

# DỰ THẢO QUY CHẾ THU CHI TÀI CHÍNH TÒA NHÀ CHUNG CƯ PHU TAI RESIDENCE

*Căn cứ:*

- Luật Nhà ở 65/2014/QH13 ngày 25/11/2014;
- 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;
- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD của Thông tư về Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư ngày 07/09/2021;
- Các quy định pháp luật liên quan khác;
- Căn cứ Nội quy quản lý sử dụng Tòa nhà chung cư Phu Tai Residence.

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **ĐIỀU 1: PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Quy chế thu – chi Tài chính Tòa nhà chung cư Phu Tai Residence (“Quy Chế Tài Chính”) quy định về thu, chi tài chính của Ban quản trị Tòa nhà chung cư (“BQT”) tại Chung cư cao tầng Hồ Sinh Thái Đầm Đông Đa (Phu Tai Residence).
2. Các thành viên BQT, tổ chức và cá nhân liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy Chế Tài Chính.

### **ĐIỀU 2: MỤC ĐÍCH BAN HÀNH QUY CHẾ TÀI CHÍNH**

Việc ban hành Quy Chế Tài Chính này nhằm bảo đảm tính công khai, minh bạch, hiệu quả và tuân thủ quy định pháp luật hiện hành trong việc thu, chi tài chính của BQT.

### **ĐIỀU 3: NGUYÊN TẮC THU, CHI TÀI CHÍNH CỦA CÁC QUỸ DO BQT QUẢN LÝ**

1. Quy Chế Tài Chính này điều chỉnh các hoạt động thu, chi tài chính liên quan đến các Quỹ do BQT là đại diện cư dân quản lý, điều hành. Quy Chế Tài Chính do Hội nghị nhà chung cư (“HNNCC”) thông qua, bảo đảm công khai, minh bạch, chống thất thoát, tuân thủ quy định của Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư tại Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD và Luật nhà ở 65/2014/QH13, các quy định của pháp luật về nhà ở và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Các khoản đóng góp của Chủ sở hữu, Người sử dụng nhà chung cư phải được nộp vào các Quỹ do BQT quản lý. Việc sử dụng các Quỹ do BQT quản lý phải đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và hợp pháp nhằm nâng cao chất lượng sống của Chủ sở hữu và Người sử dụng nhà chung cư (“Cư dân”) đang sinh sống tại Tòa

nhà chung cư Phu Tai Residence (“Tòa Chung cư”).

3. Các khoản thu, chi phải có hoá đơn, chứng từ đầy đủ, hợp lệ và hợp pháp theo quy định của Quy Chế Tài Chính và quy định pháp luật.
4. Các khoản kinh phí quản lý vận hành của Tòa Chung cư được thực hiện theo nguyên tắc tự trang trải, đủ bù đắp chi phí.

## **ĐIỀU 4: QUY ĐỊNH CHUNG CÁC KHOẢN THU, CHI CỦA QUỸ DO BQT QUẢN LÝ**

### **1. Quy định chung:**

Các khoản thu, chi của Quỹ do BQT quản lý để vận hành Tòa Chung cư bao gồm:

- 1.1. Phí bảo trì (“Phí Bảo trì”) là toàn bộ các chi phí chi trả cho việc bảo trì phần sở hữu chung của Tòa Chung cư nhằm duy trì lâu dài công năng của các Tòa nhà, được thực hiện theo Luật nhà ở số 64/2014/QH13 năm 2014, Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD của Thông tư về Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Nhà chung cư ngày 07/09/2021 và các quy định của pháp luật có liên quan.
- 1.2. Phí quản lý vận hành (“Phí Quản Lý”) nhằm mục đích chi trả cho công tác điều hành, quản lý và chi phí hoạt động thường xuyên của Tòa Chung cư.
- 1.3. Quỹ bảo trì là quỹ thu, chi liên quan đến Phí Bảo Trì (“Quỹ Bảo Trì”). Quỹ quản lý là quỹ thu và chi liên quan đến Phí Quản Lý (“Quỹ Quản Lý”). Quỹ Bảo Trì và Quỹ Quản Lý phải được vận hành phù hợp với quy định nêu tại Quy Chế Tài Chính này và quy định pháp luật có liên quan. Các hoạt động thu, chi của BQT phục vụ cho Tòa chung cư cần tuân thủ theo đúng Quy Chế Tài Chính này và quy định pháp luật có liên quan.
- 1.4. BQT (với tư cách đại diện cư dân) chỉ được phép thu các khoản phí theo đúng các nghị quyết, quyết định của Hội nghị nhà chung cư phù hợp với pháp luật.
- 1.5. Quỹ Bảo Trì được hình thành từ tiền đóng góp cho phí bảo trì của các căn hộ theo hợp đồng ký kết với Chủ đầu tư (“CĐT”) căn cứ theo quy định, được chuyển giao từ CĐT cho BQT (bao gồm cả tiền lãi ngân hàng phát sinh trên số tiền gốc của Quỹ Bảo Trì hoặc các lợi ích hợp pháp khác được hình thành từ khoản tiền đóng góp ban đầu đó). Quỹ Bảo Trì được dùng để chi trả cho Phí Bảo Trì của Khu Chung cư.
- 1.6. Quỹ Quản Lý hình thành từ tiền thu được của các Chủ sở hữu (cư dân và CĐT) và tiền lãi ngân hàng (nếu có), các khoản thu khác để sử dụng các tiện ích thuộc sở hữu chung hoặc các lợi ích hợp pháp khác được hình thành từ khoản tiền thu được đó. Hàng tháng, Chủ sở hữu phải đóng Phí Quản Lý nhằm mục đích chi trả cho Phí quản lý vận hành của Tòa nhà chung cư.

### **2. Tài khoản sử dụng và quản lý tài khoản Quỹ Bảo Trì, Quỹ Quản Lý**

- 2.1. BQT lập ba (03) tài khoản thanh toán riêng biệt tại các tổ chức tín dụng có

uy tín đang hoạt động tại Việt Nam để quản lý, sử dụng riêng Quỹ bảo trì và Quỹ quản lý cụ thể như sau:

