

BAN QUẢN TRỊ HNCC
MULBERRY LANE



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

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2024

DANH MỤC TÀI LIỆU HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ 2024

TT	NỘI DUNG
1	Giấy mời họp HNCC
2	Giấy ủy quyền tham dự HNCC theo mẫu
3	Chương trình HNCC
4	Dự thảo Quy chế làm việc và biểu quyết tại HNCC
5	Dự thảo Quy chế bầu cử BQT
6	Dự thảo Quy chế hoạt động và phối hợp công việc Ban kiểm soát
7	Báo cáo hoạt động của Ban BQT giai đoạn 2023 – 2024
8	Báo cáo QLVH của BQLTN giai đoạn 2023 – 2024
9	Báo cáo thu chi 02 quỹ của BQT giai đoạn 2023 – 2024 (kèm 02 biểu quyết toán thu chi quỹ vận hành, quỹ bảo trì và kết dư vận hành; BCTC đã kiểm toán bản sao)
10	Báo cáo tài chính đã kiểm toán từ 01/4/2023 - 31/3/2024
11	Dự toán ngân sách quỹ vận hành 2024 – 2025
12	Dự toán ngân sách KH bảo trì 2024 – 2025 (sơ bộ 3 năm tiếp theo) và ngân sách quỹ kết dư vận hành 2024 – 2025
13	Báo cáo kết quả gói thầu thang máy
14	Chế tài, biểu phí khắc phục & bồi hoàn đối với các hành vi vi phạm nội quy cụm chung cư Mulberry lane
15	Phiếu góp ý kiến của cư dân gửi BQT

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2024

GIẤY MỜI THAM DỰ HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE

Kính gửi: Các chủ sở hữu căn hộ Cụm nhà chung cư Mulberry Lane.

Ban quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane trân trọng kính mời Quý Cư dân đến dự Hội nghị thường niên năm 2024 cụm nhà chung cư Mulberry Lane, Mộ Lao, Hà Đông như sau:

Thời gian: 07 giờ 30 phút, Chủ Nhật - ngày 26/5/2024

Địa điểm: Tầng 5, tòa B, Cụm nhà chung cư Mulberry Lane,
phường Mộ Lao, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

A- Nội dung hội nghị:

1. Bầu thành viên Ban quản trị/Ban kiểm soát, Trưởng, Phó BQT/BKS tại CNCC
2. Báo cáo hoạt động của Ban quản trị từ 27/6/2023 - 31/3/2024
3. Báo cáo công tác quản lý vận hành của Ban QLTN từ 27/6/2023 - 31/3/2024.
4. Báo cáo quyết toán thu chi của Tiểu ban Tài chính kế toán từ 01/4/2023 - 31/3/2024;
5. Báo cáo tài chính kiểm toán của CNCC Mulberry Lane từ 01/04/2023 - 31/3/2024;
6. Báo cáo dự toán kế hoạch bảo trì từ 01/4/2024 - 31/3/2025 và sơ bộ 03 năm tiếp theo;
7. Báo cáo dự toán ngân sách quỹ quản lý vận hành từ 01/4/2024 - 31/3/2025;
8. Báo cáo kết quả gói thầu cải tạo và nâng cấp thang máy;
9. Xin ý kiến bằng hình thức lấy phiếu biểu quyết các nội dung sau:
 - 9.1. Thông qua báo cáo hoạt động Ban quản trị, Ban QLTN từ 27/6/2023 - 31/3/2024 ;
 - 9.2. Thông qua BCTC kiểm toán, Quyết toán thu chi quỹ vận hành, bảo trì từ 01/4/2023 - 31/3/2024
 - 9.3. Thông qua dự toán ngân sách vận hành, KH bảo trì từ 01/4/2024 – 31/3/2025 và sơ bộ kế hoạch bảo trì 03 năm tiếp theo
 - 9.4. Phê duyệt việc sử dụng nguồn thặng dư quỹ quản lý vận hành CCC Mulberry Lane lũy kế đến ngày 31/03/2024 để sử dụng:
 - + Cập nhật dự toán gói cải tạo nâng cấp hệ thống thang máy và hệ thống xử lý nước thải đã được HNNCC năm 2023 thông qua cho phù hợp thực tế (từ 8.470.000.000đ lên 10.037.646.000 đồng)
 - + Lắp đặt bổ sung hệ thống loa báo PA 05 tòa (2.059.470.000đ) và Gói thay thế cây xanh chết hỏng, cải tạo đất và cảnh quan toàn khu (440.878.000 đ).
 - 9.5. Thông qua chế tài, biểu phí khắc phục & bồi hoàn đối với các hành vi vi phạm nội quy cụm chung cư Mulberry lane
10. Biểu quyết bằng hình thức giơ tay tại Hội nghị các nội dung sau:
 - 10.1. Xin thông qua danh sách thành viên BQT, BKS và kết quả bầu chức danh BQT, BKS;
 - 10.2. Thông qua Quy chế hoạt động và phối hợp công việc của BKS
 - 10.3. Xin ý kiến về thanh lý xe đạp vô chủ tại Tòa nhà

10.4. Nội dung khác cần HNNCC thông qua theo đề nghị của Chủ tọa và Cư dân.

11. Thảo luận, trao đổi các vấn đề.

12. Công bố kết quả kiểm phiếu các nội dung lấy ý kiến của cư dân, và kết quả kiểm phiếu bầu ban quản trị nhiệm kỳ 2024 -2027 và bầu Trưởng Ban quản trị, các Phó Ban quản trị.

B-Chủ sở hữu/người được uỷ quyền đến dự cần mang theo các giấy tờ sau:

- ✓ Giấy mời tham dự hội nghị cụm nhà chung cư Mulberry Lane 2024
- ✓ CMND/CCCD/Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng minh chủ sở hữu căn hộ.
- ✓ Giấy uỷ quyền/Tin nhắn uỷ quyền tham dự hội nghị (nếu có) để đăng ký tư cách đại biểu.
- ✓ Bộ tài liệu Hội nghị được gửi kèm thư mời này.

C- Bộ tài liệu Hội nghị gửi kèm giấy mời:

1. Chương trình HNNCC Mulberry Lane năm 2024
2. Dự thảo quy chế làm việc và biểu quyết HNNCC năm 2024
3. Dự thảo quy chế bầu cử BQT CNCC Mulberry Lane năm 2024
4. Dự thảo quy chế hoạt động và phối hợp công việc Ban kiểm soát
5. Báo cáo hoạt động của Ban quản trị từ ngày 27/6/2023 – 01/4/2024
6. Báo cáo công tác QLVH của Ban QLTN từ ngày 27/6/2023 – 01/4/2024;
7. Báo cáo quyết toán thu chi của Tiểu ban Tài chính kế toán – Ban quản trị
8. Báo cáo tài chính kiểm toán CNCC Mulberry Lane từ 01/4/2023 –31/3/2024;
9. Dự toán ngân sách quỹ quản lý vận hành từ 01/4/2024 - 31/3/2025;
10. Dự toán ngân sách quỹ bảo trì, quỹ kết dư vận hành từ 01/4/2024 - 31/3/2025;
11. Báo cáo kết quả gói thầu cải tạo và nâng cấp hệ thống thang máy tại CNCC
12. Dự thảo chế tài, biểu phí khắc phục & bồi hoàn đối với các hành vi vi phạm nội quy cụm chung cư Mulberry lane.
13. Phiếu xin ý kiến cư dân kèm các tài liệu liên quan
14. Mẫu Giấy uỷ quyền/Tin nhắn uỷ quyền tham dự HNNCC Mulberry Lane năm 2024

Rất mong được sự tham gia của Quý cư dân/đại diện chủ sở hữu để hội nghị diễn ra thành công tốt đẹp.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên
- BQLTN
- Lưu VT

**T/M BAN QUẢN TRỊ
CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE**



TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ



Quét mã QR để tải file mềm tài liệu HNNCC 2024

**GIẤY ỦY QUYỀN THAM DỰ****HỘI NGHỊ CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE 2024****1. THÔNG TIN CHỦ HỘ / NGƯỜI SỬ DỤNG CĂN HỘ**

Tên Chủ hộ / Người sử dụng căn hộ: _____

Quốc tịch: _____

Số CMND: _____ Ngày cấp: _____ Cấp tại: _____

Số căn hộ: _____

Điện thoại: _____

E-Mail : _____

2. THÔNG TIN NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Tên Người đại diện : _____

Quan hệ với Chủ hộ / Người sử dụng căn hộ (nếu có) _____ Quốc tịch: _____

Số CMND: _____ Ngày cấp: _____ Cấp tại: _____

Điện thoại: _____

E-Mail: _____

3. CAM KẾT

Tôi, có chữ ký dưới đây, cam kết ủy quyền cho Người được ủy quyền tham gia Hội nghị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane 2024 vào **07h30 ngày 26/5/2024** và đồng thời xác nhận rằng Người được ủy quyền được toàn quyền thay mặt tôi trình bày ý kiến và quyết định biểu quyết của mình tại Hội nghị. Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự ủy quyền này và cam kết không có bất kỳ khiếu nại nào

Lưu ý :

1. Chủ hộ có nhu cầu ủy quyền cho Người được ủy quyền cần điền đầy đủ thông tin vào Giấy ủy quyền bằng chữ IN HOA, ký tên và ghi rõ ngày tháng.

2. Khi đến tham dự Hội nghị thường niên Cụm nhà chung cư Mulberry Lane 2024, Người được ủy quyền cần trình “Giấy ủy quyền tham dự” đã điền đầy đủ thông tin cùng với Giấy tờ hợp lệ (Giấy Chứng Minh Nhân Dân/Hộ Chiếu).

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ)

ĐẠI DIỆN CHỦ HỘ

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Lưu ý: Đại diện chủ sở hữu có thể ủy quyền qua Zalo/SMS/Email bằng cách gửi tin nhắn qua BQLTN (hotline 0388388326) và cho Người được ủy quyền theo mẫu trang sau



MẪU TIN NHẮN ỦY QUYỀN QUA ZALO/SMS/EMAIL

“Kính gửi: Ban tổ chức HNNCC năm 2024

Tôi là - CH số: - CCCD số: - Điện thoại:.....

Tôi đồng ý ủy quyền cho: - CH số: - Điện thoại:

Được toàn quyền thay mặt tôi tham gia, biểu quyết các vấn đề tại HNNCC năm 2024.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về các nội dung ủy quyền nêu trên.”

**Lưu ý: Đại diện chủ sở hữu có thể ủy quyền qua Zalo/SMS/Email bằng cách gửi tin nhắn qua BQLTN (hotline 0388388326) và cho Người được ủy quyền theo mẫu trên*



PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Họ và tên Chủ sở hữu:.....

Mã căn hộ: **Số điện thoại:**.....

I. Ý kiến của Chủ sở hữu về các nội dung chủ yếu tại HNNCC năm 2024.

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

• Lưu ý: Các nội dung ý kiến sẽ được Ban quản trị tập hợp thảo luận, giải trình bằng văn bản hoặc trực tiếp tại HNNCC thường niên năm 2024. Đối với các ý kiến trùng lặp cùng 1 vấn đề, Ban quản trị, Ban quản lý Tòa nhà sẽ tổng hợp trả lời chung.

II. Thời hạn nhận phiếu ý kiến:

Phiếu lấy ý kiến xin gửi Văn phòng Ban quản trị/Ban QLTN trước **17h00 ngày 21/5/2024**.

Người liên hệ: Mrs Trịnh Thị Oanh – Trợ lý GD BQL (ĐT 0977059143.) hoặc Mrs Tuyết Mai – Thư ký BQT (ĐT 0986024748)

Ban quản trị rất mong nhận được đầy đủ ý kiến của Quý chủ sở hữu căn hộ/phần diện tích khác về vấn đề trên để góp phần xây dựng cụm chung cư chúng ta ngày càng tốt hơn.

Hà Đông, ngày tháng năm 2024
**XÁC NHẬN CỦA BAN
QUẢN TRỊ**

Hà Đông, ngày tháng năm 2024
ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU CĂN HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên và số căn hộ)

Họ tên:
Căn hộ: ĐT:

CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN 2024 CNCC MULBERRY LANE

Thời gian: Ngày 26 tháng 5 năm 2024

Địa điểm: Tầng 5 khu nhà xe Cùm chung cư Mulberry Lane.

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	TRÌNH BÀY
1	Khai mạc Hội nghị Tạo không khí sôi động thu hút chú ý của Cư dân về việc tổ chức HNNCC.	7h00 – 8h30	MC
2	Tiếp đón đại biểu: (Theo từng khu vực, từng tòa) - Kiểm tra tư cách đại biểu, yêu cầu đại biểu tham dự mang đầy đủ CCCD, giấy ủy quyền (nếu có) và ký vào danh sách đại biểu tham dự. - Phát phiếu biểu quyết tới cư dân tham dự.	7h30 – 8h30	Ban tổ chức
3	Tiến hành hội nghị: - BTC Hội nghị mời Ban kiểm tra tư cách đại biểu lên công bố kết quả kiểm tra tư cách đại biểu tham dự HNNCC thường niên 2024. - BTC mời Đoàn chủ tọa (có danh sách kèm theo) - Giới thiệu thành viên BQT, Ban thư kí, Ban kiểm tra tư cách đại biểu, Ban kiểm phiếu	8h30 – 8h40	Ban tổ chức
4	Bầu thành viên Ban quản trị - Đọc và giơ tay biểu quyết thông qua: + Quy chế làm việc và biểu quyết Hội nghị nhà chung cư + Quy chế bầu cử Ban quản trị - Thông qua danh sách đề cử và ứng cử thành viên BQT - Thông qua danh sách đề cử/ứng cử thành viên BKS theo đề nghị của các Tòa. - Tiến hành bỏ phiếu Bầu thành viên Ban quản trị	8h40 – 9h00	
5	Trình bày các Báo cáo	9h00– 10h10	
	5.1. Báo cáo kết quả hoạt động của Ban quản trị cụm chung cư Mulberry Lane từ tháng 6/2023 –3/2024	9h00 – 9h15	Trưởng Ban quản trị
	5.2. Báo cáo công tác quản lý, vận hành của BQL CCC Mulberry Lane từ tháng 6/2023 – tháng 3/2024	9h15 – 9h25	Giám đốc BQL
	5.3. Báo cáo quyết toán thu chi, BCTC kiểm toán CCC Mulberry Lane từ giai đoạn 01/4/2023 - 31/3/2024	9h25– 9h30	Tiểu ban Tài chính- Kế toán và các thành viên BQT
	5.4. Dự toán ngân sách quỹ QLVH từ 01/4/2024 – 31/3/2025	9h30– 9h35	
	5.5. Dự toán ngân sách quỹ bảo trì từ 01/04/2024 - 31/3/2025 và dự kiến sơ bộ 03 năm tiếp theo		
	5.6. Báo cáo kết quả gói thầu cải tạo và nâng cấp thang máy	9h35– 9h40	TB Pháp chế đấu thầu
	5.7. Báo cáo xin ý kiến thông qua 1 số nội dung: + Biểu chế tài xử lý vi phạm nội quy + Phương án sử dụng quỹ kết dư vận hành cho 1 số gói thầu nâng cấp, cải tạo tại CCC	9h40-9h45	Trưởng Ban quản trị

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	TRÌNH BÀY
	+ Xin ý kiến phương án đàm phán phí gửi xe ô tô với CĐT		
6	Ý kiến thảo luận	9h45 – 10h15	BQT, BQL và cư dân
7	Lấy ý kiến bằng hình thức lấy phiếu các nội dung tại Hội nghị, bao gồm: 7.1. Thông qua báo cáo hoạt động của Ban quản trị, Ban QLTN giai đoạn 27/6/2023 - 31/3/2024 ; 7.2. Phê duyệt BCTC kiểm toán và Quyết toán quỹ vận hành & quỹ bảo trì từ 01/04/2023 - 31/3/2024 7.3. Thông qua dự toán ngân sách vận hành, KH bảo trì từ 01/4/2024 – 31/3/2025 và 3 năm tới (kèm bảng dự toán) 7.4. Phê duyệt việc sử dụng nguồn thặng dư quỹ quản lý vận hành CCC Mulberry Lane lũy kế đến ngày 31/03/2024 để sử dụng: + Cập nhật dự toán gói cải tạo nâng cấp hệ thống thang máy và hệ thống xử lý nước thải đã được HNNCC năm 2023 thông qua cho phù hợp thực tế (từ 8.470.000.000đ lên 10.037.646.000 đồng) + Lắp đặt bổ sung hệ thống loa báo PA 05 tòa (2.059.470.000đ) và Gói thay thế cây xanh chết hỏng, cải tạo đất và cảnh quan toàn khu (440.878.000 đ). 7.5. Thông qua chế tài, biểu phí khắc phục & bồi hoàn đối với các hành vi vi phạm nội quy cụm chung cư	10h15 – 10h30	Ban tổ chức
8	Lấy ý kiến bằng hình thức Biểu quyết giơ tay các nội dung tại Hội nghị, bao gồm: 8.1. Xin ý kiến thông qua bầu DS thành viên Ban kiểm soát 8.2. Xin thông qua QC hoạt động và phối hợp công việc BKS 8.3. Xin ý kiến về thanh lý xe đạp vô chủ tại Tòa nhà. 8.4. Nội dung khác theo HNNCC quyết định	10h30 – 10h45	Ban tổ chức
9	- Thảo luận, trao đổi các vấn đề tại Hội nghị: Trả lời câu hỏi của Cư dân được đặt ra tại Hội nghị;	10h45- 11h15	Ban quản trị
10	Nghỉ giải lao	11h15- 11h25	Ban quản trị
11	Công bố kết quả kiểm phiếu bầu BQT nhiệm kỳ 2024 - 2027 và bầu chọn Trưởng BQT/BKS và các Phó BQT và kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến về các nội dung từ 7.1-7.5	11h25- 11h35	Ban kiểm phiếu
12	Tổng hợp kết quả lấy ý kiến biểu quyết, hoàn thiện biên bản kiểm phiếu, biên bản họp hội nghị.	11h35 – 11h45	Ban kiểm phiếu
13	Ban Thư ký thông qua biên bản Hội nghị và đọc kết quả kiểm phiếu biểu quyết thông qua các nội dung tại Hội nghị, kết quả bầu Ban quản trị.	11h45 – 12h00	Ban tổ chức
14	Chủ tọa tuyên bố bế mạc Hội nghị	12h00	Chủ tọa



Hà Đông, ngày 26 tháng 5 năm 2024

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT
HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN NĂM 2024 CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE

- Căn cứ Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD ngày 07/09/2021 của Bộ xây dựng Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư;
- Căn cứ Quy chế hoạt động, Quy chế tài chính, của Ban quản trị đã được HNNCC thông qua;
- Căn cứ các Nghị quyết: số 32/2024/NQ-BQT4.NK2 ngày 13/4/2024; số 35/2024/NQ-BQT4.NK2 ngày 25/4/2024 của Ban quản trị về kế hoạch, nội dung tổ chức Hội nghị nhà chung cư thường niên năm 2024;
- Căn cứ Nghị quyết số /2024/NQ-BQT4.NK2 của Ban quản trị về việc thành lập Ban tổ chức Hội nghị thường niên năm 2024;
- Văn bản pháp luật liên quan khác;

Điều 1: Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Hội nghị thường niên năm 2024 cụm nhà chung cư Mulberry Lane (Sau đây gọi là Hội Nghị).

