



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



QUY CHẾ QUẢN LÝ TẠI CHÍNH CỦA CỤM NHÀ CHUNG CƯ 18T VIỆT HƯNG GREEN PARK

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 002/BQT-QĐ, ngày 29 tháng 07 năm 2023 của BQT
Về việc Ban hành bộ tài liệu của Cụm nhà chung cư 18T Việt Hưng Green Park)

Hà Nội, tháng 07 năm 2023

Quy chế hoạt động Ban quản trị của Cụm nhà chung cư 18T Việt Hưng Green park đã được Hội nghị Nhà chung cư thông qua ngày 09/07/2023 và được sửa đổi, bổ sung theo quy định

MỤC LỤC

ĐIỀU KHOẢN	NỘI DUNG	TRANG
Điều 01	Mục đích ban hành quy chế:	4
Điều 02	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:	4
Điều 03	Tài khoản do Ban quản trị quản lý:	4
Điều 04	Các khoản thu do Ban quản trị quản lý:	5
Điều 05	Các khoản chi của Ban quản trị:	7
Điều 06	Nguyên tắc thu, chi tài chính của Ban quản trị:	9
Điều 07	Quy định về việc quản lý tiền của Ban quản trị	10
Điều 08	Kinh phí hoạt động của Ban quản trị	11
Điều 09	Công tác tài chính kế toán	12
Điều 10	Chế độ báo cáo	12
Điều 11	Các quy định khác:	13
Điều 12	Xử lý vi phạm	13
Điều 13	Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chế:	14

CƠ SỞ PHÁP LÝ

SỐ TT	NỘI DUNG
1	Luật nhà ở số 65/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
2	Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013
3	Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
4	Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về việc lựa chọn nhà thầu;
5	Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành quy chế quản lý sử dụng Nhà chung cư;
6	Thông tư số 28/2016/TT-BXD ngày 15/12/2016 của Bộ Xây dựng sửa đổi bổ sung một số quy định của Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15/02/2016;
7	Thông tư số 06/2019/TT-BXD ngày 31-10-2019 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, sử dụng nhà chung cư;
8	Thông tư số 08/2019/ TT-BXD ngày 17-12-2019. của Bộ Xây dựng quy định về giám sát, quản lý chất lượng các công trình được đầu tư xây dựng theo hình thức đối tác công tư;
9	Thông tư số 05/VBHN-BXD Tháng 7-2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành quy chế quản lý sử dụng nhà chung cư;
10	Hội nghị thường niên của Cụm nhà chung cư 18T Việt Hưng Green park đã được thông qua ngày 09/07/2023

CHƯƠNG 1. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành quy chế:

1. Việc ban hành Quy chế thu chi tài chính của Ban quản trị cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park (gọi tắt là Quy chế thu chi tài chính) nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các chủ sở hữu và người sử dụng căn hộ/diện tích khác của cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park.
2. Việc ban hành Quy chế thu chi tài chính nhằm bảo đảm tính công khai, minh bạch, hiệu quả và tuân thủ quy định pháp luật trong công tác quản lý tài chính của Ban quản trị cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Quy chế thu chi tài chính này quy định công tác quản lý thu chi tài chính của Ban quản trị cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park (gọi tắt là Ban quản trị).
2. Các thành viên Ban quản trị, tổ chức và cá nhân liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

CHƯƠNG 2. QUẢN LÝ THU CHI TÀI CHÍNH BAN QUẢN TRỊ

Điều 3. Tài khoản do Ban quản trị quản lý:

1. Tên tài khoản: BAN QUẢN TRỊ CỦA CỤM NHÀ CHUNG CƯ 18T VIỆT HƯNG GREEN PARK;

Ban quản trị cần mở (05) tài khoản tại các Ngân hàng sau: BIDV, VCB, Vietinbank, Agribank:

- a) 01 tài khoản tiền gửi Quỹ quản lý vận hành Cụm nhà chung cư 18T Việt Hưng Green Park.
- b) 03 tài khoản tiền gửi Quỹ bảo trì phần sở hữu chung cho 3 tòa 18T1, 18T2, 18T3 của cụm nhà chung cư 18T Việt Hưng Green Park,
- c) 01 Tài khoản tiền gửi Quỹ bảo trì phần sở hữu chung không thể chia tách cho từng tòa 18T1, 18T2, 18T3