- a) Tài khoản 1 (gọi là tài khoản A) để thu và quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư. Tất cả các khoản thu liên quan đến kinh phí bảo trì đều được chuyển vào tài khoản này;
  - b) Tài khoản 2 (gọi là tài khoản B) để thanh toán Phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư;
  - c) Tài khoản 3 (gọi là tài khoản C) để thu và thanh toán kinh phí quản lý, vận hành Tòa nhà chung cư.
- 2.2. Tài khoản thu và quản lý Quỹ Bảo Trì (A) quy định tại điểm a khoản 4.2.1 của điều này là tài khoản chuyên biệt nhằm nhận tất cả các khoản tiền liên quan đến Quỹ Bảo Trì. Các khoản tiền chuyển ra khỏi tài khoản này đều phải được thông qua tại HNNCC và có Nghị quyết của BQT thông qua với tỷ lệ 75% thành viên BQT đồng ý, trừ trường hợp có thành viên vắng mặt vì lý do bất khả kháng.
- 2.3. Tiền từ tài khoản (A) chỉ được chuyển sang tài khoản thanh toán Phí bảo trì (B) cho mục đích thanh toán hoặc tài khoản gửi tiết kiệm, không được đến bất cứ tài khoản nào khác. Khoản tiền chuyển sang tài khoản thanh toán phí bảo trì được thực hiện hàng năm dựa trên kế hoạch bảo trì của năm kế tiếp và số tiền chuyển sang đã được HNNCC thông qua và có Nghị quyết của BQT với tỷ lệ đồng ý 75% thành viên BQT, trừ trường hợp có thành viên vắng mặt vì lý do bất khả kháng.
- 2.4. Số tiền tại tài khoản A còn lại sau khi chuyển kinh phí bảo trì hàng năm sang tài khoản B sẽ được gửi tiết kiệm với tỷ lệ 90% với thời hạn tối thiểu 12 tháng tại ba (03) ngân hàng khác nhau và 10% với thời hạn 3 tháng. Việc lựa chọn ngân hàng để gửi tiết kiệm của tài khoản A phải được thông báo và chọn thầu công khai giữa các ngân hàng thương mại lớn theo danh sách các ngân hàng đã được thông báo tại HNNCC. Các ngân hàng này phải thuộc trong top 10 Ngân hàng uy tín hàng đầu Việt Nam để tránh rủi ro.
- 2.5. Sau khi được thông qua tại HNNCC, tài khoản thanh toán Quỹ bảo trì Tòa nhà chung cư (B) nhận được số tiền kinh phí bảo trì được HNNCC thông qua cho năm đó từ tài khoản (A). Dựa vào kế hoạch bảo trì trong năm, nguồn kinh phí tại tài khoản này được BQT tính toán gửi tiết kiệm ngắn hạn để đạt lợi ích kinh tế tối ưu và đảm bảo công tác bảo trì tại Tòa nhà chung cư. BQT quyết định gửi tại tổ chức tín dụng có uy tín đang hoạt động tại Việt Nam, kỳ hạn, thời điểm rút lãi tiền gửi từ tài khoản kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư và việc sử dụng lãi tiền gửi để thực hiện công việc bảo trì theo đúng quy định tại Quy chế này trên cơ sở đảm bảo các tiêu chí về lãi suất, mức độ an toàn tiền gửi và thuận tiện cho giao dịch.
- 2.6. Dựa vào kế hoạch thu và chi của Quỹ quản lý trong năm, nguồn kinh phí tại

tài khoản này (tài khoản C) được BQT tính toán gửi tiết kiệm ngắn hạn để đạt lợi ích kinh tế tối ưu và đảm bảo công tác quản lý tại Tòa nhà chung cư. BQT quyết định gửi tại tổ chức tín dụng có uy tín đang hoạt động tại Việt Nam, kỳ hạn, thời điểm rút lãi tiền gửi từ tài khoản kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư và việc sử dụng lãi tiền gửi để thực hiện công việc quản lý theo đúng quy định tại Quy chế này trên cơ sở đảm bảo các tiêu chí về lãi suất, mức độ an toàn tiền gửi và thuận tiện giao dịch.

- 2.7. Các hợp đồng tiền gửi tiết kiệm với các ngân hàng sẽ do Trưởng ban, Phó BQT và một thành viên khác của BQT do BQT quyết định ký sau khi có kết quả đấu thầu (tiết kiệm của tài khoản A) hoặc quyết định của BQT (tiết kiệm của tài khoản B) phải có điều khoản (i) chuyển giao tự động khi BQT hết nhiệm kỳ và có quyết định công nhận BQT mới; và (ii) toàn bộ tiền gốc và tiền lãi từ khoản tiền gửi tiết kiệm trên bắt buộc phải được chuyển trở lại đúng tài khoản ban đầu khi đáo hạn kể cả đáo trước hạn, hoặc khi có sự kiện chuyển giao trước thời điểm đáo hạn.
- 2.8. Hàng năm, sau khi đã quyết toán toàn bộ chi phí bảo trì, nếu số tiền bảo trì hàng năm còn thừa hoặc thiếu sẽ thì BQT cân đối để bổ sung vào năm tiếp theo phụ thuộc vào nghị quyết của HNNCC. Đồng thời, BQT cũng phải giải trình lý do trong trường hợp thừa hoặc thiếu tiền bảo trì tại Hội nghị nhà chung cư
- 2.9. Ba tài khoản này được mở theo hình thức đồng chủ tài khoản gồm (i) một (01) Trưởng ban trị, (ii) một (01) Phó ban quản trị hoặc thành viên BQT chuyên trách về tài chính và (iii) một (01) Phó ban là thành viên BQT và là đại diện của CĐT trừ trường hợp CĐT được bầu làm Trưởng ban thì BQT bổ sung thành viên khác trong số các thành viên còn lại không phải là đại diện của CĐT.

Trường hợp CĐT không còn thành viên đại diện trong BQT thì BQT sẽ thay thế bằng một (01) thành viên khác trong BQT. BQT có thể quyết định phân công một thành viên (có thể là thành viên của BQT) chức danh “Kế toán trưởng” đứng tên tại Ngân hàng. Riêng tài khoản A, chỉ được phép chuyển tiền sang tài khoản B hoặc gửi tiết kiệm và lệnh ngân hàng chuyển tiền bắt buộc phải có đủ ba (03) chữ ký của các chủ tài khoản kèm theo nghị quyết BQT với tỷ lệ 100% thành viên BQT đồng, trừ trường hợp có thành viên vắng mặt vì lý do bất khả kháng. Lệnh ngân hàng thanh toán hoặc gửi tiết kiệm từ tài khoản B và tài khoản C bắt buộc phải có đủ ba (03) chữ ký của các chủ tài khoản.

- 2.10. Đơn vị quản lý vận hành Tòa nhà chung cư sẽ được BQT đăng ký để có quyền xem các giao dịch phát sinh nhằm đảm bảo việc ghi chép và báo cáo kịp thời (trừ khi việc đăng ký này không thể thực hiện được theo quy định của pháp luật hoặc nội quy của Ngân hàng).

2.11. BQT không được phép lấy bất kỳ khoản tiền nào trong các Quỹ bảo trì, Quỹ quản lý để dùng vào mục đích cá nhân, phục vụ lợi ích nhóm dưới hoặc lợi ích khác không đúng với mục đích quỹ dưới mọi hình thức. Việc sử dụng bất kỳ khoản tiền nào không liên quan đến phục vụ công việc chung được coi là vi phạm quy chế, quy định pháp luật.

## **ĐIỀU 5: QUY ĐỊNH THU, CHI VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ BẢO TRÌ**

### **1. Quy định về các khoản thu Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung:**

#### **1.1. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung nhận bàn giao từ Chủ đầu tư**

- a) BQT nhận bàn giao toàn bộ kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư theo quy định pháp luật bao gồm cả lãi suất tiền gửi phát sinh do CĐT đang tạm quản lý kể từ ngày bầu ra BQT tại HNNCC lần đầu.
- b) BQT lập tài khoản (A) tại tổ chức tín dụng đang hoạt động tại Việt Nam theo quy định pháp luật và được thông qua tại HNNCC để tiếp nhận, quản lý kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư.
- c) Việc bàn giao kinh phí bảo trì từ CĐT cho BQT được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày BQT có văn bản đề nghị CĐT chuyển giao kinh phí bảo trì. Trong văn bản đó phải nêu rõ thông tin tài khoản (gồm Tên Tài khoản, Số Tài khoản, Tên ngân hàng) để tiếp nhận Phí Bảo Trì và lãi phát sinh tính đến ngày chuyển giao.
- d) Trước khi bàn giao kinh phí bảo trì và trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày BQT có văn bản đề nghị CĐT chuyển giao kinh phí bảo trì, CĐT và BQT cần lập hồ sơ quyết toán và thống nhất số liệu kinh phí bảo trì; căn cứ vào số liệu quyết toán do hai bên thống nhất, BQT gửi văn bản đề nghị và CĐT có trách nhiệm chuyển kinh phí bảo trì sang cho BQT quản lý thông qua hình thức chuyển khoản.
- e) Trường hợp hết thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày BQT có văn bản đề nghị CĐT chuyển giao kinh phí bảo trì mà CĐT và BQT chưa thống nhất được số liệu kinh phí bảo trì trong hồ sơ quyết toán, thì CĐT vẫn phải có trách nhiệm chuyển ngay kinh phí bảo trì tạm tính theo số liệu do chính CĐT đưa ra sang cho BQT quản lý thông qua hình thức chuyển khoản kèm theo Biên Bản Tạm Bàn Giao được ký kết giữa đại diện BQT và CĐT. Sau khi đã bàn giao kinh phí bảo trì tạm tính, CĐT và BQT tiếp tục hợp tác làm rõ những bất đồng số liệu trong hồ sơ quyết toán kinh phí bảo trì đã được kiểm toán của CĐT. Trong trường hợp BQT muốn kiểm toán lại báo cáo kiểm toán của CĐT BQT có thể mời đơn vị tư vấn độc lập để tiến hành kiểm toán, làm rõ những bất đồng số liệu trong hồ sơ quyết toán kinh phí bảo trì.
- f) Trường hợp CĐT không bàn giao quỹ bảo trì thì BQT có văn bản đề nghị

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà chung cư yêu cầu chủ đầu tư bàn giao kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư.

