil. Problemet fortsatte, og i høst var de her igjen. De fant feilen og den ble reparert på dagen. Uten kostnad for sameiet.

Griniveien 8 har hatt møter med nr.6 og nr.10. Dette har resultert i at vi har sagt opp avtale hos Usbl om vaktmester, plenklipping og snømåking. Snømåkingen er det nå Spydeberg Utemiljø som gjør for alle tre blokkene. De skal også stå for plenklippingen hos oss fremover. Roy skal ta den innvendige vaktmester jobben Usbl hadde. Griniveien 6-8-10 vil fremover samarbeide for å oppnå bedre avtaler og priser der vi kjøper tjenester.

Styreformann har fått ordnet det slik at styret selv kan bestille nøkler uten å gå gjennom Odd Petter.

Det ble reparert en sirkulasjonspumpe i fyrrommet og byttet en ventilasjonsvifte i garasjen i januar 2024.

Garasjeporten hadde to stopp vinteren 2024 og det ble byttet 4 mikrobrytere.

Har fått slipt av toppen på rampen mot fortauet for å få en bedre overgang.

Det har kommet et par saker ang inkasso i løpet av året, som styreformann etter mye arbeid fant ut ikke skulle belastes av oss.

Årsmeldingen er godkjent av styret 06.02.2025

## Forslag til nytt styre Griniveien 8

Elfrid Vinskei      Formann Ny 1 år

Unni Auren            ikke på valg

Kjell Hjemmen      ny 2 år

Roy Gaustad        1. varamann

Anne-Beth Thonerud 2. varamann ny, Hvis årsmøtet godkjenner,

Forslag til ny valgkomite:

Audhild Rådalen    Ikke på valg

Laila Johansen      2år-

Hilsen

Kari Svarstad      Audhild Rådalen

*Kari Svarstad      Audhild Soland*

## REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

### Eier

Fullt navn: \_\_\_\_\_

Eier av andel/seksjon: \_\_\_\_\_

I borettslag/sameie: \_\_\_\_\_

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

### Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: \_\_\_\_\_

E-postadresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Torsdag 10.04.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

\_\_\_\_\_  
Eiers underskrift

\_\_\_\_\_ (sted), den \_\_\_\_\_ (dd.mm.åå).



# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Tirsdag 21.04.2020 kl. 17:30 - Askim ungdomsskole, Løkenveien 30

## Saksliste

### 1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Årsmelding 2019

3 Godkjenning av årsregnskap 2019

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

### 6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedlagt registreringsblankett fylles ut og leveres ved inngangen.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte tirsdag 21.04.2020:**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Årsmelding 2019**

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsberetning. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmelding for 2019 tas til etterretning.

### **3. Godkjenning av årsregnskap 2019**

Årsregnskapet og revisjonsberetning for 2019 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2019 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2019 godkjennes.

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styret foreslår samme honorar som ved siste årsmøte som var kr 21.000,- og at styret foretar fordelingen. Honoraret gjelder for perioden årsmøte 2019 - årsmøte 2020 og kostnadsføres i regnskapet for 2020.

**Forslag til vedtak:** Styrehonoraret på kr 21.000,- godkjennes.

### **5. Andre saker**

### **6. Valg**

Sittende styre har består av:

Styreleder: Arne Solhaug

Styremedlem: Brit Kristiansen

Styremedlem: Anne Marit Skaug

#### **6.1 Valg av leder**

I et lite sameie er det viktig at alle beboere bidrar og sitter i styret i rulling.

**Forslag til vedtak:** Forslag til styreleder er : Roy Gaustad i en periode på 2 år.

#### **6.2 Valg av medlemmer til styret**

Mette Gaustad, styremedlem (2 år), Berit Hjemmen, styremedlem (1 år)

**Forslag til vedtak:** Som forslag til styremedlemmer er :

Mette Gaustad for 2 år.

Berit Hjemmen for 1 år.

# Årsmelding 2019 - Sameiet Griniveien 8

Etter endring i regnskapsloven 1. januar 2018 er det ikke lenger lovpålagt å skrive årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått, og har derfor laget en forenklet årsmelding.

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2019 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Arne Solhaug  
Styremedlem, Anne Marit Skaug  
Styremedlem, Brit Helen Frøne Kristiansen

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 2 kvinner og 1 mann

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Spydeberg kommune, og har organisasjonsnummer 921264496  
Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.  
Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

**Alt 1** Sameiet Griniveien 8 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillter myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

**Alt 2** Sameiet Griniveien 8 har et system som tilfredsstillter myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

## Styrets arbeid

Styret har hatt 5 styremøter (25.4., 29.5., 3.9., 14.10. og 5.11.) samt et forberedende møte den 28.10. og diverse forberedende. samtaler med utbygger.

Siden årsmøtet den 10. april har styret utført følgende hoved-aktiviteter:

23.5. HMS-kurs ved Usbl i Oslo (Arne)

23.5. Bekreftelse fra Polar Kraft om at Sameiet er innmeldt i Usbl's strømvtales

28.5. Info-møte hos Dag Olav Ringstad særlig vedr HMS-krav til firmaer som utfører arbeider for Sameiet (Arne)

13.6. Vårt HMS-dokument sendt Usbl

27.6. Sikkerhetskontroll vedr. brannalarmen i Griniveien 8

14.10.Øvelse for beboerne i å bruke brannslukningsapparater

22.10.Info-møte om Usbl's budsjettforslag for 2020 (Arne)

24.10.Info-møte om brannvern på brannstasjonen (Brit og Anne Marit)

06.11.Informasjonskriv om brannvern i Griniveien 8 gitt til alle beboere

For øvrig har styret drøftet service-avtaler, samordnet innkjøp av markiser, og glassvegger på terrassene

Årsmeldingen er godkjent av styret.

**Balanse 2019 Sameiet Griniveien 8**

	Note	2019	2018
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Annen egenkapital		260 297	187 986
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>260 297</b>	<b>187 986</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>12</b>	<b>260 297</b>	<b>187 986</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld		92 917	45 793
Annen kortsiktig gjeld	11	124 040	167 141
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>216 958</b>	<b>212 934</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>216 958</b>	<b>212 934</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>477 255</b>	<b>400 920</b>

Sted: Spjelleberg

Dato: 22.04.2020

Ane Solhaug  
Ane Solhaug  
Styreleder

Anne Marit Skaug  
Anne Marit Skaug  
Styremedlem

Brit Helen Frøne Kristiansen  
Brit Helen Frøne Kristiansen  
Styremedlem



Til generalforsamlingen i Centrum borettslag

## Uavhengig revisors beretning

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### Konklusjon

Vi har revidert borettslaget Centrum borettslags årsregnskap som viser et overskudd på kr 320 870. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2019, 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 er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2019, 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 borettslaget slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske plikter i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

#### Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet.

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

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

#### Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret (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 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 så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

#### 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 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 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 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 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 hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning 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 om årsregnskapet. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, 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 andre 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 borettslagets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Oslo, 1. april 2020  
KPMG AS



Vegard Tangerud  
Statsautorisert revisor

INNKALLING TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE 2019

---

# Sameiet Griniveien 8

Onsdag 10.04.2019 kl 20:00  
Gilje Selskapslokaler  
Vammaveien 33,  
1813 Askim

## Styrets oppgaver

---

Styret skal lede sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler søknader om bygningsmessige endringer etc.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skader på bygning og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringsaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbl's oppgaver

---

Usbl er sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for en betryggende forvaltning av sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser. Dette gjøres via BBL Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Bistår sameiets styre med råd og tilrettelegging av årsmøtet.
- Bistår styret i sameiet i oppfølging av vedtak fra styremøter og årsmøtet.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel, utarbeider forslag til årsregnskap og budsjett.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

## Informasjon til beboerne

---

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan BBL Finans kontaktes på telefon 06987 eller e-post [post@bblfinans.as](mailto:post@bblfinans.as).

Ta vare på heftet. Det inneholder nyttig informasjon du kan ha behov for ved for eksempel refinansiering, takst og andre opplysninger.

---

# Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

**Tid og sted:** Onsdag 10.04.2019 kl 20:00- Gilje Selskapslokaler

## Saksliste

### 1. Konstituering

- 1.1. Valg av møteleder
- 1.2. Valg av sekretær
- 1.3. Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4. Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5. Godkjenning av innkalling
- 1.6. Godkjenning av saksliste

### 2. Årsberetning 2018

Se vedlagt årsberetning fra styret.

### 3. Godkjenning av årsregnskap 2018

Godkjenning av årsregnskapet

### 4. Godtgjørelse til styret

### 5. Andre saker

#### 5.1 Husordensregler

Styret har utarbeidet forslag til husordensregler for sameiet (følger vedlagt)

Forslag til vedtak: Foreslåtte husordensregler godkjennes.

#### 5.2 Markiser

Oppsett av markiser medfører en fasadeendring som krever 2/3 flertall av årsmøtes stemmer. Styret foreslår en spesifikk markise da det er ønskelig at husets fasader har et helhetlig likt uttrykk.

Forslag til vedtak: Ved installasjon av markiser skal det velges en type terrassemarkise med gråbrun markiseduk av typen Solid Marble 0923, aluminiumsfarget arm (RAL9006 mattglans 30), og 1 eller 2 støttebein. Aktuell leverandør er firma Omega Industrier, Tomter.

### **5.3 Glassgardiner**

Oppsett av glassgardiner medfører en fasadeendring som krever 2/3 flertall av årsmøtes stemmer.

Forslag til vedtak: Det velges en type glassgardiner i 50-70 cm bredder montert på aluminiums-skinner oppe og nede. Fasade-endring byggemeldes og tilbud innhentes.

### **6. Valg**

6.1. Valg av 1 styremedlem til styret

08.03. 2019

**Sameiet Griniveien 8  
Styret**

**Vedlagte registreringsblankett fylles ut og leveres ved inngangen.**

Etter ordinært årsmøte vil det bli avholdet et beboermøte hvor følgende saker orienteres om:

1. Ladekontakter for el-bil
2. Vaktmestertjenesten
3. Fellesarealene

## **Årsberetning 2018- Sameiet Griniveien 8**

Etter endring i regnskapsloven 1. januar 2018 er det ikke lenger lovpålagte å skrive årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått, og har derfor laget en forenklet årsberetning.

### **Styresammensetning**

Styret har etter årsmøte 2018 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Arne Solhaug

Styremedlem, Dag Olav Ringstad

Styremedlem, Brit Helen Frøne Kristiansen

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 1 kvinne og 2 menn

### **Virksomhetens art**

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Spydeberg kommune, og har organisasjonsnummer 921264496. Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

### **Forretningsførsel og revisjon**

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

### **Forsikring**

Sameiet Griniveien 8 er fullverdifsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP0001827840. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

### **HMS/Internkontroll**

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 har ikke et system som tilfredsstillter myndighetens krav innen helse, miljø og sikkerhet.

### **Styrets arbeid**

Styret har hatt 5 ordinære styremøter, pluss en rekke uformelle møter med utbygger Odd Petter Svarstad.

På alle møter har styret drøftet service-avtaler for alle tekniske anlegg, slik som varmepumpe, brannsikkerhet, heis, VVS og el-anlegg. I samråd med Svarstad har vi hatt kontakt med alle firmaer som har levert tekniske tjenester i huset.

Uferdige serviceavtaler – og ønsket om å etterprøve pristilbudene - har gjort at styret først den 4. februar 2019 undertegnet en avtale med Svarstad hvor Sameiet overtar ansvaret for fellesarealene. I denne avtalen nevnes en del mindre ting som Svarstad skal fullføre, herunder info-tavle ved hovedinngangen, utvendige benker og søppelkasse m.m.

Når det gjelder vaktmestertjenester har styret pr. 18.10.2018 inngått en prøveavtale med R&D Nor as (Jorek). Styret mener dette er den billigste løsning, bl.a. fordi Jorek kjenner huset fra byggeperioden, samtidig kan denne avtalen skaffe oss en oversikt over behovet for renhold etc.

Styret har behandlet korrigeringen av kabeltv-avgiften, drøftet budsjettet for 2019 (som i hovedsak er USBLs forslag), og diskutert de ordensregler som presenteres for årsmøtet.

Styret har foretatt en undersøkelse blant beboerne om behovet for solskjerming og skjerming av innsyn. 9 svar kom inn.

## **Årsberetning 2018- Sameiet Griniveien 8**

Etter endring i regnskapsloven 1. januar 2018 er det ikke lenger lovpålagte å skrive årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått, og har derfor laget en forenklet årsberetning.

### **Styresammensetning**

Styret har etter årsmøte 2018 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Arne Solhaug

Styremedlem, Dag Olav Ringstad

Styremedlem, Brit Helen Frøne Kristiansen

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 1 kvinne og 2 menn

### **Virksomhetens art**

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Spydeberg kommune, og har organisasjonsnummer 921264496. Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

### **Forretningsførsel og revisjon**

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

### **Forsikring**

Sameiet Griniveien 8 er fullverdifsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP0001827840. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

### **HMS/Internkontroll**

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 har ikke et system som tilfredsstillter myndighetens krav innen helse, miljø og sikkerhet.

### **Styrets arbeid**

Styret har hatt 5 ordinære styremøter, pluss en rekke uformelle møter med utbygger Odd Petter Svarstad.

På alle møter har styret drøftet service-avtaler for alle tekniske anlegg, slik som varmepumpe, brannsikkerhet, heis, VVS og el-anlegg. I samråd med Svarstad har vi hatt kontakt med alle firmaer som har levert tekniske tjenester i huset.

Uferdige serviceavtaler – og ønsket om å etterprøve pristilbudene - har gjort at styret først den 4. februar 2019 undertegnet en avtale med Svarstad hvor Sameiet overtar ansvaret for fellesarealene. I denne avtalen nevnes en del mindre ting som Svarstad skal fullføre, herunder info-tavle ved hovedinngangen, utvendige benker og søppelkasse m.m.

Når det gjelder vaktmestertjenester har styret pr. 18.10.2018 inngått en prøveavtale med R&D Nor as (Jorek). Styret mener dette er den billigste løsning, bl.a. fordi Jorek kjenner huset fra byggeperioden, samtidig kan denne avtalen skaffe oss en oversikt over behovet for renhold etc.

Styret har behandlet korrigeringen av kabeltv-avgiften, drøftet budsjettet for 2019 (som i hovedsak er USBLs forslag), og diskutert de ordensregler som presenteres for årsmøtet.

Styret har foretatt en undersøkelse blant beboerne om behovet for solskjerming og skjerming av innsyn. 9 svar kom inn.

**Arbeidskapital**

	Regnskap 2018	Regnskap 2017
<b>B. Endring i arbeidskapital</b>		
Arets resultat	187 986	0
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>187 986</b>	<b>0</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>187 986</b>	<b>0</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital:</b>		
Omløpsmidler	400 920	0
Kortsiktig gjeld	-212 934	0
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>187 986</b>	<b>0</b>

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2018 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2018	Regnskap 2017	Budsjett 2018	Budsjett 2019
<b>INNTEKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	357 194	0	528 000	582 000
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>357 194</b>	<b>0</b>	<b>528 000</b>	<b>582 000</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>357 194</b>	<b>0</b>	<b>528 000</b>	<b>582 000</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad		0	0	2 961	2 961
Styrehonorar		0	0	21 000	21 000
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		0	0	10 000	10 000
Kostnad eiendom/lokaler	2	52 627	0	145 000	75 000
Kommunale avgifter/renovasjon	3	26 906	0	21 000	170 000
Lisenser, leie av maskiner ol.		0	0	8 000	8 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell		0	0	1 000	1 000
Reparasjon og vedlikehold		0	0	95 000	55 000
Revisjonshonorar	4	4 334	0	4 500	4 500
Forretningsførerhonorar		30 965	0	64 000	58 000
Andre honorar	5	4 594	0	16 000	16 000
Kontorkostnad		0	0	1 000	1 000
TV/bredbånd		31 532	0	75 348	129 000
Forsikringer		18 221	0	38 000	42 000
Andre kostnader	6	418	0	2 000	2 000
<b>Sum kostnad</b>		<b>169 597</b>	<b>0</b>	<b>504 809</b>	<b>595 461</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>187 597</b>	<b>0</b>	<b>23 191</b>	<b>-13 461</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		389	0	0	0
<b>Netto finansposter</b>		<b>-389</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>187 986</b>	<b>0</b>	<b>23 191</b>	<b>-13 461</b>
Overført sameiekapital		187 986	0	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>187 986</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2018 Sameiet Griniveien 8

	Note	2018	2017
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Fordringer</b>			
Restanser felleskostnader		32 642	0
Forskuddsbetalte kostnader		41 199	0
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående bank		327 079	0
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>400 920</b>	<b>0</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>400 920</b>	<b>0</b>

## Balanse 2018 Sameiet Griniveien 8

	Note	2018	2017
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		187 986	0
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>187 986</b>	<b>0</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>8</b>	<b>187 986</b>	<b>0</b>
<b>Gjeld</b>			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		45 793	0
Annen kortsiktig gjeld	7	167 141	0
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>212 934</b>	<b>0</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>212 934</b>	<b>0</b>

Sted: Spjelleberg

Dato: 05.03.2019

  
Arne Solhaug  
Styreleder

  
Dag Olav Ringstad  
Styremedlem

  
Brit Helen Frøne Kristiansen  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

**Note 1 - Innkrevde felleskostnader**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
3600 Innkrevde felleskostn. drift	203 834	0
3609 Leie parkering	18 905	0
3610 Sameieinnbetalinger	109 878	0
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	24 577	0
<b>Sum</b>	<b>357 194</b>	<b>0</b>

Konto 3610: Oppstarskapital

**Note 2 - Kostnad eiendom/lokaler**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	46 906	0
6341 Brannalarm	5 720	0
<b>Sum</b>	<b>52 627</b>	<b>0</b>

**Note 3 - Kommunale avgifter**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
6329 Kommunale avgifter	26 906	0
<b>Sum</b>	<b>26 906</b>	<b>0</b>

**Note 4 - Revisjonshonorar**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
6700 Revisjonshonorar	4 334	0
<b>Sum</b>	<b>4 334</b>	<b>0</b>

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

**Note 5 - Andre honorar**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	4 594	0
<b>Sum</b>	<b>4 594</b>	<b>0</b>

Note 6 - Andre kostnader

	2018	2017
7770 Betalingskostnader	404	0
7773 Omkostninger innkreving	14	0
<b>Sum</b>	<b>418</b>	<b>0</b>

Note 7 - Annen kortsiktig gjeld

	2018	2017
2937 Påløpte energikostnader	32 797	0
2966 Innbetalt akonto strøm	12 717	0
2973 Oppgjørskonto/akonto brensel	896	0
2980 Andre påløpte kostnader	120 731	0
<b>Sum</b>	<b>167 141</b>	<b>0</b>

Note 8 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	0	187 986	187 986
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>0</b>	<b>187 986</b>	<b>187 986</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>0</b>	<b>187 986</b>	<b>187 986</b>



**KPMG AS**  
Sørkedalsveien 6  
Postboks 7000 Majorstuen  
0306 Oslo

Telephone +47 04063  
Fax +47 22 60 96 01  
Internet [www.kpmg.no](http://www.kpmg.no)  
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### Konklusjon

Vi har revidert Sameiet Griniveien 8 s årsregnskap som viser et overskudd på kr 187 986. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2018, 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 er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2018, 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 sameiet slik det kreves i lov og forskrift, og har oppfylt våre øvrige etiske plikter i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

#### Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon består av all informasjon i årsrapporten, med unntak av årsregnskapet og revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet.

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

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

#### Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret (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 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 så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

#### 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 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 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 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 sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets 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 om årsregnskapet. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med ledelsen 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 sameiets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Oslo, 12. mars 2019  
KPMG AS



Vegard Tangerud  
Statsautorisert revisor

## Husordensregler for Sameiet Griniveien 8

Fastsatt på ordinært årsmøte xx.xx.xxxx

- 1) Beboerne skal gjøre det trivelig å bo i Griniveien 8 ved å ta hensyn til naboer og holde god orden i fellesarealene
- 2) Beboerne har ansvar for å bevare husets enhetlige estetiske uttrykk
- 3) På alle fasader brukes samme type solskjerming og innsynsskjerming. Ved eventuell inn-glassing av terrasser brukes samme type glassgardiner
- 4) Beboerne kan ha smådyr i leilighetene, unntatt slanger og reptiler, forutsatt at disse smådyr ikke sjenerer naboene
- 5) Eventuell tørking av klær på terrassene må skje så diskret som mulig
- 6) Gassvarmere o.l. på terrassene må brukes med største forsiktighet



# Nysgjerrig på fordelene som medlem i Usbl?

Visste du at du som medlem i Usbl får bonus og rabatt på en rekke kjente merkevarer? Benytter du deg av fordelene som medlem, kan du enkelt spare mye på alt du likevel handler til deg og ditt hjem! I tillegg stiller du eller dine barn foran andre i boligkøen, med forkjøpsrett på mer en 90 000 boliger over hele Norge.

Her får du bonus eller rabatt som medlem i Usbl

 **SPORT** |  **MAX** |  **usbl** | strøm | **Flügger farve**

*Tusenfryd*

HADELAND  GLASSVERK



 **INTERSPORT** | **BilXtra**

**Montér**

For fullstendig oversikt se [usbl.no/ fordel](https://usbl.no/fordel)

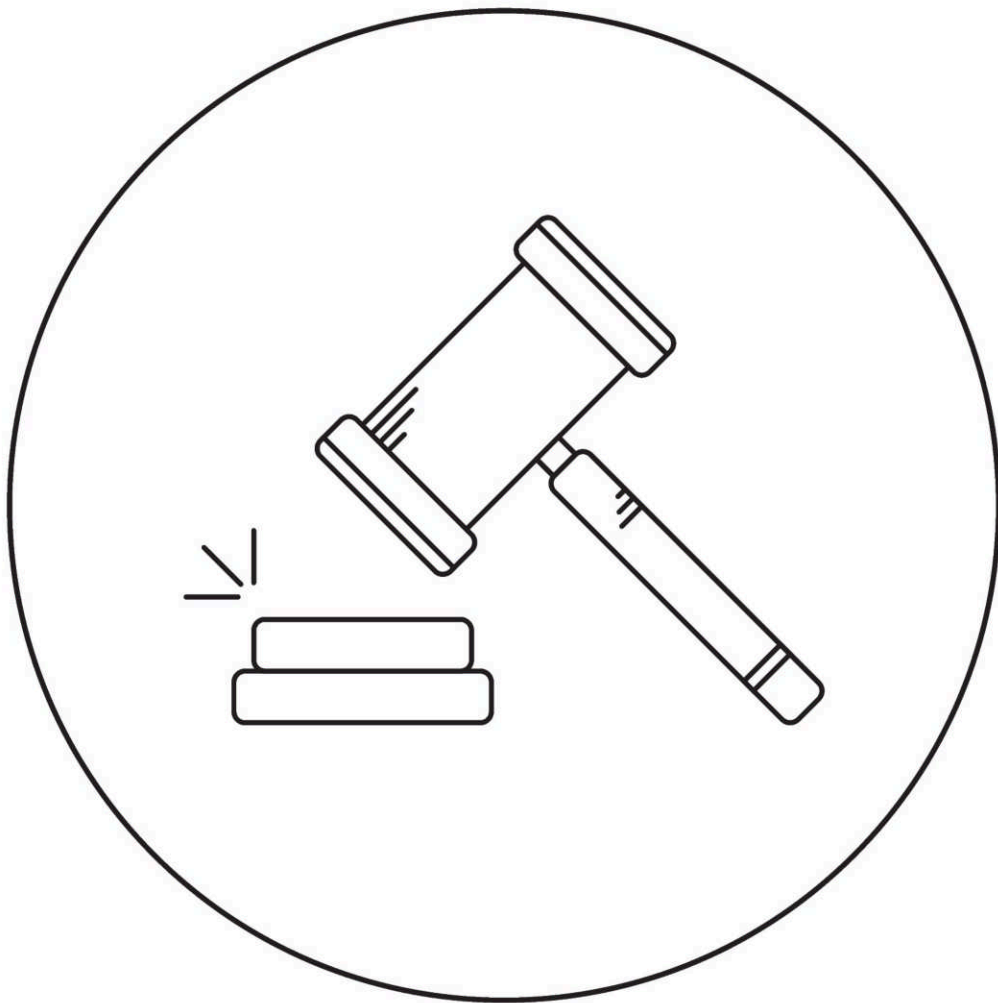


INNKALLING2021

# Griniveien 8 sameie

25.05.2021- 30.05.2021

Digitalt årsmøte via Minside



**ûsbl**

## Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøte.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skader på bygning og melder fra til Usbl om eventuelle forsikrings saker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbl's oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for en betryggende forvaltning av borettslagets/sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inn-drivelse av eventuelle restanser. Dette gjøres via BBL Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til årsbudsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører den løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider forslag til årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

---

## Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan BBL Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@bblfinans.as](mailto:post@bblfinans.as). Alle kan finne sine felleskostnader på [Min side](#) på [Usbl.no](http://Usbl.no).

Ta vare på heftet. Det inneholder nyttig informasjon du kan ha behov for ved for eksempel refinansiering, takst og andre opplysninger.

# Innkalling til digitalt årsmøte

Det innkalles til digitalt årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Tirsdag 25.05.2021 - 30.05.2021

## Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2020

3 Årsmelding 2020

4 Godtgjørelse til styret

5 Innglassing av balkong

6 Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret

## **Styrets innstilling til de saker behandles på digitalt årsmøte:**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2020**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2020 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2020 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2020 godkjennes

### **3. Årsmelding 2020**

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til etterretning

### **4. Godtgjørelse til styret**

Det nåværende styrehonoraret er totalt kr. 21.000,00.

Fordeling: Styreleder kr. 10.000,00. Styremedlemmer 2 x kr. 5.500,00

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr. 21.000,- godkjennes

Styret foreslår at det nåværende styrehonoraret og den nåværende fordelingen opprettholdes. Honoraret gjelder for styreperioden 2020-2021 og kostnadsføres i regnskapet for 2021.