Đối với tài khoản Quỹ bảo trì của cụm nhà chung cư 18T Việt Hưng Green Park do (03) thành viên Ban quản trị đứng tên đồng chủ tài khoản (Trưởng ban, Phó ban bầu trong hội nghị nhà CC và phó ban đại diện của Chủ đầu tư). Đối với Quỹ quản lý và vận hành thì do (03) thành viên Ban quản trị đứng tên đồng chủ tài khoản (bao gồm: Trưởng ban, Phó ban bầu trong hội nghị nhà CC và thành viên phụ trách về tài chính)

2. Tài khoản sẽ được thay đổi chủ tài khoản khi có quyết định công nhận Ban quản trị mới của Cơ quan có thẩm quyền.

3. Lập 01 (một) tài khoản kinh phí quản lý, vận hành nhà chung cư Việt Hưng Green Park là tài khoản được dùng để tiếp nhận tiền phí quản lý vận hành hàng tháng của cư dân các tòa nhà nộp và để chi trả cho đơn vị được thuê để quản lý vận hành nhà chung

cư, trả thù lao ban quản trị, các chi phí hoạt động của Ban quản trị, chi sửa chữa đơn giản các thiết bị nhà chung cư: đèn chiếu sáng hành lang, sân vườn, nhà xe; công tác, phụ liệu, ... Các khoản chi khác và các khoản đóng góp do địa phương quy định, các phí dịch vụ gia tăng khác trong chung cư (nếu có), chi phí trang trí nhân các dịp lễ tết, điện nước tại các khu vực cộng đồng nhà chung cư Việt Hưng Green Park, kiểm toán các quỹ cuối năm.

4. Lập 04 (bốn) tài khoản kinh phí bảo trì phần sở hữu chung cho cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park để quản lý:

a) 03 (ba) tài khoản quỹ bảo trì phần sở hữu chung cho 3 tòa nhà chung cư 18T1, 18T2, 18T3

b) 01 (một) tài khoản quỹ bảo trì phần sở hữu chung không thể chia tách cho từng tòa 18T1, 18T2, 18T3

{Chi tiết được quy định trong Điều 3 Quy chế quản lý và sử dụng quỹ bảo trì cụm nhà chung cư 18 tầng Green Park}.

5. Ban quản trị quyết định kỳ hạn tiền gửi, lãi suất, thời điểm rút lãi, việc sử dụng lãi tiền gửi phải đảm bảo đúng mục đích.

Điều 4. Các khoản thu do Ban quản trị quản lý:

1. Kinh phí quản lý vận hành

a) Kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư do các chủ sở hữu, người sử dụng các tòa của cụm nhà chung cư 18 tầng đóng góp theo định kỳ hàng tháng.

b) Ban quản trị chịu trách nhiệm trong việc thu kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư hoặc Ban quản trị có thể ủy quyền cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư thu hộ theo Quy chế hoạt động của Ban quản trị. Trong trường hợp ủy quyền cho đơn vị quản lý vận hành thu hộ: Đơn vị quản lý vận hành chung cư chịu trách nhiệm trực tiếp thu kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư. Định kỳ 1-2 lần/ tuần, Đơn vị quản lý vận hành phải nộp số tiền kinh phí quản lý vận hành thu được vào tài khoản kinh phí quản lý vận hành của Ban quản trị và báo cáo cho Ban quản trị vào ngày 05 của tháng tiếp theo.

c) Giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư được xác định bằng đồng Việt Nam và tính trên mỗi m² diện tích căn hộ theo diện tích thông thủy (theo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở) hoặc phần diện tích khác không phải căn hộ trong nhà chung cư theo hợp đồng với đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư. Giá dịch vụ được Hội nghị nhà chung cư quyết định;

d) Định kỳ đầu mỗi tháng, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư sẽ niêm yết thông báo về việc đóng phí quản lý của tháng mới tại khu vực quy định. Trong vòng 10 (mười) ngày đầu tiên của mỗi tháng, chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư có trách nhiệm liên hệ với đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư để nộp phí quản lý vận hành của tháng đó. Thời gian thu phí từ ngày 05 đến ngày 10 của mỗi tháng. Sau ngày thứ 10 của tháng, Ban quản lý tòa nhà sẽ gửi thông báo nhắc nợ hai lần. Sau 2 lần thông báo nhắc nợ Ban quản lý tòa nhà lập danh sách các trường hợp cư dân không đóng phí nhưng không có lý

do chính đáng gửi Ban quản trị để báo cáo và tạm ngừng cung cấp dịch vụ đối với căn hộ/diện tích khác đó, cho đến khi người sở hữu hoặc người sử dụng căn hộ/diện tích khác đó thực hiện đầy đủ việc thanh toán.

e) Kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư sẽ được Hội nghị nhà chung cư xem xét điều chỉnh hằng năm hoặc tùy vào tình hình cụ thể.

2. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park

a) Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung nhận bàn giao từ Chủ đầu tư:

- Ban quản trị nhận bàn giao toàn bộ kinh phí bảo trì của các tòa nhà 18T1, 18T2, 18T3 của cụm chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park do chủ đầu tư đang tạm quản lý sau khi Cơ quan thẩm quyền có quyết định công nhận Ban quản trị.

- Sau khi có quyết định công nhận Ban quản trị của Cơ quan thẩm quyền, việc bàn giao kinh phí bảo trì từ Chủ đầu tư cho Ban quản trị được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Ban quản trị có văn bản đề nghị Chủ đầu tư chuyển giao kinh phí bảo trì.

- Trước khi bàn giao kinh phí bảo trì và trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày Ban quản trị có văn bản đề nghị Chủ đầu tư chuyển giao kinh phí bảo trì, Chủ đầu tư và Ban quản trị thống nhất lập hồ sơ quyết toán số liệu kinh phí bảo trì; căn cứ vào số liệu quyết toán do hai bên thống nhất, chủ đầu tư có trách nhiệm chuyển kinh phí bảo trì sang cho Ban quản trị quản lý thông qua hình thức chuyển khoản.

- Trường hợp hết thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Ban quản trị có văn bản đề nghị Chủ đầu tư chuyển giao kinh phí bảo trì mà Chủ đầu tư và Ban quản trị chưa thống nhất được số liệu kinh phí bảo trì trong hồ sơ quyết toán, thì Chủ đầu tư vẫn phải có trách nhiệm chuyển ngay kinh phí bảo trì tạm tính theo số liệu do chính Chủ đầu tư đưa ra sang cho Ban quản trị quản lý thông qua hình thức chuyển khoản. Sau khi đã bàn giao kinh phí bảo trì tạm tính, Chủ đầu tư và Ban quản trị tiếp tục hợp tác làm rõ những bất đồng số liệu trong hồ sơ quyết toán kinh phí bảo trì. Trong trường hợp này, một hoặc cả hai bên có thể mời đơn vị tư vấn độc lập để giúp làm rõ những bất đồng số liệu trong hồ sơ quyết toán kinh phí bảo trì.

b) Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung thu bổ sung từ các chủ sở hữu nhà chung cư

- Ban quản trị chỉ được thực hiện thu bổ sung kinh phí bảo trì phần sở hữu chung nhà chung cư từ các chủ sở hữu nhà chung cư trong trường hợp Quỹ bảo trì Chủ đầu tư bàn giao qua cho Ban quản trị được sử dụng chỉ còn 100.000.000 đồng (một trăm triệu đồng chẵn). Ban quản trị có trách nhiệm làm thủ tục quyết toán kinh phí này và báo cáo trước Hội nghị nhà chung cư;

3. Ban quản trị có thể xem xét uỷ quyền cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm trực tiếp thu bổ sung kinh phí bảo trì nhà chung cư từ các chủ sở hữu nhà chung cư. Định kỳ 1 -2 lần/ tuần, Đơn vị quản lý vận hành phải nộp số tiền kinh phí

bảo trì thu được vào tài khoản kinh phí bảo trì của Ban quản trị và báo cáo cho Ban quản trị vào ngày 05 của tháng tiếp theo.

4. Lãi tiền gửi từ khoản kinh phí bảo trì:

Lãi tiền gửi từ các khoản kinh phí bảo trì phân sở hữu chung và riêng sau khi nhận lãi sẽ được gửi và sử dụng vào tài khoản Quỹ bảo trì tương ứng.

5 .Các khoản thu khác phát sinh từ công tác quản lý, vận hành và từ khai thác phân sở hữu chung của nhà chung cư (Sau khi BQT nhận bàn giao từ CĐT sẽ được bổ sung chi tiết cụ thể)

Điều 5. Các khoản chi của Ban quản trị:

1. Chi quản lý vận hành chung cư:

Ban quản trị sử dụng nguồn kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư để thực hiện việc quản lý, vận hành nhà chung cư nhằm đảm bảo cho mọi hoạt động của nhà chung cư diễn ra bình thường. Các hạng mục chi quản lý, vận hành bao gồm:

a) Chi dịch vụ quản lý vận hành:

- Định kỳ hàng tháng Ban quản trị tổ chức đánh giá công tác quản lý vận hành nhà chung cư của đơn vị quản lý, vận hành cụm nhà chung cư 18 tầng và thực hiện thanh toán phí quản lý vận hành theo nội dung trong hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư được ký kết giữa Ban quản trị và đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư.