- 1.2. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung thu bổ sung từ lãi tiền gửi của Quỹ bảo trì.
- 1.3. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung thu bổ sung từ các chủ sở hữu nhà chung cư.
  - a) BQT 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 CĐT bàn giao cho BQT sử dụng chỉ còn lại 2.000.000.000 VNĐ (*Bằng chữ: Một tỷ Việt Nam đồng*). BQT có trách nhiệm làm thủ tục quyết toán kinh phí này và báo cáo trước HNNCC.
  - b) BQT phải quyết định mức tiền bổ sung là bao nhiêu để quyết định mức đóng góp của các chủ sở hữu. Mức đóng góp của các chủ sở hữu sẽ tương ứng với phần diện tích thuộc sở hữu riêng của từng chủ sở hữu. Ví dụ BQT quyết định mức bổ sung kinh phí bảo trì phần sở hữu chung là 700 triệu đồng cho nhà chung cư có 5 căn hộ (A, B, C, D, E). Căn hộ A, B, C có diện tích là 50 m<sup>2</sup>, căn hộ D, E có diện tích là 100 m<sup>2</sup>. Như vậy, quy ước diện tích nhỏ nhất là 50 m<sup>2</sup> thì tỷ lệ thu theo thứ tự lần lượt A, B, C, D, E là 1:1:1:2:2. Từ đó kinh phí bảo trì phần sở hữu chung mà Căn hộ A, B, C phải đóng góp là 100 triệu đồng. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung mà Căn hộ D, E phải đóng góp là 200 triệu đồng.
  - c) Phụ thuộc vào quyết định của BQT, BQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư có thể thay mặt BQT trực tiếp thu bổ sung kinh phí bảo trì nhà chung cư từ các Chủ sở hữu nhà chung cư hoặc bằng chuyên khoản vào tài khoản Quỹ bảo trì (Tài khoản A). Trong trường hợp Chủ sở hữu nộp bằng tiền mặt, định kỳ 1 lần/ tuần (hoặc nhiều hơn 1 lần/tuần nếu số dư quỹ vượt quá 50.000.000 Việt Nam đồng), Đơn vị quản lý vận hành phải nộp số tiền kinh phí bảo trì thu được vào tài khoản kinh phí bảo trì (tài khoản A) và báo cáo cho BQT trong vòng năm (05) ngày làm việc của tháng kế tiếp.

## **2. Quy định về các khoản chi Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung:**

BQT chỉ được sử dụng nguồn kinh phí bảo trì để thực hiện bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư theo quy định pháp luật. Tất cả các khoản thanh toán này được thanh toán từ tài khoản thanh toán phí bảo trì (tài khoản B). Đây là tài khoản do BQT lập tại tổ chức tín dụng có uy tín đang hoạt động tại Việt Nam theo quy định pháp luật và được thông qua tại HNNCC để quản lý, thanh toán kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Tòa chung cư. 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 trong Tòa nhà chung cư. Các hạng mục được sử dụng kinh

phí bảo trì để thực hiện:

- 2.1. Bảo trì các kết cấu, hạng mục và các phần diện tích thuộc sở hữu chung bao gồm: 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, lồng xả rác, hộp kỹ thuật, hệ thống cấp điện, cấp và/hoặc lọc nước, hệ thống thông tin liên lạc, phát thanh, truyền hình, thoát nước, bể phốt, thu lôi, cứu hỏa, khu vực xử lý rác, hòng rác và các phần khác không thuộc phần sở hữu riêng của chủ sở hữu nhà chung cư;
- 2.2. Bảo trì 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 như sân chung, lối đi, mái che mưa, bồn nước, đài phun nước, vườn hoa, hàng rào, cổng ra vào, chốt bảo vệ.
- 2.3. Xử lý nước thải ứ nghẹt, hút bể phốt định kỳ; cấy vi sinh cho hệ thống nước thải của Tòa chung cư;
- 2.4. Các hạng mục khác trong Tòa chung cư thuộc quyền sở hữu chung theo quy định của pháp luật.

### **3. Quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì**

- 3.1. Thành lập hệ thống quỹ tiền mặt kinh phí bảo trì
  - a) Thiết lập quỹ tiền mặt: BQT có thể ủy quyền cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm đối với việc giữ Quỹ tiền mặt.
  - b) Quỹ tiền mặt có số dư tối đa là 50.000.000 VND (bằng chữ: Năm mươi triệu Việt Nam đồng) và phải luôn để tại kết tiền mặt tại văn phòng của Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư đặt tại Phòng Ban Quản Lý và chỉ được sử dụng trong trường hợp bảo trì khẩn cấp.
  - c) Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư sẽ chỉ định nhân viên được phân công giữ Quỹ tiền mặt (thủ quỹ tiền mặt quỹ bảo trì) kèm theo giấy chứng minh nhân dân và chữ ký mẫu của nhân viên này, đồng thời phải gửi văn bản thông báo cho BQT có chữ ký của đại diện pháp lý và đóng dấu của Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư.
  - d) Quy định hạn mức tối đa cho mỗi khoản chi từ quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì. Ví dụ hạn mức tối đa cho mỗi lần chi trả là 6.000.000 VND (bằng chữ: Sáu triệu đồng).
  - e) Chuẩn bị tập phiếu yêu cầu bổ sung quỹ tiền mặt quỹ bảo trì được đánh theo số thứ tự để nhân viên được phân công giữ quỹ tiền mặt này có thể làm đơn yêu cầu bổ sung trong trường hợp số tiền trong quỹ tiền mặt của

kinh phí bảo trì hết.

f) Chuẩn bị tập phiếu chi quỹ tiền mặt được đánh theo số thứ tự.

### 3.2. Thủ tục yêu cầu sử dụng quỹ tiền mặt để thanh toán

- a) Trình phiếu chi quỹ tiền mặt cho người giữ quỹ tiền mặt, đính kèm hóa đơn gốc hoặc biên nhận.
- b) Sau khi xuất trình phiếu đề chi thì thủ quỹ tiền mặt kinh phí bảo trì sẽ:
  - Đảm bảo các khoản chi quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì được sử dụng đúng mục đích (bảo trì phân sở hữu chung của nhà chung cư trong tình trạng khẩn cấp).
  - Thủ quỹ, Giám đốc BQL và Trưởng BQT kí vào phiếu chi tiền quỹ tiền mặt để phê duyệt các đề nghị nếu được lệnh hoặc chuyển các đề nghị cho Ban quản trị xem xét/ phê duyệt trong trường hợp có sự nghi vấn; và
  - Sau khi thanh toán, đóng dấu “đã thanh toán” lên trên hóa đơn, biên nhận đã nhận để tránh việc thanh toán lại lần hai.
  - Sau cùng, người đưa ra đề nghị xác nhận lại đã nhận khoản tiền và ghi xác nhận lên trên Phiếu chi quỹ tiền mặt.