### **5. Innglassing av balkong**

Det ble i årsmøtet 10.04.2019 gjort følgende vedtak:

**Forslag til vedtak:** Det velges en type glassgardiner i 50 – 70 cm bredder montert på aluminiumsskinner oppe og nede. Fasade-endring byggemeldes og tilbud innhentes.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Det er nå kommet ønsker fra flere sameiere om innglassing av veranda/balkong. Det nåværende styret har tatt kontakt med firma Basix AS i Oslo som leverer komplette løsninger på dette. De var på befaring hos oss i fjor høst og ga oss et uforpliktende tilbud.

Oppstartskostnadene knyttet til søkeprosessen vil bli forskuttet av Sameie. De boenhetene som ønsker glassgardiner må betale en andel av dette tilbake til Sameie.

### **6. Valg**

Sittende styre består av:

Styreleder, Roy Gaustad  
Styremedlem, Berit Hjemmen  
Styremedlem, Mette Gaustad

## **6.1 Valg av medlemmer til styret**

Berit Hjemmen er på valg i år.

**Forslag til vedtak:** Forslag til nytt styremedlem er Asbjørn Dahl i en periode på 2 år.

## Arbeidskapital

	Regnskap 2020	Regnskap 2019
A. Arbeidskapital fra foregående års regnskap	260 297	187 986
B. Endring i arbeidskapital		
Årets resultat	50 060	72 311
B. Endring arbeidskapital	50 060	72 311
C. Arbeidskapital	310 358	260 297
Spesifikasjon av arbeidskapital:		
Omløpsmidler	586 562	477 255
Kortsiktig gjeld	-276 205	-216 958
C. Arbeidskapital	310 358	260 297

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

# Resultatregnskap 2020 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2020	Regnskap 2019	Budsjett 2020	Budsjett 2021
<b>INNTEKT</b>					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	586 368	612 882	578 000	678 800
Sum leieinntekt		586 368	612 882	578 000	678 800
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	12 371	0	0	0
Sum annen inntekt		12 371	0	0	0
Sum inntekt		598 739	612 882	578 000	678 800
<b>KOSTNAD</b>					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	2 961	2 961	3 000	3 000
Styrehonorar	3	21 000	21 000	21 000	21 000
Driftskostnad					
Energikostnad		0	0	10 000	10 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	120 638	114 706	102 000	170 000
Kommunale avgifter/renovasjon	5	60 753	64 233	65 000	120 000
Lisenser, leie av maskiner ol.	6	5 625	0	5 600	5 600
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	1 250	21 250	16 000	1 000
Reparasjon og vedlikehold	8	88 270	67 819	91 000	91 000
Revisjonshonorar	9	4 528	4 452	4 500	4 500
Forretningsførerhonorar		60 053	58 304	60 000	61 000
Andre honorar	10	8 641	16 000	16 000	16 000
TV/bredbånd		129 336	129 335	129 000	130 000
Forsikringer		45 317	41 199	45 000	47 000
Andre kostnader	11	1 141	2 181	3 000	3 000
Sum kostnad		549 512	543 440	571 100	683 100
Driftsresultat		49 226	69 442	6 900	-4 300
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt					
		834	2 869	0	0
Netto finansposter		-834	-2 869	0	0
Årsresultat		50 060	72 311	6 900	-4 300
Overført sameiekapital		50 060	72 311	0	0
SUM OVERFØRINGER		50 060	72 311	0	0

## Balanse 2020 Sameiet Griniveien 8

	Note	2020	2019
<hr/>			
<b>EIENDELER</b>			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Kundefordringer		12 371	0
Andre kortsiktige fordringer	12	3 264	27 338
Forskuddsbetalte kostnader		47 580	45 317
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		523 348	404 601
<hr/>			
Sum omløpsmidler		586 562	477 255
<hr/>			
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>586 562</b>	<b>477 255</b>
<hr/>			

# Balanse 2020 Sameiet Griniveien 8

	Note	2020	2019
<hr/>			
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		310 358	260 297
Sum opptjent egenkapital		310 358	260 297
<hr/>			
Sum egenkapital	14	310 358	260 297
<hr/>			
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		115 450	92 917
Kostnader til avregning	13	160 755	124 040
Sum kortsiktig gjeld		276 205	216 958
<hr/>			
Sum gjeld		276 205	216 958
<hr/>			
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		586 562	477 255
<hr/>			

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Roy Gaustad  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Mette Gaustad  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Berit Hjemmen  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.

Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet.

Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2020	2019
3600 Innkrevde felleskostn. drift	421 020	421 020
3609 Leie parkering	39 600	39 600
3610 Sameieinnbetalinger	0	26 514
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	125 748	125 748
Sum	586 368	612 882

Konto 3610: Oppstarskapital

### Note 2 - Andre driftsinntekter

	2020	2019
3990 Andre driftsinntekter	12 371	0
Sum	12 371	0

Fakturert Utbygger Pinski Svarstad AS for vannforbruk

### Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2020	2019
5400 Arbeidsgiveravgift	2 961	2 961
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	21 000	21 000
Sum	23 961	23 961

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Selskapet er ikke pliktig å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

### Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2020	2019
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	102 310	77 430
6340 Heisalarm	8 903	0
6341 Brannalarm	9 425	28 776
6391 Snømåking/strøing/feiing	0	8 500
Sum	120 638	114 706

### Note 5 - Kommunale avgifter

	2020	2019
6329 Kommunale avgifter	60 753	64 233
Sum	60 753	64 233

### Note 6 - Lisenser, leie av maskiner ol.

	2020	2019
6420 Leie av datautstyr	5 625	0
Sum	5 625	0

Bevar HMS

### Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2020	2019
6552 Driftsmateriell	1 250	21 250
Sum	1 250	21 250

Driftsmaterialer fra vaktmester.

### Note 8 - Reparasjon og vedlikehold

	2020	2019
6602 Vedlikehold VVS	40 737	30 610
6611 Vedlikehold heiser	35 355	25 719
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	0	563
6617 Vedlikehold brannvernustyr	12 179	10 928
Sum	88 270	67 819

### Note 9 - Revisjonshonorar

	2020	2019
6700 Revisjonshonorar	4 528	4 452
Sum	4 528	4 452

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

### Note 10 - Andre honorarer

	2020	2019
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	8 641	16 000
Sum	8 641	16 000

Målingsbaserte tjenester

### Note 11 - Andre kostnader

	2020	2019
7720 Årsmøte	0	1 000
7770 Betalingskostnader	923	942
7773 Omkostninger innkreving	218	239
Sum	1 141	2 181

### Note 12 - Andre kortsiktige fordringer

	2020	2019
1542 Mellomregning finansieringsforetak	3 158	9 758
1570 Andre kortsiktige fordringer	106	17 580
Sum	3 264	27 338

Konto 1570: Renter Klare Finans

### Note 13 - Kostnader til avregning

	2020
IB	124 040
A konto innbetalt fra beboere (kto 2966)	159 996
Kostnader til vann (kto 2967)	126 714
Beløp til avregning pr 31.12	157 322
IB	0
A konto innbetalt fra beboere (kto 2973)	99 996
Kostnader til bergvarme (kto 2986)	96 563
Beløp til avregning pr 31.12	3 433

Note 14 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	260 297	50 061	310 358
Sum opptjent egenkapital	260 297	50 061	310 358
Sum egenkapital	260 297	50 061	310 358

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Griniveien 8.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Griniveien 8**

Styreleder	Roy Gaustad (sign.)	08.04.2021
Styremedlem	Mette Gaustad (sign.)	08.04.2021
Styremedlem	Berit Hjemmen (sign.)	08.04.2021



Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

#### Konklusjon

Vi har revidert sameiet Sameiet Griniveien 8 årsregnskap som viser et overskudd på kr 50 060. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2020, 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 sameiets finansielle stilling per 31. desember 2020, 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 sameiet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske plikter i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

#### Øvrig informasjon

Ledelsen er ansvarlig for øvrig informasjon. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet.

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

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon med det formål å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet, kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen, eller hvorvidt den tilsynelatende inneholder vesentlig feilinformasjon. Dersom vi konkluderer med at den øvrige informasjonen inneholder vesentlig feilinformasjon er vi pålagt å rapportere det. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

#### Styrets ansvar for årsregnskapet

Styret (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 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.

#### 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 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

#### Offices in:

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 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 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 sameiets 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 årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets 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 modifiserer vår konklusjon om årsregnskapet. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet representerer de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende 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 andre 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 sameiets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Oslo, 12. april 2021  
KPMG AS



Vegard Tangerud  
Statsautorisert revisor

# Årsmelding 2020 - Sameiet Griniveien 8

Etter endring i regnskapsloven 1. januar 2018 er det ikke lenger lovpålagt å skrive årsmelding. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått, og har derfor laget en forenklet årsmelding.

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2020 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Roy Gaustad  
Styremedlem, Berit Hjemmen  
Styremedlem, Mette Gaustad

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 2 kvinner og 1 mann

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 921264496  
Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.  
Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

## Styrets arbeid

Styret har hatt 7 møter siden forrige årsmøte.

Det har ikke vært noen uforutsette hendelser i året som har gått, dermed heller ingen uforutsette kostnader.

Sameie har kjøpt inn en feiemaskin til bruk for alle i garasjen vår.

P.g.a. koronaen har vi ikke fått avholdt praktiske øvelser ved. brann som planlagt, men styret har jevnlig sendt info om slukking og evakuering til beboerne.

Orienteringsplan brann er nå også på plass.

Årsmeldingen er godkjent av styret 08.04.2021



usbl@usbl.no  
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA  
Autorisert regnskapsførerselskap

**ûsbl**



**INNKALLING 2024**

## Sameiet Griniveien 8

Mandag 22.04.2024 kl. 17:00

Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

## Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbl's oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

## Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@klarefinans.no](mailto:post@klarefinans.no). Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på [usbl.no](http://usbl.no).

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8

Tid og sted: Mandag 22.04.2024 kl. 17:00 - Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

## Saksliste

### 1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2023

### 3 Årsmelding 2023

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Valg

- 5.1 Valg av medlemmer til styret
- 5.2 Valg av varamedlemmer til styret
- 5.3 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2023**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2023 godkjennes

### **3. Årsmelding 2023**

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Styret foreslår å øke styrehonorar til kr 40.000 pr. år

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 40.000,- godkjennes

### **5. Valg**

Sittende styre består av:

Styreleder, Aksel Bøhler  
Styremedlem, Jan Georg Rådalen  
Styremedlem, Reidun Henriksen  
Varamedlem, Roy Gaustad

#### **5.1 Valg av medlemmer til styret**

Styremedlem på valg er Reidun Henriksen

#### **5.2 Valg av varamedlemmer til styret**

Varamedlem Roy Gaustad er på valg.

#### **5.3 Valg av valgkomite**

Medlemmer Kari Svarstad og Elfrid Vinskei er på valg.

## Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	586 366	580 323
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	94 453	6 043
B. Endring arbeidskapital	94 453	6 043
C. Arbeidskapital	680 819	586 366
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	760 671	877 756
Kortsiktig gjeld	-79 852	-291 390
C Arbeidskapital	680 819	586 366

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2023 Sameiet Griniveien 8

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
<b>INNTEKT</b>					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	723 666	698 448	713 722	747 838
Sum leieinntekt		723 666	698 448	713 722	747 838
<b>Sum inntekt</b>		<b>723 666</b>	<b>698 448</b>	<b>713 722</b>	<b>747 838</b>
<b>KOSTNAD</b>					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	2	4 512	2 961	2 961	4 738
Styrehonorar	2	32 000	21 000	21 000	33 600
Driftskostnad					
Energikostnad		19 812	19 758	22 000	12 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	150 040	234 631	163 700	172 530
Kommunale avgifter/renovasjon		72 260	44 478	68 640	79 486
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	4	5 938	5 625	6 000	6 200
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	572	3 409	4 200	13 000
Reparasjon og vedlikehold	6	83 331	101 740	119 500	102 900
Revisjonshonorar		5 111	4 782	4 500	5 200
Forretningsførerhonorar		65 617	63 768	66 000	69 100
Andre honorar		10 642	8 580	39 000	2 000
Kontorkostnad		0	660	0	0
TV/bredbånd		140 046	133 956	134 400	141 950
Kontingenter og gaver		680	865	1 000	1 000
Forsikringer		53 357	49 956	53 500	56 150
Andre kostnader		2 801	2 454	4 700	6 200
<b>Sum kostnad</b>		<b>646 719</b>	<b>698 624</b>	<b>711 101</b>	<b>706 054</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>76 947</b>	<b>-176</b>	<b>2 621</b>	<b>41 784</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt					
Renteinntekt		17 654	6 219	0	0
Rentekostnad					
Rentekostnad		148	0	0	0
<b>Netto finansposter</b>		<b>-17 506</b>	<b>-6 219</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>94 453</b>	<b>6 043</b>	<b>2 621</b>	<b>41 784</b>
Overført sameiekapital		94 453	6 043	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>94 453</b>	<b>6 043</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balance 2023 Sameiet Griniveien 8

	Note	2023	2022
<hr/>			
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Kundefordringer		4 255	4 255
Kostnader til avregning		90 746	186 694
Andre kortsiktige fordringer		13	81
Forskuddsbetalte kostnader		16 053	18 604
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		649 603	668 122
<hr/>			
Sum omløpsmidler		760 671	877 756
<hr/>			
SUM EIENDELER		760 671	877 756
<hr/>			

## Balanse 2023 Sameiet Griniveien 8

	Note	2023	2022
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		680 819	586 366
Sum opptjent egenkapital		680 819	586 366
<b>Sum egenkapital</b>	<b>7</b>	<b>680 819</b>	<b>586 366</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnad		0	3 594
Leverandørgjeld		52 245	96 396
A konto til avregning		23 247	194 994
Annen kortsiktig gjeld		4 360	-3 594
Sum kortsiktig gjeld		79 852	291 390
<b>Sum gjeld</b>		<b>79 852</b>	<b>291 390</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>760 671</b>	<b>877 756</b>

Sted:\_\_\_\_\_

Dato:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Aksel Bøhler  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Jan Georg Rådalen  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Reidun Henriksen  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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.

### 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.

### Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

### Sameiet består av 21 boligseksjoner.

Eiendommer er oppført på g.nr 426, b. 362 i Indre Østfold kommune. Tomt 1 611 kvm.

Boligsameie er forsikret gjennom If Skadeforsikring med polise nr.S P 1827840.7.1

### Målingsbaserte utgifter

Boligselskapet avregner varmtvann, kaldtvann og bergvarme, og eier betaler kun for eget forbruk.

I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen «Kostnader til avregning».

Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen «A konto til avregning».

Avregning gjøres på avtalt tidspunkt for boligselskapet.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	539 280	528 300
3609 Leie parkering	42 000	42 000
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	139 986	125 748
3629 Utleie garasje/p-plass med mva	0	2 400
3690 Andre leieinntekter	2 400	0
Sum	723 666	698 448

Konto 3690 gjelder leie av garasjeplass

### Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5400 Arbeidsgiveravgift	4 512	2 961
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	32 000	21 000
Sum	36 512	23 961

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

### Note 3 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	20 660	20 000
6341 Brannalarm	19 590	30 048
6361 Fast renhold	55 274	52 610
6364 Matteleie	2 770	0
6390 Andre driftskostnader	0	72 937
6391 Snømåking/strøing/feiling	23 243	22 500
6392 Containerleie/tømming	0	2 969
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	28 505	33 568
Sum	150 040	234 631

### Note 4 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Lisens Bevar HMS	5 938	5 625
Sum	5 938	5 625

### Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktøy og redskaper	129	500
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	443	2 909
Sum	572	3 409

## Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6602 Vedlikehold VVS	19 410	0
6603 Vedlikehold elektro	0	2 431
6611 Vedlikehold heiser	23 701	37 538
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	0	18 151
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	36 135	43 157
6641 Malerarbeider	0	464
6646 Mur, betong og grunnarbeid	538	0
6648 Vedlikehold dører og porter	3 548	0
Sum	83 331	101 740

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

Note 7 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	586 366	94 453	680 819
Sum opptjent egenkapital	586 366	94 453	680 819
Sum egenkapital	586 366	94 453	680 819

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Griniveien 8.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Griniveien 8**

Styreleder	Aksel Bøhler (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Jan Georg Rådalen (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Reidun Henriksen (sign.)	13.03.2024

Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 8

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert Sameiet Griniveien 8 sitt årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, 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 hensiktsmessig 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 avviklet.

### 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. Betyggende 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.

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 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 sameiets 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 årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets 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 inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter 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 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.

Sandefjord  
KPMG AS

Pernille Grinden  
Statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

# 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."

## Pernille Grinden

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: UN:NO-9578-5999-4-2839362

IP: 80.232.xxx.xxx

2024-03-15 20:25:11 UTC



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](mailto: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/validator>

# Årsmelding 2023 - Sameiet Griniveien 8

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Aksel Bøhler  
Styremedlem, Jan Georg Rådalen  
Styremedlem, Reidun Henriksen  
Varamedlem, Roy Gaustad

Styret i Sameiet Griniveien 8 består av 1 kvinne og 2 menn.

## Virksomhetens art

Sameiet Griniveien 8 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Griniveien 8 ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 921264496  
Sameiet Griniveien 8 består av 21 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.  
Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Griniveien 8 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP1827840.  
Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Griniveien 8 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2023:

- Det er gjennomført brannøvelse
- Månedlig kontroll av nødlys. Et batteri byttet.
- Byttet en røykvarsler i leilighet 502
- Garasjeport smurt
- Pulverapparater i fellesområder snudd og ettersett pluss årlig kontroll
- Oppfordret beboere til sjekk av pulverapparater og rensk av sluk
- Rensket sluk på tak
- Rensket sluk ved garasjeport

## Styrets arbeid

### Styrets arbeid 2023

Styret har hatt 10 møter i perioden. Aksel Bøhler har vært i flere møter og kurs i Usbl. Etter en litt trå start er Lyse inne med målere for oppvarming og forbruk av varmt og kaldt vann. Det er kommet forslag fra Griniveien 6 og 10 om samarbeid om snørydding og plenklipping. Pga oppsigelstid hos oss er det ikke fattet vedtak enda. Håpet er en rimeligere pris. Griniveien 8 har alt passert fem år og nå merker vi at vedlikeholdet melder seg . Vi har hatt rep av garasjeport i to omganger der det er byttet mikrobytere vedrørende automatikk. Vifte vedr. ventilasjon i garasje er byttet . I fyrrommet er det byttet ekspansjonstank og overhalt sirkulasjonspumpe tilhørende bergvarmedelen. Vi har forhandlet oss frem til en bedre avtale med Conluo ved. trappevask.

Ett av tre borehull til bergvarmen er stengt ned på grunn av ukjent feil. Spydeberg VVS Comfort er på saken og forsikringsselskap er kontaktet. Det er også merket lekkasje på veranda mellom 201 og 301 som må utbedres.

Vi kan ikke se bort ifra at det kan påløpe ekstra kostnader i fremtiden, og at felleskostnadene må økes.

Årsmeldingen er godkjent av styret 22.03.2024

## REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn:

Adresse:

---

Sameiet Griniveien 8

Andel/seksjonsnummer:

---

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

---

### FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir \_\_\_\_\_ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Mandag 22.04.2024 kl. 17:00 - Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim.

\_\_\_\_\_ (sted), den \_\_\_\_\_ (dd.mm.åå).

---

underskrift



# VEDTEKTER

for Sameiet Griniveien 8 fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet vedtatt på konstituerende årsmøte 20.06.2018. Vedtekter endret på årsmøtet 28.03.2023. Endret årsmøte 10.04.2025.

## 1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Griniveien 8, og har gårdsnummer 426, bruksnummer 362 i Spydeberg kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 12.07.2018

Sameiet består av 21 boligseksjoner.

## 2. DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE

### 2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

### 2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.

### 2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

### 2.4. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

Det kan ikke knyttes slik enerett til arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, eller arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal.

## **2.5. Parkering og andre tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne**

En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

Tilrettelagte parkeringsplasser er forbeholdt beboere som på grunn av nedsatt funksjonsevne har et dokumentert behov for tilrettelagt plass. Disse beboerne har krav på å få tilgang til plassen mot et midlertidig bytte av egen parkeringsplass. Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov. Styret kan gi nærmere regler om tildelingskriteriene. Plassen byttes tilbake ved salg av seksjonen. Det er ikke nødvendig å reseksjonere i hvert enkelt tilfelle. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtekten. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

## **2.6. Dyrehold**

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

Sameiet kan likevel forby dyrehold i vedtektene eller ordensreglene. Har sameiet forbudt dyrehold kan seksjonseieren likevel holde dyr dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

## **3. FELLESKOSTNADER**

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseierens felles forpliktelser.

En seksjonseier som har betalt mer i felleskostnader enn det som følger av første eller tredje ledd, har krav på å få tilbake det som er betalt for mye.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom inntektene fordeles på annen måte, må dette følge av en bestemmelse i vedtektene som alle seksjonseierne uttrykkelig har sagt seg enig i.

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

#### **4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER**

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn en begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

Panterett etter denne paragrafen kan gjøres gjeldende av styret og seksjonseiere som har dekket mer enn sin del, jf. punkt 3 femte ledd.

#### **5. VEDLIKEHOLD**

##### **5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten**

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karmen
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærværk.

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

##### **5.2. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.**

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte

bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenheter hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheter for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenheter skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. punkt 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

### **5.3. Bygningsmessige arbeider**

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

### **5.4. Seksjonseierens erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold**

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter 5.1, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som seksjonseieren har valgt til å utføre vedlikeholdet, er seksjonseieren ikke erstatningsansvarlig hvis seksjonseieren kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

En seksjonseier er erstatningsansvarlig for indirekte tap som det mangelfulle vedlikeholdet har påført en annen seksjonseier, men bare når seksjonseieren har vært uaktsom.

Ved eierskifte er den nye eieren bare ansvarlig for den delen av tapet som skyldes mangelfullt vedlikehold i sin eiertid.

Dersom seksjonseierens mangelfulle vedlikehold fører til skade på bygninger, fellesarealer eller annet som sameiet skal vedlikeholde og utbedre etter 5.2 første og annet ledd, er seksjonseieren erstatningsansvarlig etter denne bestemmelsen.

### **5.5. Sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold**

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt etter 5.2, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenheter. Sameiet skal likevel ikke erstatte tapet dersom sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor sameiets kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at sameiet skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som styret har valgt til å utføre vedlikeholdet, er sameiet ikke erstatningsansvarlig hvis sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Sameiet er erstatningsansvarlig for indirekte tap som sameiets mangelfulle vedlikehold har påført en seksjonseier, men bare når sameiet har opptrådt uaktsomt.

Kravet om erstatning rettes mot styret. Fører erstatningskravet frem, er kostnaden en felleskostnad for sameiet.

### **5.6. Fellesregler om omfanget av erstatning**

Ansvar etter 5.4 og 5.5 første og annet ledd omfatter ikke indirekte tap. Som indirekte tap regnes tap i næring, tap som følge av skade på annet enn bruksenheten og vanlig tilbehør til denne, og tap som følge av at bruksenheten eller deler av denne ikke kan brukes, for eksempel tapte leieinntekter. Utgifter til erstatningsbolig for brukere av en boligseksjon er likevel ikke indirekte tap.

Ansvar etter 5.4 eller 5.5 gjelder bare tap den ansvarlige med rimelighet kunne regne med som en mulig følge av det mangelfulle vedlikeholdet.

Dersom den seksjonseieren som er påført skaden, ikke begrenser tapet sitt gjennom rimelige tiltak, må eieren selv bære den delen av tapet som kunne vært unngått.

Erstatningsansvaret kan reduseres dersom det vil virke urimelig for den ansvarlige. Ved vurderingen skal det legges vekt på tapets størrelse sammenlignet med det tap som vanligvis oppstår i lignende tilfeller, og forholdene ellers.

For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

### **5.7. Krav mot tidligere avtalepart**

En seksjonseier eller sameiet kan gjøre krav etter 5.4 og 5.5 og andre misligholdskrav gjeldende mot en tidligere avtalepart som har inngått avtalen som ledd i næringsvirksomhet. Første punktum gjelder bare i den utstrekning den ansvarlige etter 5.4 eller 5.5 kan gjøre krav gjeldende mot den tidligere avtaleparten.

## **6. MISLIGHOLD**

### **6.1. Pålegg om salg av seksjonen**

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

### **6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)**

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter eierseksjonsloven § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

## **7. ÅRSMØTET**

### **7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern**

**Årsmøtet har** den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

### **7.2. Ordinært årsmøte**

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

### **7.3. Ekstraordinært årsmøte**

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

### **7.4. Innkalling til årsmøte**

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. I vedtektene kan det bestemmes at innkallingen i stedet eller i tillegg skal skje på annen måte. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten, har i alle tilfeller krav på skriftlig innkalling.

Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 7.2.

### **7.5. Saker årsmøtet skal behandle**

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- a) behandle styrets årsberetning
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- c) velge styremedlemmer.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

### **7.6. Saker årsmøtet kan behandle**

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med 7.4 fjerde ledd. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

### 7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

### 7.8. Ledelse av årsmøtet

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

### 7.9. Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og **kan** stride mot sameiets interesser
- d) pålegg **eller** krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) **og** 39 (utkastelse) **som** er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

### 7.10. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for &i eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til resekjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.

### 7.11. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, beslutes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Hvis tiltak etter første ledd fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket beslutes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

### **7.12. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere**

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

- a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- b) oppløsning av sameiet
- c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
- d) tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

### **7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet**

På årsmøtet har hver seksjon en stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

### **7.14. Protokoll fra årsmøtet**

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst en seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

## **8. STYRET**

### **8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og to vara.

### **8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og varamedlemmene i ett år, hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

### **8.3. Styremøter**

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder,

#### **8.4. Styrets oppgaver**

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

#### **8.5. Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.**

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

#### **8.6. Inhabilitet**

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

#### **8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar**

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseierens felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstilling av disse.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt i første ledd første og annet punktum. Er det ikke valgt styreleder, kan ethvert styremedlem saksøkes med samme virkning.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredlig å påberope seg avtalen.

### **9. FORRETNINGSFØRER**

#### **9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører**

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

#### **9.2. Forretningsførerens beslutningsmyndighet og representasjonsrett**

Styret kan delegerer deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter punkt 8.5. til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammene av hva som er delegert fra styret.

