|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **MẪU BIÊN BẢN HỌP BQT SỬ DỤNG QUỸ BẢO TRÌ** |  |
|  |  | ***(KÈM THEO QC03, ĐÃ THÔNG QUA NGÂN HÀNG BIDV)*** |  |
| **BAN QUẢN TRỊ CỤM NHÀ** |  |  |  |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |  |
| **CHUNG CƯ ….** |  | Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc |  |
| Số: ..….. /BBH.BQT2.CT17 |  |  |  |
|  | *…, ngày … tháng …. năm 2022.* |  |

**BIÊN BẢN HỌP BAN QUẢN TRỊ**

***V/V: THÔNG QUA NỘI DUNG SỬ DỤNG KINH PHÍ QUỸ BẢO TRÌ CT17.***

* *Căn cứ vào Điều 37 của Thông tư 02/BXD và Quy chế quản lý tài chính của ban quản trị nhiệm kỳ 2019-2022, ban quản trị tổ chức họp BQT để thống nhất các nội dung sau:*

**Thời gian:** - ….h00p ngày …. tháng ….. năm 2022.

**Địa điểm:** - Văn phòng BQT, ….

**I - THÀNH PHẦN:** **Đại diện thành viên Ban quản trị (nhiệm kỳ 2019-2022):**

1. Ông/Bà …………………- Trưởng ban chủ trì cuộc họp
2. Ông/Bà …………………- Phó trưởng ban, ủy viên tòa GH..
3. Ông/Bà …………………- Phó trưởng ban, ủy viên tòa GH..
4. Ông/Bà …………………- Kế toán BQT, ủy viên tòa GH...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Ông/Bà ………………… | - Ủy viên tòa GH... |
| 6. | Ông/Bà ………………… | - Ủy viên tòa GH... |
| 7. | Ông/Bà ………………… | - Ủy viên tòa GH... |
| 8. | Ông/Bà ………………… | - Ủy viên tòa GH… |

* + 1. Ông/Bà …………………- Ủy viên GH…, kiêm thư ký.

**II –NỘI DUNG:**

1. **Nội dung sử dụng kinh phí bảo trì tòa nhà: GH …**

**1.1. Tên hạng mục công việc:** …………………………………………

**1.2. Kinh phí sử dụng:** ……………………………. **VNĐ.**

1.3. **Các hồ sơ kèm theo:** Thư ký tích (X) vào ô Đạt hay Không đạt.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** |  | **Tên hồ sơ** |  | **Yêu cầu** | **Ghi chú** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Đạt*** |  | ***Không đạt*** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Biên | bản kiểm tra kỹ |  |  |  | Có đầy đủ chữ ký xác nhận |  |
|  |  |  |  | của ủy viên BQT tòa nhà và |  |
| 1 | thuật (do đơn vị dịch vụ |  |  |  |  |
|  |  |  | phó BQT phụ trách chuyên |  |
|  | lập) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | môn. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Phiếu yêu cầu đề xuất |  |  |  | Có đầy đủ chữ ký xác nhận |  |
| của đơn vị dịch vụ (bao |  |  |  | đồng ý của ủy viên tòa nhà |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Page **1** of **4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | gồm các báo giá) |  |  |  | và trưởng BQT phê duyệt |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Biên | bản | nghiệm | thu |  |  | Có đầy đủ chữ ký xác nhận |  |
|  |  |  | của ủy viên BQT tòa nhà và |  |
| 3 | hoàn | thành | (do đơn | vị |  |  |  |
|  |  | phó BQT phụ trách chuyên |  |
|  | dịch vụ lập) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | môn. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Trưởng BQT ký, đóng dấu. |  |
| 4 | Hợp đồng kinh tế |  |  |  | Chữ ký, dấu của đơn vị thực |  |
|  |  |  |  |  |  |  | hiện. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Hóa đơn tài chính |  |  |  | Theo quy định tài chính. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Đề nghị thanh toán |  |  |  | Theo quy định tài chính. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Nếu là hạng mục phát sinh |  |
|  |  |  |  |  |  |  | đột xuất (bắt buộc phải thực |  |
|  | Kế hoạch sử dụng quỹ |  |  | hiện) chưa có trong kế hoạch |  |
| 7 | bảo trì đã được hội nghị |  |  | nhưng đã nằm trong hạn |  |
|  | nhà chung cư thông qua. |  |  | mức dự phòng của kế hoạch |  |
|  |  |  |  |  |  |  | phải được trình bày rõ trong |  |
|  |  |  |  |  |  |  | biên bản này. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.4.** | **Biểu quyết sử dụng kinh phí bảo trì của các thành viên liên quan:** Các thành |  |
|  | viên BQT liên quan tích dấu (X) vào ô Đồng ý hay Không đồng ý và ký xác nhận. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Đồng ý sử dụng** |  | **Ghi chú** |  |  |
| **Stt** |  | **Họ tên thành viên** | **kinh phí bảo trì** | **Chữ ký** | ***(ghi rõ lý do*** |  |  |
|  | **Ban quản trị liên quan** |  |  | **xác nhận** | ***không đồng ý)*** |  |  |
|  | ***Đồng ý*** | ***Không*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | ***đồng ý*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | Trưởng BQT |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | Phó BQT (nếu liên |  |  |  |  |  |  |
|  | quan) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | Họ tên Ủy viên BQT tòa |  |  |  |  |  |  |
|  | nhà |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | Họ tên Ủy viên BQT tòa |  |  |  |  |  |  |
|  | nhà |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | Tỷ lệ thành viên đồng ý | ………% |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Kết luận:*** Tỷ lệ biểu quyết đồng ý thông qua duyệt chi hạng mục là**….. % (>75%)**đạt

yêu cầu theo các điều kiện tại Điều 37 của Thông tư 02/BXD và Quy chế quản lý tài chính của ban quản trị nhiệm kỳ 2019-2022. Ban quản trị thống nhất duyệt chi hạng mục này, đề nghị bộ phận kế toán thực hiện xuất ủy nhiệm chi tài khoản thanh toán có đầy đủ chữ ký các đồng chủ tài khoản theo quy định kèm theo biên bản này để gửi Ngân hàng BIDV- Chi nhánh Long Biên, Hà Nội thực hiện.