### 3.3. Bổ sung quỹ tiền mặt quỹ bảo trì.

- a) Khi khoản tiền trong quỹ tiền mặt quỹ bảo trì không còn, thủ quỹ phải làm phiếu yêu cầu bổ sung quỹ tiền mặt quỹ bảo trì lên Ban quản trị.
- b) Trước khi trình lên ban quản trị thì thủ quỹ phải lập bảng kê đính kèm theo các phiếu chi quỹ tiền mặt đã được phê duyệt trước đó và các chứng từ kèm theo theo một thứ tự nhất định. Đồng thời, phải xin phê duyệt của Đơn vị quản lý vận hành. Việc này giúp Ban quản trị kiểm tra, rà soát và đánh giá tổng thể các hoạt động chi quỹ tiền mặt quỹ bảo trì trong thời gian qua.
- c) Ban quản trị sẽ đánh giá yêu cầu bổ sung quỹ tiền mặt quỹ bảo trì.
- d) Kiểm tra bất chợt một vài phiếu chi quỹ tiền mặt để tìm kiếm các tài liệu hỗ trợ
- e) Đảm bảo các khoản chi quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì được sử dụng đúng mục đích (bảo trì phân sở hữu chung của nhà chung cư trong tình trạng khẩn cấp).
- f) Đảm bảo khoản tiền yêu cầu bổ sung phải nằm trong định mức được quy định trước đó.
- g) Phê duyệt phiếu yêu cầu bổ sung quỹ tiền mặt quỹ bảo trì nếu yêu cầu này đã đủ điều kiện.



3.4. Trách nhiệm của BQT, Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư đối với Quỹ tiền mặt:

- a) BQT có trách nhiệm kiểm tra Quỹ tiền mặt quỹ bảo trì đột xuất và định kỳ hàng tháng và bản chất của các khoản chi tiêu này để tránh sai sót hoặc lạm dụng.
- b) Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm chung đối với việc giữ gìn Quỹ tiền mặt đã được ủy quyền quản lý.
- c) Thủ quỹ chịu trách nhiệm bảo đảm rằng tổng tiền tồn quỹ và tiền quỹ được thể hiện bằng các chứng từ thanh toán luôn luôn bằng tổng Quỹ Tiền mặt và được theo dõi trên sổ quỹ tiền mặt. Cá nhân thủ quỹ trực tiếp chịu trách nhiệm về khoản tiền được giao cho mình giữ và Quỹ này phải được tách riêng khỏi các quỹ khác.

**4. Quy trình duyệt chi và thanh toán Quỹ bảo trì**

- 4.1. Căn cứ kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung của Tòa chung cư đã được HNNCC thông qua, các thành viên BQT ban hành Nghị quyết được 75% thành viên thông qua việc chuyển kinh phí bảo trì đã được duyệt và lập lệnh ngân hàng để chuyển số tiền đã được duyệt từ tài khoản thu và quản lý kinh phí bảo trì (A) sang tài khoản thanh toán quỹ bảo trì (B).
- 4.2. Căn cứ vào nghị quyết HNNCC thông qua kế hoạch các hạng mục bảo trì; căn cứ vào các sự cố phát sinh, nhà thầu và Đơn vị quản lý vận hành lập đề nghị với BQT phê duyệt các phương án, báo giá, đấu thầu để thực hiện các công việc bảo trì.
- 4.3. Đối với các hạng mục bảo trì có chi phí từ 10.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Mười triệu Việt Nam đồng) trở lên phải thực hiện lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ/ hàng hóa thông qua hình thức đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và phải có từ 3 đến 5 nhà thầu tham dự. Ban quản trị có thể quyết định việc lựa chọn đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế. Việc lựa chọn đơn vị trúng thầu phải được ít nhất 50% thành viên BQT đồng ý. Việc mời thầu, phê duyệt, lựa chọn nhà thầu phải thông báo công khai trên website của BQT (nếu có) và niêm yết công khai tại bảng thông báo cho Cư dân biết.
- 4.4. Đối với các hạng mục bảo trì có giá trị nhỏ hơn 10.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Mười triệu Việt Nam đồng) đối với hàng hóa có sẵn trên thị trường hoặc dịch vụ có tiêu chuẩn kỹ thuật vừa phải thì BQT phải tiến hành lựa chọn trên cơ sở chào hàng cạnh tranh. Việc lựa chọn đơn vị trúng thầu phải được ít nhất 50% thành viên BQT đồng ý.
- 4.5. Các khoản thanh toán cho các nhà thầu/ nhà cung cấp với đơn giá đã được duyệt trên đây phải được 60% thành viên Ban quản trị Tòa nhà chung cư đồng ý nếu bảo trì phần sở hữu chung của cả Tòa nhà chung cư. Các khoản chi thuộc phạm vi của Quỹ Bảo Trì nhưng vượt quá ngân sách hàng năm của

Quỹ Bảo Trì, thì BQT phải triệu tập HNNCC để thông qua theo quy định của pháp luật.

- 4.6. Căn cứ kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà chung cư đã được HNNCC thông qua, kết quả đấu thầu, các thỏa thuận đã ký, công việc thực hiện, biên bản nghiệm thu và các hồ sơ khác, Trưởng ban và (các) Phó ban tương ứng theo khoản 2 Điều 4 của Quy chế Tài chính này cùng ký văn bản đề nghị thanh toán cho nhà thầu và ký các giấy tờ thanh quyết toán kinh phí với đơn vị thực hiện bảo trì hạng mục đó.
- 4.7. Phụ thuộc các quy định tại Quy Chế Tài Chính này, việc thanh toán chỉ được thực hiện sau khi có đầy đủ các hồ sơ theo quy định của pháp luật bao gồm: Báo giá, Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, Hợp đồng, Hóa đơn tài chính hợp lệ, Biên bản nghiệm thu, đề nghị thanh toán và các tài liệu khác liên quan đến hàng hóa, dịch vụ phụ thuộc vào tính chất của từng giao dịch. Việc thanh toán bắt buộc phải thực hiện bằng chuyển khoản trừ một số hạng mục có giá trị nhỏ (dưới năm (05) triệu đồng/lần) và khẩn cấp mà việc thanh toán bằng chuyển khoản là không khả thi và ảnh hưởng nghiêm trọng đến tình hình hoạt động bình thường của Tòa nhà Chung cư.
- 4.8. Hoạt động bảo trì phải được ký Hợp đồng và nghiệm thu, thanh quyết toán theo đúng các quy định trong quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành
- 4.9. Các khoản chi tạm ứng, tạm thanh toán phải có đầy đủ hồ sơ và thời hạn hoàn ứng cụ thể: Hoàn ứng ngay sau khi thực hiện công việc được giao không quá bảy (07) ngày. Không được tạm ứng quá một (01) tháng không có lý do hợp lý, trừ khi BQT có quy định khác. Các khoản tạm ứng từ 10.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Mười triệu Việt Nam đồng) trở lên phải được thực hiện bằng chuyển khoản.