- Đối với phần chi phí quản lý vận hành phần sở hữu chung không thể tách rời giữa cụm nhà chung cư 18 tầng và cụm nhà chung cư 4 tầng : Ban quản trị phối hợp chặt chẽ với Ban quản trị cụm nhà chung cư 4 tầng và Chủ đầu tư về các vấn đề liên quan đến phân định rõ phần sở hữu chung không thể chia tách cho 2 cụm chung cư, xác định mức phí đóng góp phù hợp.

b) Chi phí điện, nước phục vụ cho khu vực công cộng và phần sở hữu chung của cụm nhà chung cư 18 tầng: Ban quản trị trực tiếp ký hợp đồng với nhà cung cấp điện, nước nhằm phục vụ cho khu vực công cộng và phần sở hữu chung tại nhà chung cư. Định kỳ hàng tháng, căn cứ theo hoá đơn tiền điện, nước, Ban quản trị sẽ thanh toán các khoản chi phí này cho nhà cung cấp.

c) Chi thù lao cho Ban quản trị: Thù lao Ban quản trị do cư dân đóng góp chi trả. Mức thù lao Ban quản trị do cư dân quyết định tại Hội nghị nhà chung cư. Thù lao của các thành viên Ban quản trị được chi trả vào ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

c) Chi kinh phí hoạt động cho Ban quản trị: bao gồm các chi phí hợp lý để Ban quản trị hoạt động và thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình (VPP, nước uống, trang thiết bị, điện thoại, công tác phí...).

d) Chi nhân công sửa chữa đơn giản các thiết bị nhà chung cư: đèn chiếu sáng hành lang, sân vườn, nhà xe; công tắc, phụ liệu,....

e) Các khoản chi khác: Phí an ninh quốc phòng và các khoản đóng góp do địa phương quy định, các phí dịch vụ gia tăng khác trong chung cư (nếu có), kiểm toán các quỹ...

2. Chi bảo trì phần sở hữu chung của cụm nhà chung cư 18 tầng:

a) Ban quản trị chỉ được sử dụng nguồn kinh phí bảo trì để thực hiện bảo trì phần sở hữu chung của cụm nhà chung cư 18 tầng.

b) Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của tòa nhà chung cư nào chỉ được dùng để bảo trì phần sở hữu chung của tòa nhà đó.

c) Đối với việc bảo trì phần sở hữu chung không thể chia tách cho từng tòa 18T1, 18T2, 18T3 thì sử dụng kinh phí bảo trì từ Quỹ bảo trì phần sở hữu chung không thể chia tách cho từng tòa 18T1, 18T2, 18T3.

d) Kinh phí bảo trì được dùng để thanh toán các chi phí bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa đột xuất, lắp đặt, xây mới các công trình hạ tầng kỹ thuật hoặc các công việc bảo dưỡng, sửa chữa khác, nhằm phục vụ cho các lợi ích chung của cư dân cụm nhà chung cư 18 tầng.

f) Các hạng mục được sử dụng kinh phí bảo trì:

- Phần diện tích còn lại của nhà chung cư ngoài phần diện tích thuộc sở hữu riêng;

- Không gian và hệ thống kết cấu chịu lực, trang thiết bị kỹ thuật dùng chung trong nhà chung cư bao gồm khung, cột, tường chịu lực, tường bao ngôi nhà, tường phân chia các căn hộ, sàn, mái, sân thượng, hành lang, cầu thang bộ, thang máy, đường thoát hiểm, phòng thu rác, hộp kỹ thuật, hệ thống cấp điện, cấp nước, hệ thống thông tin liên lạc, thoát nước, bể phốt, thu lôi, cứu hỏa và các phần khác không thuộc phần sở hữu riêng của chủ sở hữu nhà chung cư;

- Hệ thống các thiết bị thuộc sở hữu chung của nhà chung cư, bao gồm thang máy, máy phát điện, máy bơm nước, hệ thống thông gió, hệ thống cấp điện chiếu sáng, điện sinh hoạt, các thiết bị điện dùng chung, hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống cấp ga, lò sưởi trung tâm, phát thanh truyền hình, thông tin liên lạc, phòng cháy, chữa cháy, cột thu lôi và các thiết bị khác dùng chung cho nhà chung cư.

- Hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài kết nối với nhà chung cư và các công trình công cộng trong khu vực nhà chung cư nhưng không thuộc diện đầu tư xây dựng để kinh doanh theo nội dung dự án đã được duyệt bao gồm: sân chung, vườn hoa, công viên.

- Xử lý nước thải ứ nghẹt, hút bể phốt định kỳ; cây vi sinh cho hệ thống nước thải của nhà chung cư.

(Chi tiết được quy định rõ trong Quy chế quản lý & sử dụng quỹ bảo trì 18 tầng Việt Hưng Green Park).

Điều 6. Nguyên tắc thu, chi tài chính của Ban quản trị:

1. Ban quản trị cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park (Gọi tắt là Ban quản trị) là tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và hoạt động theo mô hình Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần.

2. Ban quản trị có trách nhiệm phải đăng ký hoạt động đúng theo các quy định của pháp luật, thực hiện đầy đủ các quy định của Luật kế toán, Thống kê, Luật đấu thầu và các Luật thuế.

3. Ban quản trị phải phân công người phụ trách tài chính kế toán, thuế, các báo cáo liên quan đến khác và phân công người làm thủ quỹ tiền mặt và ngân hàng.

4. Ban quản trị chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn tài chính từ kinh phí quản lý vận hành, quỹ bảo trì, và các nguồn thu từ việc khai thác các diện tích thuộc sở hữu chung đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, hợp pháp; nhằm phục vụ cho nhà chung cư luôn được vận hành bình thường, an toàn, xanh, sạch, đẹp, vì quyền lợi của đa số chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư;

5. Ban quản trị không được phép sử dụng bất cứ khoản tiền nào mà Ban quản trị được phép quản lý theo quy định để đầu tư, cho vay hay bất cứ việc gì không liên quan đến việc quản lý, quản trị nhà chung cư;

6. Ban quản trị phải tổ chức mở sổ sách ghi chép đầy đủ, kịp thời thời tất cả các hoạt động kinh tế phát sinh trong quá trình hoạt động của Ban quản trị và lưu trữ hồ sơ theo đúng các quy định Nhà nước.

7. Hoạt động thu chi của Ban quản trị dựa trên nguyên tắc công khai minh bạch. Tất cả các khoản thu chi của Ban quản trị phải được ghi chép và lập chứng từ, lưu trữ đầy đủ theo đúng quy định của chế độ kế toán, các Luật thuế hiện hành và trong phạm vi các quy định, nội dung đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua. Chứng từ phải được ký duyệt, đầy đủ các chữ ký theo quy định.

8. Các khoản chi tạm ứng, tạm thanh toán phải có đầy đủ hồ sơ và thời hạn hoàn ứng cụ thể.

9. Các trường hợp phát sinh mới do yêu cầu thực tế phải có thuyết minh, dự toán đầy đủ và thực hiện báo giá cạnh tranh hoặc tổ chức đấu thầu theo quy định (*nếu công việc thực hiện thuộc phạm vi phải thực hiện theo Luật đấu thầu*). Ban quản trị phải thực hiện đầy đủ trình tự theo quy định và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hiệu quả của công việc.

10. Hoạt động bảo trì phải được ký hợp đồng và nghiệm thu, thanh quyết toán đúng theo quy định, quy trình kỹ thuật của Nhà nước.

11. Ban quản trị được phép chi các khoản chi hợp lý với đầy đủ chứng từ theo quy định với mức phân quyền quyết định như sau:

a) Mức chi từ 10 triệu đồng trở xuống và nằm trong kế hoạch đã được Ban quản trị thông qua trong kế hoạch hàng tháng do Trưởng Ban quản trị quyết định và chịu trách nhiệm.

b) Mức chi từ 10 triệu đến 100 triệu đồng lấy ý kiến đồng ý từ 75% thành viên trong BQT bằng văn bản.

c) Mức chi trên 100 triệu đồng phải do Hội nghị nhà chung cư quyết định hoặc theo kế hoạch đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua.