Toàn bộ các thành phần tham gia Hội nghị thường niên năm 2024 cụm nhà chung cư Mulberry Lane khi tham dự Hội nghị có quyền và nghĩa vụ tuân thủ Quy chế này.

Điều 3. Đoàn chủ tịch, Chủ tọa Hội nghị.

Đoàn Chủ tịch sẽ trực tiếp điều hành Hội nghị gồm các ông bà:

- 1- Ông Trần Duy Độ - Trưởng BQT – Chủ tọa
- 2- Ông Vũ Tiến Bình – Phó BQT đại diện Chủ đầu tư – Thành viên
- 3- Ông Bùi Hữu Khương – Phó BQT – Thành viên
- 4- Bà Nguyễn Thị Quyên – Phó BQT – Thành viên

Đoàn Chủ tịch hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết thông qua các nội dung, kết quả báo cáo theo đa số. Nếu tỉ lệ biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng cao nhất thuộc về phía biểu quyết của Chủ tọa Hội Nghị.

Quyết định của Đoàn chủ tịch về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu:

3.1. Tất cả đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao hoặc đại diện theo ủy quyền hợp pháp của căn hộ đã nhận bàn giao đều có quyền tham dự Hội nghị. Nếu vắng mặt có thể ủy quyền qua 02 hình thức:

- Ủy quyền bằng văn bản theo mẫu
- Ủy quyền qua Zalo/SMS/Email theo mẫu tin nhắn của đại diện chủ căn hộ.



3.2. Đại biểu có quyền phát biểu ý kiến theo sự điều hành của Chủ tọa hội nghị và phù hợp Quy chế này.

3.4. Đại biểu vì lý do cá nhân không tiếp tục dự hội nghị thì coi như nhất trí với mọi biểu quyết được đa số nhất trí thông qua.

3.4. Tuân thủ theo quy định của Quy chế này, tôn trọng sự điều hành của Chủ tọa và tôn trọng kết quả của Hội nghị.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ Chủ tọa hội nghị :

4.1. Chủ tọa Hội nghị có trách nhiệm điều hành Hội nghị theo đúng chương trình và Quy chế được thông qua; Trường hợp nếu có nội dung phát sinh, thay đổi chương trình, Chủ tọa Hội nghị có quyền xin ý kiến Hội nghị xem xét sự cần thiết để bổ sung vào Chương trình Hội nghị.

4.2. Chủ tọa Hội nghị có quyền tạm dừng nội dung phát biểu của đại diện chủ căn hộ nếu nội dung quá dài, trùng lặp và không đúng trọng tâm cần trao đổi, không phù hợp chương trình HNNCC đã thông qua.

4.3. Chủ tọa Hội nghị có quyền yêu cầu Đại diện chủ căn hộ ra khỏi khu vực Hội nghị nếu cố tình không chấp hành quy chế, gây mất ANTT, cản trở việc tổ chức Hội nghị

4.4. Báo cáo và trình các dự thảo cũng như kết luận những vấn đề đã được Hội nghị biểu quyết. Giải quyết, trả lời những vấn đề phát sinh có liên quan hoặc xin ý kiến trực tiếp Hội nghị về các vấn đề, chương trình làm việc của hội nghị.

Điều 5. Ban thư ký, Ban kiểm tra tư cách đại biểu, Ban kiểm phiếu Hội nghị và Ban chuyên trách.

5.1. Ban thư ký Hội nghị:

- Ghi chép Biên bản họp Hội nghị, phản ánh đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Hội nghị;

- Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề đã được Hội nghị thông qua.

5.2. Ban kiểm tra tư cách đại biểu

- Kiểm tra tư cách người tham dự Hội nghị trên cơ sở Giấy mời họp/Giấy ủy quyền/ Tin nhắn ủy quyền kèm Giấy tờ chứng minh đại diện chủ căn hộ (CMND, CCCD, HDMB và các giấy tờ xác nhận hợp lệ khác).

- Lập biên bản, báo cáo kết quả trước Hội nghị về kết quả kiểm tra tư cách Đại diện chủ căn hộ tham dự Hội nghị;

- Kiểm tra tư cách quyền biểu quyết của Đại diện chủ căn hộ khi được HNCNCC hoặc Chủ tọa Hội nghị yêu cầu.

5.3. Ban kiểm phiếu:

- Hướng dẫn thẻ lệ bỏ phiếu bầu cử, phiếu biểu quyết thông qua tại HNCNCC;

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thu phiếu, kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu;

- Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong công tác kiểm phiếu.

5.4. Ban kiểm soát:

Giám sát toàn bộ công tác tổ chức HNNCC năm 2024 đảm bảo khách quan, minh bạch và tuân thủ quy định pháp luật.

Tham gia hỗ trợ, giám sát kết quả kiểm tra tư cách đại biểu, kiểm phiếu bầu cử, kiểm phiếu bầu quyết và việc ghi chép nội dung biên bản HNNCC.

5.5. Nguyên tắc làm việc các Ban chuyên trách:

Các Ban chuyên trách làm việc theo nguyên tắc tập thể, dựa trên ý kiến các thành viên và biểu quyết thông qua các quyết định, kết quả, nội dung báo cáo theo đa số.

Điều 6. Nguyên tắc, cách thức biểu quyết thông qua:

6.1. Các nội dung cần xin ý kiến Hội nghị thông qua được biểu quyết bằng hình thức giơ tay biểu quyết hoặc bỏ phiếu theo quy định tại Quy chế này. Quyết định của Hội nghị được thông qua khi được trên 50% đại biểu tham dự biểu quyết thông qua.

Tỷ lệ quyền biểu quyết được tính theo tổng diện tích (thông thủy) mỗi căn hộ trong đó 01 m² tương ứng 01 phiếu biểu quyết, đối với phần diện tích khác không phải là căn hộ thì chủ sở hữu khu vực đó sẽ có 01 phiếu bầu tương ứng với diện tích của khu vực đó (làm tròn đến số nguyên trước dấu “,”)

6.2. Biểu quyết bằng hình thức giơ tay

- Đại diện chủ căn hộ biểu quyết bằng hình thức giơ tay tại Hội nghị được thực hiện bằng cách giơ tay nếu đồng ý với nội dung biểu quyết thông qua;

- Các nội dung biểu quyết bằng hình thức giơ tay bao gồm: Thông qua Danh sách Ban thư ký Hội nghị; Ban kiểm tra tư cách tham dự Hội nghị, Ban kiểm phiếu; Chương trình Hội nghị; Quy chế làm việc và biểu quyết của Hội nghị Cụm nhà chung cư thường niên; Đoàn chủ tịch; Quy chế bầu cử, Quy chế hoạt động và phối hợp công việc của Ban kiểm soát, Kết quả bầu cử các chức danh BQT, BKS và các nội dung khác do Chủ tọa Hội nghị đề xuất, hoặc do HNNCC quyết định;

- Các vấn đề đưa ra biểu quyết bằng hình thức giơ tay tại Hội nghị Cụm Nhà Chung cư được thông qua khi có đa số người tham dự Hội nghị tán thành;

Kết quả biểu quyết được Thư ký ghi lại trong biên bản họp Hội nghị.

6.3 Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín

- Đại diện chủ căn hộ biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết với các nội dung thông qua bằng cách đánh dấu vào ô lựa chọn tương ứng trên phiếu biểu quyết;

- Các nội dung biểu quyết bằng phiếu biểu quyết tại Hội nghị thường niên Cụm nhà chung cư Mulberry Lane được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả đại diện chủ căn hộ tham gia bỏ phiếu tán thành;

Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản kiểm phiếu, có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 7. Điều kiện tổ chức Hội nghị

HNNCC vẫn được tổ chức khi có tối thiểu 30% số đại biểu là đại diện chủ căn hộ đã nhận bàn giao tham dự Hội nghị để thông qua các nội dung theo thẩm quyền gồm Thông qua các báo cáo hoạt động; thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán; Báo cáo thu chi, quyết toán các quỹ; Dự toán ngân sách quỹ vận hành, quỹ bảo trì năm tiếp theo...

Đối với nội dung bầu mới các thành viên BQT, thông qua kết quả bầu Trưởng/Phó BQT sẽ chỉ tiến hành, hợp lệ khi có đủ 50% số đại biểu là đại diện chủ căn hộ đã nhận bàn giao tham dự. Trường hợp nếu tỉ lệ tham dự không đạt đủ 50% số đại biểu, Chủ tọa Hội nghị chủ trì xin ý kiến Hội nghị về thời điểm bầu cử lại BQT vào HNNCC lần tiếp theo. Đồng thời Chủ tọa Hội nghị vẫn cho tiến hành các nội dung khác theo quy định.

Điều 8. Trật tự Hội nghị

8.1. Hội nghị sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung trong Chương trình Hội nghị và các nội dung khác được Hội nghị nhất trí.

8.2. Đại diện chủ căn hộ mặc lịch sự, trang trọng khi đến tham dự Hội nghị;

8.3. Đại diện chủ căn hộ ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Hội nghị quy định, tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức;

8.4. Giữ trật tự chung, không sử dụng điện thoại trong lúc diễn ra Hội nghị; Điện thoại di động nên để chế độ rung hoặc im lặng. Trường hợp gây mất trật tự, Chủ tọa có quyền yêu cầu người vi phạm ra khỏi khu vực Hội nghị.

Điều 9. Phát biểu ý kiến tại Hội nghị

9.1. Đại diện chủ căn hộ nêu tên, số căn hộ trước khi phát biểu ý kiến và phát biểu lần lượt theo sự điều phối của Chủ tọa Hội nghị; chỉ được phát biểu khi Chủ tọa đồng ý;

9.2. Đại diện chủ căn hộ phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi và phù hợp với nội dung chương trình của Hội nghị đã được HNNCC thông qua. Thời gian phát biểu tối đa cho 1 Đại diện Chủ căn hộ không vượt quá 3 phút nhằm dành thời gian cho các Đại diện Chủ căn hộ khác phát biểu và Ban Tổ chức trả lời những thắc mắc của Đại diện Chủ căn hộ đã nêu. Nếu phát biểu dài hơn yêu cầu chuẩn bị sẵn góp ý bằng văn bản.

9.3. Các nội dung trao đổi, thảo luận về cùng một vấn đề mà kéo dài quá 15 phút hoặc trên >3 lần hỏi đáp, Chủ tọa Hội nghị có quyền tạm dừng để trả lời bằng văn bản hoặc xin ý kiến ngay tại Hội nghị để tiếp tục các nội dung khác theo kế hoạch, chương trình Hội nghị.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 10 điều, được thông qua tại Hội nghị thường niên năm 2024 cụm nhà chung cư Mulberry Lane ngày 26 tháng 5 năm 2024 và có hiệu lực thi hành ngay khi được thông qua.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH HỘI NGHỊ
CHỦ TỌA**



**Trần Duy Độ
Trưởng Ban quản trị**



Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2024

QUY CHẾ BẦU BAN QUẢN TRỊ CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE

Căn cứ:

- Luật nhà ở số 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;
- Thông tư số 02/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng về ban hành qui chế quản lý sử dụng nhà chung cư và các văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung Thông tư 02/2016/TT-BXD;
- Thông tư số 28/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng về việc chỉnh sửa, bổ sung một số điều trong Thông tư số 02/2016/TT-BXD;
- Thông tư số 06/2019/TT-BXD của Bộ Xây dựng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, sử dụng nhà chung cư
- Căn cứ Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD ngày 07/09/2021 của Bộ xây dựng Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư;
- Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND thành phố về quản lý, sử dụng nhà chung cư trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Các văn bản pháp luật liên quan khác.

ĐIỀU 1: PHẠM VI HOẠT ĐỘNG

1. Quy chế này quy định về việc bầu, thành lập Ban Quản Trị (“Quy chế bầu BQT”) của Ban quản trị cụm nhà chung cư Mulberry Lane tại Khu đô thị Mỗ Lao, phường Mỗ Lao, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (“BQT”)

2. Các thành viên BQT, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm điều chỉnh của Quy chế bầu Ban Quản Trị này.

ĐIỀU 2: MỤC ĐÍCH BAN HÀNH QUY CHẾ BẦU CỬ.

Việc ban hành Quy chế bầu cử này nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch, hiệu quả và tuân thủ quy định pháp luật hiện hành trong việc bầu cử BQT.

ĐIỀU 3: THÀNH PHẦN CƠ CẤU, TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN BQT:

1. Thành phần và cơ cấu tổ chức của BQT được HNNCC quyết định như dưới đây. Thành phần và cơ cấu tổ chức của BQT có thể được thay đổi theo quyết định của HNNCC tiếp theo và/ hoặc quy định tại Điều 5 của Quy chế này:

a) BQT sẽ có tối thiểu 07 (sáu) thành viên, tối đa 11 (mười một) thành viên hoặc số lượng ít hơn được HNNCC bầu ra theo quy chế bầu cử và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận theo quy định. Số lượng BQT theo các Tòa gồm:

+ Các Tòa A, B, C, D và Tòa E: Mỗi Tòa có 2 (hai) thành viên BQT được bầu trong hội nghị NCC lần này.

+ Đại diện chủ đầu tư: 01 Phó ban quản trị (do Chủ đầu tư chỉ định thông qua hình thức gửi công văn giới thiệu).

b) Cơ cấu tổ chức BQT như sau:

+ 01 (một) thành viên làm Trưởng BQT

+ 02 Phó Ban quản trị gồm: 01 (một) Phó BQT phụ trách Tài chính Kế toán và 01 (một) Phó ban là đại diện CĐT.