## **5. Các trường hợp bất thường trong việc sử dụng Quỹ bảo trì**

- 5.1. Trong trường hợp phát sinh công việc bảo trì đột xuất mà Quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì không còn cũng như chưa thể yêu cầu Ban quản trị bổ sung quỹ tiền mặt quỹ bảo trì thì BQT có thể tạm thời sử dụng kinh phí quản lý vận hành chung cư và cuối mỗi tháng BQT sẽ quyết toán hoàn lại khoản tiền này vào tài khoản kinh phí quản lý vận hành chung cư. Tổng phát sinh trong tháng không được vượt quá 50.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Năm mươi triệu Việt Nam đồng).
- 5.2. Trong trường hợp số dư tại tài khoản thanh toán phí bảo trì không đủ để thanh toán cho các nhà thầu thì BQT phải thông qua HNNCC để xin ý kiến cư dân để được rút một phần tiền gốc đã gửi tiết kiệm tại các Ngân hàng để thanh toán cho các hạng mục bảo trì. Việc biểu quyết thực hiện theo quy định về biểu quyết tại HNNCC theo quy định của pháp luật.
- 5.3. Không phụ thuộc vào quy định khác tại Quy Chế Tài Chính và trừ khi HNNCC

quyết định khác đi, khi phát sinh các công việc bảo trì cấp bách và bất khả kháng như có hư hỏng đột xuất hoặc tổn hại do thiên tai, hỏa hoạn, cháy nổ v.v, để đảm bảo an toàn và ổn định cho cư dân, BQT được quyền quyết định sử dụng Quỹ bảo trì và tiền gửi tiết kiệm để ngay lập tức sửa chữa mà không phải họp HNNCC để xin ý kiến. Ngay sau đó, BQT có trách nhiệm phải báo cáo cho cư dân. Tuy nhiên, việc lựa chọn đơn vị thi công, đơn vị cung cấp dịch vụ, hàng hóa vẫn phải tuân theo quy định của Luật đấu thầu. Việc quyết định chi trong trường hợp này chỉ được sử dụng tối đa bằng 5% tổng số dư của tài khoản Quỹ bảo trì (A) cộng số dư gửi tiết kiệm từ tài khoản Quỹ bảo trì và phải có đầy đủ bằng chứng của sự việc cấp bách đó.

- 5.4. Trong trường hợp phát sinh các công việc bảo trì cấp bách như quy định tại Điều 3 trên đây, không phụ thuộc vào quy định khác tại Quy Chế Tài Chính và trừ khi HNNCC quyết định khác đi, BQT coi như đã đồng ý 100% phê duyệt phương án xử lý, lựa chọn nhà cung cấp nguyên liệu, vật tư để nhà thầu và công ty quản lý thực hiện khi có tối thiểu 60% số thành viên BQT đồng ý nếu bảo trì phần sở hữu chung của cả Tòa nhà chung cư; và phải được lập thành biên bản có chữ ký của Trưởng ban và các thành viên BQT tương ứng.
- 5.5. Việc sử dụng Quỹ bảo trì bất thường phải được thông báo ngay lập tức đến cư dân bằng hình thức thông báo rộng rãi trên Website của BQT (nếu có) và niêm yết công khai trên bảng thông báo để Cư dân biết đồng thời phải báo cáo HNNCC tại cuộc họp gần nhất về hạng mục bảo trì đột xuất này.

## **6. Báo cáo Quỹ bảo trì Tòa chung cư**

- 6.1. Hàng quý, BQT có trách nhiệm gửi báo cáo chi tiêu quỹ bảo trì và sao kê ngân hàng của tài khoản Quỹ bảo trì Tòa nhà chung cư cho cư dân thông qua bảng tin công cộng và/hoặc mạng cộng đồng và trên Website của BQT (nếu có). Nếu có thể, công khai luôn cả báo cáo chi tiêu quỹ bảo trì hàng quý cho cư dân.
- 6.2. Hàng năm, BQT báo cáo tổng hợp các khoản thu, chi của Quỹ bảo trì, so sánh với kế hoạch, dự toán được duyệt để báo cáo tại HNNCC.
- 6.3. BQT phải lập dự toán chi phí và các hạng mục cần phải bảo trì trong năm tiếp theo để cư dân xem xét thông qua tại HNNCC.
- 6.4. BQT và Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư có trách nhiệm lưu trữ các giấy tờ có liên quan đến việc sử dụng quỹ bảo trì bao gồm nhưng không giới hạn:
  - a) Nghị quyết hội nghị nhà chung cư chấp thuận sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung, kế hoạch bảo trì đã được HNNCC thông qua
  - b) Giấy rút tiền mặt hoặc uỷ nhiệm chi (chuyển khoản), phiếu chi (tiền mặt);
  - c) Nghị quyết BQT về nội dung sử dụng kinh phí bảo trì;

- d) Nghị quyết BQT về nội dung sử dụng kinh phí bảo trì trong trường hợp bảo trì đột xuất;
  - e) Hợp đồng bảo trì với cá nhân, đơn vị có năng lực bảo trì theo quy định của pháp luật (đối với các khoản bảo trì có giá trị trên năm (05) triệu đồng);
  - f) 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 BQT và hoá đơn, chứng từ theo quy định (trong trường hợp công việc bảo trì đã hoàn thành và kết thúc hợp đồng bảo trì).
  - g) Hồ sơ năng lực, hồ sơ chất lượng, phiếu bảo hành và các hồ sơ khác
- 6.5.** Báo cáo Quỹ bảo trì phải được kiểm toán hàng năm bởi các công ty kiểm toán do Hội nghị nhà chung cư lựa chọn.

## **ĐIỀU 6: QUY ĐỊNH THU CHI VÀ QUẢN LÝ QUỸ QUẢN LÝ**

### **1. Quy định về các khoản thu của Quỹ Quản Lý:**

- 1.1. Phí Quản Lý nhà chung cư do các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp theo định kỳ hàng quý để thực hiện các công tác quản lý vận hành bình thường của chung cư.
- 1.2. Phí Quản Lý được xác định bằng đồng Việt Nam và tính trên mỗi m<sup>2</sup> diện tích căn hộ theo diện tích thông thủy (theo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc theo Hợp đồng mua, bán căn hộ) hoặc phần diện tích khác không phải căn hộ trong nhà chung cư theo quy định của pháp luật. Đơn giá Phí Quản Lý do HNNCC quyết định theo quy định pháp luật hiện hành.
- 1.3. Phí Quản Lý được tính theo nguyên tắc thu đủ chi có dự phòng từ 5% đến 10%, và được tính phân bổ cho các chủ sở hữu và người dùng theo tỉ lệ diện tích của phần sở hữu riêng.
- 1.4. Cư dân có trách nhiệm đóng đủ tiền Phí Quản Lý theo quy định (theo hợp đồng ký kết với CĐT, hoặc theo nghị quyết HNNCC hoặc thông báo tạm thu của BQT hoặc Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư sau khi mức Phí Quản Lý đã được HNNCC thông qua). Các căn hộ chưa có cư dân ở cũng phải đóng Phí Quản Lý như các căn hộ đã có người ở trừ khi pháp luật có quy định khác.
- 1.5. Các khoản thu khác phát sinh từ công tác quản lý, vận hành và từ khai thác phần sở hữu chung của nhà chung cư.
- 1.6. BQT lập tài khoản (C) tại tổ chức tín dụng đang hoạt động tại Việt Nam theo quy định pháp luật để tiếp nhận, quản lý, sử dụng toàn bộ các khoản thu và chi của Phí quản lý của Tòa nhà chung cư.
- 1.7. Theo Nghị quyết của BQT, BQT có thể uỷ quyền cho Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý thu bằng chuyển khoản

vào tài khoản (B) hoặc tài khoản Quỹ quản lý của Đơn vị quản lý vận hành (nếu được BQT ủy quyền hợp pháp); hoặc bằng tiền mặt kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư và các khoản thu khác. Trong trường hợp Chủ sở hữu nộp bằng tiền mặt, định kỳ 1 lần/tuần (hoặc nhiều hơn 1 lần/tuần nếu số dư quỹ vượt quá 50.000.000 VND), Đơn vị quản lý vận hành phải ngay lập tức nộp số tiền phí quản lý thu được vào tài khoản phí quản lý (tài khoản C) và thông báo cho BQT trong vòng năm (05) ngày làm việc của tháng kế tiếp. Trong trường hợp vì lý do khách quan nên chưa thể mang ra ngân hàng nộp ngay thì phải để trong két và yêu cầu nhân viên bảo vệ của ca trực đêm hôm đó thường xuyên rà soát kiểm tra khu vực này.