12. Mức tiền mặt tối đa Ban quản trị được rút để trực tiếp thanh toán cho đơn vị thực hiện bảo trì phần sở hữu chung là 20.000.000 đồng (bằng chữ: Hai mươi triệu đồng);

13. Các khoản chi có giá trị lớn hơn 20.000.000 đồng (Hai mươi triệu đồng chẵn): Phải chi theo hình thức chuyển khoản.

14. Các quyết định của Ban quản trị nếu vượt quá quyền hạn quy định vi phạm pháp luật hoặc các quy định, nghị quyết của HNNCC thì không có giá trị pháp lý.

Điều 7. Quy định về việc quản lý tiền của Ban quản trị

1. Đối với kinh phí quản lý vận hành tòa nhà

a) Trưởng ban quản trị là người ký duyệt hồ sơ chi các kinh phí hoạt động của Ban quản trị (văn phòng phẩm, thù lao cho các thành viên ban quản trị,...), ký các giấy tờ thanh quyết toán kinh phí với đơn vị quản lý vận hành.

b) Quỹ tiền mặt tối đa không vượt quá 10 triệu đồng.

c) Kinh phí quản lý, vận hành trả cho đơn vị thực hiện quản lý, vận hành nhà chung cư chỉ được chấp thuận việc rút hoặc chuyển tiền qua tài khoản khi có đủ các giấy tờ bao gồm:

- Hồ sơ nghiệm thu hoàn thành công việc quản lý, vận hành theo thỏa thuận hợp đồng; hồ sơ thanh, quyết toán dịch vụ quản lý, vận hành có xác nhận của đại diện Ban quản trị kèm hoá đơn tài chính, chứng từ theo quy định tại hợp đồng ký với các nhà cung cấp dịch vụ, giấy đề nghị thanh toán.

- Giấy rút tiền mặt hoặc uỷ nhiệm chi, (chuyển khoản) có chữ ký của đồng chủ tài khoản.

d) Chi sửa chữa đơn giản các thiết bị nhà chung cư: đèn chiếu sáng hành lang, sân vườn, nhà xe; công tắc, phụ liệu, các chi phí khác.. Thanh toán theo thực tế phát sinh kèm báo giá cạnh tranh, hóa đơn tài chính, biên bản kiểm tra trang thiết bị có xác nhận của Ban quản trị và đơn vị quản lý tòa nhà.

2. Đối với kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư

a) Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park chỉ được sử dụng để sửa chữa, bảo trì, cải tạo các hạng mục theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

b) Căn cứ vào sự cố phát sinh, doanh nghiệp quản lý vận hành, các nhà thầu trình Ban quản trị phương án tổ chức, chi phí thực hiện công việc bảo trì.

c) Căn cứ vào nghị quyết HNNCC thông qua kế hoạch hàng năm các hạng mục bảo trì và tình hình thực tế, Ban quản trị sẽ phê duyệt phương án xử lý, chi phí, hình thức lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ thực hiện trên cơ sở đánh giá, so sánh báo giá giữa các nhà cung cấp và ký hợp đồng với nhà thầu thực hiện công việc bảo trì, giám sát quá trình thực hiện.

d) Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư chỉ được chấp thuận thanh toán khi có đủ các giấy tờ sau:

- Kế hoạch bảo trì đã được hội nghị nhà chung cư thông qua, trừ trường hợp bảo trì đột xuất;
- Biên bản cuộc họp Ban quản trị thông qua nội dung sử dụng kinh phí bảo trì;
- Hợp đồng bảo trì với cá nhân, đơn vị có năng lực bảo trì theo quy định của pháp luật;
- Hồ sơ nghiệm thu hoàn thành công việc bảo trì; hồ sơ thanh, quyết toán kinh phí bảo trì có xác nhận của đại diện Ban quản trị và hoá đơn, chứng từ theo quy định, giấy đề nghị thanh toán.

e) Ban quản trị sẽ chuyển tiền từ tài khoản Quỹ bảo trì của tòa nhà có hạng mục cần bảo trì hoặc trích kinh phí từ tài khoản quỹ bảo trì phần sở hữu chung không thể chia tách cho từng tòa 18T1, 18T2, 18T3 cho các nhà cung cấp dịch vụ chính, nhà cung cấp dịch vụ phụ của từng hạng mục để thanh toán các chi phí cho công tác bảo trì theo thực tế công việc sau khi hoàn thành được nghiệm thu và có đủ hồ sơ nêu trên.