I saker som gjelder vanlig vedlikehold og drift, kan forretningsføreren representere seksjonseierne på samme måte som styret.

Forretningsføreren kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

### **9.3. Inhabilitet**

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

## **10. REGNSKAP OG REVISJON**

### **10.1. Plikt til å føre regnskap**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Styret sørger for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

### **10.2. Plikt til å ha revisor**

Sameiet skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

## **11. ENDRINGER I VEDTEKTENE**

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

## **12. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER**

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

# Protokoll

Dato og klokkeslett: Onsdag 10.04.19 kl 20:00

Sted: Gilje Selskapslokaler

ble det avholdt ordinært årsmøte 2019 i Sameiet Griniveien 8

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt:

Cathrine Karlsen

### 1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt:

Cathrine Karlsen

### 1.3 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble:

Anne Marit Skaug

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett:

17

Antall fremlagte fullmakter:

2

Totalt:

19

### 1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:

Godkjent

### 1.6 Godkjenning av sakliste

Vedtak:

Godkjent

## 2. Årsberetning fra styret for 2018

Årsberetning fra styret for 2018 ble presentert og tatt til etterretning

## 3. Godkjenning av årsregnskapet 2018

Årsregnskap for 2018 ble gjennomgått.

Vedtak:

Godkjent

#### 4. Godtgjørelse til styret for siste styreperiode

Vedtak: kr 21.000 vedtatt

#### 5. Andre saker

##### 5.1 Husordensregler

Styret har utarbeidet forslag til husordensregler for sameiet

Forslag til vedtak: Foreslåtte husordensregler godkjennes

Vedtak: punkt 6 får "gassovrn og grill" som endring  
enstemmig vedtatt

##### 5.2 Markiser

Forslag til vedtak: Ved installasjon av markiser skal det velges en type terrassemarkise med gråbrun markiseduk av typen Solid Marble 0923,

\* aluminiumsfarget arm (RAL9006 mattglans 30), og 1 eller 2 støttebein. Aktuell leverandør er firma Omega Industrier, Tomter.

Vedtak: enstemmig vedtatt \* arm i samme farge som vindusfargene.

##### 5.3 Glassgardiner

Forslag til vedtak: Det velges en type glassgardiner i 50-70 cm bredder montert på aluminiums-skinner oppe og nede. Fasade-endring byggemeldes og tilbud innhentes

Vedtak: enstemmig vedtatt

#### 6. Valg

Følgende står på valg: Dag Olav Ringstad (styremedlem)

##### 6.1 Valg av styremedlemmer

Valgt ble: Anne Marit Staug for 2 år.

**Etter årsmøtet fikk styret følgende sammensetning:**

Navn:

Leder: Arne Solhaug

Medlem: Berit Helen Frøne Kristiansen

Medlem: Anne Marit Staug



Møteleder



Valgt av årsmøtet

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8 torsdag 10.04.2025 kl. 18:30 - Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim..

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Trond Knudsen ✓

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Trond Knudsen ✓

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**

Valgt ble: ~~Aksel Bøhler~~ Roy Gairstad

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

**Vedtak:**

Antall fremmøtte med stemmerett:

13

Antall fremlagte fullmakter:

1

Totalt:

14

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent ✓

### 1.6 Godkjenning av sakliste

**Vedtak:**

Godkjent ✓

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

### Vedtak:

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent ✓

## 3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

### Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering. ✓

## 4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

### Vedtak:

Styrehonorar på kr. 50.000,- ble godkjent ✓

## 5. Andre saker

### 5.1 Kameraovervåkning

Styret ønsker å installere kameraovervåking ved hovedinngang, utvendig ved garasjeport og i garasjen.

Dette på grunn av innbruddsforsøk og hærverk.

Styret ønsker tillatelse til å bruke opptil kr. 50.000,- til innkjøp av slikt utstyr.

### Vedtak:

Forslaget ble vedtatt

*enstemmig*

Antall stemmer for:

Antall stemmer mot:

Antall blanke stemme:

## 5.2 Endring av vedtektenes punkt. 8

Det er ønskelig med enda en varamann/kvinne i styret.

Det må endres i vedtektene om vi skal ha to varamedlemmer

### Dagens vedtekter:

#### 8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og en vara.

#### 8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og varamedlem i ett år, hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene

### Nye vedtekter:

#### 8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og **to vara**.

#### 8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og **varamedlemmene et år** hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### Vedtak:

Forslaget ble vedtatt

*enstemmig*

Antall stemmer for:

Antall stemmer mot:

Antall blanke stemme:

## 6. Valg

### 6.1 Valg av leder

Styreleder Aksel Bøhler er på valg.

Elfrid Vinskei stiller til valg som styreleder for 1 år

**Vedtak:**

Valgt ble: Elfrid Vinskei for 1 år.

### 6.2 Valg av styremedlem

Blir Elfrid Vinskei valgt inn som styreleder stiller Kjell Hjemmen som kandidat til styremedlem for 2 år.

**Vedtak:**

Valgt ble: Kjell Hjemmen for 2 år.

### 6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem Roy Gaustad er på valg.

**Vedtak:**

Valgt ble: Roy Gaustad for 1 år.

Anne-Beth Thomund for 1 år

### 6.4 Valg av valgkomite

Sittende valgkomité er på valg, består av Kari Svarstad og Audhild Erna Søland.

**Vedtak:**

Valgt ble: Audhild Erna Søland for 1 år

Laila Johansen — " —

[Signature]

Møteleder

Protokollvorne

# Protokoll

Dato og klokkeslett: 11 juni 2018 kl 18.00

Sted: Stasjonsgata 17 i Spydeberg

ble det avholdt konstituerende årsmøte 2018 i Sameie Griniveien 8

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Odd Petter Svarstad

### 1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt: Kari Svarstad

### 1.3 Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble: Per Svarstad

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett: 21

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 21

### 1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Innkalling godkjent

### 1.6 Godkjenning av sakliste

Vedtak: Sakliste godkjent

## 2. Gjennomgang av vedtektene

Vedtak: Vedtektene godkjent som foreslått

## 3. Budsjett for første driftsår

Vedtak: Budsjett godkjent som foreslått

**4. Valg av revisor**

Vedtak: KPMG ble valgt

**5. Valg**

**5.1 Valg av styreleder**

Valgt ble: Odd Petter Svarstad for 2 år.

**5.2 Valg av styremedlemmer**

Valgt ble: Kari Svarstad for 1 år.

Valgt ble: Per Svarstad for 1 år.

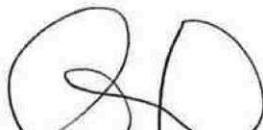
**Etter årsmøtet fikk styret følgende sammensetning:**

Navn:

Leder: Odd Petter Svarstad

Medlem: Kari Svarstad

Medlem: Per Svarstad



Odd Petter Svarstad  
Møteleder



Per Svarstad  
Valgt av årsmøtet

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8 torsdag 10.04.2025 kl. 18:30 - Østfold Næringspark, Vangsveien 10, Askim..

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Trond Knudsen ✓

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Trond Knudsen ✓

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**

Valgt ble: ~~Aksel Bøhler~~ Roy Gairstad

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

**Vedtak:**

Antall fremmøtte med stemmerett: 13

Antall fremlagte fullmakter: 1

Totalt: 14

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent ✓

### 1.6 Godkjenning av sakliste

**Vedtak:**

Godkjent ✓

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

### Vedtak:

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent ✓

## 3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

### Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering. ✓

## 4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

### Vedtak:

Styrehonorar på kr. 50.000,- ble godkjent ✓

## 5. Andre saker

### 5.1 Kameraovervåkning

Styret ønsker å installere kameraovervåking ved hovedinngang, utvendig ved garasjeport og i garasjen.

Dette på grunn av innbruddsforsøk og hærverk.

Styret ønsker tillatelse til å bruke opptil kr. 50.000,- til innkjøp av slikt utstyr.

### Vedtak:

Forslaget ble vedtatt *enstemmig*

Antall stemmer for:

Antall stemmer mot:

Antall blanke stemme:

## 5.2 Endring av vedtektenes punkt. 8

Det er ønskelig med enda en varamann/kvinne i styret.

Det må endres i vedtektene om vi skal ha to varamedlemmer

### Dagens vedtekter:

#### 8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og en vara.

#### 8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og varamedlem i ett år, hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene

### Nye vedtekter:

#### 8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og **to vara**.

#### 8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og **varamedlemmene et år** hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### Vedtak:

Forslaget ble vedtatt

*enstemmig*

Antall stemmer for:

Antall stemmer mot:

Antall blanke stemme:

## 6. Valg

### 6.1 Valg av leder

Styreleder Aksel Bøhler er på valg.

Elfrid Vinskei stiller til valg som styreleder for 1 år

**Vedtak:**

Valgt ble: Elfrid Vinskei for 1 år.

### 6.2 Valg av styremedlem

Blir Elfrid Vinskei valgt inn som styreleder stiller Kjell Hjemmen som kandidat til styremedlem for 2 år.

**Vedtak:**

Valgt ble: Kjell Hjemmen for 2 år.

### 6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem Roy Gaustad er på valg.

**Vedtak:**

Valgt ble: Roy Gaustad for 1 år.

Anne-Beth Thomund for 1 år

### 6.4 Valg av valgkomite

Sittende valgkomité er på valg, består av Kari Svarstad og Audhild Erna Søland.

**Vedtak:**

Valgt ble: Audhild Erna Søland for 1 år

Laila Johansen — " —

[Signature]  
Møteleder

[Signature]  
Protokollvorne

# Protokoll

Fra digitalt årsmøte i Sameiet Griniveien 8 fra 19.05.2020. Forretningsfører sørger for oppsummering av alle avgitte stemmer til protokollen.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av sekretær

Forretningsfører sørger for oppsummering av alle avgitte stemmer til protokollen.

#### Vedtak:

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl.

### 1.2 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

#### Vedtak:

Valgt ble: Arne Solhaug

### 1.3 Godkjenning av innkalling

#### Vedtak:

Godkjent.

### 1.4 Godkjenning av sakliste

#### Vedtak:

Godkjent.

## 2. Årsmelding 2019

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsberetning. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

#### Vedtak:

Årsmeldingen for 2019 ble presentert og tatt til etterretning.

## 3. Godkjenning av årsregnskap 2019

Årsregnskapet og revisjonsberetning for 2019 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2019 anbefales godkjent.

#### Vedtak:

Årsregnskapet for 2019 ble godkjent.

## 4. Godtgjørelse til styret

Styret foreslår samme honorar som ved siste årsmøte som var kr 21.000,- og at styret

foretar fordelingen. Honoraret gjelder for perioden årsmøte 2019 - årsmøte 2020 og kostnadsføres i regnskapet for 2020.

**Vedtak:**

Styrehonoraret på kr 21.000,- ble godkjent.

## **5. Valg**

### **5.1 Valg av leder**

I et lite sameie er det viktig at alle beboere bidrar og sitter i styret i rulling.

**Vedtak:**

Valgt ble: Roy Gaustad for 2 år.

### **5.2 Valg av medlemmer til styret**

Mette Gaustad, styremedlem (2 år), Berit Hjemmen, styremedlem (1 år)

**Vedtak:**

Valgt ble: Mette Gaustad for 2 år.

Valgt ble: Berit Hjemmen for 1 år.

## Protokoll for Sameiet Griniveien 8

Dokumentet er signert elektronisk av:

Sekretær  
Protokollvitne

Belmin Keranovic (sign.)  
Arne Solhaug (sign.)

03.06.2020  
03.06.2020

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8 tirsdag 25.05.2021 kl. 17:00 - Digitalt.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbvl v/Belmin Keranovic

### 1.2 Valg av sekretær

Forretningsfører sørger for oppsummering av alle avgitte stemmer til protokollen

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**

Valgt ble: Roy Gaustad

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

**Vedtak:**

Antall fremmøtte med stemmerett: 16

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 16

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent

### 1.6 Godkjenning av saksliste

**Vedtak:**

Godkjent

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2020

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2020 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2020 anbefales godkjent.

**Vedtak:**

Årsregnskapet for 2020 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

### **3. Årsmelding 2020**

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Vedtak:**

Årsmeldingen for 2020 ble presentert og tatt til etterretning.

### **4. Godtgjørelse til styret**

Det nåværende styrehonoraret er totalt kr. 21.000,00.

Fordeling: Styreleder kr. 10.000,00. Styremedlemmer 2 x kr. 5.500,00

**Vedtak:**

Styrehonorar på kr. 21.000 ,- ble godkjent

### **5. Innglassing av balkong**

Det ble i årsmøtet 10.04.2019 gjort følgende vedtak:

Forslag til vedtak: Det velges en type glassgardiner i 50 – 70 cm bredder montert på aluminiumsskinner oppe og nede. Fasade-endring byggemeldes og tilbud innhentes.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

Det er nå kommet ønsker fra flere sameiere om innglassing av veranda/balkong. Det nåværende styret har tatt kontakt med firma Basix AS i Oslo som leverer komplette løsninger på dette. De var på befaring hos oss i fjor høst og ga oss et uforpliktende tilbud.

Oppstartskostnadene knyttet til søkeprosessen vil bli forskuttet av Sameie. De boenhetene som ønsker glassgardiner må betale en andel av dette tilbake til Sameie.

**Vedtak:**

Sak er blitt tatt til orientering og styret har kommet til ordning hvor boenhetene som ønsker glassgardiner betaler tilbake en andel av oppstartskostnad som vil bli forskuttet av sameiet.

## **6. Valg**

### **6.1 Valg av medlemmer til styret**

Berit Hjemmen er på valg i år.

**Vedtak:**

Valgt ble: Asbjørn Dahl for 2 år.

Etter årsmøte fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder: Roy Gaustad

Styremedlem: Mette Gaustad

Styremedlem: Asbjørn Dahl

## Protokoll for Sameiet Griniveien 8

Dokumentet er signert elektronisk av:

Sekretær  
Protokollvitne

Belmin Keranovic (sign.)  
Roy Gaustad (sign.)

11.06.2021  
10.06.2021

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8 onsdag 20.04.2022 kl. 18:30

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Belmin Keranovic

### 1.2 Valg av sekretær

Forretningsfører sørger for oppsummering av alle avgitte stemmer til protokollen

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**

Valgt ble: Roy Gaustad

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

**Vedtak:**

Det var 15 oppmøtete og 1 med fullmakt.  
Totalt 16 fremøtete

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent

### 1.6 Godkjenning av saksliste

**Vedtak:**

Godkjent

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2021

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2021 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2021 anbefales godkjent.

**Vedtak:**

Årsregnskapet for 2021 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

### **3. Årsmelding 2021**

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Vedtak:**

Årsmeldingen for 2021 ble presentert og tatt til etterretning.

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styret foreslår at styrets honorar fastsettes til kr 21.000,00, og at styret foretar fordelingen. Honoraret gjelder for styreperioden 2021-2022 og kostnadsføres i regnskapet for 2022.

**Vedtak:**

Styrehonorar på kr. 21.000 ,- ble godkjent

### **5. avsetting av midler til vedlikehold.**

Sameiet har mye oppsparte midler, og styret foreslår å avsette 300.000 kr til et vedlikeholdsfond som er øremerket vedlikehold.

**Vedtak:**

Avsetting av 300.000 kr til vedlikeholdsfond til bankkonto øremerket for vedlikehold godkjent.

## **6. Valg**

### **6.1 Valg av leder**

Jan Rådalen stiller til valg som styreleder for 2 år

**Vedtak:**

Valgt ble: Jan Georg Rådalen for 2 år.

### **6.2 Valg av medlemmer til styret**

Reidun Henriksen stiller til valg som styremedlem i 2 år

**Vedtak:**

Valgt ble: Reidun Henriksen for 2 år.

## Protokoll for Sameiet Griniveien 8

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder  
Protokollvitne

Belmin Keranovic (sign.)  
Roy Gaustad (sign.)

21.04.2022  
21.04.2022

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 8 tirsdag 28.03.2023 kl. 17:30 - Gamle Askim Prestegård.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Anders Bårtveit (Usbl)

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Anders Bårtveit (Usbl)

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**

Valgt ble: Arne Solhaug

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

**Vedtak:**

Fremmøtte: 11 Fullmakter: 1

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent

### 1.6 Godkjenning av sakliste

**Vedtak:**

Godkjent

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2022

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2022 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2022 anbefales godkjent.

### Vedtak:

Årsregnskapet for 2022 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

## 3. Årsmelding 2022

Det er ikke lenger et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

### Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

## 4. Godtgjørelse til styret

### Vedtak:

Styrehonorar på kr. 32.000,- ble godkjent

## 5. Andre saker

### 5.1 Valgkomitè

Styret ønsker at det skal være en egen valgkomitè slik at ikke det sittende styret skal ha denne funksjonen også.

2 medlemmer med 1 års valgsted.

### Vedtak:

Forslag om egen valgkomite blir vedtatt.

### 5.2 Vara til styret - vedtekstendring

Det er ønskelig med en varamann/kvinne i styret.

Det må endres i vedtekten om vi skal ha varamedlem.

### Dagens vedtekter:

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning  
Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag  
Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet.  
Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### **Nye vedtekter:**

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning  
Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer og **1 vara**.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag  
Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år og **varamedlem 1 år** hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### **Vedtak:**

Vedtektsendringen godkjent.

## **6. Valg**

### **6.1 Valg av leder**

Styreleder Jan Georg Rådalen er på valg.

### **Vedtak:**

Valgt ble: Aksel Bøhler for 2 år.

### **6.2 Valg av medlemmer til styret**

Styremedlem Asbjørn Dahl er på valg.

### **Vedtak:**

Valgt ble: Jan Georg Rådalen for 2 år.

Reidun Henriksen var ikke på valg.

### **6.3 Valg av vara**

### **Vedtak:**

Valgt ble: Roy Gaustad for 1 år.

### **6.4 Valg av valgkomite**

### **Vedtak:**

Valgt ble: Kari Svarstad og Elfrid Vinskei

Møteleder Anders Bårtveit (sign.) Protokollvitne Arne Solhaug (sign.)

## **Husordensregler for Sameiet Griniveien 8**

Fastsatt på ordinært årsmøte 10.04.2019

- 1) Beboerne skal gjøre det trivelig å bo i Griniveien 8 ved å ta hensyn til naboer og holde god orden i fellesarealene
  
- 2) Beboerne har ansvar for å bevare husets enhetlige estetiske uttrykk
  
- 3) På alle fasader brukes samme type solskjerming og innsynsskjerming. Ved eventuell inn-glassing av terrasser brukes samme type glassgardiner
  
- 4) Beboerne kan ha smådyr i leilighetene, unntatt slanger og reptiler, forutsatt at disse smådyr ikke sjenerer naboene
  
- 5) Eventuell tørking av klær på terrassene må skje så diskret som mulig
  
- 6) Gassvarmere og grill på terrassene må brukes med største forsiktighet

# Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 18.01.26 Side 1 av 2

Sameiet Griniveien 8	Vår ref.: 2663/18	Fødselsdato eier: 25.04.1938
Griniveien 8	Type: Boligsameie	
1820 SPYDEBERG	Eiere: Elsa Vikeby	
Organisasjonsnr: 921 264 496	Seksjonsnr: 18	

## 1: Felleskostnader

Tot. innev. måned:	3 774	
Felleskostnader:	Felleskostnader	2 761
Tilleggsytelser:	Kabel-tv/internett	763
Objekt:	2663/18 Felleskostnader garasje ( 11961 - 18 )	250

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

## 3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

## 4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Elfrid Vinskei  
Adresse: Griniveien 8  
Postnr/-sted: 1820 SPYDEBERG  
Telefon: Mob.: 92653836  
E-post: evinskei@gmail.com

## 6: Ligning - 2024

	Gjeld:	0	Andre inntekter:	962
Annen formue:	30 556	Utgifter:	0	

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

## 7: Pålydende

Pålydende:	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 18	Partialobligasjonsnr:

## 8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 426/362 - seksjon:18  
Bygningstype: Blokk  
Feste/eiet tomt: Eiet Tomteareal: 1611

## 9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP 1827840
--------------	------------------------	-----------	------------

## 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

SSBnr: 403

Etasje:	0	Oppvarmingstype:	Strøm
Heis:	Ja		
Parkeringstype:	Ingen ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	0
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet
Fasiliteter:			

Parkeringsplassene i kjelleren er seksjonert som en tilleggsdel til leilighetsseksjonen. Parkeringsplassen(e) medfølger automatisk ved salg av leilighetsseksjonen.

Ved salg/utleie: Det skal meldes inn til Usbl ved salg/utleie. Salg skal meldes inn til [eierskifte@usbl.no](mailto:eierskifte@usbl.no), ved utleie skal dette meldes inn via [usbl.no](http://usbl.no). Det skal meldes inn navn, fødsels- og personnummer, kontaktinformasjon, overtakelsesdato/utleiedato til ny eier(e)/leier(e).

Måleravlesning vann og bergvarme foretas av Lyse Energiservice. Kommunale avgifter og bergvarme er ikke inkludert i felleskostnaden.

Ingen forkjøpsrett

Dyrehold er tillatt, dyreholdet skal ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen

## Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 18.01.26 Side 2 av 2

Sameiet Griniveien 8

Vår ref.: 2663/18

Fødselsdato eier: 25.04.1938

Griniveien 8

Type: Boligsameie

1820 SPYDEBERG

Eiere: Elsa Vikeby

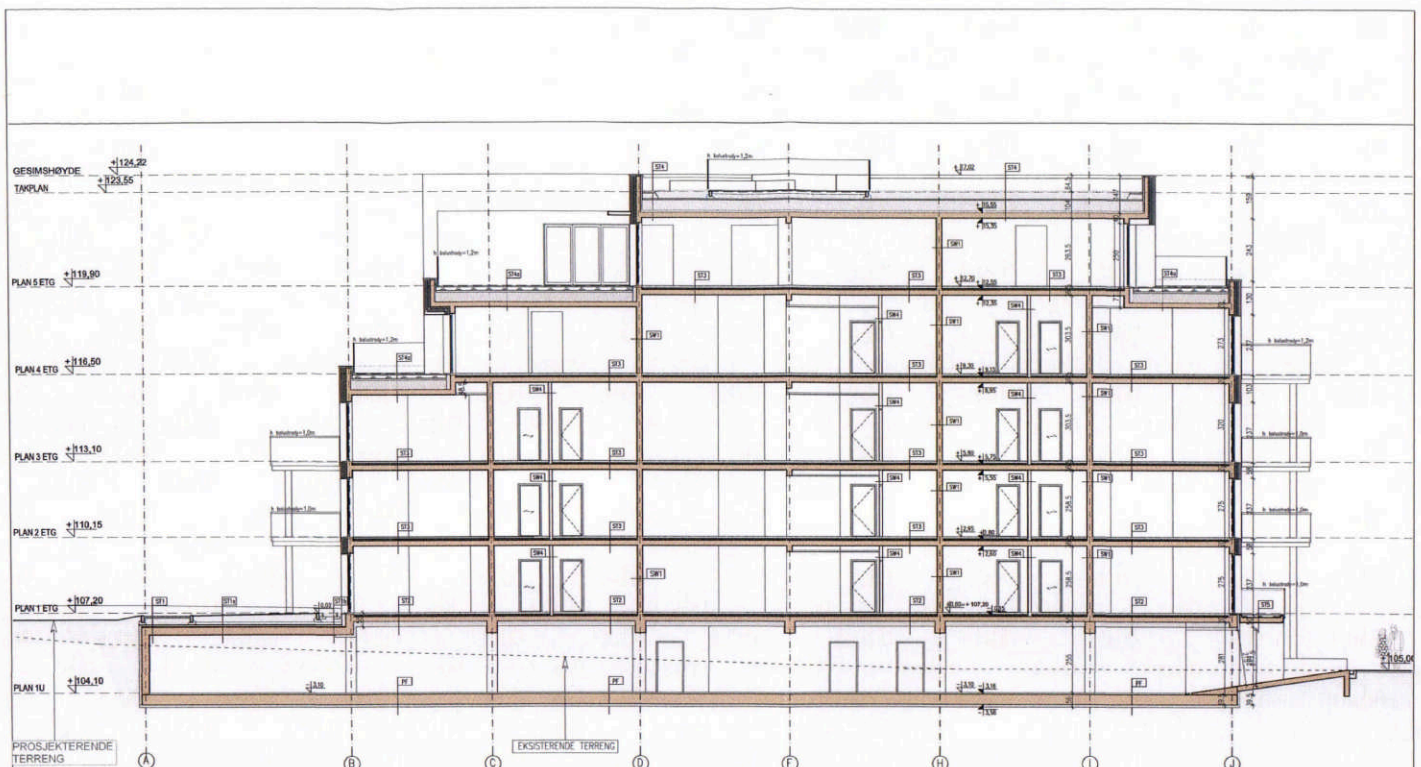
Organisasjonsnr: 921 264 496

### 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Sameiet har husordensregler

Nøkkelbestilling: For bestilling av nye systemnøkler, ta kontakt med Usbl på e-post [nøkler@usbl.no](mailto:nøkler@usbl.no). Oppgi nøkkelnummer.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.