- 1.8. Trong vòng năm (05) ngày làm việc đầu tiên của mỗi quý, Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư sẽ niêm yết thông báo công khai về việc đóng phí quản lý của tháng mới tại khu vực quy định hoặc gửi yêu cầu thanh toán phí quản lý vận hành đến từng căn hộ cư dân. Tuy nhiên dù là thông báo công khai hay gửi yêu cầu thanh toán thì phải quy định về thời hạn đóng phí quản lý vận hành. Hàng quý, trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày có thông báo của Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà Chung cư, Chủ sở hữu / Người sử dụng nhà chung cư có trách nhiệm nộp Phí Quản Lý của tháng đó theo thông báo nêu tại Điều này. Sau thời hạn nêu trên, nếu hộ nào không đóng kinh phí quản lý, thì Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư sẽ (1) liên hệ và giải thích tình hình đồng thời gia hạn thanh toán thêm 1 ngày (2) Sau thời hạn 1 ngày mà căn hộ nhà chung cư vẫn chưa thanh toán phí quản lý vận hành thì Ban quản lý thông báo cho BQT và tiến hành tạm ngừng cung cấp dịch vụ liên quan đến điện, nước và/hoặc các dịch vụ, việc sử dụng cơ sở hạ tầng, kỹ thuật liên quan đến việc cung cấp điện, nước đối với căn hộ đó, cho đến khi Chủ sở hữu hoặc Người sử dụng căn hộ chung cư đó thực hiện đầy đủ việc thanh toán.
- 1.9. Kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư sẽ được HNNCC xem xét điều chỉnh hằng năm hoặc tùy tình hình cụ thể vào từng thời điểm theo quyết định của HNNCC.
- 1.10. Lãi tiền gửi từ Phí Quản Lý (nếu có) sẽ được bổ sung vào Quỹ Quản Lý.

## **2. Quy định về các khoản chi của Quỹ Quản Lý:**

Các khoản chi của Quỹ Quản Lý gồm:

### **2.1. Chi dịch vụ quản lý vận hành**

Định kỳ hàng tháng BQT tổ chức đánh giá công tác quản lý vận hành Nhà chung cư của Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư 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 BQT và Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư. Trường hợp hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư được ký kết giữa CĐT và Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư vẫn được tiếp tục duy trì

hiệu lực sau ngày tổ chức HNNCC lần đầu thành công thì BQT sẽ thay cho CĐT thanh toán phí quản lý vận hành theo nội dung trong Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành Nhà chung cư.

a) Các khoản chi thường xuyên hàng tháng cho Đơn vị quản lý để thực hiện các công việc như:

- Hoạt động quản lý Tiền lương, tiền công, bảo hiểm của nhân viên hành chính, lễ tân, các kỹ thuật viên, những người làm công tác bảo vệ, công nhân vệ sinh làm sạch và đổ rác, chăm sóc cây cảnh;
- Hoạt động hành chính (văn phòng phẩm, điện nước, thông tin, ..v,v..);
- Chi phí thu gom rác, xử lý rác thải;
- Chi phí diệt côn trùng khu vực công cộng;
- Chi phí công cụ dụng cụ, nguyên vật liệu..v,v.. phục vụ cho công tác vệ sinh;
- Chi phí công cụ dụng cụ, nguyên vật liệu ..v,v.. phục vụ cho công tác chăm sóc cảnh quan, cây xanh;
- Chi phí công cụ dụng cụ, vật tư kỹ thuật,..v,v.. phục vụ cho công tác vận hành kỹ thuật;
- Khấu hao thiết bị và nội thất đã ứng trước;
- Thuế doanh nghiệp;
- Tiền lãi hợp lý của Đơn vị quản lý.
- Các khoản chi khác để quản lý, vận hành Khu Chung cư theo quy định của pháp luật...

b) Các khoản chi thường xuyên bắt buộc khác như:

- Chi phí điện, nước và các chi phí khác phục vụ cho hoạt động của khu vực chung;
- Chi phí kiểm toán;

c) Các khoản chi không thường xuyên, có kế hoạch từ trước hoặc không như:

- Dầu chạy máy phát điện;
- Trồng mới, thay thế cây chết;
- Sửa chữa nhỏ, thay thế trang thiết bị đối với các hệ thống kỹ thuật kết nối với hạ tầng của khu vực;
- Trang trí ngày lễ, tết (Noel, tết nguyên đán, quốc tế thiếu nhi...);
- Tổ chức hội họp hay sự kiện của Chung cư;

- Chi phí tiếp khách các đoàn công tác kiểm tra về PCCC, môi trường, vệ sinh an toàn – thực phẩm, ...;
- Chi phí tổ chức diễn tập PCCC định kỳ;
- Chi sửa chữa đơn giản phát sinh theo hoặc ngoài kế hoạch cho các thiết bị Nhà chung cư.
- Đèn chiếu sáng hành lang, sân vườn, nhà xe (trừ khu vực thuộc sở hữu riêng của CĐT); công tắc, tắc-kê, phụ liệu nhưng không được vượt quá 5.000.000 VNĐ/01 hạng mục/01 tháng. Trong trường hợp các khoản chi này vượt quá mức cho phép và/hoặc số tiền kinh phí quản lý còn lại không còn để chi trả thì sẽ sử dụng từ nguồn kinh phí bảo trì theo quy định về sử dụng kinh phí bảo trì nêu tại Quy chế này và phù hợp quy định pháp luật hiện hành. Việc sử dụng kinh phí bảo trì không được quá 5% số dư và phải công bố hóa đơn, chứng từ kèm theo cùng bản giải thích tại nơi phù hợp trong tòa nhà.

Những khoản này được dự toán trên cơ sở ước lượng các chi phí quá khứ và dự báo.

2.2. Chi phí điện, nước phục vụ cho khu vực công cộng và phần sở hữu chung tại nhà chung cư BQT trực tiếp hoặc ủy quyền cho Đơn vị quản lý vận hành 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, BQT hoặc Đơn vị quản lý vận hành sẽ thanh toán các khoản chi phí này cho nhà cung cấp.

2.3. Chi thù lao, phụ cấp trách nhiệm cho BQT

Phụ cấp trách nhiệm của thành viên BQT (đã bao gồm các loại thuế) được xác định như sau:

Trưởng Ban Quản trị: 3.000.000 (ba triệu đồng)/tháng

Phó Ban Quản Trị: 2.500.000 (hai triệu năm trăm nghìn đồng)/tháng

Các thành viên khác: 2.000.000 (hai triệu đồng)/tháng

Thù lao, phụ cấp trách nhiệm của các thành viên BQT được chi trả trong khoảng từ ngày 25 đến ngày cuối cùng mỗi tháng dương lịch tương ứng.

2.4. 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 Tòa nhà chung cư (nếu có). Ngoài ra còn có thể có các khác như chi phí hợp lý hợp lệ để BQT hoạt động và thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình hay các khoản chi khác.

### **3. Quỹ tiền mặt của Quỹ Quản Lý:**

3.1. Thiết lập quỹ tiền mặt, BQT ủy quyền cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung

chịu trách nhiệm đối với việc giữ Quỹ tiền mặt Phí quản lý.