f) Các tình huống được coi là đột xuất, cần bảo trì khẩn cấp là các tình huống sự cố liên quan đến an toàn an ninh của tòa nhà hoặc liên quan đến tính mạng con người, có tính chất nguy hại, cấp bách, không thể khắc phục được bằng các phương án tạm thời, cần phải sửa chữa, thay thế ngay, không thể trì hoãn, dịch vụ cung cấp bởi nhà thầu độc quyền,... mà không thực hiện ngay sẽ làm ảnh hưởng đến cuộc sống, sinh hoạt của cư dân với mức kinh phí lớn hơn 100.000.000 đồng (*Bằng chữ: Một trăm triệu đồng chẵn*), Ban quản trị được quyền cho thực hiện ngay nếu 100% ý kiến của các thành viên Ban quản trị đồng ý và trong trường hợp này, Ban quản trị có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả thực hiện công việc bảo trì này trên bảng thông tin chung của tòa nhà để cư dân được biết ngay sau khi hoàn thành công việc.

Điều 8. Kinh phí hoạt động của Ban quản trị

1. Ban quản trị được hưởng thù lao và các chi phí hợp lý khác phục vụ cho hoạt động của Ban quản trị (như nước uống, văn phòng phẩm, trang thiết bị...).

2. Mức thù lao của Ban quản trị nhà chung cư do các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp theo quyết định của Hội nghị nhà chung cư. Hội nghị nhà chung cư có thể tham khảo mức lương tối thiểu vùng theo quy định của nhà nước để xem xét, quyết định về mức thù lao tương xứng với trách nhiệm, nghĩa vụ của Ban quản trị trên cơ sở điều kiện cụ thể của từng tòa nhà, cụm nhà chung cư và từng địa phương, trừ trường hợp thành viên Ban quản trị từ chối nhận thù lao.

3. Kinh phí hoạt động của Ban quản trị sẽ được trích ra từ phí dịch vụ quản lý tòa nhà do dân cư đóng góp hàng tháng. Thù lao của từng vị trí do Ban quản trị bàn bạc, thống nhất và quyết định theo từng thời kỳ, được ghi nhận trong biên bản họp của Ban quản trị. Mức dự kiến cụ thể:

a) Trưởng Ban: 5.000.000 đ/tháng

b) Phó ban: 4.000.000 đ/tháng

c) Thành viên: 3.500.000 đ/tháng

c. Các chi phí khác phục vụ cho hoạt động của Ban quản trị: Nước uống, văn phòng phẩm, máy tính, điện thoại sẽ chi theo thực tế, có chứng từ hợp lý và phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, công khai và minh bạch. Hàng năm, BQT sẽ dự trù kinh phí các nội dung này và xin ý kiến cư dân.

Điều 9. Công tác tài chính kế toán

1. Ban quản trị phân công 2 thành viên độc lập để đảm bảo tính khách quan kiểm soát thu chi : 1 giữ vai trò phụ trách tài chính kế toán và 1 giữ vai trò thủ quỹ quản lý tiền thu chi theo đúng qui chế.

a) Thành viên phụ trách kế toán kiểm tra chi phí dựa trên bộ chứng từ hợp lệ sau đó trình Trưởng ban ký. Thực hiện kế hoạch tài chính, sổ sách kế toán của Ban quản trị phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về thuế, tài chính, kế toán chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban.

b) Thành viên phụ trách quỹ thực hiện thu chi theo chứng từ đã được các cấp phê duyệt đầy đủ đúng qui chế đã được thông qua.

2. Nghiệp vụ kế toán của Ban quản trị tuân thủ theo chế độ tài chính kế toán do pháp luật quy định.

a) Thực hiện việc thanh toán của các hợp đồng của Ban quản trị đã ký theo chủ trương đã duyệt của : Ban quản trị, Hội nghị nhà chung cư.

b) Thực hiện quản lý các khoản thu chi của Ban quản trị, Có báo cáo hàng tháng bằng văn bản cho Trưởng ban và các thành viên về tình hình tài chính trong tháng và dự kiến các khoản thu chi trong các tháng tiếp theo:

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của toàn bộ hoá đơn, chứng từ, số liệu ghi trong sổ sách kế toán của Ban quản trị và đảm bảo mọi giao dịch tài chính của Ban quản trị được phản ánh đầy đủ và chính xác vào sổ kế toán.

d) Tổ chức lưu giữ hồ sơ, sổ sách kế toán của Ban quản trị theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng thành viên phụ trách kế toán phải lập báo cáo tình hình tài chính của Ban quản trị và kế hoạch thu chi tháng tiếp theo trình Ban quản trị.