1. **Nội dung sử dụng kinh phí bảo trì sở hữu chung cụm chung cư CT17**

Page **2** of **4**

**2.1 Tên hạng mục công việc:** ………………………………………….

**2.2 Kinh phí sử dụng:** ……………………………. **VNĐ.**

**2.3 Các hồ sơ kèm theo:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **Yêu cầu** |  |  |
| **Stt** |  | **Tên hồ sơ** |  |  |  | **Ghi chú** |  |
|  |  | ***Đạt*** | ***Không*** |  |
|  |  |  |  |  | ***đạt*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Biên | bản kiểm tra | kỹ |  |  | Có đầy đủ chữ ký xác nhận đồng ý |  |
| 1 | thuật (do đơn vị dịch vụ |  |  |  |
|  |  | của các thành viên. |  |
|  | lập) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Phiếu yêu cầu đề xuất |  |  | Có đầy đủ chữ ký xác nhận đồng ý |  |
| 2 | của đơn vị dịch vụ (bao |  |  | của các thành viên và trưởng BQT |  |
|  | gồm các báo giá) |  |  |  | phê duyệt |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Biên | bản | nghiệm | thu |  |  | Có đầy đủ chữ ký xác nhận đồng ý |  |
| 3 | hoàn | thành | (do đơn | vị |  |  |  |
|  |  | của các thành viên |  |
|  | dịch vụ lập) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Hợp đồng kinh tế |  |  |  | Trưởng BQT ký, đóng dấu. Chữ |  |
|  |  |  | ký, dấu của đơn vị thực hiện. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Hóa đơn tài chính |  |  |  | Theo quy định tài chính. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Đề nghị thanh toán |  |  |  | Theo quy định tài chính. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Nếu là hạng mục phát sinh đột xuất |  |
|  | Kế hoạch sử dụng quỹ |  |  | (bắt buộc phải thực hiện) chưa có |  |
|  |  |  | trong kế hoạch nhưng đã nằm trong |  |
| 7 | bảo trì đã được hội nghị |  |  |  |
|  |  | hạn mức dự phòng của kế hoạch |  |
|  | nhà chung cư thông qua. |  |  |  |
|  |  |  | phải được trình bày rõ trong biên |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | bản này. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4 Biểu quyết sử dụng kinh phí bảo trì của toàn bộ BQT:** Các thành viên BQT tích

dấu (X) vào ô Đồng ý hay Không đồng ý và ký xác nhận.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Đồng ý sử dụng** |  | **Ghi chú** |  |
|  | **Họ tên thành viên** | **kinh phí bảo trì** | **Chữ ký** |  |
| **Stt** | ***(ghi rõ lý do*** |  |
| **Ban quản trị** |  |  | **xác nhận** |  |
| ***Đồng*** | ***Không*** |  |
|  | ***không đồng ý)*** |  |
|  |  | ***ý*** | ***đồng ý*** |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Ông/Bà ………………..
2. Ông/Bà ………………..
3. Ông/Bà ………………..
4. Ông/Bà ………………..

Page **3** of **4**

1. Ông/Bà ………………..
2. Ông/Bà ………………..
3. Ông/Bà ………………..
4. Ông/Bà ………………..
5. Ông/Bà ………………..

|  |  |
| --- | --- |
| 10 Tỷ lệ thành viên đồng ý | ……% |

***Kết luận:*** Tỷ lệ biểu quyết đồng ý thông qua duyệt chi hạng mục là ***….. % (>75%)*** đạt

yêu cầu theo các điều kiện tại Điều 37 của Thông tư 02/BXD và Quy chế quản lý tài chính của ban quản trị nhiệm kỳ 2019-2022. Ban quản trị thống nhất duyệt chi hạng mục này, đề nghị bộ phận kế toán thực hiện xuất ủy nhiệm chi tài khoản thanh toán có đầy đủ chữ ký các đồng chủ tài khoản theo quy định kèm theo biên bản này để gửi Ngân hàng BIDV- Chi nhánh Long Biên, Hà Nội thực hiện.

* **Tất cả các thành viên ban quản trị CT17 tại cuộc họp đều thống nhất và biểu quyết thông qua các nội dung trên.**

Cuộc họp kết thúc vào hồi ….h00, ngày …. tháng ….. năm 2022, Biên bản họp được lập

thành 02 bản gốc (01 bản lưu BQT và 01 bản gửi ngân hàng BIDV) và đã được đọc cho tất cả các thành viên nghe trước khi thông qua và ký vào các nội dung trong Biên bản.

**Thư ký** **Chủ tọa**

*(Chữ ký)* *(Chữ ký)*

**…………………….** **…………………….**

**Nơi nhận:**

* Chi nhánh BIDV Long biên, Hà nội;
* Lưu BQT2.

Page **4** of **4**