- 3.2. Quỹ tiền mặt Phí quản lý có số dư tối đa là hai mươi triệu đồng chẵn và phải luôn để tại két tiền mặt tại văn phòng Đơn vị quản lý đặt tại Tòa nhà chung cư.
- 3.3. Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư sẽ chỉ định nhân viên được phân công giữ Quỹ tiền mặt kèm theo giấy chứng minh nhân dân và chữ ký mẫu của nhân viên này, đồng thời phải gửi văn bản thông báo cho BQT có chữ ký của đại diện pháp lý và đóng dấu của Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư.
- 3.4. Trách nhiệm của BQT, Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư đối với Quỹ tiền mặt:
  - a) BQT có trách nhiệm kiểm tra Quỹ tiền mặt đột xuất và định kỳ hàng tháng.
  - b) Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư chịu trách nhiệm chung đối với việc giữ gìn Quỹ tiền mặt đã được ủy quyền quản lý.
  - c) Thủ quỹ chịu trách nhiệm bảo đảm rằng tổng tiền tồn quỹ và tiền quỹ được thể hiện bằng các chứng từ thanh toán luôn luôn bằng tổng Quỹ Tiền mặt và được theo dõi trên sổ quỹ tiền mặt. Cá nhân thủ quỹ trực tiếp chịu trách nhiệm về khoản tiền được giao cho mình giữ và Quỹ này phải được tách riêng khỏi các quỹ khác.
  - d) Hàng tháng, thủ quỹ tập hợp các chứng từ đã thanh toán, lập bảng kê và xin phê duyệt của đại diện Đơn vị quản lý vận hành để bổ sung quỹ tiền mặt cho các khoản đã thanh toán (trong trường hợp được BQT ủy quyền quản lý quỹ vận hành) và ngay lập tức phải thông báo ngay cho Ban quản trị.
  - e) Hàng tháng, thủ quỹ tập hợp các chứng từ đã thanh toán, lập bảng kê và xin phê duyệt của đại diện Đơn vị quản lý vận hành để bổ sung quỹ tiền mặt cho các khoản đã thanh toán trước khi trình lên Ban quản trị chấp thuận.

(Việc thiết lập quỹ tiền mặt quỹ quản lý có thể tham khảo thêm quỹ bảo trì quỹ tiền mặt được quy định phía trên)

#### **4. Quy trình duyệt chi và thanh toán phí quản lý, vận hành nhà chung cư**

- 4.1. Căn cứ kế hoạch quản lý, vận hành của Tòa chung cư đã được HNNCC thông qua, Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư đưa ra đề xuất và các thành viên BQT thực hiện biểu quyết thông qua. Trưởng BQT ký duyệt ngân sách hoạt động (“Ngân sách hoạt động”) cho Tòa nhà chung cư sau khi được 60% các thành viên BQT nhất trí biểu quyết dựa trên bản đề xuất của Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư.
- 4.2. Căn cứ vào kế hoạch, đề xuất của đơn vị quản lý và thực tế, BQT sẽ phê duyệt



phương án xử lý, lựa chọn nhà cung cấp nguyên liệu, vật tư để nhà thầu và Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư thực hiện.

- 4.3. Đối với các hạng mục quản lý có giá trị lớn từ 20.000.000 triệu đồng trở lên phải thực hiện lựa chọn đơn vị cung cấp hàng hóa/ dịch vụ thông qua phương án đấu thầu theo quy định của Luật đấu thầu. Nhà thầu được chọn phải được từ 60% thành viên BQT trở lên đồng ý. Việc mời thầu, phê duyệt, lựa chọn nhà thầu phải thông báo công khai trên Website của BQT (nếu có) và tại bảng thông báo cho cư dân được biết.
- 4.4. Đối với các hạng mục quản lý có giá trị nhỏ hơn phải có thuyết minh và thực hiện chào hàng cạnh tranh (tối thiểu có ba (03) báo giá độc lập từ các đơn vị cung cấp dịch vụ) và nhà thầu được lựa chọn phải được từ 60% thành viên BQT trở lên đồng ý.
- 4.5. Các khoản thanh toán cho các nhà thầu/nhà cung cấp với đơn giá đã được duyệt trên đây phải được phê duyệt bởi ít nhất ba (03) thành viên BQT. Riêng đối với các khoản thanh toán từ 20 triệu đồng/lần trở lên, phải có ít nhất 75% thành viên BQT ký duyệt.
- 4.6. Căn cứ kế hoạch quản lý của Tòa chung cư đã được HNNCC thông qua, đề xuất được BQT thông qua, kết quả đấu thầu, các thỏa thuận đã ký, công việc thực hiện, biên bản nghiệm thu và các hồ sơ khác, Trưởng ban và các Phó ban tương ứng theo khoản 4.2 Điều 4 của Quy chế này cùng ký văn bản đề nghị thanh toán cho nhà cung cấp và ký các giấy tờ thanh quyết toán kinh phí với đơn vị thực hiện dịch vụ đó trong phạm vi Ngân sách hoạt động đã được phê duyệt và quy định tại Quy chế này.
- 4.7. Phụ thuộc các quy định tại Quy Chế Tài Chính này, việc thanh toán chỉ được thực hiện sau khi có đầy đủ các hồ sơ theo quy định của pháp luật bao gồm: hợp đồng, hóa đơn tài chính, biên bản nghiệm thu, đề nghị thanh toán và các tài liệu khác liên quan đến nội dung công việc. Việc thanh toán bắt buộc phải thực hiện bằng chuyển khoản từ tài khoản Phí quản lý (C) đến trực tiếp tài khoản nhà cung cấp/ nhà thầu trừ một số hạng mục có giá trị nhỏ (dưới năm (05) triệu đồng/lần) và khẩn cấp có thể thực hiện thanh toán bằng tiền mặt.
- 4.8. Hoạt động quản lý và các dịch vụ liên quan phải được ký Hợp đồng và nghiệm thu, thanh quyết toán theo đúng các quy định về quản lý chất lượng dịch vụ, cấp phép, các quy định về quản lý tài chính và các quy định khác của Nhà nước.
- 4.9. Các khoản chi tạm ứng, tạm thanh toán phải có đầy đủ hồ sơ và thời hạn hoàn ứng cụ thể: Hoàn ứng ngay sau khi thực hiện công việc được giao không quá bảy (07) ngày. Không được tạm ứng quá một (01) tháng mà không có lý do chính đáng, trừ khi BQT có quy định khác.

## **5. Các trường hợp bất thường trong việc sử dụng Quỹ quản lý**

- 5.1. Trong trường hợp tiền trích từ phí dịch vụ không đủ để thanh toán cho các nhà thầu thì BQT phải thông báo giải trình, phân bổ mức đóng góp theo diện tích căn hộ và thu bổ sung.
- 5.2. Trong trường hợp nguồn thu từ phí dịch vụ không kịp hoặc không đủ chi việc chi phí cho Chung cư, BQT tùy từng trường hợp có thể quyết định:
  - a) Yêu cầu cư dân đóng góp thêm; hoặc
  - b) Vay ngân hàng, trong trường hợp này tiền lãi sẽ được tính vào khoản phí dịch vụ.
- 5.3. Khi phát sinh các công việc quản lý cấp bách như có hư hỏng đột xuất hoặc tổn hại do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh v.v, để đảm bảo an toàn và ổn định cho cư dân, BQT được quyền quyết định sử dụng Quỹ quản lý và tiền gửi tiết kiệm (nếu có) mà không phải họp HNNCC để xin ý kiến. Sau đó, BQT có trách nhiệm phải báo cáo cho cư dân. Việc quyết định chi phải có Nghị quyết của BQT được ít nhất 50% thành viên BQT tán thành và chỉ được sử dụng tối đa bằng 50% chi phí quản lý phát sinh bình quân trong tháng.
- 5.4. BQT sẽ phê duyệt phương án xử lý, lựa chọn nhà cung cấp nguyên liệu, vật tư để nhà thầu và công ty quản lý thực hiện khi ít nhất 50% số thành viên BQT đồng ý và phải được lập thành biên bản có chữ ký của Trưởng ban và các thành viên BQT.
- 5.5. Việc sử dụng Quỹ quản lý bất thường phải được thông báo ngay lập tức đến cư dân bằng hình thức thông báo rộng rãi trên trang web của BQT và trên bảng thông báo và phải báo cáo HNNCC tại cuộc họp gần nhất về hạng mục quản lý phát sinh đột xuất này.