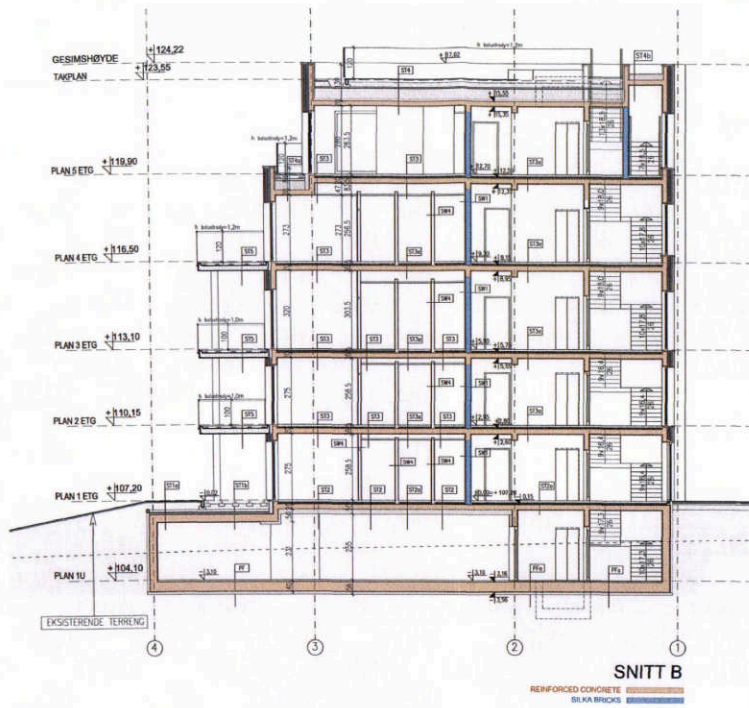


**SNITT A**

REINFORCED CONCRETE  
SILKA BRICKS

VEDLEGG E8

Prosjekt		Byggherren		Byggherren		Byggherren		Byggherren		Byggherren	
SPYDEBERG PARK		SIVARSTAD OG PINDIG AS		OSTRE LINJE		ARKITECTUR		LANDSAP		Byggherren	
RISIKO		TEKNIK		SNITT A-A		19.12.14		1:200		A2	
TAVEL		145		LB		DE		19.12.14		1:200	



**SNITT B**

REINFORCED CONCRETE  
SILKA BRICKS

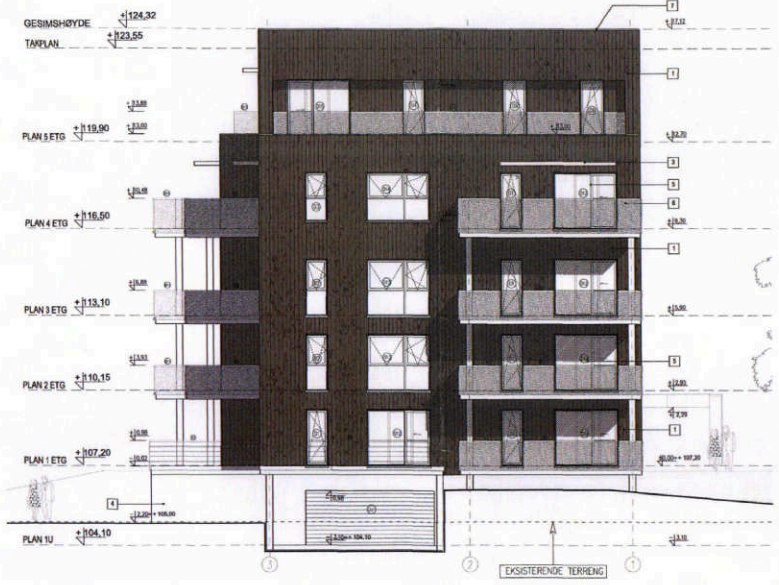
VEDLEGG E9

Rev.	Dato	Forretnings-gjelder	Sign.
PROSJEKT		BESKRIVELSE	
SPYDEBERG PARK		SVAERSTAD OG PINSKI AS	
ANSØKER		TITTEL	
RAMMERØYVANG		Snitt B-B	
TAK NR		TRENET AV	KORNER
452		LB	DE
DATO		19.12.14	MAK
1:200		1:200	1:200
A30-G2		A2	

**OSTRE LINJE** ARKITEKTUR  
SANDVÅG AS  
Bjørnsdalsveien 10, Sandvåg 13, 0484  
Tlf: 99 88 88 20 E-post: post@ostrelinje.no - Page 10/20/2015

- 1 WOODEN SLAT SIDING / dark grey
- 2 FINE CEMENT FIBRE PANEL / white
- 3 CRACK / color BAL 2042
- 4 WOODEN BAL. u.g. GARDING
- 5 WOODEN FRAME WINDOW
- 6 W.R.G. / laminated glass with
- 7 METAL FLASHING

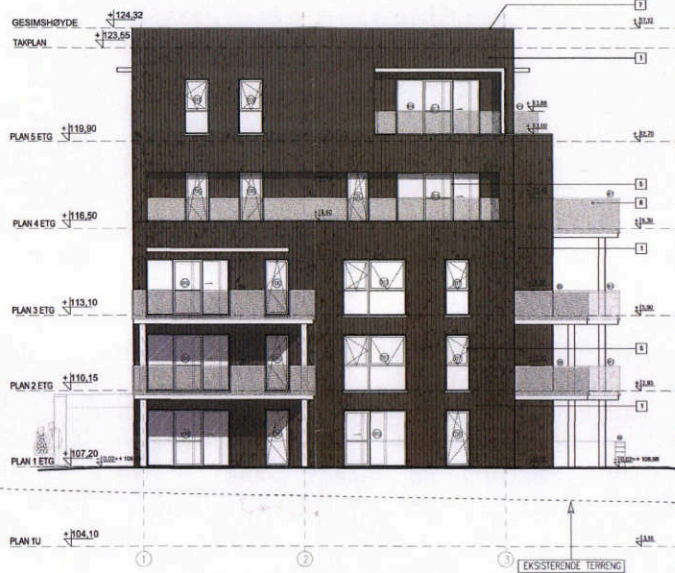
- ⊕ WALL NUMBER
- ⊖ WINDOW or DOOR NUMBER



VEDLEGG E10

Rev.	Dato	Beskrivelse/oppdrag	Oppgave
PROJEKT		BYGGNERI	
SPYDEBERG PARK	SNARSTAD OG FRISKJAS	<b>OSTRE LINJE</b> 48401767-01 1.3.2025-01-01	
KATEGORI		TITTEL	
BAMMELSKAND	Fasade øst	Bare tegn utvalgte områder. Anvendelse til: 2025-01-01 St. 00-01-01 - 1. part godkjenning av: Dato: 20.02.2025	
TAV. NR.	1452	EGNET AV	LB
		REVISJON	DE
		DATO	20.02.15
		MAK	1:200
		TEGNER	A40-01
		ARK.	A2

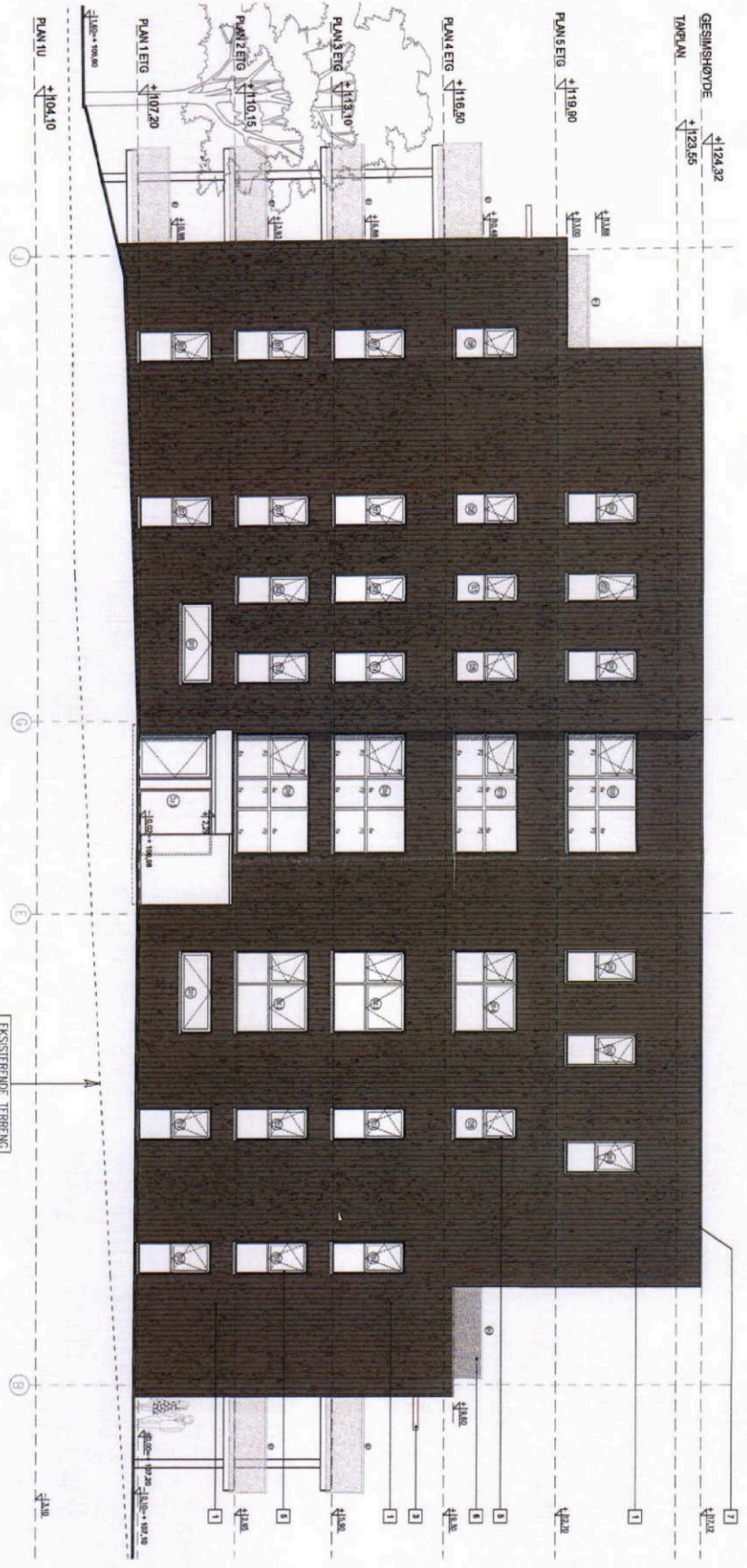
- 1) MØRKE SOMER BEPLANTNING / som sky
  - 2) FINE GRØNT FJEDER FRÅSE / øster
  - 3) KNOTT / innad på TEG
  - 4) MØRKE RÅLL + GARDING
  - 5) MØRKE FRÅSE MØRKE
  - 6) RÅLLC / innad på øster
  - 7) KVA FLÅSING
- ⊙ RÅLLC NUMER
  - ⊙ RÅLLC # 2001 NUMER



VEDLEGG E13

Prosjekt		Byggherren		Arkitekt	
SPYDEBERG PARK		SVARSTAD OG PRINGJAS		ØSTRE LINJE	
PÅMENNINGSKAD		Fasade vest		ARKITENT LUS	
DATUM		TITTEL		BYGGESKAP	
452		LB		DE	
DATO		20.02.15		1:200	
ARKIV		AND-04		A2	

- 1 ■ KNOTT, SOMME BLOKKE / Knot, summe blokke
- 2 ■ FINE CEMENT FLØYSE PÅLØS / Fine cement plaster
- 3 ■ STØBT, UTSATT BL. TEG / Cast, exposed brick
- 4 ■ HØYDRETT PÅLØS / High-dry plaster
- 5 ■ HØYDRETT PÅLØS / High-dry plaster
- 6 ■ HØYDRETT PÅLØS / High-dry plaster
- 7 ■ HØYDRETT PÅLØS / High-dry plaster



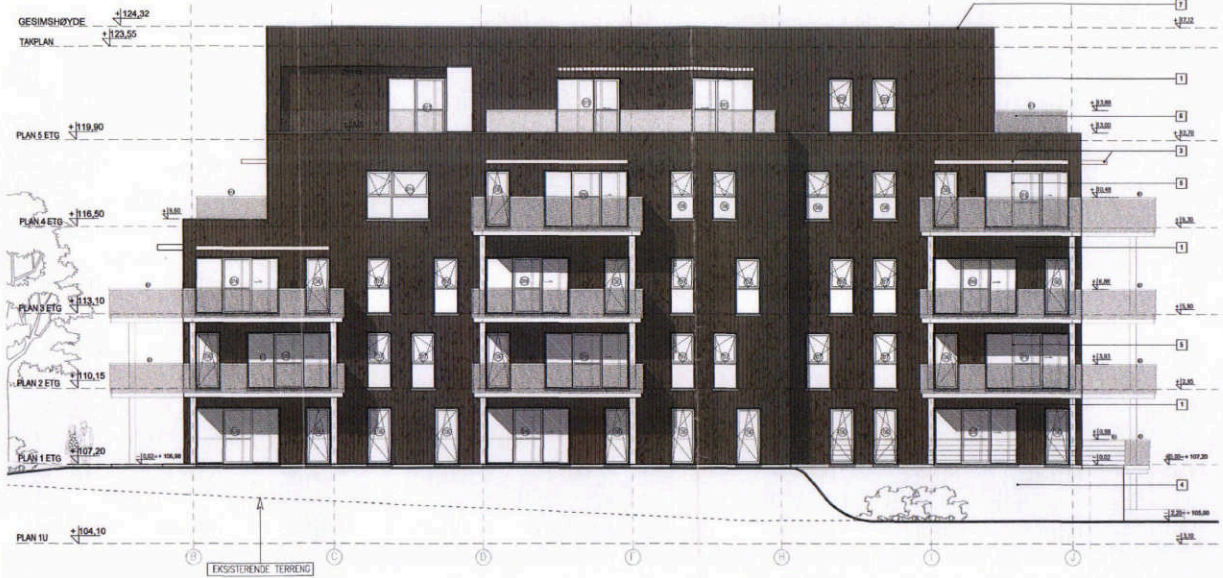
E  
VEDEGG 11

Prosjekt	Byggher	Byggher	Byggher	Byggher	Byggher
SPYDEBERG PARK	SMARSTAD OG PINKUM AS	SPYDEBERG PARK	SMARSTAD OG PINKUM AS	SPYDEBERG PARK	SMARSTAD OG PINKUM AS
Kategori	Terreng	Kategori	Terreng	Kategori	Terreng
RAMMESTYKKE	Fasade nord	RAMMESTYKKE	Fasade nord	RAMMESTYKKE	Fasade nord
Skala	1:500	Skala	1:500	Skala	1:500
Dato	20.02.15	Dato	20.02.15	Dato	20.02.15
Bl. nr.	1300	Bl. nr.	1300	Bl. nr.	1300
Tegn.	AA-02	Tegn.	AA-02	Tegn.	AA-02

**OSTRE LINJE** ARKITEKTUR  
LÅNDELL  
Byggher: Østfoldregionen, Byggher: Østfoldregionen

- 1 WOODEN SLAT PANEL / dark grey
- 2 FINE GRAY FACED PANEL / white
- 3 GLASS / clear glass
- 4 WOODEN BAL. / e.g. CARBON
- 5 WOODEN FINISH WOOD
- 6 METAL / perforated glass white
- 7 METAL PLATING

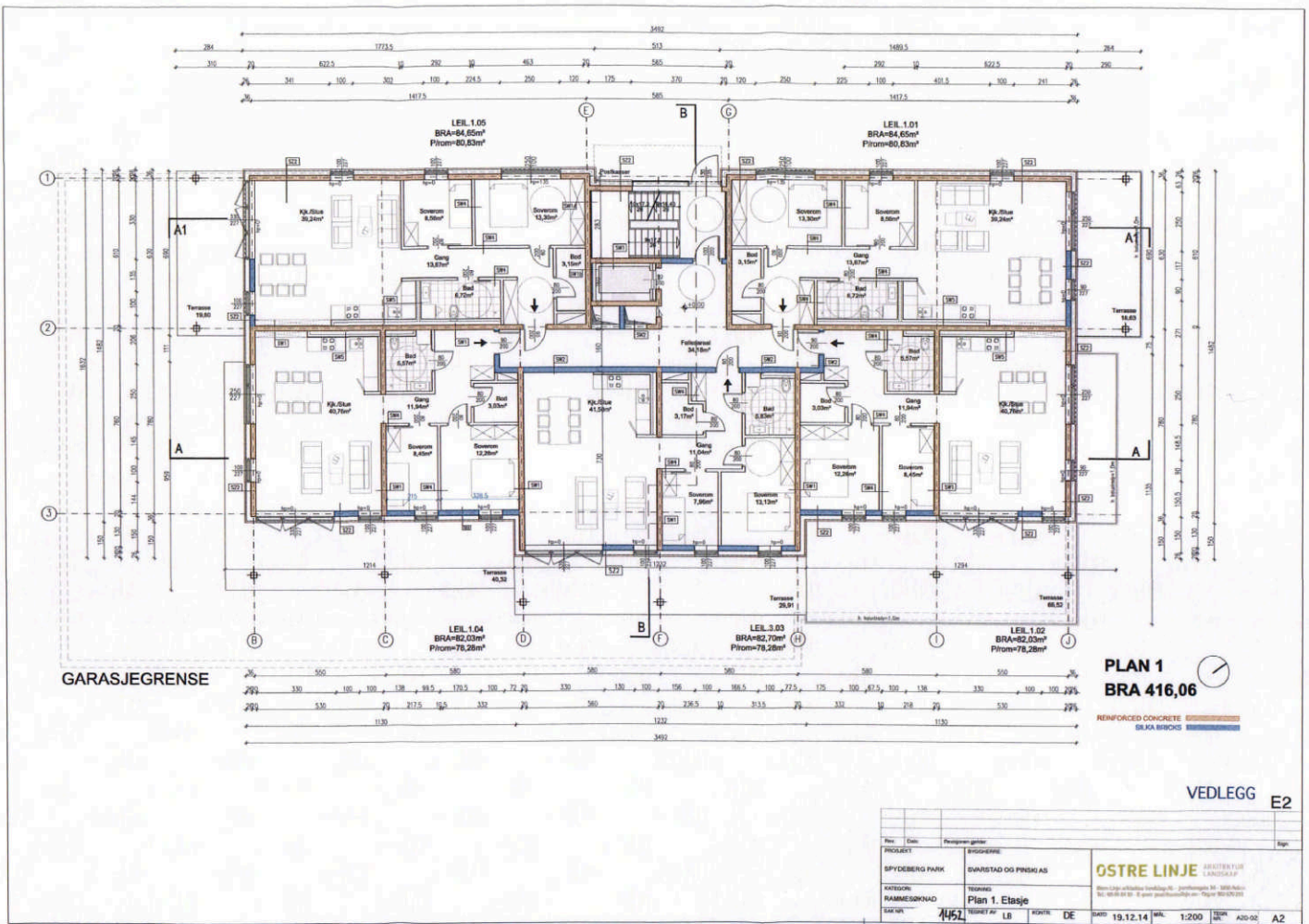
- 8 WALL NUMBER
- 9 WINDOW or DOOR NUMBER

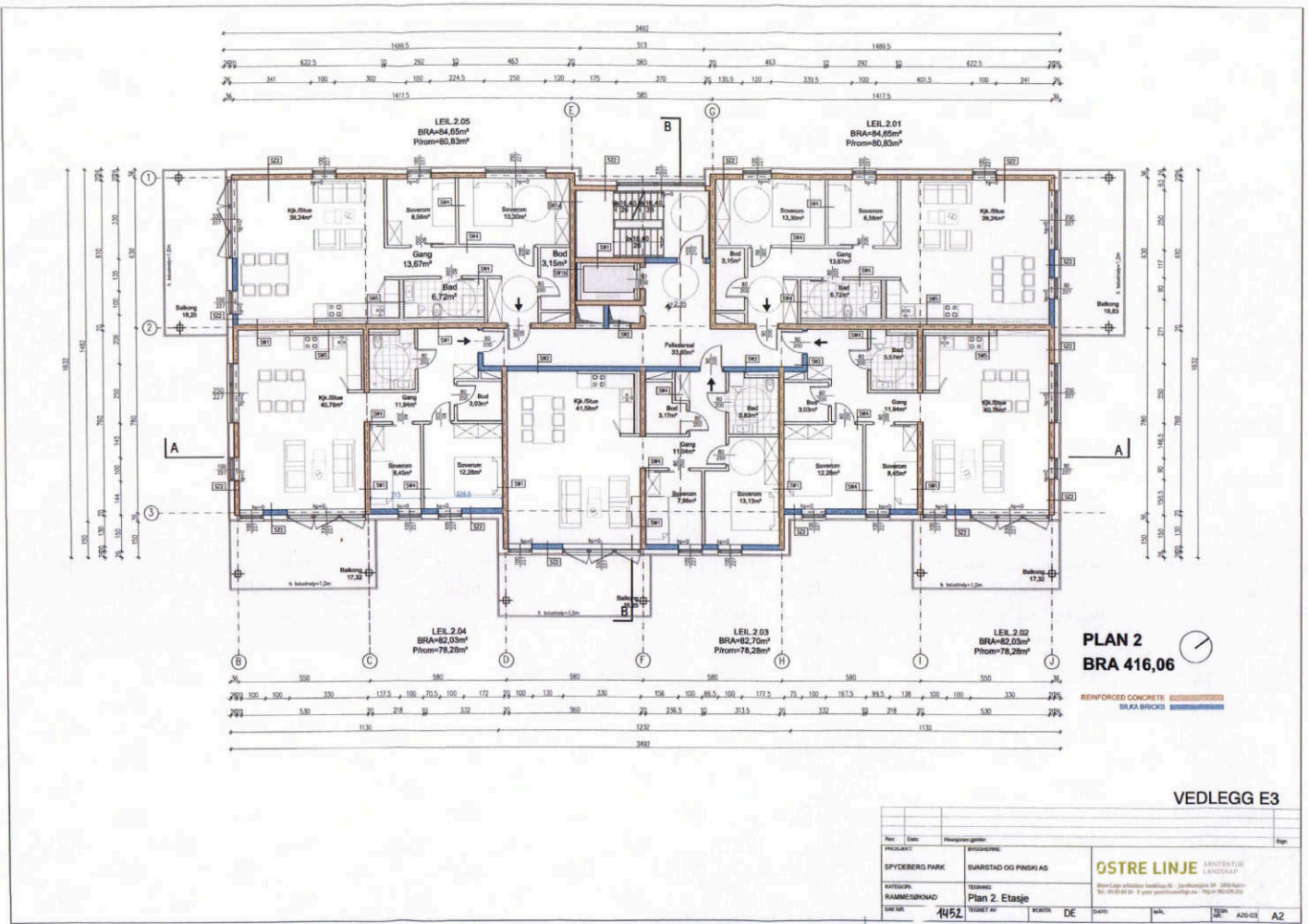


VEDLEGG E12

No.	Dato	Beskrivelse/justering	Sign																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">PROSJEKT SPYDEBERG PARK</td> <td style="width: 25%;">BYGGERNE SVAERSTAD OG FRISKI AS</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>OSTRE LINJE</b> <small>ARKITEKT AS LINDSEI LARSEN</small></td> </tr> <tr> <td>KATEGORI RAMMESKONTO</td> <td>TITTEL Fasade sør</td> <td colspan="2"><small>Østre Linje Arkitektur Sørhøyg. 45 - Sandnessjøen 20 - 2022-2023 Tlf: 92 28 84 31 - E post: post@ostrelinje.no - Reg nr: 962 528 221</small></td> </tr> <tr> <td>EGN NR 4452</td> <td>BYGGET AV LB</td> <td>KORT DE</td> <td>DATO 20.02.15</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SKALA 1:200</td> <td>BLÅRIS A4D-D3</td> <td>ARK. A2</td> </tr> </table>				PROSJEKT SPYDEBERG PARK	BYGGERNE SVAERSTAD OG FRISKI AS	<b>OSTRE LINJE</b> <small>ARKITEKT AS LINDSEI LARSEN</small>		KATEGORI RAMMESKONTO	TITTEL Fasade sør	<small>Østre Linje Arkitektur Sørhøyg. 45 - Sandnessjøen 20 - 2022-2023 Tlf: 92 28 84 31 - E post: post@ostrelinje.no - Reg nr: 962 528 221</small>		EGN NR 4452	BYGGET AV LB	KORT DE	DATO 20.02.15	SKALA 1:200		BLÅRIS A4D-D3	ARK. A2
PROSJEKT SPYDEBERG PARK	BYGGERNE SVAERSTAD OG FRISKI AS	<b>OSTRE LINJE</b> <small>ARKITEKT AS LINDSEI LARSEN</small>																	
KATEGORI RAMMESKONTO	TITTEL Fasade sør	<small>Østre Linje Arkitektur Sørhøyg. 45 - Sandnessjøen 20 - 2022-2023 Tlf: 92 28 84 31 - E post: post@ostrelinje.no - Reg nr: 962 528 221</small>																	
EGN NR 4452	BYGGET AV LB	KORT DE	DATO 20.02.15																
SKALA 1:200		BLÅRIS A4D-D3	ARK. A2																





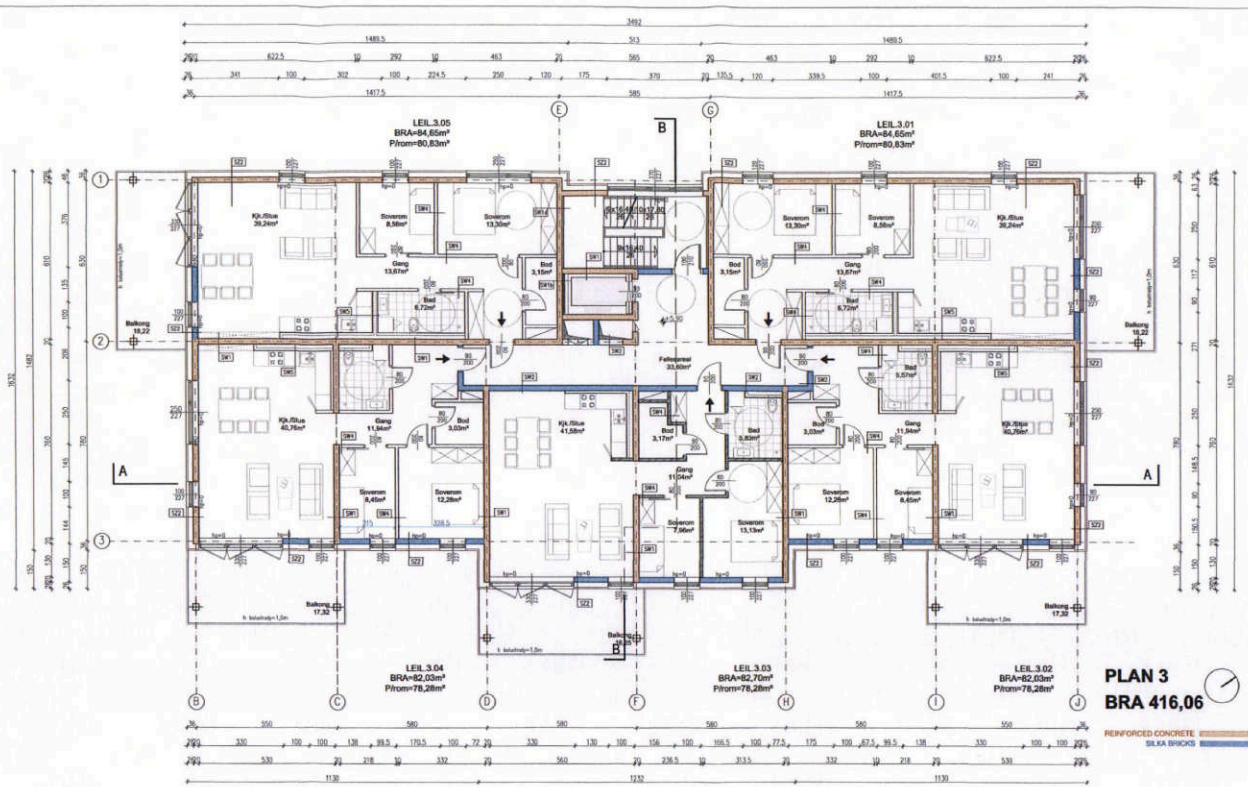


**PLAN 2**  
**BRA 416,06**

REINFORCED CONCRETE  
SILICA BRICKS

**VEDLEGG E3**

Tittel		Prosjektgjør		Byggherre		Byggherre	
SPYDEBERG PARK		SIVARSTAD OG PINGVI AS		OSTRE LINJE		ARKITEKTUR LANDSKAP	
ARTEDEPPE		TITTEL		Plan 2. Etasje		Blom-Lyng arkitektur Landskap AS - Jernbanetunellen 10 - 0800 Oslo Nø. 0618 99 00 - 1. etasje planarkitektur@ostrelinje.no - 0618 99 00 00	
TAKNR		4452		KORTNR		DE	
Dato		2020		Målestokk		A20-03	
A2							