+ Các thành viên còn lại sẽ được giao phụ trách các vấn đề khác phù hợp với năng lực của mình và theo sự phân công của BQT, trong đó có một (01) thành viên sẽ chịu trách nhiệm giữ con dấu của BQT. Trong mọi trường hợp Trưởng BQT, Trưởng ban tài chính và kế toán trưởng không được giữ con dấu, trừ khi HNNCC hoặc pháp luật có quy định khác.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của các thành viên BQT:

a) Hiện đang sở hữu hợp pháp căn hộ và/hoặc các diện tích khác tại Cụm nhà chung Mulberry Lane trên cơ sở các hợp đồng mua bán, tặng, cho căn hộ và các căn cứ khác phù hợp với quy định của pháp luật, đã ký biên bản nhận bàn giao căn hộ chính thức từ CĐT và đang sinh sống tại Cụm nhà chung cư Mulberry Lane hoặc là người sử dụng căn hộ hoặc phần diện tích khác trong nhà chung cư không phải là chủ sở hữu được chủ sở hữu căn hộ hoặc phần diện tích khác đó ủy quyền tham dự và được HNNCC bầu và trúng cử hợp pháp vào BQT, trừ thành viên đại diện cho CĐT sẽ do CĐT chỉ định:

b) Từ đủ 30 tuổi trở lên, có thể chất, sức khỏe, tinh thần tốt và đủ năng lực hành vi dân sự; chưa có tiền án, tiền sự và không trong thời hạn chấp hành bản án, quyết định của Tòa án theo quy định của pháp luật, không vi phạm nội quy của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane;

c) Có ít nhất năm (5) năm kinh nghiệm hoặc kiến thức chuyên môn liên quan trong các lĩnh vực quản lý vận hành tòa nhà, tài chính, xây dựng, kỹ thuật, pháp lý, truyền thông, hoặc hoạt động cộng đồng. Ưu tiên những người có trình độ đại học;

d) Đảm bảo được thời gian để thực hiện các nhiệm vụ của BQT và tham gia được ít nhất 30% số lần họp của BQT;

e) Không có quan hệ lợi ích trực tiếp với CĐT và/hoặc Công ty Quản lý (điều kiện này không áp dụng cho thành viên CĐT chỉ định tham gia BQT);

f) Được HNNCC bầu và trúng cử hợp pháp vào BQT (điều kiện này không áp dụng cho thành viên CĐT chỉ định tham gia BQT);

g) Trung thực và vô tư khi thực hiện nhiệm vụ của thành viên BQT;

h) Khuyến khích các thành viên có kinh nghiệm chuyên môn.

ĐIỀU 4: HỒ SƠ THAM GIA ỨNG CỬ/ĐỀ CỬ

1. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử bao gồm:

- Bản gốc Đơn ứng cử/đề cử tham gia Ban Quản Trị (theo mẫu)
- Giấy tờ chứng minh đại diện chủ sở hữu hoặc Giấy ủy quyền hợp pháp của đại diện Chủ sở hữu;
- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu còn hiệu lực;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật /Bản giới thiệu của ứng viên đề cử/ứng cử (theo mẫu);
- Bản sao bằng cấp, chứng chỉ (nếu có).

2. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử cần được gửi cho Ban quản trị/Ban QLTN theo thời hạn trước ngày diễn ra Hội nghị Nhà chung cư (trước 8-10 ngày để tổng hợp danh sách ứng viên chính thức (“Danh Sách Bầu Cử”). Ban QLTN sẽ niêm yết Danh Sách Bầu Cử của các Tòa nhà trước ngày Hội Nghị dự kiến tổ chức chậm nhất 07 ngày.

ĐIỀU 5: PHƯƠNG THỨC BẦU CỬ

Tùy theo quyết định của Hội Nghị, việc hiệp thương và bầu Ban Quản Trị và/hoặc Trưởng, Phó Ban Quản Trị được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu các giai đoạn như sau:

1. Thông qua danh sách ứng viên bầu tại Hội nghị:

Căn cứ cơ cấu số lượng thành viên BQT của các Tòa, BQT chủ động gửi thông báo gửi các Tòa để tổ chức hiệp thương. Mỗi Tòa sẽ xác nhận danh sách rút gọn 03 ứng viên để bầu 02 thành viên vào BQT tại HNNCC, cụ thể:

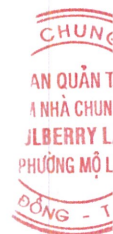
TT	Tòa	Cơ cấu số lượng ứng viên mỗi Tòa	Bầu chọn tại HNNCC 2024
1	Tòa A	3 thành viên	2 thành viên
2	Tòa B	3 thành viên	2 thành viên
3	Tòa C	3 thành viên	2 thành viên
4	Tòa D	3 thành viên	2 thành viên
5	Tòa E	3 thành viên	2 thành viên
Cộng			10 thành viên

Hội Nghị sẽ thông qua danh sách ứng viên rút gọn (03 ứng viên/mỗi tòa hoặc với số lượng ít hơn) để tiến hành các bước bầu cử vào BQT tại Hội Nghị. Trường hợp các tòa không có đủ nhân sự thì BQT sẽ trình HNNCC quyết định số lượng thành viên BQT theo thực tế, Tòa nào thiếu sẽ đề khuyết thành viên và các tòa sẽ tự tiến hành bầu bổ sung thành viên BQT trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc HNNCC thường niên.

Việc bổ sung, thay đổi số lượng ứng viên (nếu có) sẽ do Hội nghị nhà chung cư quyết định.

2. Tiến hành bầu phổ thông đầu phiếu:

a. Mỗi đại diện Chủ Sở Hữu của từng căn hộ hoặc người được ủy quyền tham dự Hội Nghị (“Đại Diện Chủ Sở Hữu”) được phát số lượng phiếu bầu tương ứng theo quy định quyền biểu quyết theo quy định pháp luật từng thời điểm để thực hiện việc bầu cử thành



viên Ban Quản Trị. Trường hợp phát hiện có sai sót về thông tin trong Phiếu bầu, Đại Diện Chủ Sở Hữu có quyền đổi lại Phiếu bầu trước thời điểm tiến hành việc bỏ phiếu;

b. Phiếu bầu không hợp lệ sẽ không được tính vào kết quả bầu cử gồm:

- Phiếu bầu cử không theo mẫu in sẵn, không phải do Ban Tổ Chức Hội Nghị Nhà Chung Cư phát ra;
- Phiếu bầu cử ghi thêm nội dung;
- Phiếu bầu cử bị tẩy xoá, chỉnh sửa nội dung;
- Phiếu bầu cử gạch tắt cả tên ứng viên hoặc gạch tên ứng viên không đảm bảo số lượng thành viên trong Ban Quản Trị.

3. Bầu bằng hình thức biểu quyết:

Trong trường hợp cần thiết, Hội Nghị có thể quyết định bầu Ban Quản Trị và/hoặc Trưởng, Phó Ban Quản Trị bằng hình thức giơ tay biểu quyết hoặc giơ thẻ cử dân theo Danh Sách Bầu Cử do Ban tổ chức chuẩn bị và trình xin biểu quyết. Hội Nghị có thể biểu quyết cho từng ứng viên một hoặc biểu quyết cho tất cả các ứng viên cùng một lúc.

a. Việc bầu các thành viên BQT đại diện cho mỗi Tòa trong cụm chung cư được thực hiện bởi cư dân từng Tòa tham dự HNNCC bầu chọn cho đại diện mỗi Tòa. Riêng thành viên BQT đại diện chủ đầu tư được chỉ định lựa chọn theo công văn giới thiệu của chủ đầu tư.

b. Căn cứ kết quả bầu cử BQT của các Tòa, các thành viên BQT sẽ lựa chọn người trúng cử có tỉ lệ phiếu bầu cao nhất để bầu làm Trưởng BQT, Trưởng BQT đề xuất các Phó BQT để các thành viên BQT khác bầu ra, sau đó trình HNNCC biểu quyết đa số thông qua. Thành viên BQT của chủ đầu tư có vai trò là Phó BQT, trừ trường hợp được bầu làm trưởng BQT tại HNNCC.

c. Trường hợp cần bầu bổ sung, thay thế thành viên BQT của từng Tòa thì mỗi Tòa tự tổ chức bầu thành viên BQT cần bổ sung, thay thế tương ứng với tòa mình, hoặc tổ chức HNNCC bất thường theo quy định của quy chế HNNCC; các ứng viên được lựa chọn theo tỷ lệ từ cao xuống thấp và phải đạt tối thiểu 50% đại diện chủ sở hữu căn hộ đã nhận bàn giao của tòa nhà này đồng ý thì sẽ được công nhận là thành viên BQT; trường hợp không có đủ số người đồng ý theo quy định tại điểm này thì phải triệu tập HNNCC bất thường của tòa nhà này để bầu người thay thế.

d. Đối với trường hợp tại HNNCC thường niên các tòa không có đủ nhân sự tham gia vào BQT thì sẽ HNNCC sẽ thông qua số lượng thành viên BQT theo số lượng tối thiểu quy định tại mục 1 Điều 3 của Quy chế này. Tòa nào thiếu sẽ đề khuyết thành viên và các tòa có trách nhiệm tự tiến hành bầu bổ sung thành viên BQT trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc HNNCC thường niên sau đó gửi lại Ban quản trị để làm các thủ tục.

ĐIỀU 6: BAN KIỂM PHIẾU

1. Ban Kiểm Phiếu gồm tối thiểu từ 05 thành viên trở lên, không phải là những người có tên trong Danh Sách Bầu Cử và được Hội nghị nhà chung cư quyết định tại hội nghị.

2. Thành phần cụ thể của Ban Kiểm Phiếu gồm: đại diện Chủ Sở Hữu, đại diện của Ban quản trị và đại diện Ban Quản Lý.

3. Ban Kiểm Phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các Đại Diện Chủ Sở Hữu và tổ chức thực hiện việc kiểm phiếu hoặc giám sát, kiểm đếm việc biểu quyết trong trường hợp Bầu Ban Quản Trị bằng hình thức biểu quyết.

4. Ban Kiểm Phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các Đại Diện Chủ Sở Hữu và tổ chức thực hiện việc kiểm phiếu hoặc giám sát, kiểm đếm việc biểu quyết trong trường hợp Bầu Ban Quản Trị bằng hình thức biểu quyết.

5. Ban Kiểm Phiếu có trách nhiệm lập biên bản kết quả kiểm phiếu hoặc kết quả biểu quyết và công bố trước Hội Nghị, đồng thời, bàn giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ Đầu Tư sau khi kết thúc Hội Nghị.

6. Ban Kiểm Phiếu chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

ĐIỀU 7: KẾT QUẢ BẦU CỬ

1. Người trúng cử thành viên Ban Quản Trị được lấy theo thứ tự người có số phiếu được bầu cao đến người có phiếu bầu thấp và phải đạt tối thiểu 50% số phiếu hợp lệ phát ra của các đại diện chủ sở hữu tương ứng mỗi tòa tham dự hội nghị, phù hợp số lượng thành viên Ban Quản Trị và/hoặc Trưởng, Phó Ban Quản Trị cần bầu theo quy định;

2. Trường hợp các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau dẫn đến vượt quá số lượng thành viên Ban Quản Trị và/hoặc Trưởng/Phó Ban Quản Trị cần bầu, Hội Nghị sẽ tiến hành biểu quyết tiếp ngay tại chỗ đối với các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau để chọn ra thành viên Ban Quản Trị và/hoặc Trưởng/Phó Ban Quản Trị còn thiếu;

3. Trường hợp số lượng người trúng cử ít hơn số lượng tối thiểu hoặc không đủ tỷ lệ phiếu bầu để công nhận thành viên Ban Quản Trị, Hội Nghị sẽ quyết định số lượng thành viên BQT theo kết quả thực tế bầu tại Hội Nghị. Các Tòa khuyết nhân sự BQT sẽ chủ động bầu bổ sung ứng viên của Tòa và gửi lại BQT trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc HNNCC (ứng viên phải đạt 50% phiếu bầu của cư dân Tòa đó).

4. Ngay sau khi có kết quả bầu thành viên Ban quản trị, Các thành viên trong Ban quản trị (bao gồm cả Phó Ban quản trị do Chủ đầu tư đề xuất) tiến hành hiệp thương để bầu ra Trưởng Ban quản trị, Phó Ban quản trị và đề xuất thông qua ngay tại Hội nghị bằng hình thức giơ tay biểu quyết..

5. Các thành viên Ban Quản Trị trúng cử được công bố và ra mắt tại Hội Nghị và sẽ được đăng ký tại Ủy ban Nhân dân cấp Quận theo quy định.

ĐIỀU 8: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ khi HNNCC tổ chức ngày 26/5/2024 thông qua và áp dụng cho quá trình đề cử/ứng cử, bầu cử thành viên Ban Quản Trị.

2. Trong trường hợp Hội Nghị không đủ điều kiện, tỷ lệ để tổ chức bầu được Ban Quản Trị mới trực tiếp thì việc bầu thành viên Ban Quản Trị có thể được tiến hành bằng cách lấy ý kiến Chủ Sở Hữu bằng văn bản.

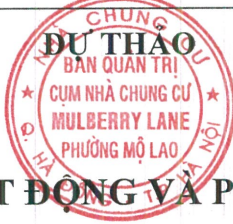
3. Chủ Đầu tư, Chủ Sở Hữu căn hộ, chủ sở hữu diện tích khác, người sử dụng hợp pháp căn hộ và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện theo quy chế này.

**TM. HỘI NGHỊ NHÀ CHUNG CƯ/
CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE**



TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ

Hà Đông, ngày 26 tháng 5 năm 2024



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG VÀ PHỐI HỢP CÔNG VIỆC CỦA BAN KIỂM SOÁT

- Luật nhà ở số 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;
- Thông tư số 02/2016/TT-BXD- của Bộ Xây Dựng về ban hành qui chế quản lý sử dụng nhà chung cư và các văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung Thông tư 02/2016/TT-BXD;
- Thông tư số 28/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng về việc chỉnh sửa, bổ sung một số điều trong Thông tư số 02/2016/TT-BXD;
- Thông tư số 06/2019/TT-BXD của Bộ Xây dựng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, sử dụng nhà chung cư;
- Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BXD ngày 07/09/2021 của Bộ xây dựng Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư
- Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND thành phố về quản lý, sử dụng nhà chung cư trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Các văn bản pháp luật liên quan khác.
- Căn cứ thực tế công tác quản lý vận hành Cụm nhà chung cư Mulberry lane;

PHẦN I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công tác quản trị, giám sát việc quản lý vận hành tại cụm nhà chung cư Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội.

Đối tượng áp dụng: Ban Kiểm soát (“BKS”), Ban quản trị (“BQT”); đơn vị quản lý vận hành nhà (“BQL”) cụm nhà chung cư, chủ đầu tư, các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư; các tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung:

BKS được Hội nghị nhà chung cư (“HNNCC”) thông qua danh sách, bầu ra. Hoạt động theo Quy chế được Hội nghị nhà chung cư thường niên thông qua đảm bảo mối quan hệ độc lập về tổ chức với cư dân, các tổ chức đoàn thể và với Ban quản trị, đơn vị vận hành và các nhà thầu, nhà cung cấp.

- Thực hiện lắng nghe, tiếp nhận các ý kiến phản ánh của cư dân, các bên liên quan một cách trung thực, khách quan để thực hiện việc đánh giá, giám sát các công tác hoạt động của Ban quản trị, Ban quản lý tòa nhà trong công tác vận hành.

- Các báo cáo, đánh giá, khuyến nghị đảm bảo tính kịp thời, khách quan, trung thực, minh bạch và không làm cản trở công tác vận hành tại cụm chung cư.
- BQT, BQL thường xuyên phối hợp, trao đổi và cung cấp các tài liệu với BKS trên tinh thần hỗ trợ, tôn trọng và tuân thủ các Quy chế đã được HNNCC thông qua.

PHẦN II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ BKS:

BKS đại diện cho toàn thể cư dân, chủ sở hữu thực hiện quyền kiểm tra, giám sát việc tuân thủ pháp luật, nghị quyết, quy chế HNNCC trong công tác quản lý, vận hành Chung cư. BKS hoạt động độc lập, chỉ tuân thủ theo các quy định của pháp luật và quy chế này với các nhiệm vụ chủ yếu:

- Kiểm tra, giám sát sự phù hợp, chính xác của các báo cáo thu chi, thống kê và lập BCTC liên quan đến hoạt động quản lý, vận hành Chung cư.
- Giám sát sự tuân thủ của BQT, BQL đối với việc thực thi ngân sách các quỹ vận hành, quỹ kết dư, quỹ bảo trì và các quy chế được HNNCC thông qua trong quá trình quản lý vận hành tại cụm chung cư đảm bảo tuân thủ pháp luật.
- Kịp thời phát hiện các rủi ro, nguy cơ sai phạm đã/đang có thể xảy ra để cảnh báo, khuyến nghị đến BQT, BQL trong công tác vận hành.
- Định kỳ 02 tháng hoặc đột xuất có các báo cáo thông tin cho cư dân về các vấn đề liên quan việc tuân thủ nội quy, quy chế và ngân sách đã được HNNCC thông qua trong quá trình vận hành tòa nhà
- Lập báo cáo đánh giá độc lập của BKS tại HNNCC hàng năm.

