|  |  |
| --- | --- |
| **BAN QUẢN TRỊ CỤM**  **CHUNG CƯ NHÀ Ở XÃ HỘI**  **DÀNH CHO CB, CC, VC**  **THÀNH PHỐ BUÔN MA THUỘT** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đắk Lắk, ngày tháng năm 2021* |

# QUY CHẾ

# Thu, chi tài chính của Ban Quản trị Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột.

# *(Ban hành kèm theo Quyết định số……/2021/QĐ-BQT)*

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về thu, chi tài chính của Ban quản trị Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các thành viên Ban quản trị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

# Điều 3. Mục đích ban hành Quy chế

1. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của chủ sở hữu và người sử dụng căn hộ thuộc Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột.
2. Bảo đảm tính công khai, minh bạch, hiệu quả và tuân thủ quy dịnh pháp luật hiện hành trong việc thu, chi tài chính của Ban quản trị Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột.

**Điều 4. Nguyên tắc thu, chi tài chính của Ban quản trị**

1. Tự chủ về tài chính, lấy thu bù đắp chi phí hoạt động.
2. Các khoản đóng góp của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư phải được Ban quản trị cụm chung cư quản lý, sử dụng 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.
3. Các khoản thu, chi phải có hoá đơn, chứng từ đầy đủ, hợp lệ và hợp pháp theo quy định của pháp luật.

# CHƯƠNG II

**CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

# Điều 5. Các khoản thu do Ban quản trị quản lý

1. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư:
2. Ban quản trị nhận bàn giao toàn bộ kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột do Chủ đầu tư đang tạm quản lý.
3. Ban quản trị mở tài khoản tại một Ngân hàng thương mại đang hoạt động trên địa bàn Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk để tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột .
4. Kinh phí quản lý vận hành:
5. Kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư là các khoản tiền do các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp theo định kỳ hàng quý hoặc tháng và các loại phí dịch vụ khác nhằm đảm bảo công tác quản lý vận hành bình thường của chung cư.
6. Ban quản trị có thể uỷ quyền cho Đơn vị quản lý vận hành chung cư chịu trách nhiệm trực tiếp thu kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư, phí trông giữ phương tiện, tiền nước sinh hoạt và các khoản khác (nếu có). Định kỳ 1-2 lần/ tháng, Đơn vị quản lý vận hành phải nộp số tiền thu được vào tài khoản của Ban quản trị mở tại Ngân hàng và báo cáo cho Ban quản trị vào ngày 05 của tháng tiếp theo. Đơn vị quản lý vận hành được phép để lại tại quỹ tiền mặt không quá 50 (năm mươi) triệu đồng để chi cho các khoản phục vụ cho việc quản lý vận hành nhà chung cư hoạt động trong chế độ bình thường.
7. Phí 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 theo Hợp đồng mua, bán căn hộ). Phí dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư do Hội nghị nhà chung cư quyết định và sẽ được Hội nghị nhà chung cư hàng năm xem xét, điều chỉnh phù hợp thực tế quản lý vận hành.
8. Phí trông giữ phương tiện được xác định bằng đồng Việt Nam và tính trên mỗi đầu phương tiện. Phương tiện ra vào phải được đăng kí tại Văn phòng Ban quản lý và được phát thẻ ra vào.

đ) Định kỳ hàng tháng, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư sẽ niêm yết thông báo về việc đóng các loại phí tại khu vực quy định. Trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày đơn vị quản lý vận hành tòa nhà phát thông báo, 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 các khoản phí theo quy định. Kể từ ngày thứ 11 tính từ ngày đơn vị quản lý vận hành ra thông báo, nếu hộ nào không nộp phí quản lý vận hành, phí trông giữ phương tiện, tiền nước và các loại phí khác theo quy định, thì đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư sẽ báo cáo Ban quản trị và ra thông báo tạm ngừng cung cấp điện, nước đối với căn hộ đó, cho đến khi người sở hữu hoặc người sử dụng căn hộ chung cư đó thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nộp tiền.

1. Lãi tiền gửi từ các khoản kinh phí bảo trì phần sở hữu chung và khoản kinh phí quản lý vận hành được bồ sung vào kinh phí bảo trì hoặc kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư tuỳ theo nguồn gốc của loại tiền gửi.
2. 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.
3. Ban quản trị không được phép sử dụng bất cứ khoản tiền nào do Ban quản trị quản lý theo quy định để đầu tư, cho vay hay phục vụ bất cứ mục đích nào khác không liên quan đến việc quản lý, vận hành tòa nhà.