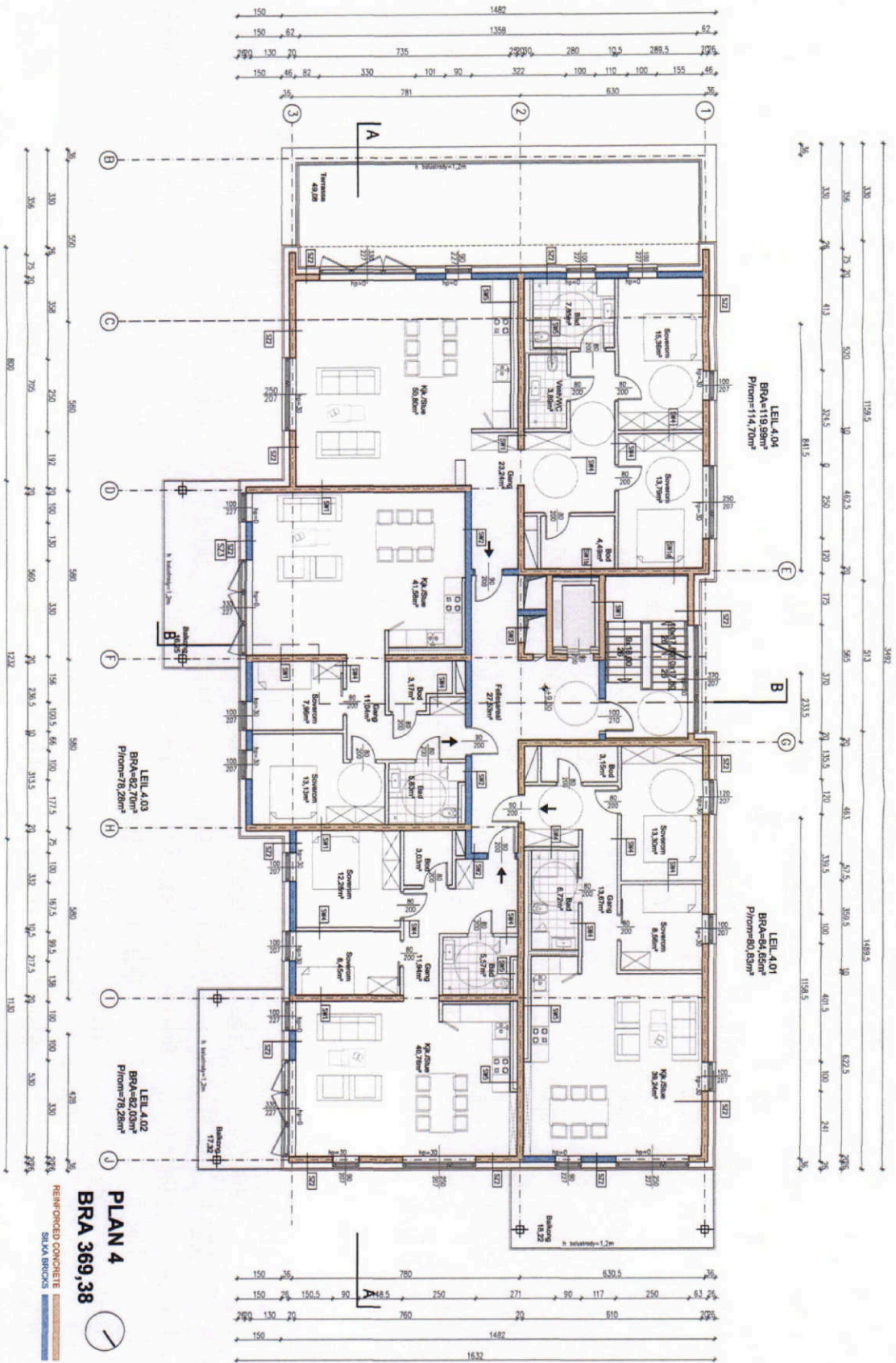


VEDLEGG E4

No.	Dato	Beskrivelse	Sign.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

**OSTRE LINJE** ARKITEKTUR  
1. BRUGSPLAN  
Barnes gate 10, 0455 Oslo  
Tlf: 02 28 00 00 | E-post: post@ostrelinje.no | Web: www.ostrelinje.no

PROSJEKT: SPYDEBERG PARK SWARSTAD OG PRISKJAS  
KATEGORI: RAMMESKIDNAD Plan 3. Etasje  
SÅK NR: 4452  
TILNITT AV: LB FORN: DE DATO: 19.12.14 MÅL: 1:200 TITTEL: AZD-04 AZ



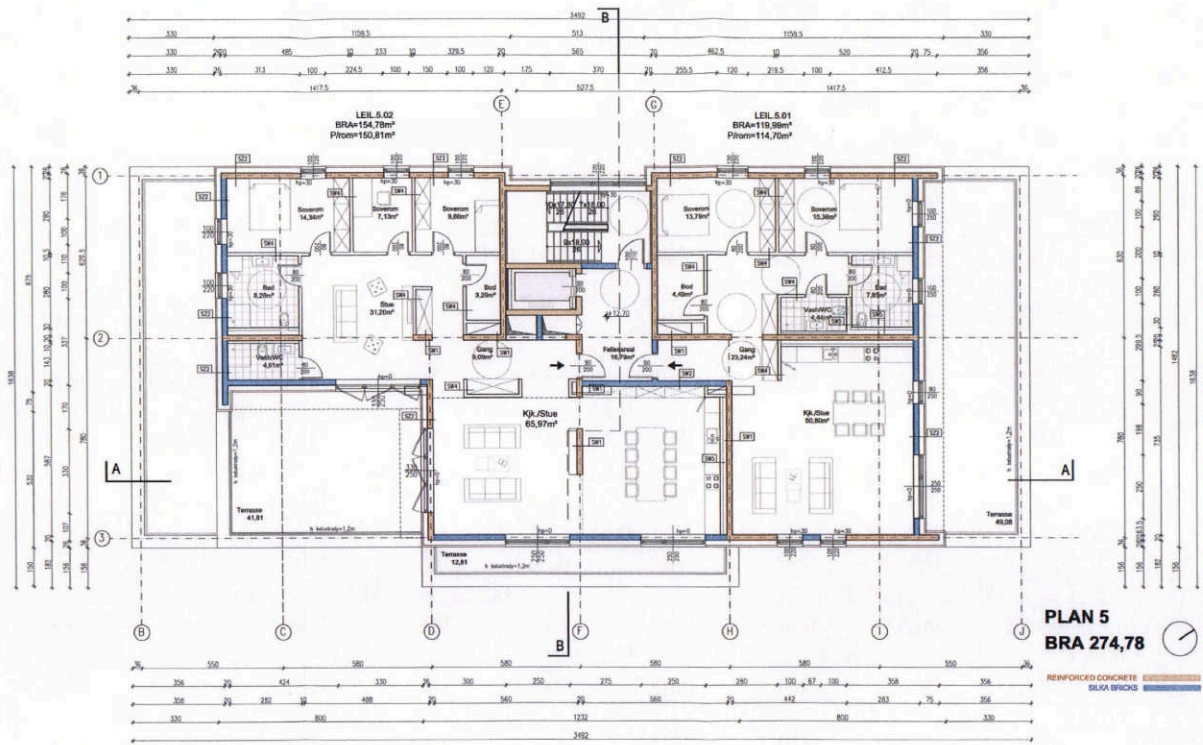
**PLAN 4**  
**BRA 369,38**

REINFORCED CONCRETE  
 SLOTT BRUKS

VEDELEGG  
**E5**

PROSJEKT	SPYDEBERG PARK	PROSJEKT	SPYDEBERG PARK
KONSTRUKT	GAUSTAD OG PENKIN AS	KONSTRUKT	GAUSTAD OG PENKIN AS
UTVÆRNING	PLAN 4, E5	UTVÆRNING	PLAN 4, E5
FORBEREDELSE	19.12.14	FORBEREDELSE	19.12.14
TEKNIKER	LB	TEKNIKER	LB
DESIGNER	DE	DESIGNER	DE
DRUKT	19.12.14	DRUKT	19.12.14
SKALA	1:200	SKALA	1:200
ARKIV	ADJ-05	ARKIV	ADJ-05
BLÅS	A2	BLÅS	A2

**OSTRE LINJE** ARKITEKTUR  
 LÅNDEKÅP  
 OSLO

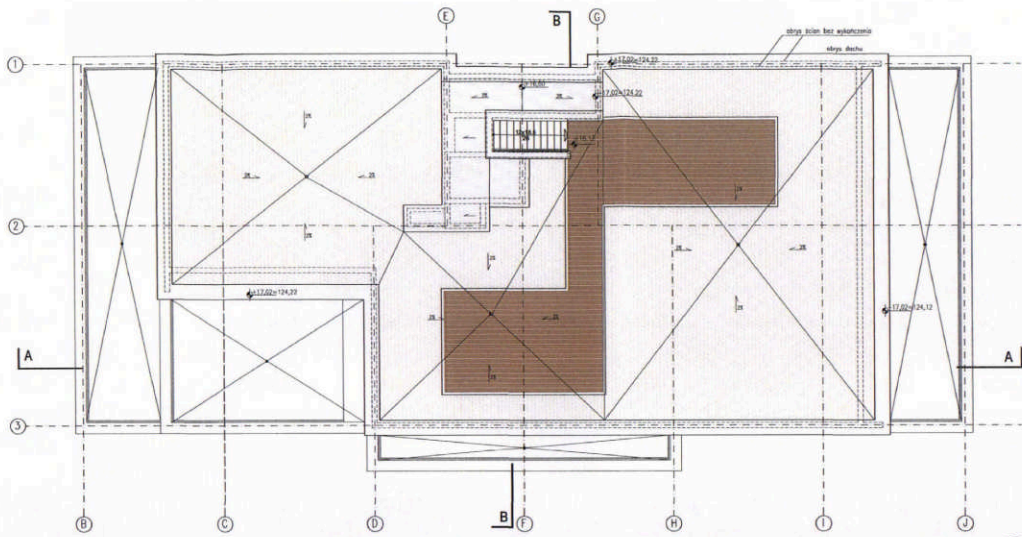


**PLAN 5**  
**BRA 274,78**

REINFORCED CONCRETE  
SILICA BRICKS

VEDLEGG E6

Prosjekt	SPYDEBERG PARK	Byggherrens navn	ENARSTAD OG PINDGAAS	Byggherrens adresse	OSTRE LINJE
Kommune	BAMMESTRAND	Prosjekt	Plan 5. Etasje	Dato	19.12.14
Arkitekt	4452	Skala	1:200	Blatt	A2



**TAKPLAN**

REINFORCED CONCRETE  
SLIKA BRICKS

VEDLEGG E7

No. / Date		Forslagsgiver		Type	
PROSJEKT		BESKRIVELSE			
SPYDEBERG PARK	SKARSTAD OG PRINGSAS	OSTRE LINJE		ARBEITSLISTE	LETTINGSLISTE
AVTALER	TEKNIKK	OSTRE LINJE		Sj. 00.00 av 00. 00 post postkontrollen - Sj. 00.00 av 00.00	
RAMMEBOKHOLD	Takplan				
TEK. NR.	4442	REVISJON	LB	REVISJON	DE
		DATO	19.12.14	MAK.	1:200
		BL. NR.	A20-01	BL. ANT.	A2



- 1 KOLEKCIJA KOLORÓW
- 2 KOLEKCIJA KOLORÓW
- 3 KOLEKCIJA KOLORÓW
- 4 KOLEKCIJA KOLORÓW
- 5 KOLEKCIJA KOLORÓW
- 6 KOLEKCIJA KOLORÓW
- 7 KOLEKCIJA KOLORÓW

**NOTES**  
 ALL DIMENSIONS, DETAILS, SPECIFICATIONS AND DESCRIPTIONS  
 NEED TO BE CONSIDERED AS A WHOLE. INTEGRATED  
 DOCUMENTATION.  
 UWAGA: DOKUMENTACJA BUDOWLANO-OPISOWA MUSI  
 BYĆ TRZYMANA JEDNOLITĄ CAŁOŚCIĄ.  
 WSZYSTKIE POZIOMOŚCI, WYSOKOŚCI ORAZ OPISY  
 MUSZĄ BYĆ WZAJEMNIE SKOORDYNOWANE.



REVISION	DATE	DESCRIPTION
A	2014.03.23	
NOTES		
- ALL THE PRODUCTS AND MATERIALS MUST HAVE ADMISSION CERTIFICATE FOR USE IN NORWAY		
- WSZYSTKIE PRODUKTY I MATERIAŁY BUDOWLANE MUSZĄ POSIADAĆ DOPUSZCZONE STOSOWANIE NA RYNKU NORWESKIM		
PROJECT NAME		
SPYDEBERG PARK		
STASJONGATA, SPYDEBERG, NORWAY		
DEVELOPER / OWNER		
PIŃSKI SWARSTAD AS		
Norve 1820 Spydeberg, Stasjonsgata 17		
ARCHITECTURE - DESIGNED / DRAWN BY		
Do budowy architektów architektów		
a.t. Bygghøgskolen 2015, 01-100 Oslo		
TEL: +47 71 354 24 780		
e-mail: <a href="mailto:info@do-budowy.no">info@do-budowy.no</a>		
NAME	DATE	SIGNATURE
design by	mgr inż. arch. Leszek Burdy	
checked by	mgr inż. arch. Piotr Ochociński	
ARCHITECTURE - CHECKED / APPROVED BY		
OSTRE LINJE		
ARCHITECTUR		
Jerkveip 1A, 0330 Alesund, Org. nr. 982 670 233		
Tel: 9007 49 88 10, E-mail: <a href="mailto:post@ostrelinje.no">post@ostrelinje.no</a>		
NAME	DATE	SIGNATURE
checked by	mgr inż. arch.	
approved by	mgr inż. arch.	
ENGINEERING - CHECKED / APPROVED BY		
Norconsult AS		
Tregroveien 46, 0317 Alesund		
TEL: +47 69 69 17 89		
e-mail: <a href="mailto:info@norconsult.no">info@norconsult.no</a>		
NAME	DATE	SIGNATURE
checked by	mgr inż.	
approved by	mgr inż.	
ENGINEERING - CHECKED / APPROVED BY		
Other consultant / Required		
Address:		
TEL:		
e-mail:		
NAME	DATE	SIGNATURE
checked by	mgr inż.	
approved by	mgr inż.	
DESIGN STAGE / ISSUED FOR:		
BUILDING PERMIT APPLICATION		
DRAWING TITLE	SCALE	
WEST ELEVATION	1:100	
ELEVACJA ZACHODNIA	ISSUED DATE	
	2015-08	
DRAWING No	BUILDING No	CODE
PL 01062014BPPBPW	B - 2 E L - 0 1 0 1	- - -
NO		

- 1 DESKI ELEWACYJNE kolor ciemno-brązowy
- 2 SZYBKI LAMELIZY wykończenie laminowane
- 3 SZYBKI LAMELIZY wykończenie lakierowane
- 4 SZYBKI LAMELIZY wykończenie lakierowane
- 5 SZYBKI LAMELIZY wykończenie lakierowane
- 6 SZYBKI LAMELIZY wykończenie lakierowane
- 7 SZYBKI LAMELIZY wykończenie lakierowane

WYKAZ NAZWI  
 OZNACZENIA BALISTRAD  
 WSKAZANIE WYKAZ NAZWI  
 OZNACZENIA STOLARKI OKIENNEJ

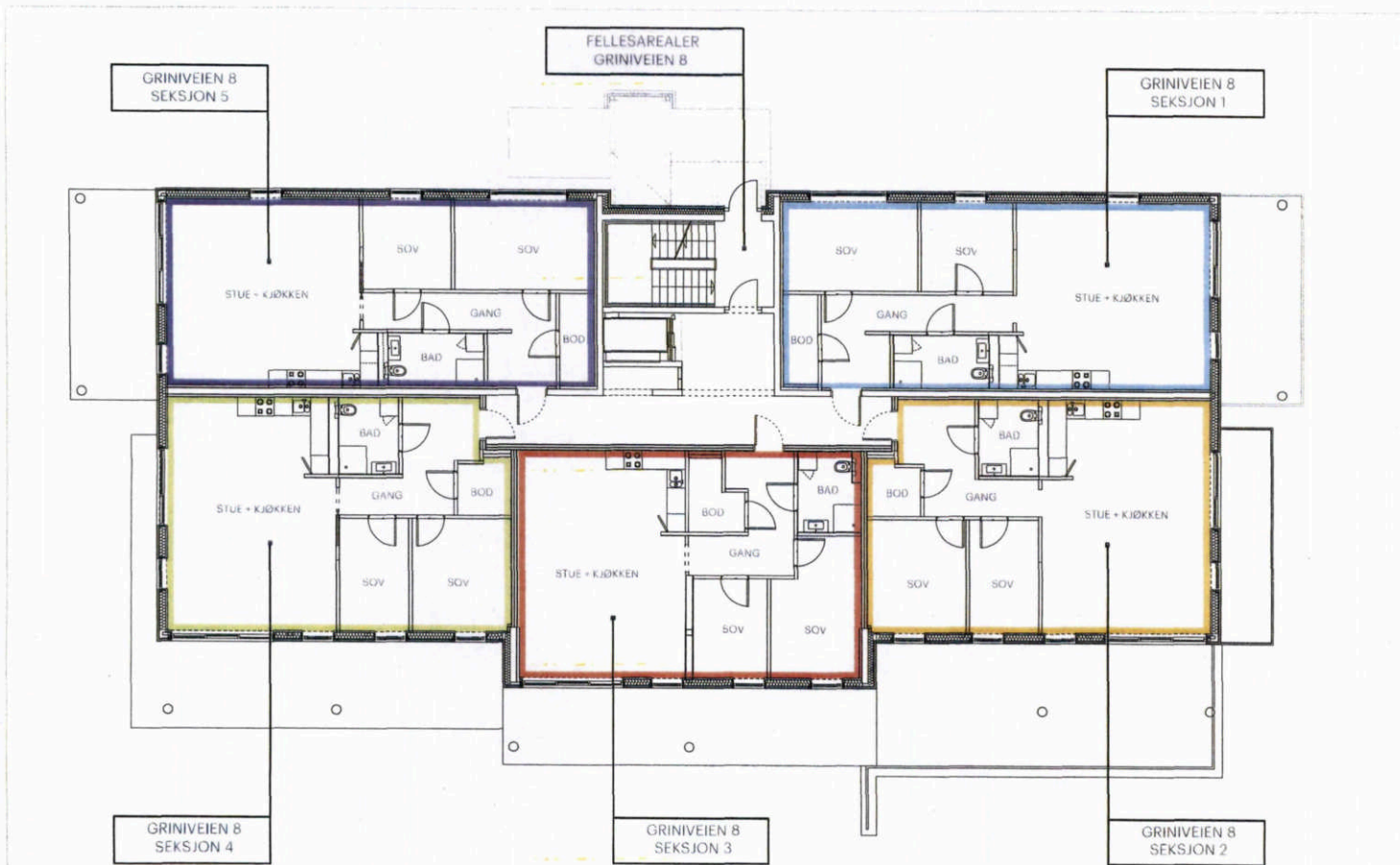
NOTES  
 ALL DRAWINGS, DETAILS, SPECIFICATIONS AND DESCRIPTIONS  
 REFER TO BE CONSIDERED AS A WHOLE. INTEGRATED  
 DOCUMENTATION.

UWAGA:  
 KONKRETYZACJE BUDOWLANO-WYKOŃCZENIA NALEŻY  
 TRZYMAĆ JAKO INTEGRALNĄ CAŁOŚĆ.  
 WSKAZANIA PODSTAWOWE, KONKRETYZACJE ORAZ OPIS NALEŻY  
 CZYTAĆ ŁĄCZNIE.



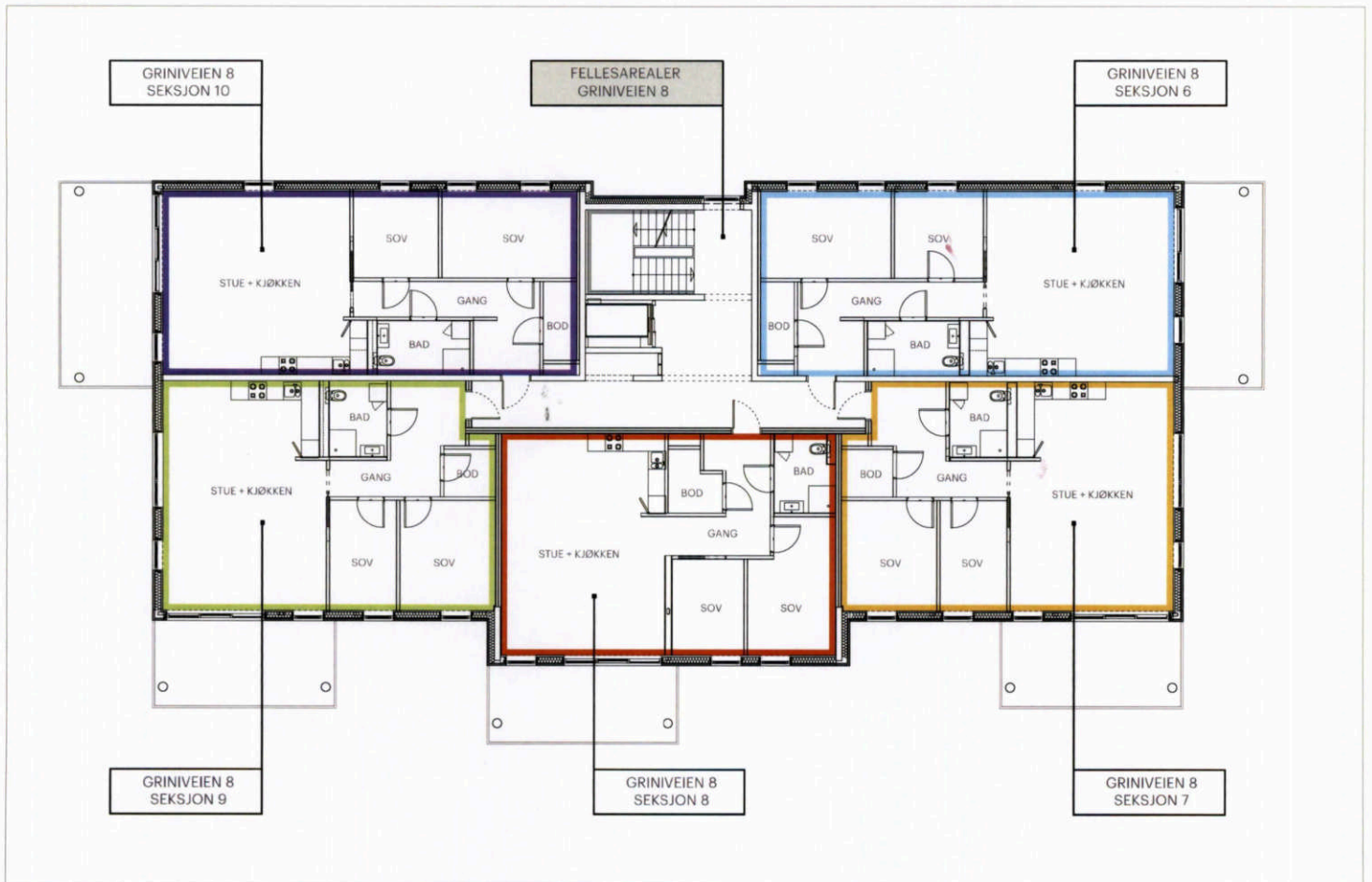
REVISION	DATE	DESCRIPTION
A	2014.XX.XX	
NOTES - ALL THE PRODUCTS AND MATERIALS MUST HAVE ADMISSION CERTIFICATE FOR USE IN NORWAY - WSZYTSKIE PRODUKTY I MATERIAŁY BUDOWLANE MUSZĄ POSIADAĆ DOPUSZCZENIE STOSOWANIA NA RYNKU NORWESKIM		
PROJECT NAME <b>SPYDBERG PARK</b> STASJONSGATA, SPYDBERG, NORWAY		
DEVELOPER / OWNER PIŃSKI SWARSTAD AS Nøysse 1620 Spydeberg, Stasjonsgata 17		
ARCHITECTURE - DESIGNED / DRAWN BY OSLO BYGGEREGULERINGSSAMVIRKET a.t. Bruer-Zakrzewski 215, 01-148 Włocławek TEL: +48 71 394 34 790 e-mail: biuro@oslobygg.no		
NAME	DATE	SIGNATURE
design by		
checked by		
ARCHITECTURE - CHECKED / APPROVED BY <b>OSTRE LINJE</b> ARCHITECTUR 30 Dronning Catharinestr. 2 0150 Oslo, Norway TEL: +47 22 44 11 11, E-mail: post@ostrelinje.no		
NAME	DATE	SIGNATURE
checked by		
approved by		
ENGINEERING - CHECKED / APPROVED BY Norconsult AS Tregdeveien 48, 1867 Auland TEL: +47 69 96 17 88 e-mail: wslum@norconsult.no		
NAME	DATE	SIGNATURE
checked by		
approved by		
ENGINEERING - CHECKED / APPROVED BY Other consultant if required Address: TEL: e-mail:		
NAME	DATE	SIGNATURE
checked by		
approved by		
DESIGN STAGE / ISSUED FOR: <b>BUILDING PERMIT APPLICATION</b>		
DRAWING TITLE		SCALE
EAST ELEVATION ELEVACJA WSCHODNIA		1:200
		ISSUED DATE
		2013-08
DRAWING No	BUILDING No	CODE
PL 01182014BPPBPW	B - 2 E L - 0 1 0 3	- - -
NO		