Điều 4. Quyền hạn, trách nhiệm BKS:

4.1. Quyền hạn:

- Được chủ động thực hiện hoặc lập các tổ tư vấn có nghiệp vụ chuyên môn để kiểm tra, giám sát các vấn đề liên quan quản lý vận hành của BQT, BQL.
- Được yêu cầu BQT, BQL cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến hoạt động quản lý điều hành của BQT, BQL phục vụ việc kiểm soát nội bộ, thực hiện chức năng nhiệm vụ.
- Được quyền tham dự các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của BQT, BQL liên quan đến hoạt động quản lý điều hành của BQT, BQL và các bên liên quan.
- Được quyền tiếp cận, phỏng vấn các cá nhân, tổ chức, đơn vị thành viên kể cả nhà thầu/nhà cung cấp có liên quan đến nội dung kiểm soát
- Được quyền nêu ý kiến độc lập và các kiến nghị với BQT, BQL đối với các vấn đề liên quan đến tuân thủ bộ quy chế HNNCC và các quy định của pháp luật đối với công tác quản lý vận hành tại cụm chung cư.
- Từ chối thực hiện các công việc không thuộc phạm vi nghiệp vụ kiểm soát nội bộ.

- Trường hợp đặc biệt cần thiết, BKS có thể tổng hợp lấy ý kiến cư dân để đề nghị Ban Quản trị hoặc cơ quan chính quyền có thẩm quyền tiến hành tổ chức HNNCC bất thường theo quy chế HNNCC và quy định của pháp luật.

4.2. Trách nhiệm:

- BKS chịu trách nhiệm làm việc trung thực, miễn cán để thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của mình như quy định tại Điều 4, 5 quy chế này;

- BKS chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và độ tin cậy của các đánh giá, và các báo cáo trước HNNCC và các kiến nghị với các cơ quan chính quyền có thẩm quyền trong trường hợp cần thiết.

- BKS thực hiện quyền giám sát nhưng không được gây cản trở tới các hoạt động điều hành của BQT, BQL trong công tác quản lý cụm nhà chung cư theo đúng các quy chế HNNCC và quy định của pháp luật.

PHẦN III

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 5. Cơ cấu, số lượng BKS

Số lượng thành viên BKS tối đa là 05 (năm) thành viên đại diện cho 5 Tòa. Mỗi tòa (A.B.C.D.E) cử ra một thành viên đại diện. Sau đó danh sách sẽ được HNNCC công nhận, thông qua và các thành viên sẽ tiến hành bầu Trưởng BKS để HNNCC tiếp tục công nhận.

Cơ cấu gồm 01 trưởng ban và 04 thành viên. Trưởng BKS do các thành viên BKS được thông qua tại HNNCC hiệp thương, tự bầu và báo cáo HNNCC thông qua kết quả bầu Trưởng Ban.

Điều 6. Tiêu chuẩn thành viên BKS

- Là chủ sở hữu căn hộ, đang sinh sống tại cụm nhà chung cư Mulberry Lane. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định pháp luật; có nhiệt tình trách nhiệm, có năng lực thực hiện kiểm soát, có sức khỏe, đạo đức tốt, có thời gian để hoàn thành nhiệm vụ

- Là người được Tòa đề cử làm đại diện tham gia BKS hoặc ứng cử, đề cử trực tiếp tại HNNCC thường niên.

- Không phải là thành viên Ban Quản trị, Ban Quản lý, không phải người thân hoặc người có quyền lợi liên quan các thành viên Ban Quản trị, Ban Quản lý.

- Tự nguyện tham gia và được cư dân tín nhiệm. Ưu tiên người có chuyên môn các chuyên ngành kỹ thuật, kế toán, kiểm toán, pháp luật.

Điều 7. Nhiệm kỳ của BKS:

BKS có nhiệm kỳ 03 năm cùng với nhiệm kỳ Ban quản trị. Nhiệm kỳ của BKS có thể chấm dứt sớm hơn trong trường hợp hội nghị cụm nhà chung cư thường niên hay bất thường bãi nhiệm toàn bộ BKS và các Tòa bầu BKS thay thế.

Điều 8 Quyền, trách nhiệm Trưởng BKS và thành viên BKS.

8.1. Quyền, trách nhiệm của Trưởng BKS:

a) Phân công, chỉ đạo, điều hành công việc của các thành viên BKS



- b) Giám sát tiến độ thực hiện công tác kiểm soát
- c) Xử lý các vấn đề phát sinh và rà soát công việc trong quá trình kiểm soát
- d) Tuân thủ theo kế hoạch công việc và đạt được chất lượng theo yêu cầu của kế hoạch kiểm soát.

8.2. Trách nhiệm của Thành viên BKS:

- a) Thực hiện công tác kiểm soát theo phân công của BKS.
- b) Xử lý các vấn đề phát sinh, rà soát công việc trong quá trình kiểm soát
- c) Tuân thủ theo kế hoạch công tác của Ban kiểm soát với chất lượng theo yêu cầu của kế hoạch kiểm soát.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi miễn các thành viên BKS.

9.1. Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định.
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 03 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ nhiệm;
- d) Các trường hợp khác do HNNCC quy định.

9.2. Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công ít nhất 03 lần theo sự phân công trong nội bộ BKS hoặc trưởng BKS.
- b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên.
- c) Theo quyết định của HNCC.

9.3. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm do Hội nghị Tòa quyết định tại HNNCC hoặc họp bất thường. Trường hợp Tòa họp bất thường phải có ít nhất 50% chủ sở hữu căn hộ tham gia.

PHẦN IV

CƠ CHẾ PHỐI HỢP, LÀM VIỆC GIỮA CÁC BÊN

Điều 10. Cơ chế phối hợp giữa BKS, BQT, BQL và các bên.

Khi BKS trực tiếp phát hiện hoặc sau khi tiếp nhận các nội dung phản ánh của cư dân, tổ chức, đoàn thể tại cụm chung cư, BKS sẽ tiến hành thẩm định, xác thực các thông tin phản ánh trên tinh thần khách quan, trung thực.

BKS có trách nhiệm đề nghị BQL, BQT làm rõ các thông tin gửi kèm các tài liệu, hồ sơ liên quan trong vòng 48 giờ kể từ khi được yêu cầu, làm cơ sở để BKS phản hồi, trả lời đến các bên liên quan.

Trường hợp các sự việc phức tạp, nhiều nội dung liên quan nhiều tổ chức, cá nhân, BKS có quyền triệu tập cuộc họp với BQT, BQL cùng các bên liên quan trong vòng 72 giờ để được cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu và yêu cầu các bên làm rõ.

BQT, BQL có trách nhiệm tổng hợp các hồ sơ, tài liệu để cung cấp cho BKS theo yêu cầu; tham dự các cuộc họp do BKS triệu tập để thảo luận, làm rõ các nội dung liên quan.

Căn cứ nội dung, kết quả cuộc họp, BKS tổng hợp dự thảo báo cáo kết quả xác minh, làm rõ, gửi đề BQT, BQL xem xét, có ý kiến trước khi ban hành. Thời hạn BQT, BQL có ý kiến không quá 72 giờ kể từ khi nhận được dự thảo báo cáo của BKS, trường hợp cần thêm thời gian thì cần thống nhất bằng văn bản với BKS nhưng không quá 07 ngày.

Trong mọi trường hợp BKS được quyền bảo lưu các nội dung trong báo cáo và chịu trách nhiệm về các nội dung tại báo cáo, đồng thời bổ sung thêm các văn bản, báo cáo giải trình, làm rõ của BQT, BQL (nếu có) vào nội dung đính kèm báo cáo của BKS.

Điều 11. Cơ chế họp của BKS.

- BKS họp định kỳ theo kế hoạch ít nhất 02 tháng một lần do Trưởng BKS hoặc người được ủy quyền triệu tập. Giấy mời được gửi trước 48 giờ cho các thành viên BKS cũng như các bên liên quan (BQT, BQL...)

- Trưởng BKS triệu tập họp bất thường khi thấy cần thiết hoặc có đề nghị của ít nhất 2 thành viên BKS để giải quyết những vấn đề đột xuất của cụm nhà chung cư. Cuộc họp được diễn ra khi có đủ 50% số thành viên tham dự trực tiếp hoặc thông qua ủy quyền. Trường hợp thành viên không tham dự phải có lý do và có phiếu biểu quyết gửi BKS trước khi họp.

- Đối với cuộc họp liên quan đến kiểm tra, giám sát hoạt động của BQT, BQL. BKS có quyền đề nghị BQT, BQL và đại diện đơn vị kiểm toán độc lập (nếu cần) tham dự họp với điều kiện thông báo trước 48 giờ và trả lời các vấn đề mà kiểm soát viên quan tâm.

- Cuộc họp của BKS với BQT, BQL hoặc với các bên liên quan được ghi chép và lập biên bản có đầy đủ chữ ký các thành viên, là cơ sở để ban hành các thông báo, kết luận hoặc báo cáo gửi Cư dân và các bên liên quan.

Điều 12. Thông qua quyết định của BKS.

- BKS thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết theo nguyên tắc đa số tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Thành viên nào không đồng ý có quyền bảo lưu, ghi ý kiến vào biên bản họp nhưng vẫn có nghĩa vụ tuân thủ Quyết định chung đã được ban hành.

- Trường hợp tỉ lệ biểu quyết là 50% thì quyết định cuối cùng thuộc về phía biểu quyết của Trưởng BKS.

Điều 13. Địa điểm, kinh phí hoạt động

- BKS được sử dụng phòng họp K2 để thực hiện các phiên họp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Chi phí hoạt động của BKS do các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư đóng góp theo quyết định của hội nghị cụm nhà chung cư trên cơ sở đề xuất kế hoạch và ngân sách vận hành chi cho hoạt động thường niên của BKS.

- Thành viên BKS được hưởng phụ cấp như các thành viên BQT. Kinh phí được trích từ ngân sách quỹ quản lý vận hành hàng năm do HNNCC phê duyệt.

PHẦN V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ khi Hội nghị Cụm nhà chung cư thường niên được tổ chức vào ngày 26 tháng 05 năm 2024 biểu quyết thông qua và thay thế các Quy chế đã được ban hành trước đây.

Quy chế này có giá trị pháp lý tương đương với mô hình BKS trong Công ty Cổ phần theo Luật Doanh nghiệp 2020.

Điều 15. Tổ chức thực hiện:

Các thành viên BKS, các thành viên BQT, BQL và toàn thể cư dân, cùng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung tại Quy chế này.

Điều 15: Sửa đổi quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, BKS có thể đề nghị sửa đổi quy chế này nhưng việc thay đổi chỉ có hiệu lực khi được Hội nghị Cụm nhà chung cư thông qua./.

**TM. HỘI NGHỊ THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE**



TRƯỞNG BAN
Loràn Duy Độ

Hà Đông, ngày 15 tháng 5 năm 2024

Số: 1505-1/BC-BQT4

BÁO CÁO

Hoạt động quản lý vận hành CNCC Mulberry Lane Giai đoạn tháng 07/2023 – tháng 5/2024

Kính gửi: Toàn thể Quý cư dân CNCC Mulberry Lane.

Ban quản trị (BQT) chúng tôi được Hội nghị nhà chung cư ngày 18/6/2023 bầu thông qua và được UBND quận Hà Đông công nhận tại Quyết định số 4507/QĐ-UBND ngày 27/6/2023 để thay mặt cư dân quản trị công tác vận hành toàn bộ cụm chung cư.

Ban quản trị gồm có các ông bà sau đây:

1. Ông Trần Duy Độ - Trưởng BQT
2. Ông Vũ Tiến Bình - Phó Ban Quản trị (Đại diện CĐT)
3. Bà Nguyễn Thị Quyên - Phó BQT kiêm Trưởng TB Tài chính Kế toán
4. Ông Bùi Hữu Khương - Phó BQT kiêm Trưởng TB Hạ tầng XD Công trình
5. Ông Trịnh Cẩm Phong - Phó BQT kiêm Trưởng TB Pháp chế và đấu thầu
6. Ông Đỗ Thái Ngọc - Phó BQT kiêm Trưởng TB Hạ tầng Cơ điện, PCCC
7. Lê Phương Anh - Thành viên BQT kiêm Kế toán trưởng.
8. Ông Trần Minh Anh - Thành viên BQT kiêm Trưởng TB Dịch vụ truyền thông CĐ

Liên quan công tác quản lý vận hành chung cư giai đoạn tháng 07/2023 đến tháng 5/2024, Ban quản trị xin tổng hợp báo cáo, đề xuất các nội sau đây:

I- BÁO CÁO CÔNG TÁC QLVH GIAI ĐOẠN 2023 - 2024:

1- Về kết quả đạt được:

Ban quản trị 4 được kiện toàn theo Quyết định số 4507/QĐ-UBND ngày 27/6/2023 của UBND quận Hà Đông. Tính đến nay, Ban quản trị 4 đã hoạt động được hơn 11 tháng, trong bối cảnh chung cư có rất nhiều vấn đề, tồn tại từ quá trình chuyển giao BQT3 sang BQT4 (từ BQL PMC sang BQL CBRE).

- Tại thời điểm tháng 7/2023, chung cư rơi vào khủng hoảng bàn giao với rất nhiều sự cố liên quan an ninh, rác thải, nước sinh hoạt, hệ thống báo cháy, hệ thống thang máy xuống cấp; hệ thống xử lý nước thải bị quá tải, hư hỏng, TBA, máy phát điện, bể bơi, nhà vệ sinh đều xuống cấp trầm trọng ảnh hưởng lớn đến chất lượng QLVH. Các dịch vụ thiết yếu cho Tòa như An ninh, Vệ sinh đều hết hạn, không được gia hạn kịp thời dẫn đến việc bàn giao tiếp nhận rất gấp gáp. Giai đoạn này, BQT, BQL mới đối mặt với việc các gói thầu lớn đều hết hạn, nguy cơ gián đoạn vận hành khi chúng tôi chỉ có

chưa đầy 3 ngày nhận bàn giao với bối cảnh vô cùng phức tạp, nhiều rủi ro với những tồn tại, thách thức qua các thời kỳ BQT, BQL.

Tuy nhiên, bằng sự nỗ lực, đoàn kết BQT, BQL đã vượt qua và giải quyết được các khủng hoảng, sự cố, cụ thể:

- Kịp thời ban hành Quy chế phân công nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động của các thành viên BQT, quy trình phối hợp và biểu mẫu giải quyết công việc giữa các bên; Rà soát lại các Hợp đồng dịch vụ, gói thầu dang dở cũng như chuyển đổi chủ thể từ BQL cũ sang BQL mới, BQT cũ sang BQT mới.

- Khắc phục, giải quyết các sự cố khủng hoảng nghiêm trọng như mất nước, ùn ứ rác thải, lỗi báo cháy, hỏng điều hòa, hỏng Car parking, Camera CCTV... Xử lý sự cố cháy ô tô hồi đầu tháng 7/2023 kịp thời, ngăn ngừa nguy cơ hỏa hoạn nghiêm trọng tại chung cư; giải quyết các tồn tại với Viwaco, Nước sạch Hà Đông và các bên thu gom rác thải sinh hoạt đảm bảo an toàn, ổn định.

- Đã hoàn thành, ký kết các Hợp đồng, gói thầu quan trọng như gói QLVH, gói an ninh, gói vệ sinh, bảo hiểm cháy nổ, gửi tiết kiệm, gói chăm sóc cây xanh, gói bảo trì hệ thống PCCC, sửa chữa ĐHKK, gói bảo trì máy phát điện, trạm biến áp, khôi phục toàn bộ hệ thống bơm, khôi phục hệ thống Access Control kiểm soát ra vào, hệ thống Car parking, hệ thống Camera CCTV, cải tạo nâng cấp nhà vệ sinh, sửa chữa bể bơi, khu vui chơi trẻ em... phù hợp ngân sách, tuân thủ quy trình, quy chế cụm chung cư. Hiện quỹ bảo trì vẫn còn số dư **108,61** tỷ. Đồng thời BQT, BQL cũng đã gia hạn kịp thời với các nhà cung cấp dịch vụ, duy trì nguồn thu ổn định cho chung cư; khôi phục máy quét thẻ POS, đảm bảo công tác thu hồi nợ hoàn thành tốt khi mức thu các khoản đều vượt so với ngân sách dự kiến.

- BQT, BQL đã quản lý, kiểm soát các dịch vụ vận hành cơ bản đáp ứng nhu cầu của cư dân, đảm bảo vận hành liên tục ổn định với ngân sách phù hợp và có kết dư **~5,61** tỷ cho quỹ cư dân. Đặc biệt, BQT đã thống nhất với CĐT đưa bãi xe ô tô về 1 mỗi quản lý từ tháng 11/2023 qua đó ổn định bãi xe, tăng doanh thu cho tòa nhà, rà soát hiện trạng bãi xe ô tô đảm bảo đúng người đúng xe, hạn chế tình trạng nhận xe quá công suất, đổ tràn lan tại hành lang, lối đi cản trở cư dân, chủ xe vé tháng.

- Công tác kiểm tra, giám sát hoạt động với BQLTN, nhà thầu, nhà cung cấp đảm bảo tuân thủ đúng Hợp đồng, mô tả công việc và tiết kiệm ngân sách; BQT, BQL đã phối hợp với CAP Mộ Lao, CAQ Hà Đông phát hiện kịp thời 1 trường hợp trộm cắp xe đạp tại chung cư qua đó răn đe, cảnh báo các đối tượng.