# Điều 6. Các khoản chi của Ban quản trị

1. Chi bảo trì phần sở hữu chung nhà chung cư:

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

Các hạng mục được sử dụng kinh phí bảo trì để thực hiện bao gồm:

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, khu chứa và xả rác, hộp kỹ thuật, hệ thống cấp điện, cấp nước, hệ thống thông tin liên lạc, phát thanh, truyền hình, 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;
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;
3. Xử lý nước thải ứ nghẹt, hút bể phốt định kỳ; cấy vi sinh cho hệ thống nước thải của nhà chung cư;
4. Các hạng mục khác trong nhà chung cư thuộc quyền sở hữu chung.
5. 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 chí quản lý, vận hành, bao gồm:

1. 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 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 Ban quản trị và đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư.
2. Chi phí điện, nước phục vụ cho khu vực công cộng và phần sở hữu chung tại nhà chung cư: 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.
3. Chi sửa chữa đơn giản các thiết bị nhà chung cư: đèn chiếu sáng hành lang, sân vườn; công tắc, tắc-kê, phụ liệu, chi cho mua hóa chất xử lý nước thải v.v... nhưng không được vượt quá 5.000.000 đồng/hạng mục/tháng. Trong trường hợp kinh phí sửa chữa vượt hơn 5.000.000 đồng/hạng mục/tháng thì Ban quản trị được dùng nguồn kinh phí bảo trì để sửa chữa.
4. Các khoản chỉ khác: Phí an ninh quốc phòng và các khoản đóng góp do địa phương quy định, các chi phí dịch vụ gia tăng khác trong chung cư (nếu có).

đ) Chi thù lao, phụ cấp trách nhiệm cho Ban quản trị: Thù lao, phụ cấp trách nhiệm của các thành viên Ban quản trị, tiền thuê nhân viên văn phòng (nếu có) được chỉ trả vào ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

1. 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.

# Điều 7. Duyệt chi của Ban quản trị

1. Duyệt chi kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư:
2. Căn cứ kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư đã được Hội nghị nhà chung cư của Tòa nhà chung cư tại km4-km5, phương Tân An, Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk thông qua, Trưởng ban và thành viên Ban quản trị phụ trách kế toán cùng ký văn bản đề nghị rút kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư để bảo trì hạng mục theo kế hoạch và ký các giấy tờ thanh, quyết toán kinh phí với đơn vị thực hiện bảo trì hạng mục đó.
3. Trường hợp có hư hỏng đột xuất hoặc tổn hại đo thiên tai, hỏa hoạn, v.v…, làm phát sinh việc sử dụng kinh phí bảo trì cho các hạng mục nằm ngoài kế hoạch bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư đã được Hội nghị Tòa nhà chung cư thông qua, Ban quản trị được quyết định duyệt chi khi 100% số thành viên Ban quản trị dự họp biểu quyết đồng ý và phải được lập thành biên bản có chữ ký của Trưởng ban, các Phó ban và các thành viên Ban quản trị. Trưởng ban và thành viên Ban quản trị phụ trách kế toán cùng ký văn bản đề nghị rút kinh phí bảo trì hạng mục đột xuất đã được Ban quản trị duyệt chi và ký các giấy tờ thanh quyết toán kinh phí với đơn vị thực hiện bảo trì hạng mục đó. Ban quản trị phải báo cáo Hội nghị nhà chung cư tại cuộc họp gần nhất về hạng mục bảo trì đột xuất này.
4. Duyệt chi kinh phí quản lý, vận hành nhà chung cư:
5. Trưởng ban và thành viên Ban quản trị phụ trách kế toán cùng ký duyệt chi các kinh phí hoạt động của Ban quản trị.
6. Trưởng ban và thành viên Ban quản trị phụ trách kế toán duyệt chi các hạng mục khác ngoài kinh phí hoạt động của Ban quản trị và ký các giấy tờ thanh quyết toán kinh phí với đơn vị quản lý vận hành.

# Điều 8. Tài khoản do Ban quản trị quản lý

1. Ban quản trị mở hai tài khoản tại các tổ chức tín dụng đang hoạt động tại thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk để quản lý, sử dụng khoản kinh phí bảo trì phần sở hữu chung nhà chung cư và kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư.
2. Tài khoản do Ban quản trị quản lý thực hiện đăng ký chủ tài khoản và người phụ trách kế toán theo kết quả họp Ban quản trị chung cư và được ghi nhận tại Biên bản họp Ban quản trị Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột có các thành viên Ban Quản trị thống nhất ký tên đầy đủ.
3. Ban quản trị quyết định việc lựa chọn tổ chức tín dụng đang hoạt động tại thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk đề mở tài khoản kinh phí bảo trì và phí quản lý vận hành nhà chung cư của Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột và trên cơ sở đảm bảo các tiêu chí về lãi suất, mức độ an toàn tiền gửi và thuận tiện giao dịch và đã được Hội nghị nhà chung cư thông qua.

# Điều 9. Thù lao và phụ cấp trách nhiệm cho thành viên Ban quản trị

Phụ cấp trách nhiệm của thành viên Ban quản trị:

1. Thành viên Ban quản trị được hưởng phụ cấp trách nhiệm thường xuyên.
2. Ban quản trị xây dựng phương án phụ cấp trách nhiệm cho thành viên Ban quản trị để Hội nghị nhà chung cư thông qua. Mức phụ cấp trách nhiệm thường xuyên cho Trưởng Ban quản trị là 1.500.000đ/tháng, cho phó ban là 1.000.000đ/người/tháng, cho các thành viên khác là 800.000đ/người/tháng. Ngoài ra Ban quản trị có thể thuê 1 nhân viên văn phòng kiêm kế toán với mức lương từ 4 triệu đến 6 triệu/1 tháng (nếu cần thiết).