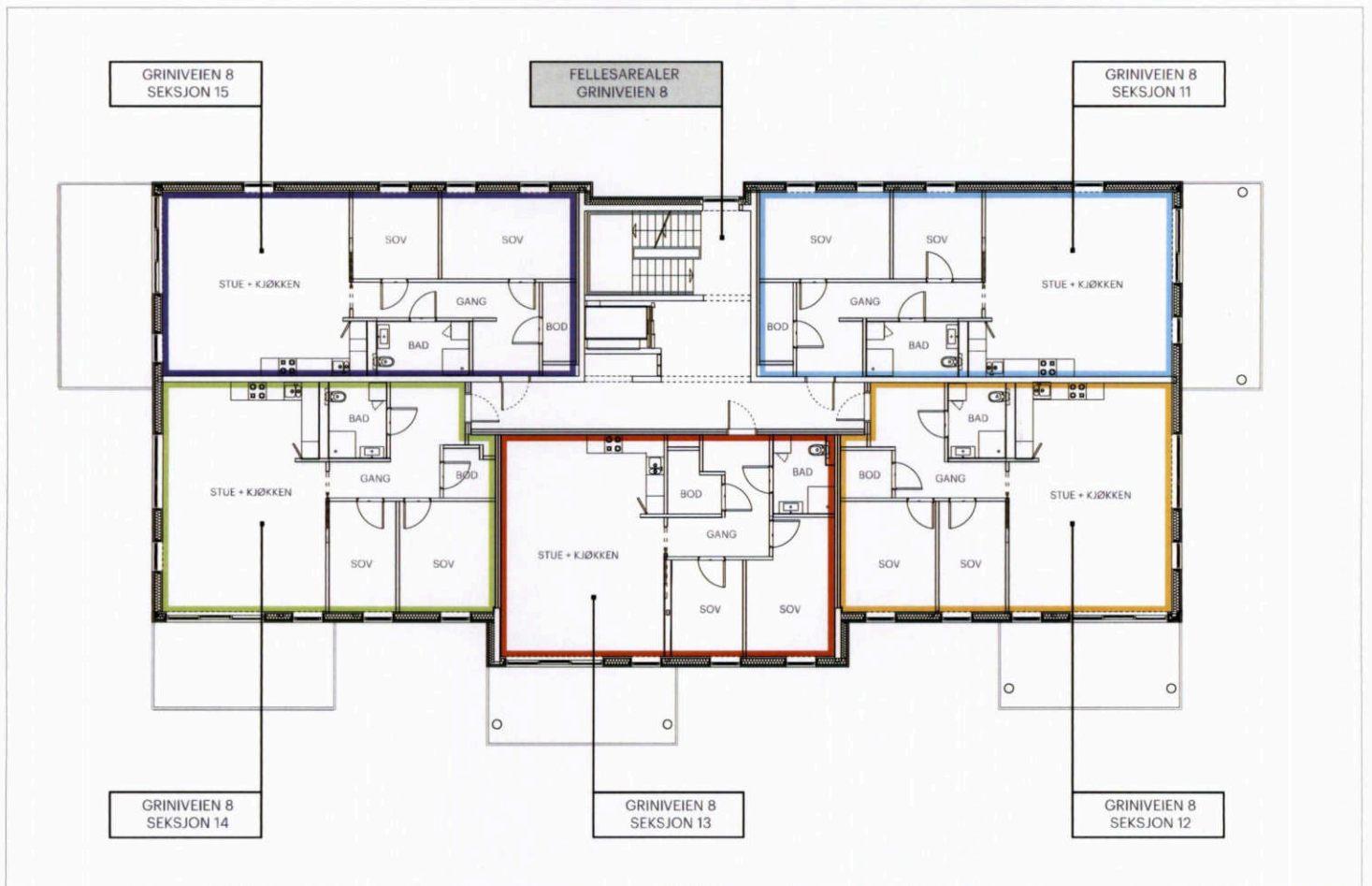
<p>PROSJEKT</p> <p><b>SPYDEBERG PARK 1.BYGGETRINN</b></p> <p>GRINIVEIEN 8, SPYDEBERG</p>	<p>BYGGHERRE</p> <p><b>PINSKI SVARSTAD AS</b></p> <p>STASJONGATA 17, 1820 SPYDEBERG</p>	<p>TITTEL</p> <p><b>SEKSJONERINGS-TEGNING 1.ETG.</b></p> <p>TEGNING NUMMER</p>	<table border="1"> <tr> <td>FORMAT</td> <td>DATE</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2018-05-23</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A-02</td> </tr> </table>	FORMAT	DATE		2018-05-23	A-02	
FORMAT	DATE								
	2018-05-23								
A-02									

*SIDE 5*



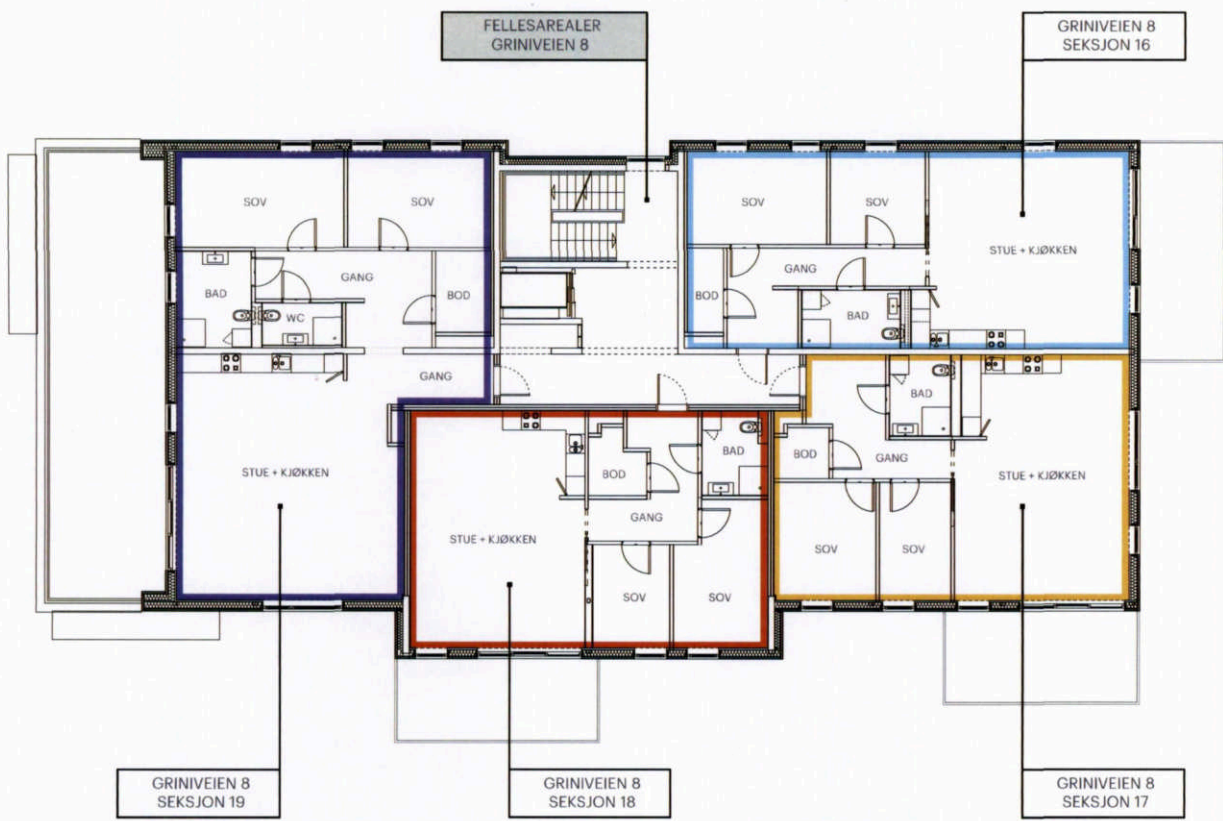
<p>PROSJEKT <b>SPYDEBERG PARK 1.BYGGETRINN</b> GRINIVEIEN 8, SPYDEBERG</p>	<p>BYGGHERRE <b>PINSKI SVARSTAD AS</b> STASJONGATA 17, 1820 SPYDEBERG</p>	<p>TITTEL <b>SEKSJONERINGS-TEGNING 2.ETG.</b></p> <p>TEGNING NUMMER</p>	<table border="1"> <tr> <td>FORMAT</td> <td>DATO</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>2018-05-23</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">A-03</td> </tr> </table>	FORMAT	DATO	-	2018-05-23	A-03	
FORMAT	DATO								
-	2018-05-23								
A-03									

SIDE 6



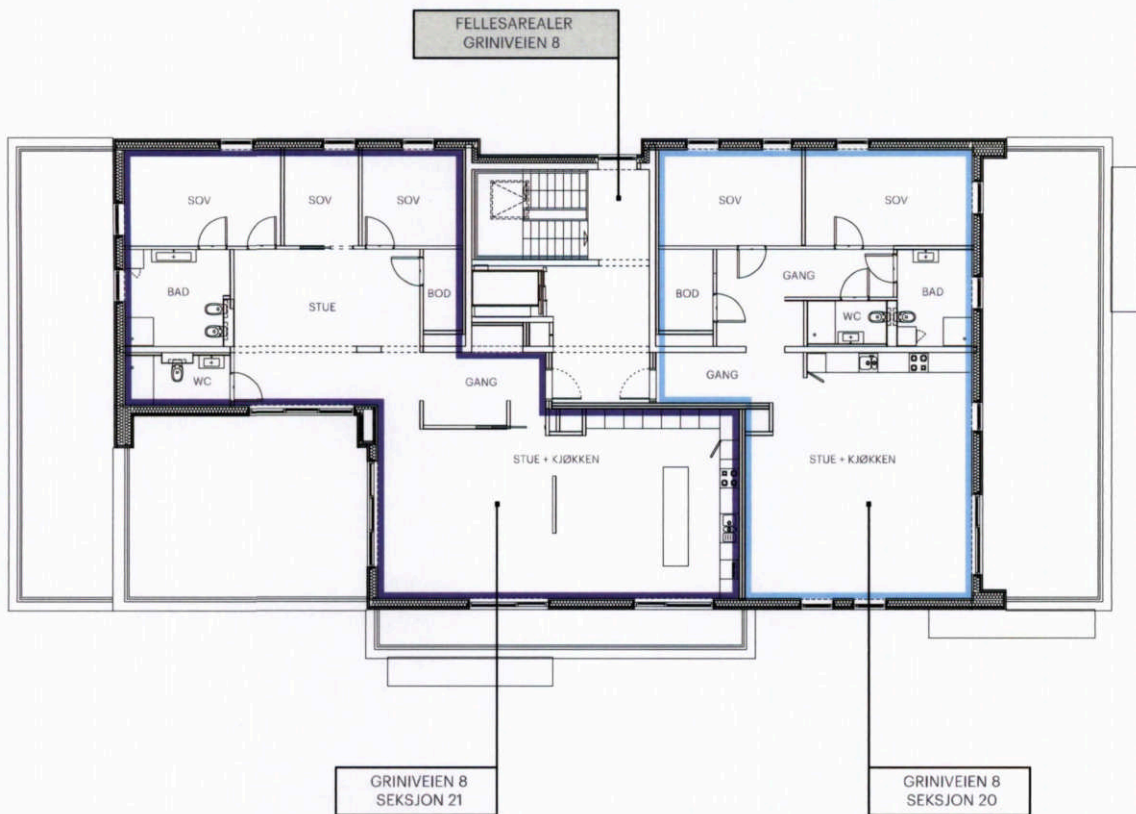
PROSJEKT <b>SPYDEBERG PARK 1.BYGGETRINN</b> GRINIVEIEN 8, SPYDEBERG	BYGGHERRE <b>PINSKI SVARSTAD AS</b> STASJONGGATA 17, 1820 SPYDEBERG	TITTEL <b>SEKSJONERINGS-TEGNING 3.ETG.</b> TEGNING NUMMER	FORMAT -	DATO 2018-05-23 <b>A-04</b>
---	---	---	-------------	-----------------------------------

SIDE 7



<p>PROSJEKT <b>SPYDEBERG PARK 1.BYGGETRINN</b> GRINIVEIEN 8, SPYDEBERG</p>	<p>BYGGHERRE <b>PINSKI SVARSTAD AS</b> STASJONGGATA 17, 1820 SPYDEBERG</p>	<p>TITTEL <b>SEKSJONERINGS-TEGNING 4.ETG.</b></p> <p>TEGNING NUMMER</p>	<table border="1"> <tr> <td>FORMAT</td> <td>DATO</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>2018-05-23</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A-05</td> </tr> </table>	FORMAT	DATO	-	2018-05-23	A-05	
FORMAT	DATO								
-	2018-05-23								
A-05									

SIDE 8



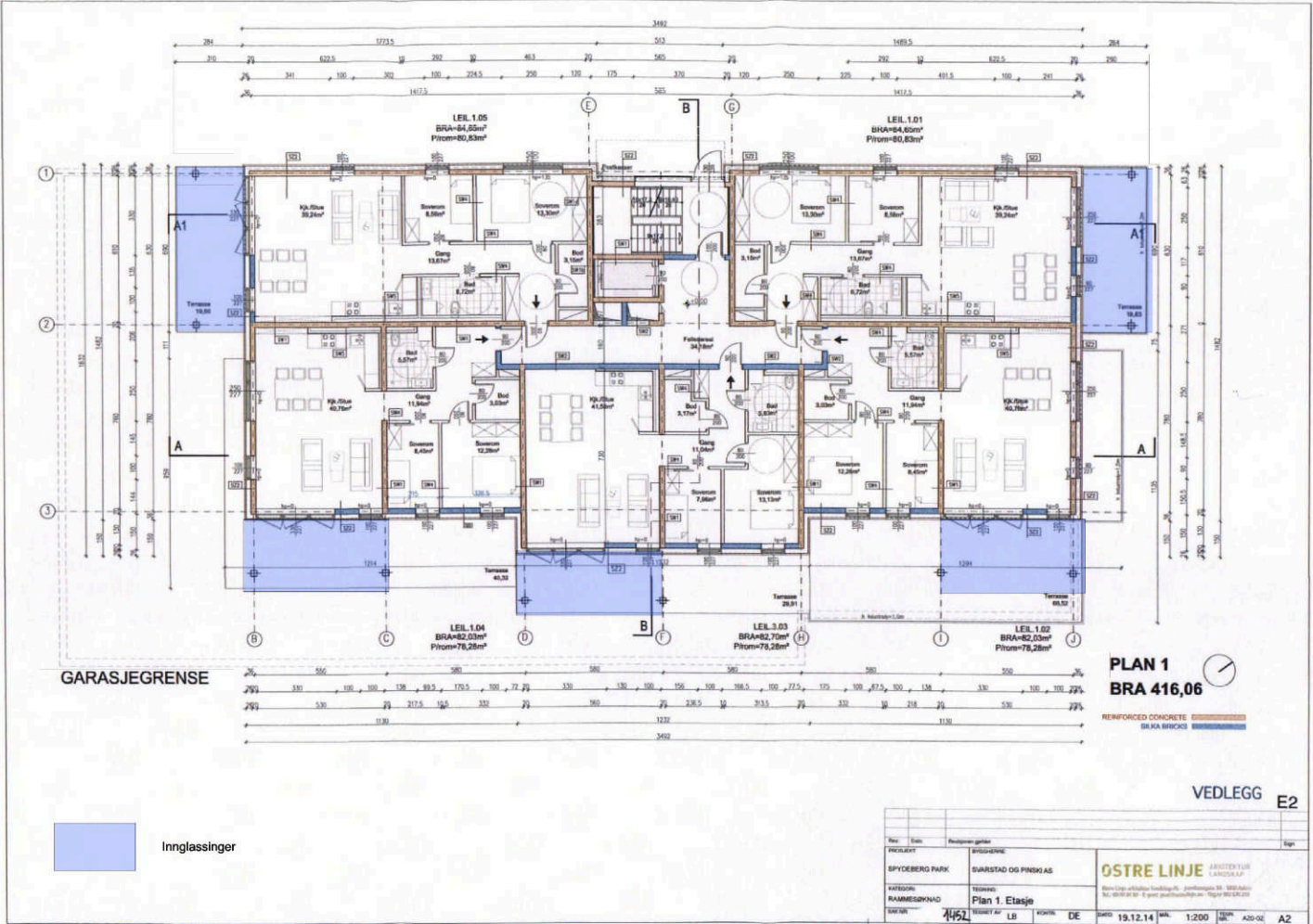
<p>PROSJEKT</p> <p><b>SPYDEBERG PARK 1.BYGGETRINN</b> GRINIVEIEN 8, SPYDEBERG</p>	<p>BYGGHERRE</p> <p><b>PINSKI SVARSTAD AS</b> STASJONGGATA 17, 1820 SPYDEBERG</p>	<p>TITTEL</p> <p><b>SEKSJONERINGS-TEGNING 5.ETG.</b></p> <p>TEGNING NUMMER</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1332 1543 1428 1579">FORMAT</td> <td data-bbox="1428 1543 1536 1579">DATO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1332 1579 1428 1626"></td> <td data-bbox="1428 1579 1536 1626">2018-05-23</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1332 1626 1536 1646" style="text-align: right;"><b>A-06</b></td> </tr> </table>	FORMAT	DATO		2018-05-23	<b>A-06</b>	
FORMAT	DATO								
	2018-05-23								
<b>A-06</b>									

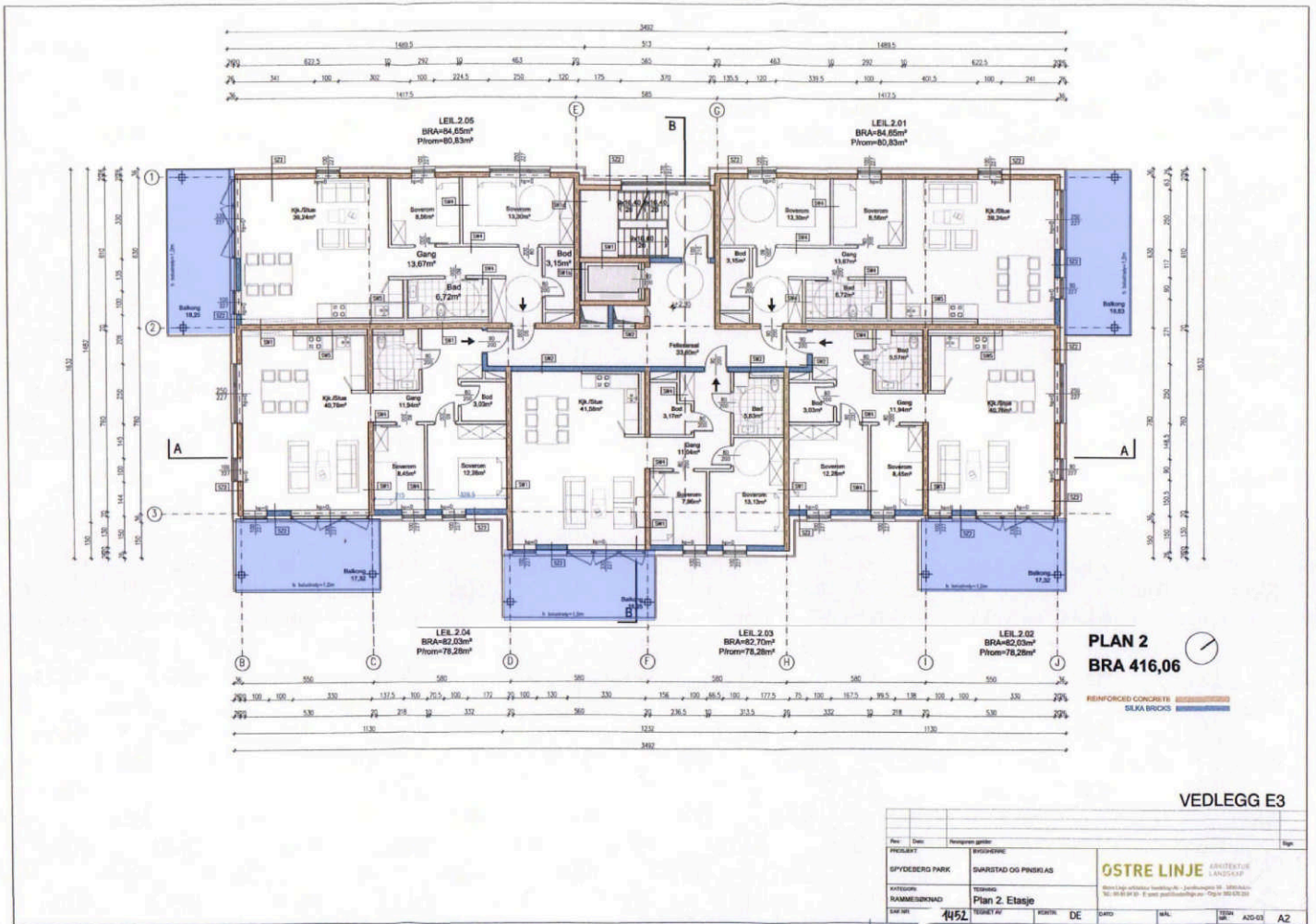
SIDE 9

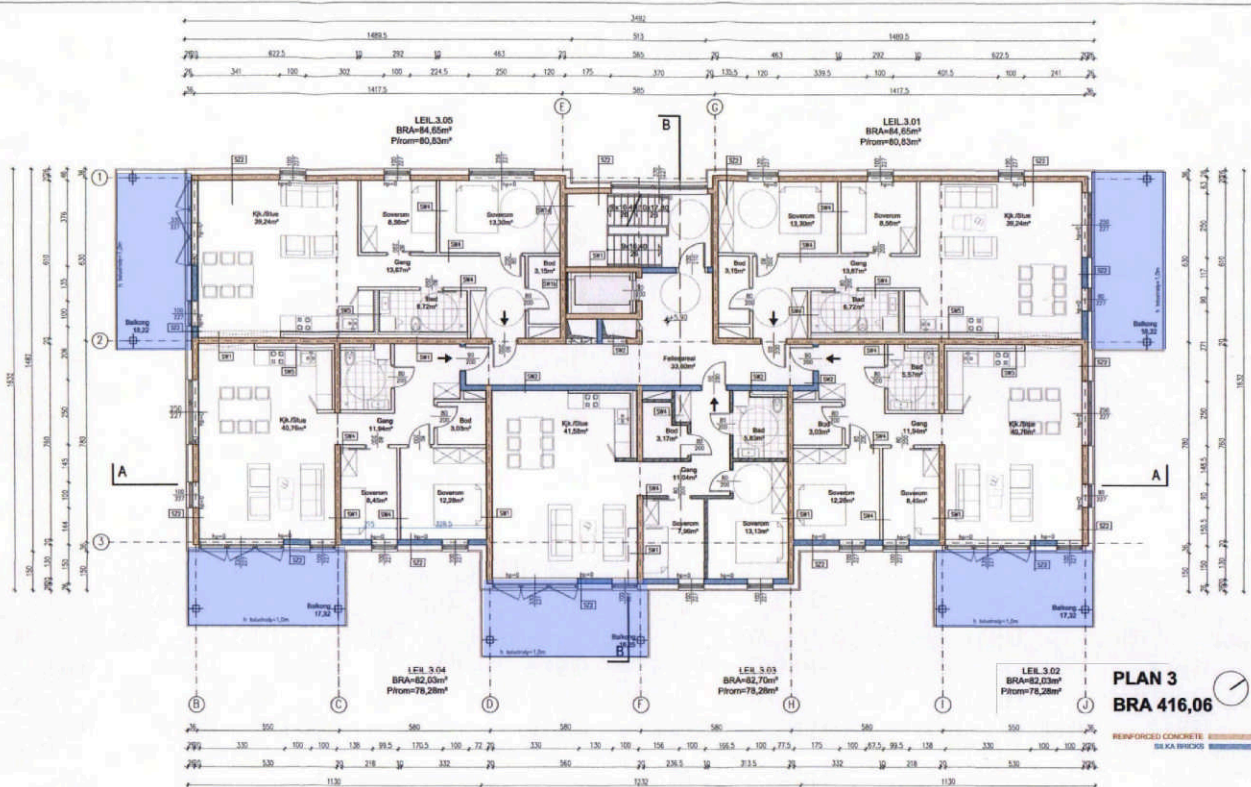


<p>PROSJEKT</p> <p><b>SPYDEBERG PARK 1.BYGGETRINN</b> GRINIVEIEN 8, SPYDEBERG</p>	<p>BYGGHERRE</p> <p><b>PINSKI SVARSTAD AS</b> STASJONGGATA 17, 1820 SPYDEBERG</p>	<p>TITTEL</p> <p><b>SEKSJONERINGS-TEGNING KJELLER</b></p> <p>TEGNING NUMMER</p>	<table border="1"> <tr> <td>FORMAT</td> <td>DATE</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>2018-05-23</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">A-01</td> </tr> </table>	FORMAT	DATE	-	2018-05-23	A-01	
FORMAT	DATE								
-	2018-05-23								
A-01									