2. Ban quản trị có trách nhiệm quyết toán, báo cáo và giải trình hoạt động thu chi tài chính tại Hội nghị nhà chung cư.

3. Riêng đối với quỹ bảo trì:

a) 6 tháng một lần, Ban quản trị có trách nhiệm công bố việc sử dụng các quỹ đến cư dân tại bảng tin của tòa nhà;

b) Hàng năm, Ban quản trị báo cáo tổng hợp các khoản thu, chi của các quỹ tại HNNCC.

c) Ban quản trị phải lập dự toán chi phí và các hạng mục cần phải bảo trì trong năm tiếp theo để dán trên bảng tin ;

Điều 11: Các quy định khác:

1. Ban quản trị cử 01 thành viên thuộc Ban quản trị đứng ra giám sát việc sử dụng Quỹ bảo trì, giữ vai trò kiểm soát viên có quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm công bố việc sử dụng Quỹ bảo trì 6 tháng một lần tại bảng tin của các Tòa nhà.

2. Trong trường hợp thuê kiểm toán độc lập về việc thu và chi các khoản liên quan đến các hoạt động của quỹ Bảo trì và Quỹ quản lý vận hành tòa nhà, thì phải có hơn 50 % cư dân có yêu cầu và kinh phí kiểm toán được chi từ Quỹ vận hành

3. Trong trường hợp có trên 50% cư dân yêu cầu về việc thanh kiểm tra việc sử dụng các quỹ mà ban quản trị quản lý. Cư dân có thể cử đại diện tổ kiểm tra độc lập do cư dân cử ra gồm đại diện các toà tiến hành kiểm tra sổ sách cũng như quy trình sử dụng các quỹ trên.

CHƯƠNG 3. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Thành viên thuộc Ban quản trị và các cá nhân, tổ chức có liên quan nếu có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế thu chi tài chính này; có các hành vi chi tiêu sai mục đích, chiếm dụng kinh phí do Ban quản trị quản lý hoặc có sai phạm trong ghi chép, quản lý sổ sách hoá đơn, chứng từ thu, chi tài chính thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của Pháp luật và phải bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra. Người sai phạm phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử lý vi phạm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

2. Trường hợp qua giám sát, thảo luận tại hội nghị nhà chung cư mà Chủ sở hữu nhà chung cư phát hiện hành vi vi phạm về tài chính của Ban quản trị, thành viên Ban quản trị thì tùy theo mức độ vi phạm, Hội nghị nhà chung cư có thể quyết định bãi miễn một, một số hoặc toàn bộ thành viên Ban quản trị theo Quy chế Hội nghị nhà chung cư; nếu người có hành vi vi phạm thuộc diện bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì Hội nghị nhà chung cư thông qua quyết định đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Trong trường hợp cần thiết, Hội nghị nhà chung cư quyết định thuê đơn vị có chuyên môn để kiểm tra sổ sách và việc thu, chi tài chính của Ban quản trị; trường hợp thuê đơn vị chuyên môn thì các Chủ sở hữu, người đang sử dụng nhà chung cư phải đóng góp kinh phí để thanh toán chi phí cho đơn vị này theo thỏa thuận.

Điều 13. Hiệu lực thi hành và sửa đổi bổ sung quy chế:

1. Quy chế gồm 3 chương 13 điều. Quy chế này có hiệu lực thi hành thực hiện sau khi được Hội nghị nhà chung cư nhất trí thông qua.

2. Các thành viên Ban quản trị và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu phải tuân thủ và thực hiện nghiêm túc đúng theo quy chế này.

3. Các nội dung khác liên quan đến hoạt động của thu chi tài chính của Ban quản trị cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park mà không được đề cập đến trong bản Quy chế này sẽ được thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng quỹ bảo trì cụm nhà chung cư 18 tầng Việt Hưng Green Park và theo Thông tư 02/2016/TT-BXD, Thông tư 05/2021/TT-BXD và các văn bản pháp luật hiện hành.

4. Quá trình thực hiện quy chế, nếu có vấn đề nào chưa phù hợp thì Ban quản trị ghi nhận những vấn đề cần chỉnh sửa bổ sung và báo cáo đề xuất với Hội nghị nhà chung cư để có điều chỉnh bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- UBND P.Giang Biên (để b/c);
- Cư dân, Chủ đầu tư, Ban quản lý;
- Lưu BQT.

**TM. BAN QUẢN TRỊ
TRƯỞNG BAN**



Phạm Ngọc Căn