# Điều 10. Phụ trách vấn đề kế toán - tài chính của Ban Quản trị

1. Ban quản trị có thể giao cho Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm ghi chép, quản lý số sách, hoá đơn chứng từ thu, chỉ tài chính của Ban Quản trị.
2. Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư thực hiện việc ghi chép, quản lý số sách, hoá đơn chứng từ thu, chỉ tài chính của Ban Quản trị dưới sự giám sát và chỉ đạo của thành viên Ban quản trị phụ trách lĩnh vực kế toán - tài chính.
3. Định kỳ hàng tháng hoặc trong bất kỳ thời điểm nào có yêu cầu của Trưởng ban hoặc thành viên Ban quản trị phụ trách lĩnh vực kế toán/ tài chính, Đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư báo cáo tình hình thu/chi kinh phí bảo trì và kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư.
4. Ban quản trị 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).
5. Ban quản trị 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).
6. Ban quản trị 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 để báo cáo trước cư dân tại Hội nghị nhà chung cư.
7. Ban quản trị giao cho một thành viên của Ban quản trị phụ trách công việc kế toán –tài chính của Ban quản trị.

# Điều 11. Quy trình và thủ tục rút tiền, chuyển khoản của Ban quản trị

1. Kinh phí quán lý, vận hành chỉ được chấp thuận việc rút hoặc chuyển tiền qua tài khoản khi có đủ các giấy tờ bao gồm:

a) Giấy rút tiền mặt hoặc uỷ nhiệm chi (chuyển khoản);

b) 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 Trưởng ban, các Phó trưởng Ban quản trị và hoá đơn, chứng từ theo quy định;

1. Các giấy tờ khác theo quy định tại hợp đồng ký với các nhà cung cấp dịch vụ.
2. Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung của nhà chung cư chỉ được chấp thuận việc rút hoặc chuyển tiền qua tài khoản của đơn vị thực hiện bảo trì nhà chung cư khi có đủ các giấy tờ bao gồm:

a) Kinh phí bảo trì phần sở hữu chung;

b) Giấy rút tiền mặt hoặc ủy nhiệm chi (chuyển khoản);

c) Biên bản cuộc họp Ban quản trị về nội dung sử dụng kinh phí bảo trì;

d) Kế hoạch bảo trì đã được hội nghị nhà chung cư thông qua, trừ trường hợp bảo trì đột xuất;

đ) Hợp đồng bảo trì với cá nhân, đơn vị có năng lực bảo trì theo quy định của phápluật (đối với các khoản bảo trì có giá trị trên 5 triệu đồng);

1. 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 dịnh (trong trường hợp công việc bảo trì đã hoàn thành và kết thúc hợp đồng bảo trì).
2. Mức tiền mặt tối đa mà Ban quản trị có thể rút để sử dụng cho việc bảo trì phầnsở hữu chung của nhà chung cư là 20 (hai mươi) triệu đồng. Tất cả các khoản chỉ bảo trì phát sinh trên 20 (hai mươi) triệu đồng trở lên sẽ được thanh toán bằng hình thức chuyển khoản.
3. Ban Quản trị có thể xem xét uỷ quyền bằng văn bản cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư thay mặt ban Quản trị thanh toán các khoản chỉ khi có phát sinh công việc bảo trì đột xuất, giá trị không được vượt quá 05 (năm) triệu đồng và hạn mức tối đa 10(mười) triệu đồng mỗi tháng.
4. Trong trường hợp phát sinh công việc bảo trì đột xuất mà Quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì không còn, thì Ban quản trị có thể tạm thời sử dụng kinh phí quản lý vận hành chung cư và cuối mỗi tháng Ban quản trị 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 5 triệu đồng.

# Điều 12. Quỹ tiền mặt của kinh phí bảo trì

1. Thiết lập quỹ tiền mặt: Ban Quản trị có thể ủy quyền cho Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư chịu trách nhiệm đối với việc giữ Quỹ tiền mặt. 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 Ban quản trị có chữ ký của đại diện pháp lý và đóng dấu của Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư.
2. Trách nhiệm của Ban quản trị, Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư đối với Quỹ tiền mặt:

a) Ban quản trị 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. Cá nhân thủ quỹ trực tiếp chịu trách nhiệm về khoản tiền được giao cho mình giữ.

# Điều 13. Xử lý vi phạm

Thành viên thuộc Ban Quản trị, 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 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 tuỳ 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.

# CHƯƠNG III

# ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 14. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kế từ thời điểm được hội nghị Cụm chung cư Nhà ở xã hội dành cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Buôn Ma Thuột lần đầu thông qua vào ngày …/…./2021.

# Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Các thành viên Ban quản trị, chủ sở hữu, người sử dụng các căn hộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan phải thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, các thành viên Ban quản trị, các chủ sở hữu và người sử dụng chung cư có quyền phản ánh những vấn đề phát sinh để Ban quản trị xem xét, tổng hợp đề xuất hội nghị nhà chung cư sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp thực tế./.

**TM. BAN QUẢN TRỊ**

**TRƯỞNG BAN**