SIDE 10



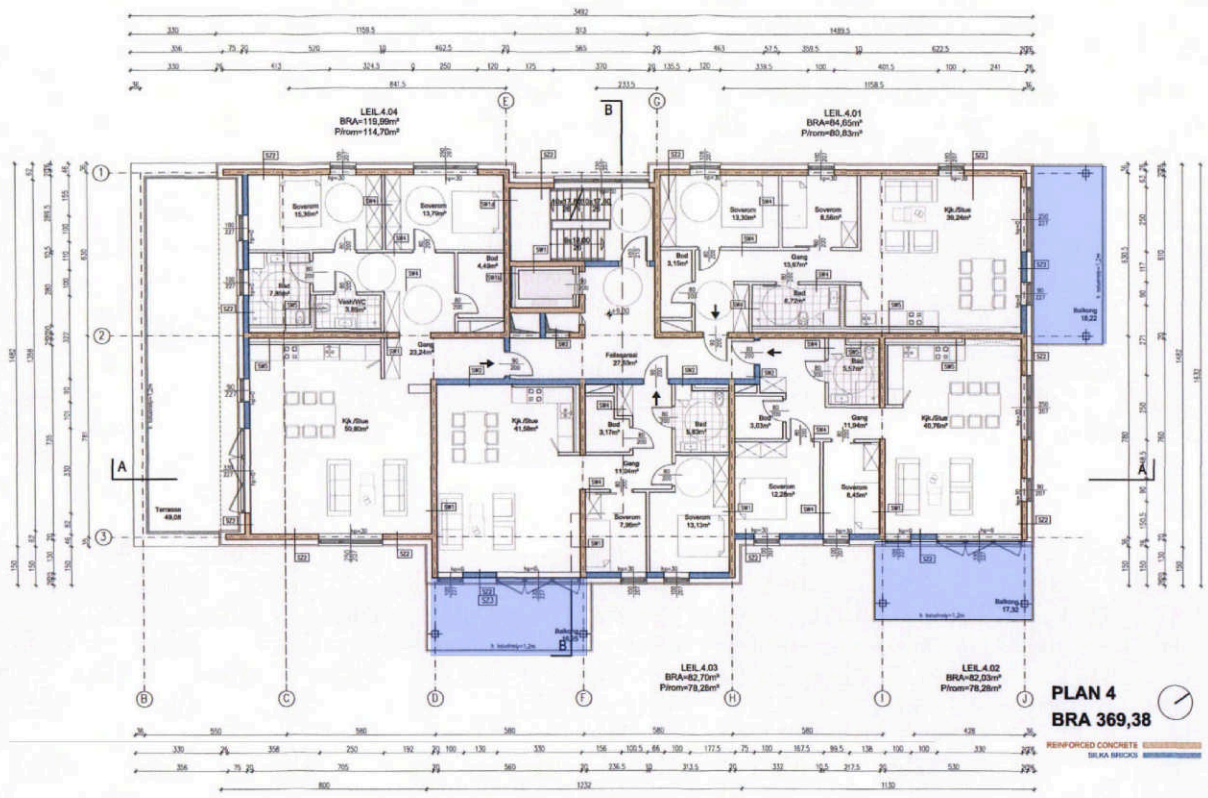




**PLAN 3**  
**BRA 416,06**

VEDLEGG E4

Til: Ene		Forsvarsgjeld		Rgt	
PROSJEKT		BIBLIOTHEK			
SPYDEBERG PARK		BANKSTAD OG PRISGÅS		<b>OSTRE LINJE</b> ARKITEKTUR LÅNDEKAP	
KATEGORI		Etasje			
NAMN/OMRÅDE		Plan 3. Etasje			
SÅVÅR		1452	LB	DE	19.12.14
		1:200		A2	

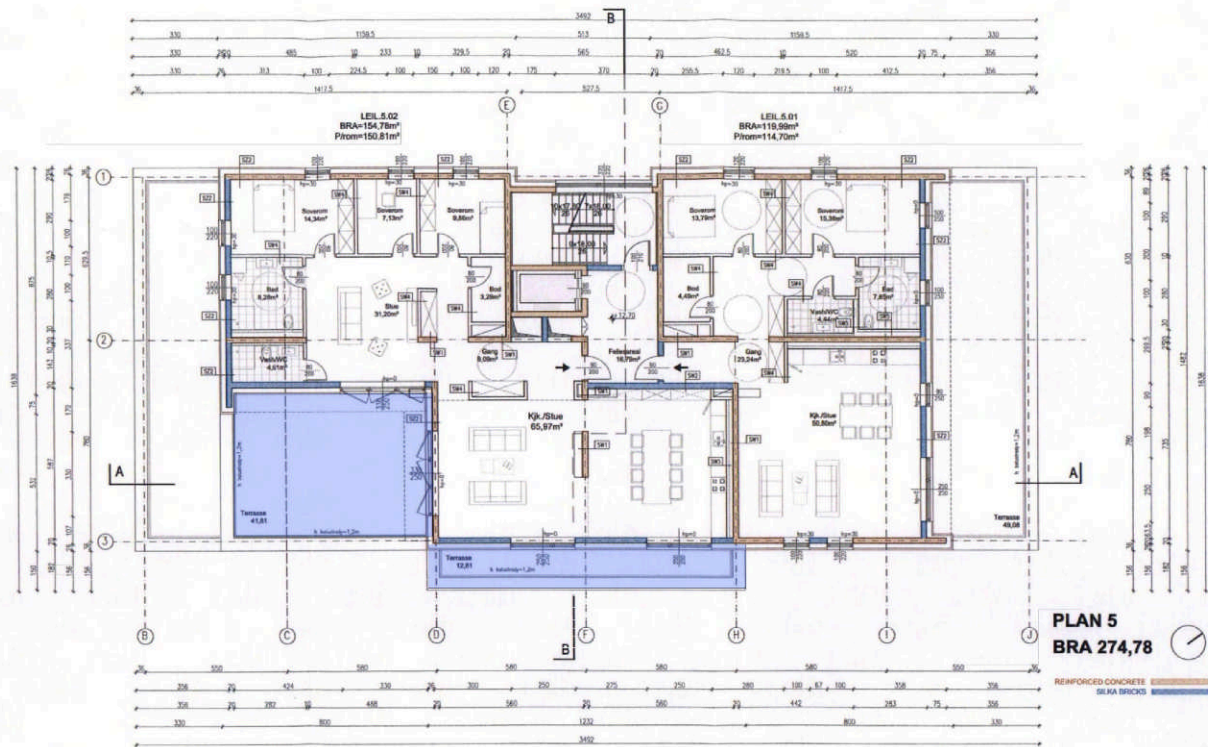


**PLAN 4**  
**BRA 369,38**

REINFORCED CONCRETE  
BLACK BRICKS

VEDLEGG E5

Tittel: E5		Revisjonsnummer: 1		Sjef:	
PROSJEKT	SPYDEBERG PARK	BYGGESKISSE	ENHETSDOKUMENT	OSTRE LINJE	
KATEGORI	BYGGESKISSE	BYGGESKISSE	ENHETSDOKUMENT	BYGGESKISSE	
BYGGESKISSE	PLAN 4. ETASJE	BYGGESKISSE	ENHETSDOKUMENT	BYGGESKISSE	
BYGGESKISSE	1452	BYGGESKISSE	ENHETSDOKUMENT	DATE	19.12.14
BYGGESKISSE	1452	BYGGESKISSE	ENHETSDOKUMENT	SCALE	1:200
BYGGESKISSE	1452	BYGGESKISSE	ENHETSDOKUMENT	BYGGESKISSE	A2



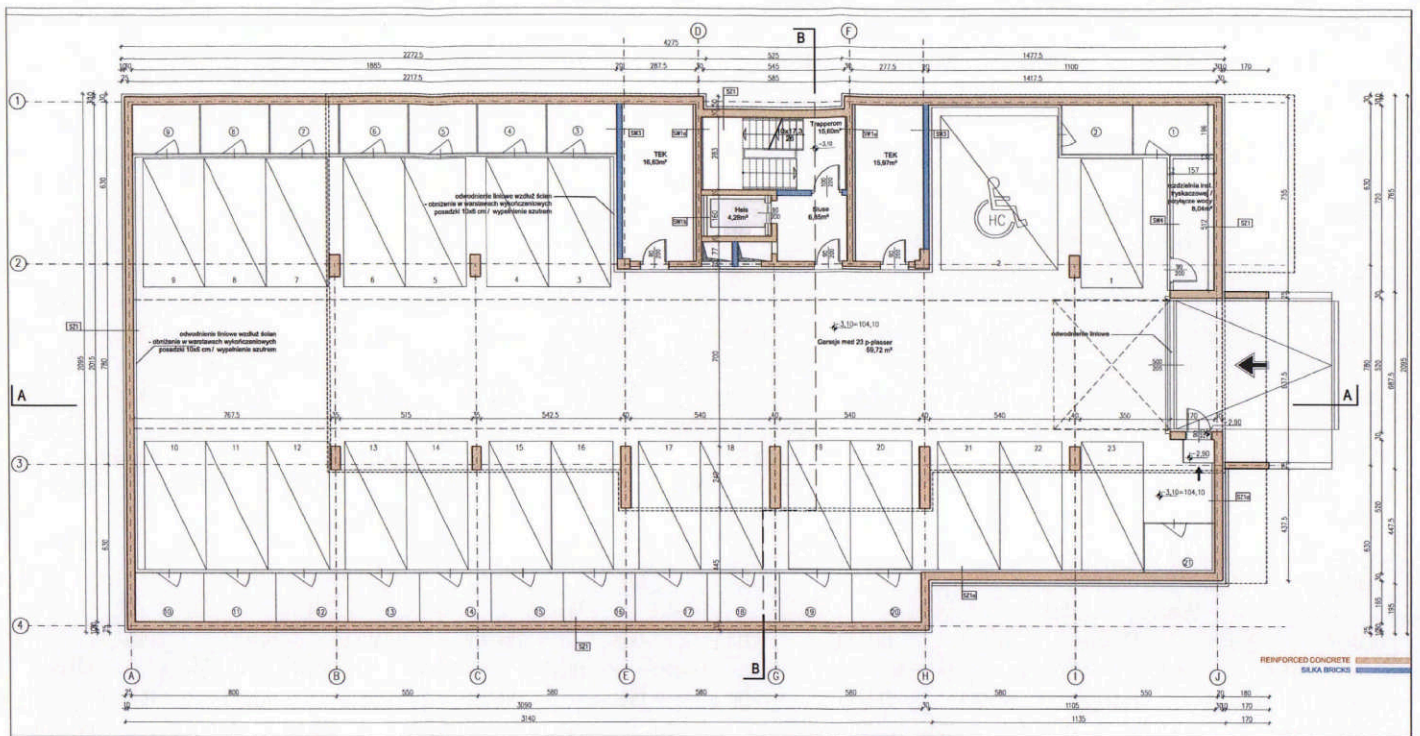
**PLAN 5**  
**BRA 274,78**

VEDLEGG E6

PROJEKT	SPYDEBERG PARK	PLAN	Plan 5. Etasje
KATEGORI	INDRETTING	BYGGETYP	LB
BYGGESAK	4452	BYGGESAK	DE
DATO	19.12.14	SKALA	1:200
BYGGESAK	4452	BYGGESAK	DE
DATO	19.12.14	SKALA	1:200
BYGGESAK	4452	BYGGESAK	DE
DATO	19.12.14	SKALA	1:200

**OSTRE LINJE** ARKITEKTUR  
LANSERAP

Byggetype: Leilighet  
Byggesak: 4452  
Byggesak: 4452  
Byggesak: 4452



VEDLEGG E1

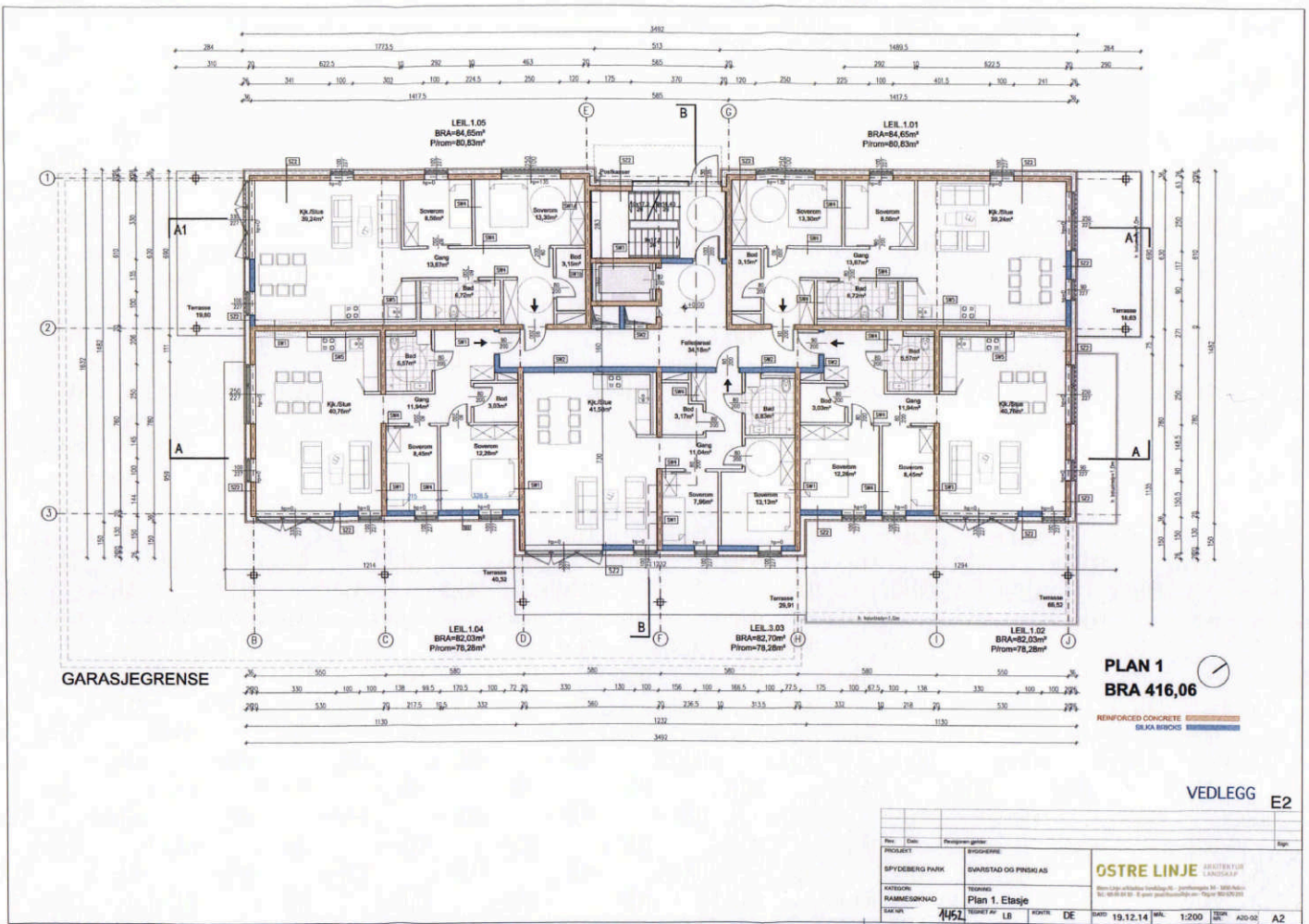
Rev.	Datum	Reviderings gräns	Ägar
PROJEKT		Byggherre	
SPYDEBERG PARK		SVARSTAD OG PRINGI AS	
BYGGNAD		3	
RAMMENSÖKNING		Parkeringsplan	
Skiljenumr.	4452	BYGGNAD	DE
		DATUM	19.12.14
		SKALA	1:200
		BYGGNAD	420-01
		ÄGAR	AZ

**OSTRE LINJE** OSKUTER 7 105

1:1000000

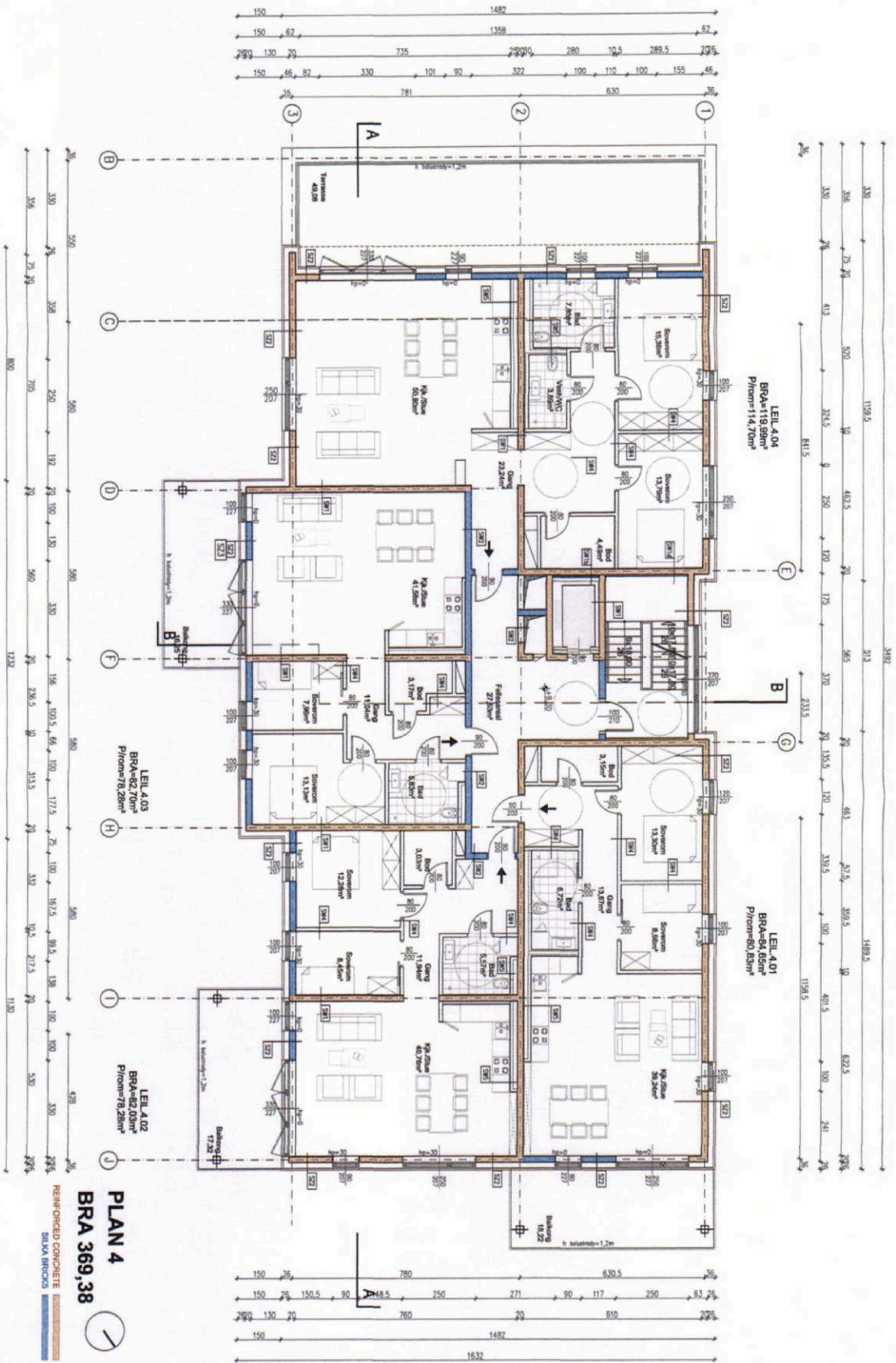
Östra Sjöströmsvägen 10, 19100 Sjöbo

SE: 00 88 88 37 E: ostre.linje@ostre.linje.se









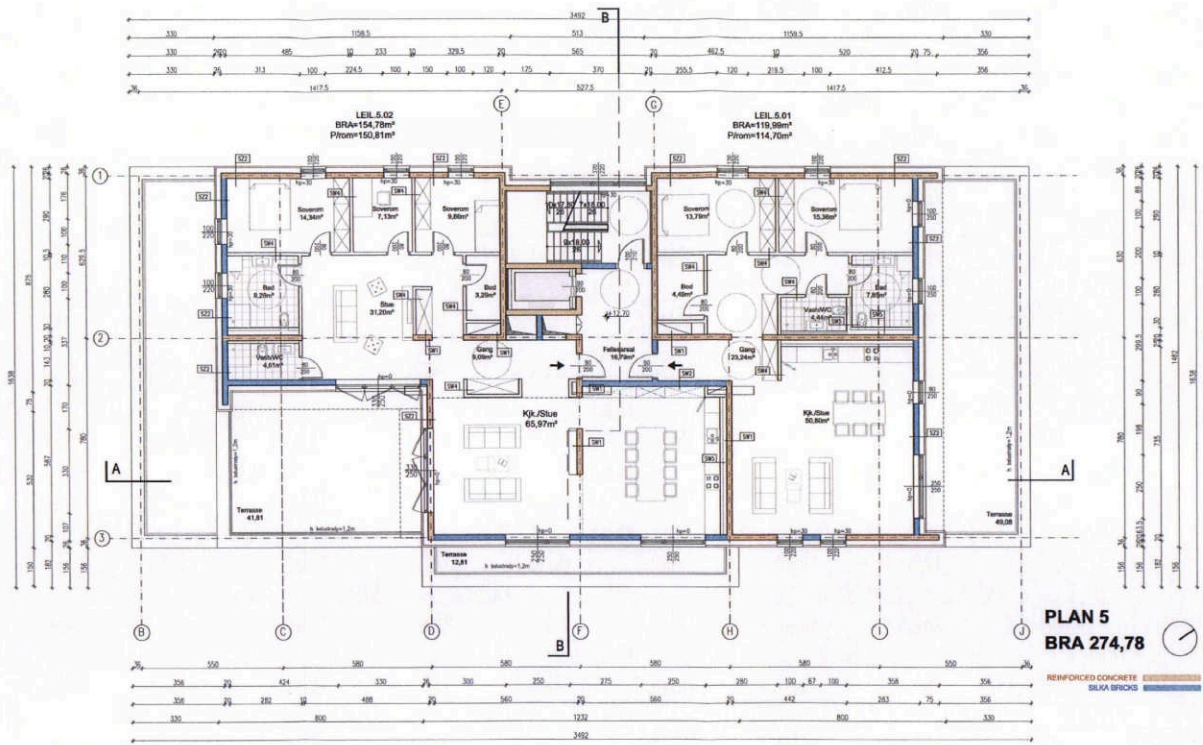
**PLAN 4**  
**BRA 369,38**

REINFORCED CONCRETE  
 SLOTT BRUKS

VEDELEGG E5

PROSJEKT	SPYDEBERG PARK	PROSJEKT	SPYDEBERG PARK
KONSTRUKT	GAUSTAD OG PENKIN AS	KONSTRUKT	GAUSTAD OG PENKIN AS
UTVÆRNING	PLAN 4, Etasje	UTVÆRNING	PLAN 4, Etasje
DATE	19.12.14	SCALE	1:200
DRAWN	ADG/OS	REVISION	A2

**OSTRE LINJE** ARKITEKTUR  
 OSLO



**PLAN 5**  
**BRA 274,78**

REINFORCED CONCRETE  
SILICA BRICKS

VEDLEGG E6

Prosjekt	SPYDEBERG PARK	Byggherrens navn	ENARSTAD OG PINDGAAS	Byggherrens adresse	OSTRE LINJE
Kommune	SANDNESKOMMUNE	Byggherrens adresse	Plan 5. Etasje	Dato	19.12.14
Byggherrens adresse	4452	Byggherrens telefon	LB	Skala	1:200
Byggherrens e-post		Byggherrens faks	DE	Blad	A2







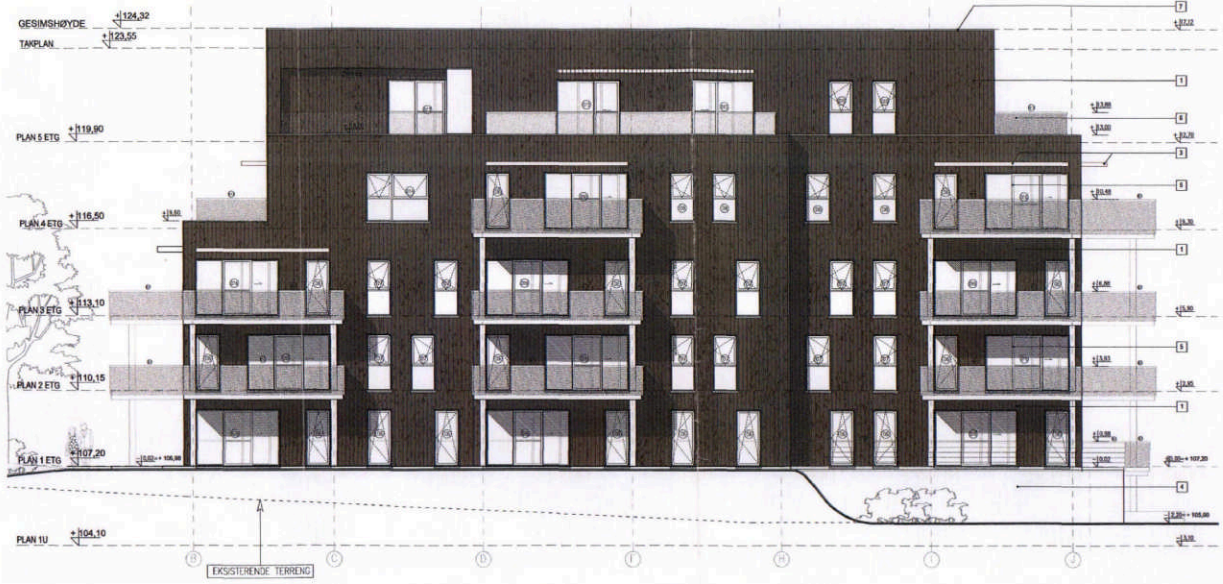






- 1 WOODEN SLAT / BRICK / dark grey
- 2 FINE CLAY / FACED BRICK / white
- 3 CONCRETE / LIGHT GREY / dark
- 4 WOODEN BAL. / e.g. OSBBOARD
- 5 WOODEN FINISH WOOD
- 6 WALLS / perforated glass white
- 7 METAL PLATING

- ⊙ WALL NUMBER
- ⊕ WINDOW or DOOR NUMBER



VEDLEGG E12

No. / Date / Revision / gitter		Egne	
PROJEKT	SPYDEBERG PARK	BYGGERNE	SWARSTAD OG FRISKI AS
KONTORET	RAMMESKONOG	BYGGERNE	Fasade sør
EGNE NR.	1452	BYGGERNE	LB
BYGGERNE	MOHRT	DE	DATE
DATE	20.02.15	SCALE	1:200
BYGGERNE	AND-03	DATE	A2

**OSTRE LINJE**  
 OSTRE LINJE AS  
 LINDSESGATE 1  
 0402 KJELLER  
 TLF: 022 88 88 00 | E: post@ostrelinje.no | Web: www.ostrelinje.no



Østre Linje Arkitektur og Landskap AS  
Stasjonsmester Frosts gate 14  
1830 ASKIM

Deres ref.:

Vår ref.:

Dato:

20/40958 - 5 / ALESTIJA

03.12.2020

## Gbnr 426/362 - Griniveien - Spydeberg park - Ferdigattest

Tiltak : vei og gangvei  
Byggested: Gbnr 426/362  
Tiltakshaver: Pinski Svarstad AS  
Ansvarlig søker: Østre Linje Arkitektur og Landskap AS

---

Tillatelse til tiltak ble gitt i sak SPY 16/1583.