- BQT, BQL cũng đã phối hợp với ban đại diện các Tòa, các tổ chức đoàn thể tổ chức các sự kiện, ngày lễ thiết thực đóng góp vào đời sống tinh thần của cư dân như Tết Trung thu, Sự kiện Chào năm mới, Hội chợ Xuân cũng như các sự kiện kỷ niệm ngày phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày thương binh liệt sỹ 27/7, ngày Đại đoàn kết toàn dân, Thăm chúc Tết gia đình chính sách, người cao tuổi... tạo ra sân chơi ý nghĩa cho cư dân các Tòa và các tổ chức đoàn thể.

Tất cả các công tác vận hành, cải tạo sửa chữa BQT đều tuân thủ đúng các quy chế hoạt động, quy chế tài chính (có đủ tỷ lệ ý kiến thông qua của các thành viên BQT, có đủ chữ ký của đại diện chủ tài khoản cũng như phù hợp ngân sách được duyệt).

Các gói thầu đều có trình tự thực hiện công khai minh bạch trên Website, kênh truyền thông của BQT, tuân thủ đúng quy chế đấu thầu đối với các gói thầu yêu cầu chào thầu, chào giá hoặc tối thiểu 03 báo giá theo quy định và được mở thầu công khai, đối với các gói thầu lớn đều có sự tham gia giám sát của cư dân trong vai trò Tổ tư vấn, thẩm định.

2- Về một số hạn chế, nhược điểm:

Trong quá trình thực hiện công việc, Ban quản trị cũng thừa nhận một số hạn chế, khuyết điểm, nóng vội khi quyết định 1 số công việc:

- Quyết định việc thanh toán các khoản cấp bách bằng tiền mặt (233,08 triệu) theo Nghị quyết 189 ngày 03/8/2023. Lý do: Đây là giai đoạn cấp bách, tài khoản của BQL chưa có nên việc thanh toán, tạm ứng cho các nhà thầu đều phải gấp rút để không gián đoạn vận hành. Do đó, BQT đã vận dụng quy chế tài chính áp dụng đối với trường hợp khẩn cấp, cấp bách liên quan đến vận hành, bảo trì. Tất cả các khoản chi đều có đề xuất, Nghị quyết, chứng từ đầy đủ.

- Quyết định việc thí điểm Tủ để đồ thông minh mà chưa tham khảo ý kiến cư dân khi tủ đồ đã xâm phạm vào hàng rào, cảnh quan cây xanh.

- Ban hành một số quy định, nội quy chưa bám sát thực tiễn dẫn đến khó khăn trong thực thi, giám sát..

- Một số gói thầu còn chậm trễ ảnh hưởng đến tiện ích, sinh hoạt của cư dân (như nhà vệ sinh, sửa bể bơi, thang máy)

- Thiếu sự giám sát nội bộ, cơ chế báo cáo chưa đầy đủ dẫn đến dễ xảy ra sai phạm của thư ký BQT trong thời gian dài mà chưa được phát hiện kịp thời.

- Công tác phối hợp, trao đổi giữa BQT với các tổ chức đoàn thể Tổ dân phố chưa có sự thông cảm, thấu hiểu dẫn đến việc bất đồng, mâu thuẫn ý kiến. Điển hình là việc 1 số cư dân cùng các cán bộ của Chi bộ, Tổ dân phố đã chủ động mời báo chí để đưa tin, dựa vào sự việc của 1 cá nhân bà Trang để đánh giá, quy kết các hoạt động của Ban quản trị theo hướng sai phạm, gây hoang mang dư luận trong cư dân và ảnh hưởng lớn công tác hoạt động vận hành Tòa nhà.

Bản thân BQT cũng chịu nhiều sức ép, e ngại khi phải quyết định các vấn đề hệ trọng, hậu quả đến nay 1 số gói thầu quan trọng như thang máy, sửa bể bơi, xử lý nước thải đã không được triển khai đúng tiến độ vì 1 bộ phận cư dân đồn thổi, đưa tin tiêu cực thậm chí đe dọa khi có đơn ra công an. Chính điều này đã cản trở việc vận hành, bảo trì các hệ thống kỹ thuật đặc biệt là thang máy bị vốn đang rất cấp thiết hiện nay lại bị chậm tiến độ.

3- Các khó khăn vướng mắc:

Trong quá trình quản trị vận hành, phối hợp giữa các bên liên quan. Ban quản trị cũng nhận thấy một số khó khăn hạn chế trong quá trình hoạt động, ban hành các Nghị quyết của BQT, cụ thể:

- Các thủ tục phê duyệt, nghiệm thu, thanh toán còn rườm rà, đòi hỏi nhiều thời gian của các thành viên BQT khi quyết định 1 việc dù lớn hay nhỏ đều phải ký rất nhiều lần từ khâu đề xuất của BQL cho đến các khâu ra Nghị quyết cho từng lần thanh toán dù đã có

Nghị quyết ban đầu và Hợp đồng kinh tế (đặc biệt khi các thành viên BQT đều làm việc kiêm nhiệm, bán thời gian).

- Quy chế tài chính quy định về quỹ tiền mặt chỉ là 20 triệu/1 quỹ đôi lúc gây khó khăn trong việc xử lý các vấn đề cấp bách. Bởi việc vận hành chung cư có rất nhiều sự cố, sự việc phát sinh đột xuất, bất ngờ, ảnh hưởng lớn đến an toàn Tòa nhà, việc áp dụng các quy trình xem xét, phê duyệt, thanh toán đôi lúc gặp 1 số khó khăn trở ngại.

- Ý thức tuân thủ nội quy, quy chế của 1 bộ phận cư dân chưa tốt dẫn đến khó khăn cho BQL khi áp dụng các quy định, chế tài để giữ gìn nội quy, đảm bảo an ninh, vệ sinh, an toàn cho toàn bộ CCC.

- Ngày 15/4/2024, Công ty TNHH Hoàng Thành – Mulberry Lane (CĐT bãi xe ô tô) đã có thông báo số 1504/2024/TB-HTML v/v tăng phí gửi xe ô tô lên 1,85 triệu/tháng, mức tăng cao gây xôn xao dư luận cư dân.

- Tình trạng mất đoàn kết chia rẽ, bè phái trong cụm chung cư cũng là hiện tượng từ nhiều năm qua, trải qua nhiều đời BQT, BQL dẫn đến việc vận hành gặp nhiều khó khăn vướng mắc thậm chí là cản trở từ 1 cá nhân, tổ chức khi việc đóng góp ý kiến thiếu tính xây dựng, thông tin 1 chiều làm hoang mang dư luận và cản trở hoạt động của BQT, BQL.

II- BÁO CÁO LÀM RÕ MỘT SỐ VẤN ĐỀ CƯ DÂN NÊU:

Thời gian quan, qua các kênh thông tin BQT được biết đã có 1 số cư dân có đơn tố cáo các sai phạm của BQT, thậm chí còn tự mời các tạp chí điện tử để cung cấp, đưa thông tin một chiều khi chưa có kết luận của cơ quan chức năng. Vì vậy BQT xin báo cáo, làm rõ một số vấn đề chủ yếu như sau:

1- Về sự việc sai phạm của bà Lưu Thị Quỳnh Trang thư ký BQT.

- Ban quản trị làm rõ: Ngay khi BQL báo cáo, Ban quản trị đã lập biên bản, yêu cầu bà Trang khắc phục số tiền (đến nay bà Trang đã nộp lại toàn bộ số tiền). Sau đó Ban quản trị đã họp báo cáo cư dân và cơ quan chức năng ngày 14/3/2024, đồng thời cho thôi việc với bà Trang (chi tiết có báo cáo 314/BC-BQT4.NK2 ngày 14/3/2023 gửi kèm đơn). Việc xử lý tiếp theo, BQT4 sẽ thông tin khi có kết luận của cơ quan chức năng. Nội bộ BQT cũng đã nhận trách nhiệm đối với từng thành viên và tập thể BQT.

2- Về ý kiến cho rằng Ban quản trị làm trái Quy chế

Ban quản trị xin làm rõ: Hiện tại toàn bộ các khoản thu – chi 02 Quỹ của BQT, BQL đều tuân thủ đúng Quy chế tài chính, Ngân sách đã được HNNCC thông qua, dựa trên đề xuất của BQL hoặc các Tiểu ban chuyên trách theo từng khoản mục chi.

- Các đề xuất phải phù hợp, không vượt ngân sách đã được HNNCC thường niên thông qua và có đầy đủ Giấy đề xuất, HĐKT (nếu có), Nghị quyết phê duyệt đủ tỷ lệ (50% với quỹ vận hành và 75% với quỹ bảo trì) kèm hồ sơ chứng từ, Ủy nhiệm chi (đủ chữ ký Trưởng BQT, Trưởng TB tài chính, Kế toán trưởng);

- Các Hợp đồng dịch vụ, gói thầu vận hành, bảo trì có quy mô lớn đều được đấu thầu, chào giá cạnh tranh (hoặc tối thiểu 3 báo giá) và được mở thầu công khai, chọn ra nhà thầu năng lực, cạnh tranh nhất theo đề xuất của BQL, Tiểu ban chuyên trách. Một số gói thầu lớn còn có sự tham gia, giám sát của cư dân, tổ tư vấn do BQT lập ra.

3- Về ý kiến BQT duyệt Nghị quyết 189 rút 233 triệu trích lập quỹ dự phòng

Ban quản trị xin làm rõ: Tại thời điểm tháng 7-8/2023, BQT, BQL chỉ có 3 ngày bàn giao, đối mặt nhiều khủng hoảng (báo cháy, kẹt xe, vệ sinh, an ninh, rác thải, mất nước, hỏng máy phát, TBA...). Đồng thời, việc đàm phán, thay đổi phương thức tài khoản chung BQT, BQL mới còn chậm, trong khi các khoản chi vận hành là cấp bách không được gián đoạn để duy trì ổn định Tòa nhà.

Vì vậy, tập thể BQT đã biểu quyết 7/8 ý kiến duyệt Nghị quyết 189 ngày 03/8/2023 để rút 233 triệu, thanh toán trực tiếp cho các công nợ, khoản chi phát sinh nhỏ lẻ, cấp bách; tuân thủ đúng mục 6.4.7, khoản 6.5.3, 6.5.4, Điều 6 Quy chế tài chính (Chi tiết có bảng kê chi phí thanh toán kèm theo). Số tiền trên **không dùng để trích lập quỹ dự phòng** như bài báo đưa tin, mà **dùng để thanh toán các công nợ tồn** đã duyệt từ thời kỳ BQT3, BQL cũ (PMC) và các khoản nhỏ dưới 5 triệu, các khoản chi cấp bách theo đề xuất của BQL.

BQT chỉ trích lập 20 triệu tiền mặt cho quỹ vận hành, 20 triệu cho quỹ bảo trì để xử lý kịp thời các phát sinh nhỏ lẻ, cấp bách; Ngoài ra còn có 10 triệu chi phí hành chính hàng tháng của BQT đã được HNNCC duyệt (gồm 2 triệu tiền lẻ để BQL thu phát tiền gửi xe vắng lai mỗi ngày), số tiền trên cũng được chi cho các khoản chi cấp bách trong tháng 7 với đầy đủ chứng từ kèm theo. Việc này hoàn toàn phù hợp quy định về quỹ tiền mặt 02 quỹ vận hành và bảo trì tại khoản 5.3; 6.3 Quy chế tài chính.

4- Về ý kiến BQT không được giữ quỹ tiền mặt:

Thực tế các thành viên BQT đều không giữ quỹ tiền mặt mà bàn giao cho BQL giữ. Việc BQL phân công bà Trang (là nhân viên BQL có ký HĐLĐ ràng buộc) giữ quỹ, giao dịch với ngân hàng là nội bộ BQL. Việc bà Trang sai phạm giả mạo NQ, UNC là bất khả kháng, ngoài tầm kiểm soát của BQT, BQL. Do đó việc quy kết Ban quản trị có ý sai phạm, làm trái quy chế là không chính xác, có tính chất quy kết một chiều, không có sự xác minh làm rõ với bên liên quan trực tiếp là Ban quản trị cũng như chưa có kết luận của cơ quan chức năng.

Đến nay, theo báo cáo tài chính của BQL, hiện Quỹ kết dư vận hành giai đoạn 2023 – 2024 đang là **5,61 tỷ**, số dư quỹ bảo trì **108,61 tỷ**. Đồng nghĩa ngân sách đang thực thi hiệu quả, tiết kiệm trong khi hạ tầng kỹ thuật dần được cải thiện (như hệ thống báo cháy, camera CCTV, TBA, máy phát điện ổn định, hệ thống bơm, nước tràn, nhà vệ sinh khang trang, bể bơi, sân chơi trẻ em...). Do đó, việc cho rằng Ban quản trị sai phạm hay cố ý làm trái để gây thất thoát tiền của cư dân như nội dung bài báo định hướng là không chính xác.

5- Về nội dung cho rằng các gói thầu giá trị lớn (gói quản lý vận hành, an ninh, thang máy, bảo trì hệ thống phòng cháy chữa cháy, sửa chữa nhà vệ sinh...) do các thời BQT duyệt đều bất thường khi các thành viên Ban quản trị sau khi tổ chức mời thầu, chấm thầu liên tiếp thì lập tức từ chức ngay.

- Ban quản trị xin làm rõ: Toàn bộ các gói thầu trên tuân thủ đúng nội dung đã được HNNCC thường niên thông qua, giá trị thực hiện đều thấp hơn ngân sách được duyệt. Trình tự các bước đều tuân thủ quy định đấu thầu, việc chào thầu, mở thầu và chấm thầu diễn ra công khai minh bạch, có đăng tải thông tin lên Webstie và các kênh thông tin chính thống của Ban quản trị.

(Handwritten signatures and stamps)

UNC
QUẢN LÝ
LÀ CHUYỂN
ERRY
ÔNG MỘ
NG -

- Trong khi công tác QL VH, bảo trì Tòa nhà cần phải được duy trì liên tục, không gián đoạn thì việc triển khai các gói thầu đúng tiến độ, đúng ngân sách là rất cấp thiết (đặc biệt như QL VH, an ninh, sửa chữa hệ thống PCCC, thang máy, bảo hiểm cháy nổ...), bởi nếu không kịp thời sẽ tiềm ẩn nhiều nguy cơ mất an toàn, gián đoạn vận hành gây nguy hiểm cho toàn bộ cụm chung cư, cũng như an toàn chính cư dân.

- Việc một số thành viên BQT vì lý do cá nhân không tham gia BQT thì có quyền xin nghỉ. Đây là quyền cá nhân miễn là họ vẫn hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian chờ HNNCC thông qua miễn nhiệm. Việc suy diễn, quy kết các gói thầu là bất thường gây hoang mang, e ngại cho BQT, cản trở hoạt động vận hành vốn cấp bách, cần duy trì liên tục không gián đoạn. Qua đó trực tiếp ảnh hưởng đến BQT, cản trở vận hành tòa nhà gây nguy cơ ảnh hưởng đến đời sống 1478 căn hộ với ~ 6000 cư dân do BQT thay mặt, đại diện.

Ngoài ra, để công khai minh bạch, Ban quản trị cũng đã nhiều lần mời một số cư dân cấp thông tin cho báo chí để đối thoại, làm rõ trước sự chứng kiến của ban đại diện các Tòa. Tuy nhiên, các cư dân này đều từ chối gặp mặt, đối thoại vì nhiều lý do.

5- Về một số vấn đề liên quan khác:

- Về tình trạng mất cắp xe đạp, tài sản, máy nén khí tại CCC: BQT cũng đã yêu cầu BQL làm việc với nhà thầu an ninh, BP kỹ thuật có liên quan để lập biên bản, xác minh sự việc và có đơn trình báo ra cơ quan Công an. Hiện BQT đã nhiều lần yêu cầu BQLTN làm việc với cơ quan công an để sớm điều tra làm rõ và có kết luận cuối cùng. Đồng thời cũng yêu cầu BQL có trách nhiệm bồi thường theo quy định.

- Về công tác kiểm soát xe vắng lai, xe ngoài: BQT đã yêu cầu BQL tiến hành rà soát các xe ô tô tại cụm chung cư từ tháng 11/2023. BQL đã có tổng hợp danh sách xe ô tô tại Tòa nhà và cũng đã loại bỏ 1 số trường hợp xe ngoài chen ngang từ thời kỳ Tân Hùng Anh quản lý. Hiện tại cơ bản không còn tình trạng quá tải, đỗ xe tràn lối đi, chủ xe về cơ bản đều có đủ chỗ.

- Về sự cố lắp đặt tủ gửi đồ tại cổng A: BQT, BQL đã làm việc với nhà thầu để khắc phục hoàn trả lại mặt bằng hàng rào bằng chi phí của nhà cung cấp. Cư dân, BQT không mất chi phí trong việc khắc phục.