## **6. Báo cáo Quỹ quản lý Tòa chung cư**

- 6.1. Hàng tháng, BQT có trách nhiệm gửi báo cáo chi tiêu quỹ quản lý và sao kê của tài khoản Quỹ quản lý Tòa chung cư cho cư dân thông qua mạng cộng đồng, trên website của BQT (nếu có) và/hoặc bảng tin công cộng.
- 6.2. Hàng năm, BQT báo cáo tổng hợp các khoản thu, chi của Quỹ quản lý, so sánh với kế hoạch, Ngân sách được duyệt để báo cáo tại HNNCC.
- 6.3. BQT phải lập dự toán chi phí và các hạng mục quản lý trong năm tiếp theo để cư dân xem xét thông qua tại HNNCC.
- 6.4. BQT và Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư có trách nhiệm lưu trữ các giấy tờ có liên quan đến việc sử dụng quỹ bảo trì bao gồm nhưng không giới hạn:
  - a) Nghị quyết hội nghị nhà chung cư chấp thuận sử dụng Phí quản lý, kế hoạch quản lý đã được HNNCC thông qua
  - b) Giấy rút tiền mặt hoặc uỷ nhiệm chi (chuyển khoản), phiếu chi (tiền mặt);
  - c) Nghị quyết BQT, Ngân sách hoạt động về nội dung sử dụng Phí quản lý;

- d) Nghị quyết BQT về nội dung sử dụng Phí quản lý trong trường hợp phát sinh đột xuất;
  - e) Hợp đồng quản lý với cá nhân, đơn vị có năng lực quản lý theo quy định của pháp luật (đối với các khoản phí quản lý có giá trị trên năm (05) triệu đồng);
  - f) Hồ sơ nghiệm thu hoàn thành công việc quản lý; hồ sơ thanh, quyết toán kinh phí quản lý có xác nhận của đại diện BQT và hoá đơn, chứng từ theo quy định (trong trường hợp công việc quản lý đã hoàn thành và trong khi thực hiện hoặc sau khi kết thúc hợp đồng quản lý/ dịch vụ).
  - g) Hồ sơ năng lực, hồ sơ chất lượng, phiếu bảo hành và các hồ sơ khác.
- 6.5. Báo cáo Quỹ bảo trì phải được kiểm toán hàng năm bởi các công ty kiểm toán do Hội nghị nhà chung cư lựa chọn. Theo kết quả này, nếu Phí dịch vụ trong năm bị thiếu, các cư dân có nghĩa vụ đóng góp bù, trong trường hợp Phí dịch vụ dư thì phần này sẽ được chuyển cho năm sau.

## **ĐIỀU 7: PHỤ TRÁCH VẤN ĐỀ KẾ TOÁN – TÀI CHÍNH CỦA BQT**

1. BQT phải bố trí thành viên chuyên trách kế toán, và một thành viên chuyên trách thủ quỹ.
2. BQT có thể giao cho Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư chịu trách nhiệm mở sổ sách kế toán, ghi chép, hạch toán đầy đủ kịp thời một số hoặc tất cả các hoạt động thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của BQT, Quỹ bảo trì, Quỹ quản lý. Đồng thời, BQT/ Đơn vị quản lý phải thực hiện quản lý sổ sách, hoá đơn chứng từ thu, chi tài chính của BQT, Quỹ bảo trì, Quỹ quản lý. Tất cả các khoản thu - chi của Quỹ bảo trì, Quỹ quản lý 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 của HNNCC đã thông qua. Chứng từ phải được ký duyệt đầy đủ các chữ ký theo quy định. Trưởng ban, Phó ban phụ trách tài chính là người ký duyệt chứng từ. Riêng đối với lệnh ngân hàng phải do các chủ tài khoản cùng ký.
3. Theo yêu cầu của BQT, Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư thực hiện việc ghi chép, quản lý, lưu trữ sổ sách, hoá đơn chứng từ thu, chi tài chính của BQT dưới sự giám sát và chỉ đạo của Phó BQT phụ trách lĩnh vực kế toán – tài chính.
4. Định kỳ hàng tháng hoặc trong bất kỳ thời điểm nào có yêu cầu của Trưởng ban hoặc Phó BQT phụ trách lĩnh vực kế toán – tài chính hoặc của trên 50% thành viên BQT, Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư lập và báo cáo tình hình thu – chi kinh phí bảo trì và kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư.
5. BQT có thể giao cho Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư chịu trách nhiệm hoàn thành tất cả các báo cáo hàng tháng, năm và nộp cho cơ quan chức năng theo đúng quy định của pháp luật (nếu có).
6. BQT có thể giao cho Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm làm

việc trực tiếp với cơ quan thuế về các vấn đề liên quan đến kế toán – tài chính của nhà chung cư (nếu có).

7. BQT có thể giao cho Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư chịu trách nhiệm lập báo cáo tài chính, báo cáo tình hình thu – chi kinh phí bảo trì và kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư và báo cáo trước cư dân tại HNNCC hàng năm hoặc HNNCC bất thường (tùy theo yêu cầu từng thời điểm). Hàng tháng, BQT có trách nhiệm gửi báo cáo thu chi và sao kê của tài khoản thu (A), chi (B) Quỹ bảo trì và Quỹ quản lý (C) cho BQT và cư dân bằng văn bản tại các bảng thông báo.
8. BQT phải lập dự toán chi phí và các hạng mục cần phải thực hiện trong năm tiếp theo để cư dân xem xét thông qua tại HNNCC. Trong trường hợp có sự thay đổi so với ngân sách năm trước, BQT phải có nghĩa vụ giải trình tại HNNCC.
9. Mặc dù giao cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm về các vấn đề lập báo cáo tài chính, báo cáo tình hình thu – chi kinh phí bảo trì và kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư. Tuy nhiên, mọi hồ sơ, tài liệu liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban quản trị, bao gồm những không giới hạn bởi các tài liệu về thu-chi tài chính phải được lưu giữ và bảo mật tại văn phòng Ban quản trị. Thành viên Ban quản trị và các Trưởng/Phó trưởng ban hoặc bất cứ ai chỉ được phép sử dụng các hồ sơ, tài liệu này tại văn phòng Ban quản trị và chỉ được phép sao, chụp hoặc mang những hồ sơ, tài liệu này khỏi nơi lưu trữ khi có sự đồng ý của Trưởng ban Quản trị để phục vụ cho công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên đó.

## **ĐIỀU 8: XỬ LÝ VI PHẠM**

Thành viên thuộc BQT, Đơn vị Quản lý Vận hành Nhà chung cư nếu có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế tài chính này; có các hành vi chi tiêu sai mục đích, chiếm dụng kinh phí do BQT 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.

## **ĐIỀU 9. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Quy chế này gồm chín (09) Điều, có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm được HNNCC lần đầu thông qua vào ngày tháng năm 2020.
2. Các thành viên BQT và các cá nhân có liên quan phải tuân thủ Quy chế này.
3. Trong quá trình hoạt động, các thành viên BQT, Chủ sở hữu và Người sử dụng nhà chung cư có quyền phản ánh những vấn đề phát sinh để BQT xem xét, tổng hợp đề xuất HNNCC sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thực tế.
4. Các quy định pháp luật hiện hành chưa được nêu tại Quy chế này hoặc các quy định tại quy chế này không phù hợp quy định pháp luật hiện hành thì áp dụng quy định của pháp luật.



**TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CỬ  
PHU TAI RESIDENCE**