Vi viser til søknad om ferdigattest mottatt 06.11.2018.

Kommunen gir ferdigattest for tiltaket, jf. plan- og bygningsloven (pbl) § 21-10. Tiltaket kan nå lovlig tas i bruk.

Ansvarlig søker bekrefter at det foreligger nødvendig sluttokumentasjon og erklæring om ferdigstilling, jf. byggesaksforskriften §§ 8-1 og 8-2:

Søknad om ferdigattest mottatt 06.11.2018

Gjennomføringsplan mottatt 26.11.2020.

Ferdigattesten er ikke en bekreftelse på tiltakets tekniske kvalitet, men en bekreftelse på bygningsmyndighetenes avslutning av saken.

Tiltaket eller deler av det må ikke tas i bruk til annet formål enn det som er fastsatt i de tillatelser som er gitt.

### Klageadgang

Dette vedtaket er et enkeltvedtak etter forvaltningslovens bestemmelser og kan derfor påklages av tiltakshaver, naboer, gjenboere og andre med rettslig klageinteresse, jf. pbl § 1-9 jf. forvaltningsloven § 28. En eventuell klage må fremmes skriftlig og innen 3 uker etter at vedtak er fattet. Klagen sendes til Indre Østfold kommune. En slik klage kan føre til at avgjørelsen blir omgjort. Ansvar og risiko for å ta i bruk byggverket påhviler utbygger så lenge klagefristen ikke er utløpt, og eventuelle klager ikke er avgjort av klageinstansen.

Hilsen

Hans G. Raknerud

Aleksandar Stijacic

Postadresse  
Postboks 34  
1861 Trøgstad

Besøksadresse  
Rådhusgata 22  
1830 Askim

Kontaktinfo:  
+47 69 68 10 00  
[post@io.kommune.no](mailto:post@io.kommune.no)  
[www.io.kommune.no](http://www.io.kommune.no)

Foretaksnummer  
Org.nr.: 920 123 899  
EHF-nr: 920 123 899  
Kontonr.: 3207.29.71298

seksjonsleder

Byggesak

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og trenger ikke underskrift.*

byggesaksbehandler

Byggesak

Kopi til:

Pinski Svarstad AS

Mottakere:

Østre Linje Arkitektur og Landskap AS

### **Klagerett**

Du har rett til å påklage vedtaket, jf. plan og bygningsloven § 1-9 og forvaltningsloven (heretter fvl) § 28. Klagefristen er 3 uker fra den dag dette brevet kom fram, jf. fvl § 29. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp, jf. fvl § 30. Klagen skal sendes til Indre Østfold kommune. Klagen skal være undertegnet, angi det vedtak som det klages over, og den eller de endringer som ønskes. Du bør også nevne din begrunnelse for å klage og eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for bedømmelse av klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, ber vi deg også oppgi når du mottok vedtaket. Har du særlig grunn til det, kan du søke om å få forlenget klagefristen. Dersom klagen blir sendt for sent, kan den bli avvist. Du bør derfor i tilfelle opplyse om hvorfor du ikke kan lastes for forsinkelsen. Dersom du ikke får fullt medhold av Indre Østfold kommune, vil klagen oversendes Fylkesmannen for behandling.

### **Utsetting av vedtaket**

Selv om det er klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du har adgang til å søke om å få utsatt iverksettingen av vedtaket inntil klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jf. fvl § 42.

### **Rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning**

Med visse begrensninger har du rett til å se dokumentene i saken jf. fvl § 18. Dersom du ønsker innsyn i dokumentene i saken må du henvende deg til Indre Østfold kommune. Der kan du også få nærmere veiledning om adgangen til å klage og om framgangsmåten ved klagen. Kommunen har plikt til å gi veiledning om saksbehandlingsregler og om andre regler av konkret betydning for dine rettigheter og plikter innen gjeldende saksområde, jf. fvl § 11.

### **Kostnader ved klagesaken**

Utgifter til nødvendig advokatbistand kan søkes dekket av det offentlige etter reglene om fritt rettsråd, se lov om fri rettshjelp, 1980 nr. 35. Her gjelder imidlertid visse inntekts- og formuesgrenser. Fylkesmannen i Oslo og Viken eller en advokat/Advokatvakten kan gi nærmere veiledning.

Det er også særskilt adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken, f.eks. til advokatbistand, jf. fvl § 36. Men dette forutsetter vanligvis at kommunen har gjort en konkret feil som fører til endring av vedtaket. Dersom det er aktuelt vil Fylkesmannen gjøre deg oppmerksom på retten til å kreve slik dekning for saks kostnader.



## Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

Kilde: Indre Østfold kommune

<b>Kommunenr.</b>	3014	<b>Gårdsnr.</b>	426	<b>Bruksnr.</b>	362	<b>Festenr.</b>		<b>Seksjonsnr.</b>	1
<b>Adresse</b>	Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG								

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen. Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik. Spesielt gjelder dette for eiendommer med usikre eiendomsgrenser, eller der eiendommen ikke er oppmålt.

## Kommuneplaner

<b>Id</b>	0123201401		
<b>Navn</b>	Kommuneplanens arealdel Spydeberg kommune 2016 - 2028		
<b>Plantype</b>	Kommuneplanens arealdel		
<b>Status</b>	Endelig vedtatt arealplan		
<b>Ikrafttredelse</b>	10.03.2016		
<b>Bestemmelser</b>	<a href="http://webhotel2.gisline.no/GisLinePlanarkiv/3014/0123201401/Dokumenter/201401_02_Kommuneplan%202016-2028_Planbestemmelser.pdf">http://webhotel2.gisline.no/GisLinePlanarkiv/3014/0123201401/Dokumenter/201401_02_Kommuneplan%202016-2028_Planbestemmelser.pdf</a>		
<b>Delarealer</b>	<b>Delareal</b>	1 586 m <sup>2</sup>	
	<b>Arealbruk</b>	Sentrumsformål,Framtidig	
	<b>Områdenavn</b>	S_2	
	<b>Delareal</b>	1 586 m <sup>2</sup>	
	<b>KPHensynsonenavn</b>	H820_1	
	<b>KPGjennomføring</b>	Omforming	
	<b>Delareal</b>	694 m <sup>2</sup>	
	<b>KPAngittHensyn</b>	Bevaring kulturmiljø	
	<b>KPHensynsonenavn</b>	H570_4	
	<b>Delareal</b>	1 586 m <sup>2</sup>	
	<b>KPHensynsonenavn</b>	H810_3	
	<b>KPGjennomføring</b>	Krav om felles planlegging	
	<b>Delareal</b>	25 m <sup>2</sup>	
	<b>Arealbruk</b>	Idrettsanlegg,Nåværende	

## Reguleringsplaner

<b>Id</b>	012320120006
<b>Navn</b>	Stasjonsgata 13-21 m.fl.
<b>Plantype</b>	Detaljregulering
<b>Status</b>	Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	17.06.2014
<b>Bestemmelser</b>	<a href="http://webhotel2.gisline.no/GisLinePlanarkiv/3014/012320120006/Dokumenter/012320120006_Bestemmelser%20dat.%2003.07.20.pdf">http://webhotel2.gisline.no/GisLinePlanarkiv/3014/012320120006/Dokumenter/012320120006_Bestemmelser%20dat.%2003.07.20.pdf</a>

---

**Delarealer**

**Delareal** 6 m<sup>2</sup>  
**Formål** Gang-/sykkelveg  
**Feltnavn** o\_G/S veg

---

**Delareal** 1 603 m<sup>2</sup>  
**Formål** Boligbebyggelse-blokkbebyggelse  
**Feltnavn** BB

---

**Delareal** 1 m<sup>2</sup>  
**Formål** Fortau  
**Feltnavn** o\_Fortau



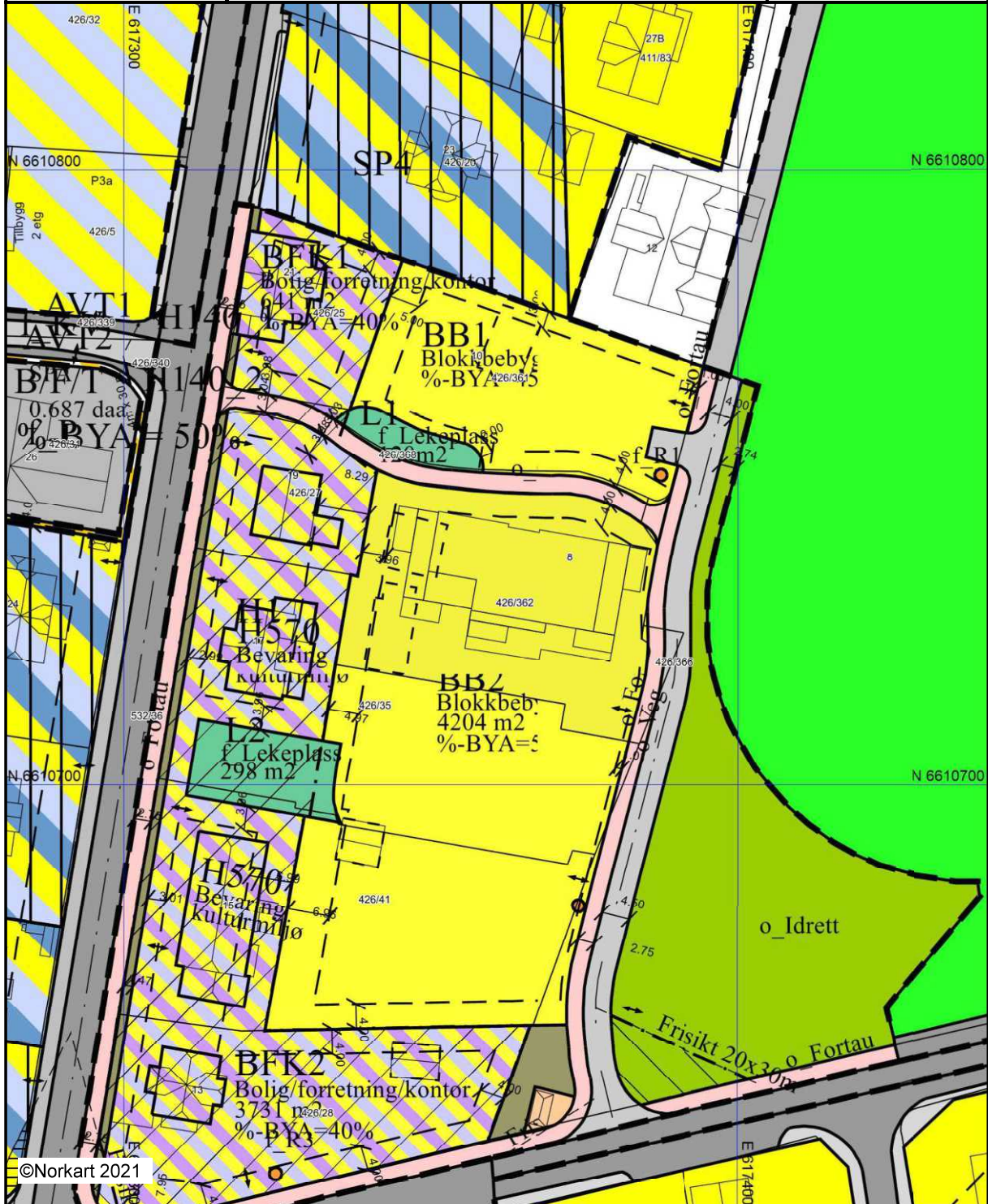
# Reguleringsplankart



Indre Østfold kommune

Eiendom: 426/362/0/1  
Adresse: Griniveien 8  
Utskriftsdato: 24.08.2021  
Målestokk: 1:1000

UTM-32



©Norkart 2021

Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring. Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard. Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard. Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

## Tegnforklaring

<i>Reguleringsplan/Bebyggelsesplan PBL 1985</i>	
	Område for boliger med tilhørende anlegg
	Frittliggende småhusbebyggelse
	Konsentrert småhusbebyggelse
	Garsjer i boligområder
	Område for forretning
	Område for kontor
	Område for industri/lager
	Område for offentlige bygninger (stat, fylkesk)
	Offentlig barnehage
	Offentlig undervisning (skole, universitet mv.)
	Offentlig institusjon (sykehus, aldershjen, syk)
	Offentlig forsamlingslokale (kino, teater mv.)
	Område for særskilt angitt almenntillegget formål
	Almenntillegget forsamlingslokale (grendehus mv)
	Landbruksområder
	Område for jord- og skogbruk
	Offentlige trafikkområder
	Kjøreveg
	Gate med fortau
	Annen veggrunn
	Gang-/sykkelveg
	Gangveg
	Parkeringsplass
	Jernbane
	Annet trafikkområde (på land)
	Friområder
	Park
	Turveg
	Anlegg for lek
	Anlegg for idrett og sport
	Privat veg
	Parkbelte i industristrøk
	Friluftsområde (på land)
	Område for anlegg og drift av kommunaltekn
	Anlegg for telekommunikasjon
	Felles avkjørsel
	Felles parkeringsplass
	Felles lekeareal for barn
	Felles grøntanlegg
	Annet felles areal for flere eiendommer
	Bolig/Forretning
	Bolig/Forretning/Kontor
	Bolig/Offentlig
	Forretning/Kontor
	Forretning/Kontor/Offentlig
	Annet kombinert formål
	Unyansert formål (kun for eldre planer)
	Høyspenningsanlegg (høyspentlinje, transfo)
	Område med rasfare
	Grense for restriksjonsområde
	Frisiktsone ved veg
	Grense for bevaringsområde
	Bevaring av bygninger
	Bevaring av anlegg
<i>Reguleringsplan PBL 2008</i>	
	Sikringsonegrense
	Angitthensyngrense
	Båndlegginggrense nærværende
	Bestemmelsegrense
	Boligbebyggelse
	Boligbebyggelse - frittliggende småhusbebyggelse
	Boligbebyggelse - konsentrert småhusbebyggelse
	Boligbebyggelse - blokkbebyggelse
	Sentrumsformål
	Tjenesteyting
	Barnehage
	Undervisning
	Idrett
	Idrettsstadion
	Energianlegg
	Vann- og avløpsanlegg
	Renovasjonsanlegg
	Uteoppholdsareal
	Lekeplass
	Kombinert bebyggelse og anleggsformål
	Bolig/forretning
	Bolig/forretning/kontor
	Bolig/tjenesteyting
	Veg
	Kjøreveg
	Fortau
	Torg
	Gang/sykkelveg
	Gangveg/gangareal/gågate
	Annen veggrunn - tekniske anlegg
	Annen veggrunn - grøntareal
	Leskur/plattformtak
	Kollektivholdeplass
	Parkering
	Parkeringsplasser med bestemmelser
	Energinet
	Naturområde
	Turdrag
	Turveg
	Friområde
	Park
	Vegetasjonsskjerm
	Kombinerte grønnstrukturformål
	Landbruksformål
	Faresone - Flomfare
	Faresone - Høyspenningsanlegg (inkl høysper)
	Sikringsone - Frisikt
	Sikringsone - Andre sikringssoner
	Angitthensyngrense - Hensyn grønnstruktur
	Angitthensyngrense - Bevaring naturmiljø
	Angitthensyngrense - Bevaring kulturmiljø
	Båndleggingssone
	Bestemmelseområde - Anlegg- og riggområde
	Bestemmelseområde
<i>Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 2008</i>	
	Regulerings- og bebyggelsesplanområde
	Planens begrensning
	Formålsgrænse
	Faresonegrense
	Regulert tomtegrense
	Eiendomsgrænse som skal oppheves
	Byggegrense
	Byggelinje
	Planlagt bebyggelse
	Bebyggelse som inngår i planen
	Bebyggelse som forutsettes fjernet
	Regulert senterlinje



Adresse

**Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG**

Dato for energimerking

**26.01.2026**

Merkenummer

**Energiattest-2026-250319**

Bygningskategori

**Boligblokker**

Bygningsnummer

**300592167**

Gårdsnummer

**426**

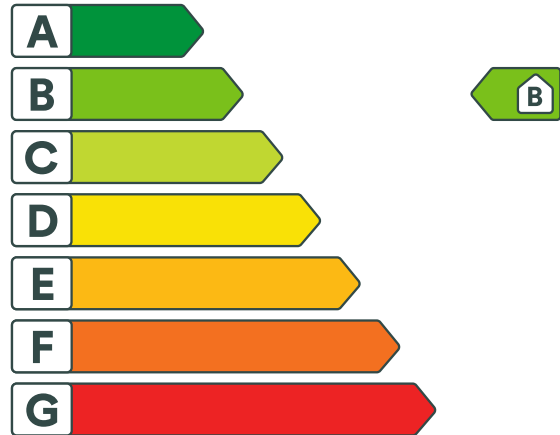
Bruksnummer

**362**

Seksjonsnummer

**18**

Bruksenhetsnummer

**H0403**


## Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.



## Boliginformasjon

Byggeår

**2018**

Bygningstype

**Leilighet**

Bruksareal

**84,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet bruksareal

**84,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet etasje

**1**

Bygningsmateriale

**Betong**

Oppvarming

**Elektrisitet, Varmepumpe**

Ventilasjon

**Balansert ventilasjon**


## Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygning energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

### Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

**70,72 kWh/m<sup>2</sup>**

### Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

**74,58 kWh/m<sup>2</sup>**

Totalt levert pr. år

**6 265 kWh**



## Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG



### Detaljering

Bygningsform <b>Nei</b>	Vegger <b>Nei</b>
Vindu <b>Nei</b>	Gulv <b>Nei</b>
Takkonstruksjon <b>Nei</b>	Ytterdører <b>Nei</b>
Energibruk <b>Nei</b>	Lekkasjetall <b>Nei</b>
Solceller <b>Nei</b>	



## Griniveien 8, 1820 SPYDEBERG



### Tiltak

#### Tiltak utendørs

##### Tiltak 1: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

##### Tiltak 2: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften. Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

##### Tiltak 3: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

##### Tiltak 4: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

#### Brukertiltak

##### Tiltak 5: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

##### Tiltak 6: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

##### Tiltak 7: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

##### Tiltak 8: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

## Tiltak 9: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad. Skift pakning på dryppende kraner. Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

## Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

## Tiltak 11: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

## Tiltak 12: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Monter tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

## Tiltak 13: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

## Tiltak 14: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

## Tiltak på varmeanlegg

### Tiltak 15: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørrnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

### Tiltak 16: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst. Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

## Tiltak på elektriske anlegg

### Tiltak 17: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

## Tiltak på luftbehandlingsanlegg

### Tiltak 18: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.



### Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

<https://www.enova.no/energimerking>



### Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

<https://www.enova.no>





# Griniveien 8

Nabolaget Løvestad/Grini vestre - vurdert av 35 lokalkjente







## NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Eldre
- Etablerere
- Familier med barn




## SKOLER

Hovin skole (1-7 kl.) 334 elever, 16 klasser	9 min  0.7 km
Spydeberg ungdomsskole (8-10 kl.) 231 elever, 10 klasser	5 min  0.4 km
Askim videregående skole 850 elever, 47 klasser	12 min  7.7 km
Mysen videregående skole 800 elever, 50 klasser	21 min  20 km



## OFFENTLIG TRANSPORT

 Spydeberg stasjon Linje 408, 409	4 min  0.3 km
 Spydeberg stasjon Linje R22	5 min  0.4 km
 Oslo Gardermoen	1 t 12 min 

## BARNEHAGER

Solsiden barnehage (1-5 år) 41 barn	11 min  0.9 km
Espira Løvestad barnehage (1-5 år) 84 barn	15 min  1.2 km
Blomsterenga barnehage (1-5 år) 104 barn	15 min  1.3 km

## DAGLIGVARE

Kiwi Spydeberg	3 min 
Rema 1000 Spydeberg	6 min 



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

## VARER/TJENESTER

📍 Tebosenteret Spydeberg	6 min	🚶
📍 Vitusapotek Spydeberg	5 min	🚶
🍷 Askim Vinmonopol	13 min	🚗

## SPORT

⚽ Spydeberg stadion	3 min	🚶
⚽ Fjellheim flerbrukshall	4 min	🚶
🏋️ Spydeberg Treningssenter	6 min	🚶
🏋️ Askim treningssenter	9 min	🚗

«Sentralt beliggende. Kort avstand til jernbane, buss, skole, butikker osv.. Hyggelige naboer.»

— Sitat fra en lokalkjent

### Turmulighetene

Nærhet til skog og mark 87/100

### Gateparkering

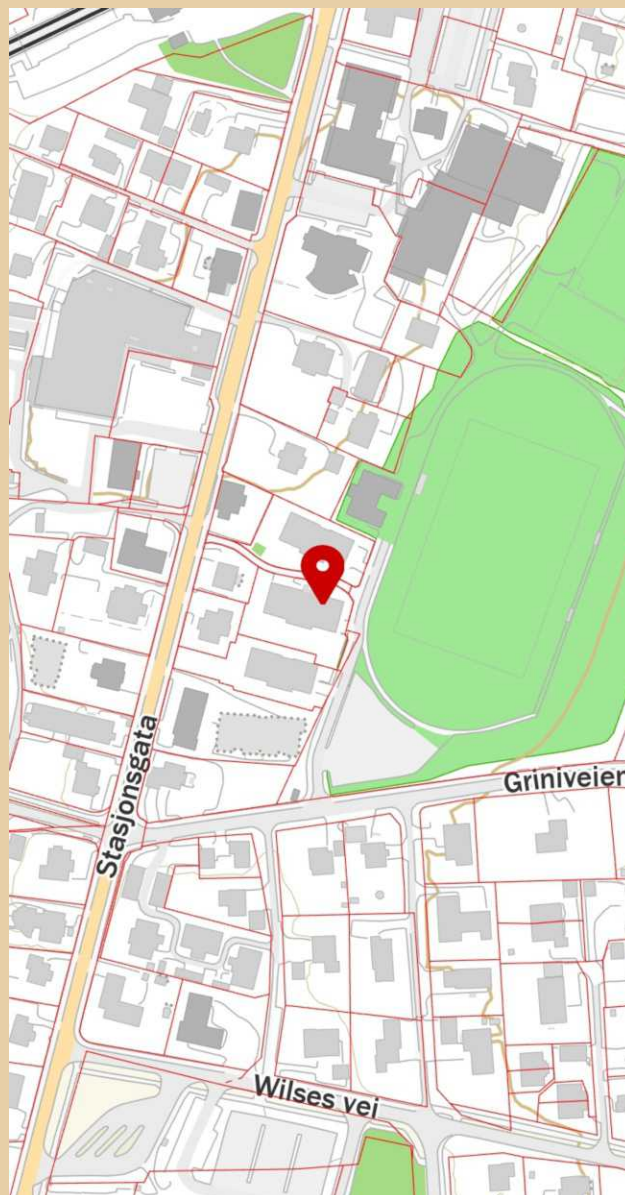
Lett 86/100

### Trafikk

Lite trafikk 84/100

## PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Tog



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

# LØSØRE OG TILBEHØR

## **OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN**

**Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.**

### **Generelt**

Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. AVTREKKSVENTILASJONER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. POSTKASSE medfølger.
15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

# BUD OG BUDGIVNING

# KJØPETILBUD

## FOR EIENDOMMEN

**Adresse:**

Griniveien 8, 1820 Spydeberg  
Gnr. 426, Bnr. 362, Snr. 18, Indre Østfold kommune.

**Oppdragsnummer:**

306260016

**Meglerforetak:**

PrivatMegleren Komplett

**Saksbehandler:**

Robert Borgås

**Telefon / Mobil:**

23 13 59 00 / 970 76 899

**E-post:**

robert.borgas@privatmegleren.no

**UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNT EIENDOM:**

**Kjøpesum** Kr \_\_\_\_\_

**Beløp med bokstaver** Kr \_\_\_\_\_

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

**Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den**

**Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreført til selger

Eventuelle forbehold: \_\_\_\_\_

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: \_\_\_\_\_

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

**Kjøpet vil bli finansiert slik:**

Låneinstitusjon: \_\_\_\_\_ Referanse og tlf nr: \_\_\_\_\_

Lånt kapital: \_\_\_\_\_ Kr \_\_\_\_\_

Egenkapital: \_\_\_\_\_ Kr \_\_\_\_\_

**Totalt:** \_\_\_\_\_ **Kr** \_\_\_\_\_

Egenkaptitalen består av:  Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som  Forbruker  Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_ Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Adr: \_\_\_\_\_ Adr: \_\_\_\_\_

Postnr: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_ Postnr: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_

Tlf: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_ Tlf: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Sign: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_ Sign: \_\_\_\_\_

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

## Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgssoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

## GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøvelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.
8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten grunnnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

---

## VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.
  2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får
  3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
  4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
  5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
-