- Về làm rõ thông tin quản lý, thu chi tại thư viện giai đoạn PMC QL VH: Theo ý kiến của Ban kiểm soát, ý kiến cư dân yêu cầu làm rõ. BQT4 đã kiểm tra rà soát các hồ sơ, chứng từ và mời những người liên quan (gồm bà Nguyễn Thị Minh Tâm – Chi hội trưởng Chi hội phụ nữ, nay là Tổ trưởng TDP 17 cùng 02 nhân viên trông coi trực tiếp thư viện là bà Nguyễn Thị Đính, ông Đỗ Viết Nghị để làm rõ (2 người còn lại là bà Nguyễn Thanh Nhân, Hà Thị Ninh BQT chưa làm việc).

Theo đó, Tổ quản lý thư viện hoạt động từ ngày 04/11/2019 đến nay (~38 tháng giai đoạn BQT2, PMC và 17 tháng giai đoạn BQT3, 4) do 04 nhân viên trực tiếp trông coi gồm bà Nhân, bà Đính, ông Nghị, bà Ninh. Tuy nhiên, giai đoạn BQL (PMC) lại trả lương thông qua bà Tâm với mức 12,6 triệu/tháng. Hàng tháng, bà Tâm thanh toán lương cho 04 nhân viên trực tiếp theo đơn giá 25.000đ/giờ nhân (x) với tổng số giờ trong tháng (trung bình 4-6,5 triệu/tháng cho 4 người) theo sổ ghi chép đang lưu tại BQT. Số tiền chênh lệch còn lại (trên 200 triệu) bà Tâm sử dụng mục đích gì, như thế nào 04 nhân viên không nắm được.

Ngoài ra, giai đoạn 2021 thư viện đóng cửa do Covid-19 (gồm 4 đợt, tổng 215 ngày), nhưng Ban QLTN vẫn chi đầy đủ chi phí cho bà Tâm với số tiền ~ 88,2 triệu, còn 4 nhân viên kia không nhận lương cho các đợt nghỉ này.

Phía bà Tâm giải trình việc sử dụng số tiền chênh lệch trên phục vụ các hoạt động của Chi hội phụ nữ theo quy chế tài chính, chi tiêu của Chi hội. Với các tháng thư viện đóng cửa do Covid, Giám đốc BQL PMC đã chỉ đạo qua điện thoại phân công lại và chuyển chi phí của Tổ thư viện sang cho Tổ Covid cộng đồng qua điện thoại, email chứ không có văn bản, Nghị quyết phê duyệt nào của BQT. Đến nay, bà Tâm chưa cung cấp được các tài liệu giải trình. BQT đề nghị BQT nhiệm kỳ tới tiếp tục làm rõ để báo cáo cư dân.

III- ĐÁNH GIÁ, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

1- Đánh giá chung:

Trong gần 1 năm qua, tập thể Ban quản trị đã đoàn kết, nỗ lực thực hiện các trách nhiệm trước Cư dân, thực hiện công tác quản trị, giám sát đối với hoạt động của Ban QLTN, các nhà thầu, nhà cung cấp đảm bảo chất lượng, dịch vụ cho cư dân, đồng thời cũng đạt được một số kết quả nhất định góp phần duy trì ổn định QLVH cụm chung cư; tích cực phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết các công tác cộng đồng.

Bên cạnh đó, Ban quản trị thừa nhận vẫn còn một số thiếu sót trong công tác quản trị như: Quyết định một số vấn đề còn nóng vội, chủ quan; Lơ là trong công tác báo cáo để xảy ra sự việc sai phạm của thư ký BQT; Việc triển khai một số gói thầu còn bị chậm, chưa đáp ứng mong mỏi của cư dân; Một số vấn đề an ninh an toàn như mất cắp xe đạp, mất cắp vật tư thiết bị còn tái diễn...

BQT4 rất mong nhận được sự thông cảm, chia sẻ của Quý cư dân về những thiếu sót, đồng thời chúng tôi bày tỏ lời xin lỗi chân thành về những sơ xuất, yếu kém trong công tác quản lý. Rất mong quý cư dân luôn đồng hành, ủng hộ BQT trong các giai đoạn tới đây, qua đó góp phần xây dựng chung cư Mulberry Lane ngày càng văn minh, tốt đẹp.

2- Đề xuất, kiến nghị:

a- Đối với công tác Dịch vụ, truyền thông cộng đồng:

Để đảm bảo việc tuân thủ nội quy nâng cao chất lượng dịch vụ, hạn chế các trường hợp vi phạm nội quy như đỗ xe sai quy định, vứt xả rác bừa bãi, vận chuyển đồ, thi công sa.... BQT đề xuất HNNCC năm 2024 xem xét thông qua các nội dung về Dịch vụ, truyền thông và cộng đồng như sau:

- Tăng định biên nhân sự an ninh (01 chốt); nhân sự vệ sinh (02 vị trí); nhân sự 01 Giám sát dịch vụ (BQL) cho ca ngoài giờ hành chính và 01 nhân viên bể bơi theo hình thức ký Hợp đồng với Công ty vận hành bể bơi chuyên nghiệp;
- Giao BQT xem xét, chủ động quyết định việc gia hạn các gói thầu dịch vụ QLVH (dịch vụ làm sạch, an ninh, chăm sóc cây xanh, bảo trì hệ thống PCCC, bảo trì HT car parking, bảo trì hệ thống Camera CCTV..) dựa trên tình hình thực tế;
- Thông qua Biểu Chế tài, biểu phí khắc phục vi phạm nội quy (chi tiết có bản dự thảo đính kèm).



- Thông qua chủ trương giao BQT chủ động lựa chọn hình thức trả lương/phụ cấp cho nhân viên thư ký BQT (lương 12 triệu/tháng + mức đóng bảo hiểm 23,5% trên lương cơ bản 5,5 triệu); nhân viên thư viện (9 triệu/tháng) để tối ưu, phù hợp ngân sách được duyệt và theo đề xuất tuyển dụng của BQL.

- Thông qua nội dung trả lời làm rõ các vấn đề, tồn tại tại chung cư thời kỳ Ban quản trị 4 (nhiệm kỳ 2021 – 2024) tại mục III, Báo cáo này.

(Chi tiết có tài liệu, bảng dự toán ngân sách quỹ QLVH kèm theo Phiếu xin ý kiến biểu quyết)

b- Đối với công tác Pháp chế, đấu thầu:

Để đảm bảo tiến độ, chất lượng công tác pháp chế, đấu thầu làm cơ sở triển khai công việc, các gói thầu cấp bách liên quan đến quỹ QLVH, quỹ bảo trì, BQT đề xuất HNNCC năm 2024 xem xét thông qua các nội dung về pháp chế, đấu thầu như sau:

- Cập nhật ngân sách các gói thầu thuộc Quỹ vận hành, Quỹ kết dư vận hành (cải tạo nâng cấp thang máy, trạm xử lý nước thải) theo thực tế bao gồm các phát sinh nhỏ <5% từ nguồn quỹ kết dư vận hành;

- Thông qua việc sử dụng quỹ kết dư vận hành năm 2023 – 2024 để dùng cho các gói thầu: Nâng cấp bổ sung hệ thống loa báo (PA) cho các Tòa nhằm nâng cao công tác truyền thông, đảm bảo an toàn PCCC; Gói cải tạo thay thế cây xanh, cải tạo đất đai, cảnh quan Tòa nhà;

- Thông qua việc giao BQT thành lập Tổ tư vấn đề thương thảo đàm phán phí gửi ô tô theo thông báo ngày 15/4/2024 của Công ty TNHH Hoàng Thành – Mulberry Lane. Đảm bảo hài hòa lợi ích và bảo vệ quyền lợi chính đáng cho Cư dân/chủ xe phương tiện.

(Chi tiết có tài liệu, biểu dự toán quỹ QLVH, Quỹ kết dư vận hành, quỹ bảo trì kèm theo Phiếu xin ý kiến biểu quyết)

c- Đối với công tác Hạ tầng, công trình xây dựng:

Hiện tại, hạ tầng xây dựng của chung cư tuy đã được khắc phục phần nào, tuy nhiên vẫn còn những tồn tại, xuống cấp của 1 số hạng mục. BQT đề xuất HNNCC năm 2024 xem xét thông qua chủ trương 1 số nội dung về hoàn thiện hạ tầng, công trình xây dựng như sau:

- Thông qua chủ trương cải tạo nội thất sảnh, hành lang, lối đi các Tòa nhà; triển khai chống thấm toàn bộ khu vực công cộng Tòa nhà; Sơn sửa trám vá mặt trong và ngoài tường, trần hành lang của các sảnh và giao thông lối đi tầng 1; Cải tạo sàn gỗ khu vực bể bơi trẻ em; Gói thầu cải tạo, thay thế cây xanh, cải tạo đất và cảnh quan chung và một số hạng mục.

- Thông qua ngân sách quỹ bảo trì phục vụ cho công tác bảo trì cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật và các khu vực tiện ích chung của Tòa nhà (Chi tiết có tài liệu, biểu dự toán quỹ QLVH, Quỹ kết dư vận hành, quỹ bảo trì kèm theo Phiếu xin ý kiến biểu quyết)

- Giao BQT, BQLTN hoàn thiện các thủ tục cập nhật, điều chỉnh công năng bãi xe ô tô tại tầng 2-3-4-5 tòa BCD theo thực tế.

d- Đối với công tác Hạ tầng, cơ điện và PCCC:

Để đảm bảo chất lượng hạ tầng cơ điện, PCCC tại Tòa nhà, đáp ứng nhu cầu quản lý vận hành. Ban quản trị đề xuất HNNCC năm 2024 xem xét thông qua chủ trương 1 số nội dung về hoàn thiện hạ tầng, cơ điện, PCCC như sau:

- Giao BQT, BQL kế thừa kết quả gói thầu cải tạo nâng cấp thang máy để triển khai theo đúng tiến độ, chất lượng và giám sát chặt chẽ việc thi công đảm bảo an toàn, chất lượng theo quy định.

- Chủ trương triển khai 1 số gói thầu lớn: (1) Gói cải tạo sửa chữa trạm xử lý nước thải; Gói thầu lắp đặt hệ thống loa báo (PA) tại các Tòa; (3) Tiếp tục triển khai các gói thầu bảo trì hệ thống PCCC bao gồm việc thay thế các thiết bị vật tư hư hỏng; bảo trì hệ thống Car parking, CCTV, Access control; Bảo trì TBA, máy phát điện và các hạng mục cơ điện của Tòa nhà (Chi tiết có tài liệu, biểu dự toán quỹ QLVH, Quỹ kết dư vận hành, quỹ bảo trì kèm theo Phiếu xin ý kiến biểu quyết)

e- Đối với công tác Tài chính – Kế toán:

Hiện tại, công tác thu chi, quyết toán 02 quỹ và nội dung Báo cáo tài chính giai đoạn 01/4/2023 – 31/3/2024; Dự toán ngân sách các quỹ đã được BQT, BQL hoàn thiện. Ban quản trị đề xuất HNNCC năm 2024 xem xét thông qua chủ trương 1 số nội dung về tài chính – kế toán, như sau:

- Thông qua báo cáo thu chi, quyết toán 02 quỹ vận hành, quỹ bảo trì của Ban quản trị, Ban QLTN lập;

- Thông qua nội dung báo cáo tài chính giai đoạn 2023 – 2024 đã được kiểm toán.

- Thông qua dự toán ngân sách quỹ vận hành, quỹ kết dư vận hành và kế hoạch bảo trì giai đoạn 2024 – 2025.

(Chi tiết có tài liệu, Báo cáo thu chi, quyết toán các quỹ; Dự toán quỹ QLVH, Quỹ kết dư vận hành, quỹ bảo trì giai đoạn 2024 – 2025 kèm theo Phiếu xin ý kiến biểu quyết)

Trên đây là các nội dung báo cáo, kiến nghị của Ban quản trị về công tác tổ chức HNNCC năm 2024 và một số vấn đề liên quan tình hình hoạt động Ban quản trị.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP BQT:

**TM. BAN QUẢN TRỊ
CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE**



TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ



**BÁO CÁO CÔNG TÁC QUẢN LÝ VẬN HÀNH
CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE
TỪ THÁNG 7/2023 ĐẾN THÁNG 3/2023**

Kính gửi: Quý Ban quản trị/ Cư dân Cụm nhà chung cư Mulberry Lane

Lời đầu tiên, thay mặt Ban Quản lý Cụm chung cư Mulberry Lane (“BQL”) xin gửi lời chào và lời cảm ơn trân trọng đến Quý Ban Quản trị (“BQT”)/Quý Cư dân vì đã lựa chọn và đồng hành cùng CBRE trong suốt thời gian qua.

Chúng tôi xin gửi đến Quý Ban Quản trị/Quý Cư dân Báo cáo công tác quản lý vận hành Cụm chung cư Mulberry Lane với mục đích báo cáo và cập nhật công tác vận hành cụm chung cư giai đoạn 07/2023 – 06/2024 để Quý Ban Quản trị/Quý Cư dân nắm bắt, đóng góp ý kiến để chúng tôi hoàn thiện hơn trong việc phối hợp và không ngừng nâng cao chất lượng dịch vụ.

Trong quá trình triển khai công tác quản lý vận hành, chắc chắn sẽ không tránh khỏi những thiếu sót, chúng tôi rất mong Quý Ban Quản trị/Quý Cư dân hỗ trợ chúng tôi bằng cách đóng góp ý kiến và các giải pháp (nếu có) để chúng tôi có thể hoàn thiện dịch vụ của mình hơn nữa với mong muốn duy trì cuộc sống văn minh thân thiện cho Cộng đồng Cư dân Cụm chung cư Mulberry Lane.

Một lần nữa xin gửi lời cảm ơn chân thành đến Quý Ban Quản trị/Quý Cư dân.

“Để cung cấp và duy trì dịch vụ Quản lý vận hành với chất lượng tốt và phù hợp là một thử thách không hề dễ dàng. Vì hiểu điều này nên phương châm của chúng tôi là luôn đặt chữ Tâm, Tín và tinh thần cầu thị lên hàng đầu, trong quá trình hoạt động, chúng tôi luôn mong muốn cải thiện và nâng cấp chất lượng dịch vụ của mình mỗi ngày để mang lại giá trị, chất lượng sống tốt hơn cho Cộng đồng.”

Hà Nội, Ngày 01 Tháng 4 năm 2024

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

CỤM CHUNG CƯ MULBERRY LANE



Vũ Thị Hương Anh





I. TỔNG QUAN DỰ ÁN

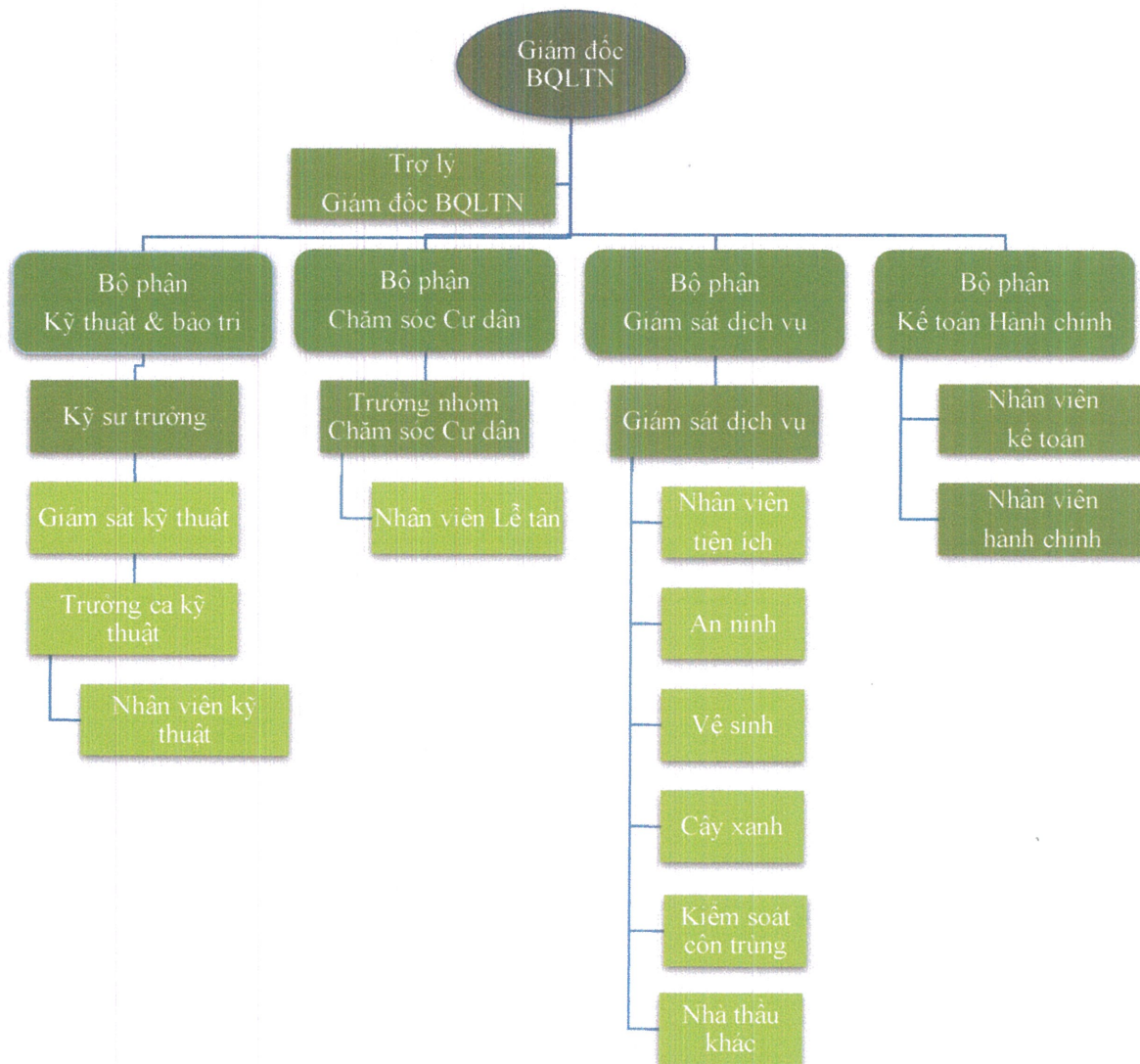
Cụm chung cư Mulberry Lane là một trong những dự án chung cư cao cấp có quy mô lớn nhất tọa lạc tại khu đô thị Cổ Ngựa, Phường Mộ Lao, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội. Với quy mô gồm có 5 toà nhà, 5 tầng bãi xe nổi và 1 tầng hầm. Tổng số căn hộ tại dự án 1478 căn hộ với khoảng 7527 cư dân, trong đó:

STT	TÒA	SỐ LƯỢNG CĂN HỘ	SỐ CĂN CHO THUÊ	SỐ CĂN CHO THUÊ NNN	SỐ LƯỢNG CƯ DÂN
1	A	446	81	5	2197
2	B	219	70	10	1116
3	C	264	36	4	1376
4	D	219	55	11	1168
5	E	330	48	5	1670
TỔNG		1478	290	35	7527



II. CÔNG TÁC NHÂN SỰ BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ VÀ CÁC BỘ PHẬN:

1. Mô hình Quản lý vận hành Toà nhà:





2. Tình hình nhân sự:

Các bộ phận đã triển khai số nhân sự như sau:

STT	Bộ phận/Chức vụ	Định biên nhân sự	Số lượng thực tế
Tổng nhân sự		84	84
I	BQLTN	29	29
1	Giám đốc BQLTN	01	01
2	Bộ phận kỹ thuật	16	16
3	Bộ phận dịch vụ	12	12
II	An ninh	21	21
1	Vị trí 24/24	14	14
2	Vị trí 12/24	7	7
III	Làm sạch	28	28
1	Ca sáng	22	22
2	Ca chiều	6	6
3	Ca Hành chính	1	1
IV	Cây xanh	6	6
1	Hành chính	6	6
V	Kiểm soát côn trùng		
1	Thực hiện công việc theo lịch định kỳ hàng tháng		
VI	Thu gom rác sinh hoạt		
1	Thực hiện thu gom rác hàng ngày theo Hợp đồng		

[Handwritten signature]



III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VẬN HÀNH

Công ty TNHH CBRE Việt Nam chi nhánh Hà Nội đã chính thức tiếp nhận dự án từ ngày 27/06/2023. Chỉ trong thời gian 03 ngày, CBRE tiếp nhận và vận hành toàn bộ hệ thống kỹ thuật Tòa nhà, dữ liệu cư dân, dữ liệu tài chính từ đơn vị vận hành trước nên không tránh khỏi khó khăn trong quá trình vận hành.

Đối với hệ thống kỹ thuật khi nhận bàn giao công tác bảo trì chưa được đảm bảo, nhiều hệ thống có dấu hiệu xuống cấp nghiêm trọng đặc biệt hệ thống PCCC, hệ thống XLNT, thang máy (báo cáo kỹ thuật đính kèm)

Đối với vấn đề dịch vụ tại thời điểm nhận bàn giao gặp vô vàn khó khăn khi rác thải sinh hoạt Cư dân không được thu dẫn đến rác tắc từ trên các nhà rác tầng đến phòng rác tổng. Hay sự cố mất nước kéo dài cả tuần. Việc thay mới toàn bộ đơn vị an ninh, vệ sinh cũng là một trong khó khăn, thách thức cho CBRE trong giai đoạn này.

Sau gần 1 năm vận hành, với nỗ lực của toà bộ cán bộ nhân viên BQLTN CBRE cũng với sự hỗ trợ từ Ban quản trị. Các vấn đề khó khăn giai đoạn đầu nhận bàn giao đã dần được giải quyết. Sau đây báo cáo cụ thể của BQLTN giai đoạn 06/2023 – 04/2024, cụ thể như sau:

1. Công tác vận hành hệ thống kỹ thuật và bảo trì, sửa chữa

1.1. Công tác quản lý vận hành và giám sát hệ thống kỹ thuật

Căn cứ trên hệ thống thiết bị có sẵn, BQLTN CBRE xây dựng kế hoạch vận hành hệ thống đảm bảo hệ thống hoạt động an toàn và đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn an toàn và quy định Pháp luật chi tiết như sau:

Hạng mục	Chi tiết thực hiện	Tần suất
Kiểm soát năng lượng	Chốt chỉ số, theo dõi đánh giá năng lượng các hệ thống	Hàng ngày
Hệ thống PCCC	Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị	Hàng ca
	Kiểm tra tình trạng hoạt động của các đèn thoát hiểm & sự cố	Hàng tháng
	Theo dõi hệ thống bình chữa cháy,	Hàng ngày
	Theo dõi, vận hành liên động các thiết bị vận hành liên động PCCC	Hàng ngày
	Vận hành thử các bơm chữa cháy và thử áp lực nước (1 vài vị trí) của hệ thống chữa cháy vách tường	Hàng tuần
	Kiểm tra, thử liên động hệ thống PCCC	Hàng tháng
	Theo dõi mức nước bể chứa, áp suất nước chữa cháy	Hàng ca
Điện	Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị	Ca trực
	Theo dõi ghi thông số cấp dòng điện và điện áp trạm biến áp và tủ phân phối	Hàng ngày
	Kiểm tra tình trạng hoạt động của trạm biến áp	Hàng ca



Hạng mục	Chi tiết thực hiện	Tần suất
	Kiểm tra an toàn hệ thống điện	Hàng ca
Máy phát	Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị	Hàng ca
	Chạy định kỳ máy phát điện không tải	Hàng tuần
	Chạy thử có tải máy phát điện và ghi nhận thông số	Theo thực tế
Hệ thống chiếu sáng	Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị	Hàng ca
	Bật tắt theo lịch	Hàng ca
Hệ thống nước	Vận hành, ghi thông số thiết bị	Hàng ca
	Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị thực tế	Hàng ca
	Kiểm tra tình trạng cấp, thoát nước	Hàng ca
	Kiểm tra tình trạng bơm cấp thoát sàn	Hàng ca
	Kiểm tra mực nước của các bể chứa nước tầng hầm, tầng mái	Hàng ca
	Kiểm tra hệ thống bơm cấp nước, bơm tăng áp	Hàng ca
Điều hòa	Kiểm tra duy trì các chế độ đã cài đặt trên điều khiển trung tâm	Hàng ca
	Kiểm tra nhiệt độ thực tế các tầng	Hàng ca
	Đặt lịch vận hành cho thiết bị qua điều chỉnh phù hợp theo môi trường	Hàng ngày
Hệ thống thông gió	Kiểm tra tình trạng hệ thống thông gió các tầng	Hàng ngày
	Kiểm tra vận hành hệ thống quạt thông gió tầng hầm, tầng mái	Hàng ngày
	Thử liên động hệ thống thông gió theo tín hiệu báo cháy	Hàng tháng
Thang máy	Kiểm tra tình trạng hoạt động của thiết bị	Hàng ngày
	Vận hành bật tắt thang phục vụ nhân viên vệ sinh thang	Hàng ngày
	Giám sát bảo trì định kỳ, theo dõi vận hành thang máy	Định kỳ
	Kiểm tra tình trạng hệ thống camera	Hàng Ca



Hạng mục	Chi tiết thực hiện	Tần suất
Hệ thống car parking	Kiểm tra tình trạng hệ thống carparking (máy tính, barie, bảng led, đèn, camera...)	Hàng ca
	Sửa chữa, thay thế thiết bị hư hỏng, sự cố	Khi phát sinh
Hệ thống Camera	Kiểm tra tình trạng hệ thống camera	Hàng Ca
	Kiểm tra tình trạng Camera tại các vị trí trong toà nhà, góc và hướng quay (hiệu chỉnh nếu cần)	Hàng tháng
Hệ thống XLNT	Kiểm tra tình trạng hệ thống	Hàng ngày
	Đề xuất hút bể phốt định kỳ hoặc khi có phát sự cố	06 lần/năm
Kiểm tra kỹ thuật	Kiểm tra phòng ngừa sự cố	Hàng ca
Kiểm tra định kỳ	Kiểm tra định kỳ các hệ thống khác	Hàng tháng
Báo cáo sự cố	Các sự cố đều được lập biên bản và báo cáo kịp thời	Theo sự cố
Báo cáo kỹ thuật	Lập báo cáo công tác kỹ thuật	Hàng tháng
Phần Kiến trúc/xây dựng tòa nhà	Kiểm tra hiện trạng phần kiến trúc/xây dựng đối với các hạng mục: Tường, trần nhà, sàn, cửa, vách kính, mái sảnh, đá ốp khối đế, tường rào, đường nội bộ, cổng rãnh, vỉa hè, sân vườn, nhà xe	Hàng ngày
Giám sát các nhà thầu, căn hộ thi công	Giám sát nhà thầu thi công sửa chữa thay thế thiết bị, bảo trì hệ thống trong tòa: Thang máy, hệ thống PCCC, máy phát điện, dữ liệu đồng hồ nước, thay thế các thiết bị đặc chủng.	Thực hiện theo kế hoạch và sự vụ phát sinh.
Theo dõi kiểm định hệ thống	Thực hiện kiểm định định kỳ các hệ thống theo quy định của Pháp luật, bao gồm: kiểm định nước ăn uống, sinh hoạt, hồ bơi, kiểm định chống sét, kiểm định nước thải và các hệ thống thiết bị về an toàn nghiêm ngặt khác như thang máy, thiết bị an toàn bình tích áp, bình khí, điều hòa VRV,...	Thực hiện theo quy định của nhà nước
Sửa chữa phát sinh	Thực hiện sửa chữa, thay thế các thiết bị hệ thống chung (đèn trang trí, đèn chiếu sáng đường đi, đài phun nước...).	Kiểm tra, checklist hàng ngày và thực hiện sửa chữa, thay thế khi có các sự vụ phát sinh

Handwritten signature

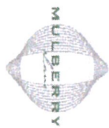


BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE
Địa chỉ: Cụm Chung cư Mulberry Lane, Mộ Lao, Hà Đông, Hà Nội
Email: bqlmulberrylane@cbre.com Hotline: 0388 388 326

CBRE

Stt	Thiết bị	Lô chia	Mùa hè (Tháng 4,5,6,7,8,9)		Mùa đông (Tháng 10,11,12,1,2,3)		Cấp độ điều khiển	Bộ phận Vận Hành	Hướng dẫn chi tiết
			Giờ bắt	Giờ tắt	Giờ bắt	Giờ tắt			
LÊN CHIẾU SÁNG									
1	Đèn giao thông, sân sân vườn	Lô 1	18h30	22h00	17h00	22h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo cài đặt
		Lô 2	18h30	05h00	17h00	06h30	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo cài đặt
2	Đèn do người chiếu sáng hành lang các tầng	Lô 1	06h00	20h00	06h00	20h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo cài đặt
		Lô 2	18h00	07h00	17h30	07h00	Auto	Kỹ thuật	03 tháng sẽ tắt 1 lần để tiết kiệm
3	Đèn chiếu sáng thang bộ các tòa		24/24		24/24		Manual	Kỹ thuật	Hiện đang bật tắt bằng tay theo 03 tháng sẽ tắt 1 lần để tiết kiệm
4	Đèn dốc lên xuống bãi đỗ xe		17h00	06h00	16h00	07h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo cài đặt
5	Đèn bãi xe hầm	Lô 1	06h00	22h00	06h00	22h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo cài đặt
		Lô 2	18h00	7h00	17h30	7h00	Auto	Kỹ thuật	Sáng 50 % theo bóng
6	Đài phun khu vực bể bơi		06h00	09h00	06h00	09h00			
			16h30	21h00	16h30	21h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
7	Thác tràn vòng xuyên A, E		06h00	09h00	06h00	09h00			
			16h30	21h00	16h30	21h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
8	Thác tràn, đài phun nước C		06h00	09h00	06h00	09h00			
			16h30	21h00	16h30	21h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
9	Thác tràn 02 công A và E		06h00	09h00	06h00	09h00			
			16h30	21h00	16h30	21h00	Auto	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
10	Đèn chiếu sáng các sảnh		06h00	22h00	05h30	22h00	Auto	AN + DV	Giảm 50% sau 22h00 hàng ngày

✶



BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE
Địa chỉ: Cụm Chung cư Mulberry Lane, Mộ Lao, Hà Đông, Hà Nội
Email: bqlmulberrylane@cbre.com Hotline: 0388 388 326

CBRE

11	Đèn chiếu sáng khu vực wc bể bơi		05h30	10h00	05h30	10h00	Mama I	AN + DV	Bể bơi hiện đang dừng hoạt động sau 21h00 hàng ngày
			15h30	21h00	15h30	21h00	Mama I		
12	Đèn sân cầu bóng		05h00	06h30	05h30	07h00	A uro	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
			17h30	21h00	17h00	21h00	A uro	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
13	Đèn khu vực chơi trẻ em tòa A, B		18h00	22h00	17h00	22h00	A uro	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
14	Đèn sân bóng rổ		Bật theo lịch đăng ký sử dụng						Kỹ thuật

17. M/FAC

1	Đế tủ hóa các than thang máy		06h00	22h30	06h30	21h30	A uro	Kỹ thuật	Cài đặt nhiệt độ 25-26°C
2	Đế tủ hóa phòng thang máy		24/24	24/24	24/24		A uro	Kỹ thuật	2 máy chạy luân phiên
3	Quạt thông gió tầng hầm B1		06h00	19h00	06h00	19h00	Mama I	Kỹ thuật	Bật 1 quạt hút
4	Đế tủ hóa sân nhà tầng 1		06h00	22h00	06h30	21h30	A uro	AN + DV	Cài đặt nhiệt độ 25-26°C
5	Đế tủ hóa phòng Gym, thể thao		06h00	21h30	06h00	21h30	A uro	AN + DV	Cài đặt nhiệt độ 25-26°C
6	Đế tủ hóa tầng vệ sinh, phòng trẻ em (tòa B)		07h30	21h30	07h30	21h30	A uro	AN + DV	Cài đặt nhiệt độ 25-26°C
7	Đế tủ hóa phòng C-01, B-1, phòng SHCB		Theo lịch đăng ký sử dụng		Theo lịch đăng ký sử dụng		Mama I	AN + DV	Cài đặt nhiệt độ 25-26°C
8	Hệ thống quạt thông gió phòng rác		05h00	22h00	05h00	22h00	A uro	Kỹ thuật	Bật tắt tự động bằng Timer theo giờ cài đặt
9	Hệ thống quạt tầng áp, hút khói tầng mái		24/24		24/24		A uro	Kỹ thuật	Theo tín hiệu hệ thống báo cháy



1.2. Công tác giám sát bảo trì, sửa chữa, nâng cấp thay thế hệ thống

Giám sát chặt chẽ kế hoạch và công tác bảo trì, sửa chữa của nhà thầu để đảm bảo hệ thống hoạt động an toàn, theo đúng tiêu chuẩn yêu cầu của pháp luật và các quy định đối với cụm nhà chung cư, tuân thủ theo chỉ đạo và hướng dẫn của các cơ quan ban ngành có thẩm quyền khác nhau và đề xuất bất kỳ công việc cần thiết. Thực hiện theo đúng chỉ đạo, các yêu cầu ban hành bởi các cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan chính phủ và phối hợp thực hiện tất cả các cuộc kiểm tra và thử nghiệm được yêu cầu bởi cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan chính phủ về các vấn đề liên quan đến quản lý Tòa nhà.

Tiến hành khảo sát, đánh giá lập báo cáo và đề xuất triển khai ký các gói thầu về bảo trì, sửa chữa nâng cấp hệ thống tại Tòa nhà. Các gói bảo trì, sửa chữa đã thực hiện:

STT	Hệ thống	Thời gian thực hiện	Kết quả
1	Hệ thống bơm nước cấp thoát nước sinh hoạt	Tháng 2/2024	Kỹ thuật kiểm tra bảo dưỡng tổng quát.
2	Hệ thống điều hòa sảnh, thang máy	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.
3	Quạt tăng áp, hút khói	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.
4	Quạt cấp, hút Tòa nhà	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.
5	Tủ điện động lực phòng thang máy	Tháng 2/2024	Kỹ thuật kiểm tra bảo dưỡng tổng quát.
6	Hệ thống chữa cháy vách tường	Tháng 2/2024	Kỹ thuật kiểm tra bảo dưỡng tổng quát.
7	Hệ thống bơm PCCC	Tháng 1/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.
8	Hệ thống báo cháy	Tháng 8/2023- Tháng 12/2023	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra
9	Hệ thống cấp nước sinh hoạt	Tháng 1/2024	Kỹ thuật kiểm tra bảo dưỡng tổng quát, xử lý các lỗi phát sinh nhỏ lẻ trong quá trình vận hành.
10	Bơm đài phun cảnh quan	Tháng 1/2024	Kỹ thuật kiểm tra bảo trì tổng quát.
11	Hệ thống thoát nước thải	Hàng quý	Kỹ thuật kiểm tra bảo dưỡng tổng quát.



STT	Hệ thống	Thời gian thực hiện	Kết quả
12	Hệ thống bơm thoát sàn	Tháng 1/2024	Kỹ thuật kiểm tra bảo dưỡng tổng quát.
13	Trạm Trung thế	Tháng 4/2024	Kỹ thuật kiểm tra cùng điện lực Hà Đông.
14	Trạm Hạ thế	Tháng 4/2024	Kỹ thuật kiểm tra cùng điện lực Hà Đông.
15	Trạm Máy biến áp	Tháng 4/2024	Kỹ thuật kiểm tra cùng điện lực Hà Đông.
16	Hệ thống tiếp địa chống sét	Tháng 3/2024	Hệ thống được nhà thầu chuyên môn kiểm định định kỳ hàng năm theo quy định.
17	Tủ điện chiếu sáng hành lang	Tháng 3/2024	Kỹ thuật kiểm tra theo tần suất, kế hoạch định kỳ.
18	Tủ điện công tơ cư dân	Tháng 2/2024	Kỹ thuật kiểm tra cùng điện lực Hà Đông.
19	Hệ thống busway	Tháng 2/2024	Kỹ thuật kiểm tra theo tần suất, kế hoạch định kỳ.
20	Hệ thống Camera hầm	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.
21	Hệ thống Intecom	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra
22	Hệ thống CarParking	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra
23	Hệ thống bể bơi	Tháng 3/2024	Kỹ thuật kiểm tra theo tần suất, kế hoạch định kỳ.
24	Thiết bị GYM, vui chơi trẻ em	Tháng 3/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.
25	Hệ thống Máy phát điện (MFĐ)	Tháng 2/2024	BQT thuê nhà thầu thực hiện bảo trì, Kỹ thuật giám sát kiểm tra.

Handwritten signature



BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE
Địa chỉ: Cụm Chung cư Mulberry Lane, Mộ Lao, Hà Đông, Hà Nội
Email: bqltnmulberrylane@cbre.com Hotline: 0388 388 326

CBRE

STT	Hệ thống	Thời gian thực hiện	Kết quả
26	Thang máy	Hàng tháng	Nhà thầu tiến hành bảo trì/bảo dưỡng theo Hợp đồng với BQT, tần suất hàng tháng.

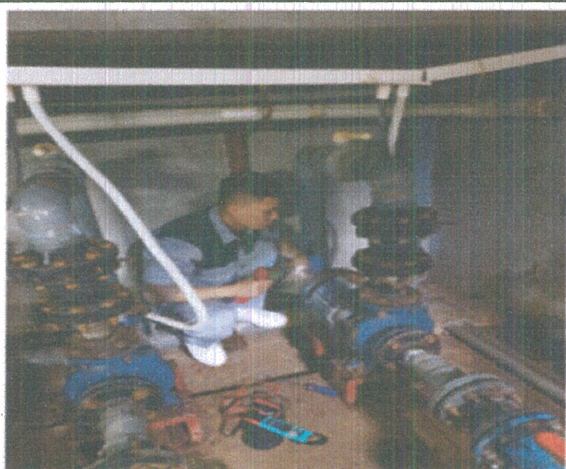
*

Một số hình ảnh công tác bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật tự làm

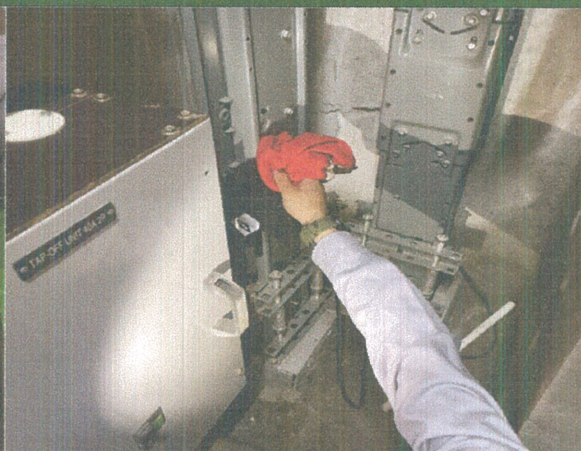
Kỹ Thuật kiểm tra bảo dưỡng bơm nước sinh hoạt



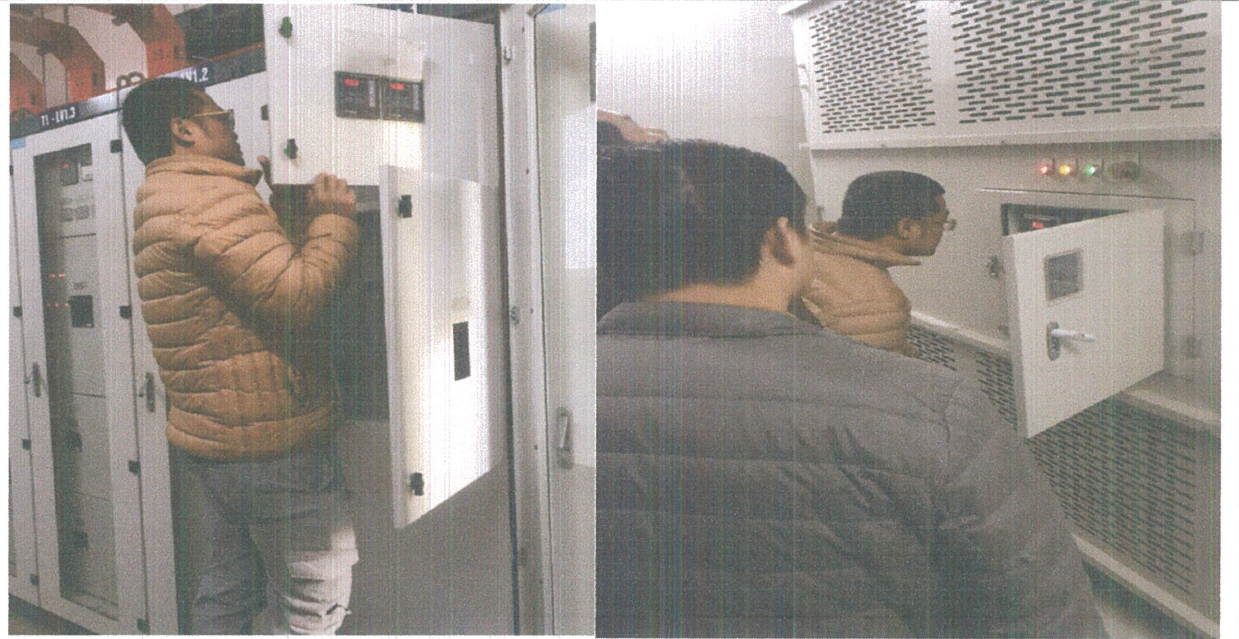
Kỹ Thuật kiểm tra bảo dưỡng hệ thống bể bơi



Kỹ Thuật kiểm tra bảo dưỡng hệ thống tủ điện, Busway



Kỹ Thuật phối hợp cùng điện lực Hà Đông kiểm tra bảo dưỡng hệ thống Máy Biến Áp



Một số hình ảnh công tác bảo trì hệ thống thuê ngoài của BQT

Nhà thầu Vitech bảo trì các hạng mục PCCC

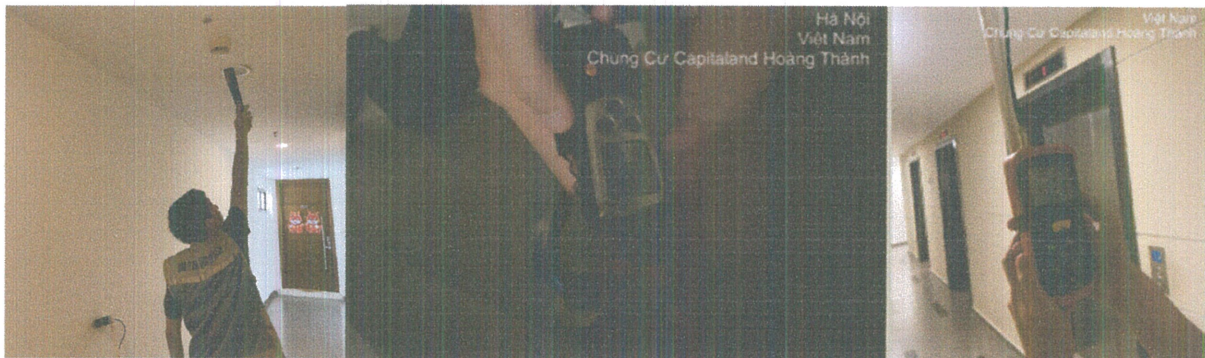
Bơm PCCC



Hệ thống quạt PCCC



Hệ thống báo cháy



Nhà thầu Otis bảo trì thang máy

Nhà thầu Tài Phát bảo trì điều hoà

*



Nhà thầu bảo trì điều hoà



Nhà thầu bảo trì phòng Gym



Nhà thầu bảo trì máy phát điện



Nhà thầu bảo trì Intecom



1.3. Các hoạt động khác

- Thực hiện các công việc sửa chữa nhỏ không đòi hỏi kỹ năng chuyên môn chuyên sâu và/hoặc các công cụ đặc biệt, đặc dụng trong các khu vực chung.
- Thực hiện bảo trì các hệ thống nhỏ tại Toà nhà như tủ bơm sinh hoạt, hệ thống bể bơi, chiếu sáng...



- Đảm bảo rằng tất cả toàn bộ các công việc sửa chữa và bảo trì, bảo dưỡng thường kỳ và các dịch vụ được thực hiện đúng và hoàn thành để đảm bảo Tòa nhà vận hành an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.
- Tiếp nhận và hỗ trợ Cư dân xử lý, khắc phục sự cố hư hại trong căn hộ (khoá cửa, tắc wc, kiểm tra thấm ngấm, thiết bị điện ...).
- Đề xuất các vật tư thay thế dự phòng cho công tác sửa chữa nhỏ lẻ tại Tòa nhà đảm bảo xử lý kịp thời khi có sự cố phát sinh.
- Xử lý sự cố khi phát sinh, lập Biên bản và báo cáo sự cố đề xuất xử lý và đề xuất biện pháp ngăn ngừa, giảm thiểu rủi ro
- Tiếp nhận và hướng dẫn Cư dân thủ tục đăng ký thi công và thực hiện giám sát trong quá trình thi công đảm bảo không làm ảnh hưởng kết cấu của Tòa nhà, các khu vực chung
- Tổ chức đào tạo, tập huấn PCCC nội bộ cho các BP trong Tòa nhà. Thành lập đội chữa cháy cơ sở theo đúng quy định của cơ quan chức năng.

2. Hành chính - kế toán

2.1. Hành chính

- Trả lời tất cả các công văn liên quan đến tòa nhà được quản lý với tư cách là đại diện của BQT (nếu được yêu cầu).
- Giải quyết các khiếu nại, câu hỏi và các đóng góp liên quan đến Tòa nhà của các căn hộ, khi cần thiết.
- Quản lý và duy trì các ghi chép thích hợp và các công văn, tài liệu và giấy tờ liên quan đến Tòa nhà.
- Thông báo cho BQT khi nhận được bất cứ thông báo nào từ các cơ quan chính quyền và các tổ chức cá nhân khác và gửi đến cho BQT nội dung của các thông báo này.
- Tư vấn cho BQT về toàn bộ các vấn đề liên quan đến công tác hành chính của Tòa nhà tuân theo các quy định hiện hành và luật liên quan.
- Đưa ra các thông báo cho tất cả cư dân các vấn đề liên quan đến sử dụng và sinh sống tại căn hộ. Thay mặt cho BQT làm việc với Cơ quan quản lý nhà nước để giải quyết các công việc liên quan đến công tác vận hành quản lý Tòa nhà (Nếu được giao và trừ các trường hợp liên quan đến quyền sở hữu và tính pháp Lý của Tòa nhà)
- Soạn thảo và duy trì các biên bản cuộc họp và cách giải quyết cho việc lưu hành nội bộ cho các chủ sở hữu tiếp theo và các cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.
- Phối hợp với cơ quan chính quyền
- Ký hợp đồng với Trung tâm tư vấn và truyền thông môi trường trong việc lấy mẫu nước để phân tích một năm 2 lần. phối hợp với Công ty Viwaco chốt chỉ số sử dụng nước sinh hoạt của Cư dân và thời gian thu phí sử dụng nước sinh hoạt của Cư dân.
- Phối hợp với CA phường Mộ Lao về phương án đảm bảo an ninh, trật tự trong khu vực cũng như Tòa nhà và tình hình đăng ký tạm vắng tạm trú của Cư dân.
- Phối hợp cùng BQT, tổ chức đoàn thể tổ chức các sự kiện cho Cư dân: Trung thu, Noel, Tiệc cuối năm, chợ Tết quê, các hoạt động đoàn thể khác...
- Giải quyết các vấn đề liên quan bảo hiểm, sự vụ được bảo hiểm:

Handwritten signature



TT	Ngày xảy ra sự cố	Mô tả sự cố	Tổn thất được phát hiện	Tổn thất được đền bù	Tình trạng	Ghi chú
1	30/08/2023	Đá nhọn rơi xuống từ trên cao làm vỡ kính mái sảnh C (trước cửa phòng tập Gym)	01 tấm kính vỡ sảnh C	01 tấm kính vỡ sảnh C	Đã thay mới	BH Bảo Minh
2	19/10/2023	Không rõ nguyên nhân	05 tấm kính vỡ sảnh C	05 tấm kính vỡ sảnh C	03/02/24 Đã thay mới	BH Bảo Minh
3	03/11/2023	Không rõ nguyên nhân	01 tấm kính vỡ sảnh C	01 tấm kính vỡ sảnh C	02/04/24 Đã thay mới	BH Bảo Minh
4	04/04/2024	01 tuốc nơ vít rơi từ trên cao xuống làm vỡ 01 tấm kính mái sảnh B (trước cửa kho 1B)	01 tấm kính vỡ sảnh B	01 tấm kính vỡ sảnh B	BH đang hoàn tất thủ tục đền bù	BH PTI
5	20/04/2024	Tài sản hỏng hóc sau mưa giông đêm ngày 19/04/2025	Tòa A: 01 cây rút thẻ cổng A 6,5m x 4,9m trần thạch cao lổ vào sảnh thang máy tòa a hướng nhìn ra hồ 4,9m x 2,5m trần thạch cao bị bung rơi xuống + bung nẹp tại nhà để xe dưới gầm tòa A Sảnh phụ C tòa C: Rách đèn trang trí trên trần + bung nắp thoát gió điều hòa Sảnh chính tòa C: 5 tấm ốp trần nhôm 4m x 20cm bị bung, 1 tấm rơi hẳn xuống Sảnh chính tòa D, cạnh thang người tàn tật bung 2,2m + 0,95m đồ cửa thoát hiểm Lối đi bộ từ tòa D sang E: cây đồ mốp góc mái che lối đi bộ và vỡ gạch 2,15m x 0,9m 01 camera đọc biển xe Maxtech cổng e bị bung, camera được gắn tạm và còn hoạt động bình thường 2,5m x 1,9m hàng rào sắt hồ phía sau tòa E bị cây đè lên mốp méo 2 chụp đèn đường gần đó bị mốp méo, 1 đèn bị cong phần đuôi 1 chụp đèn kv bể bơi bị mốp méo 04 chụp đèn kv nướng BBQ giữa tòa B và C bị mốp méo 01 đèn đường khu để xe máy tòa A bị bung chụp đèn 01 chụp đèn trước cửa hầm giữa B và C bị méo Hàng rào sắt hồ gần kv bể bơi bị cây đè nghiêng (kt: 1,5m x 0,3m) 01 biển chỉ dẫn cổng A bị nghiêng đổ, gãy biển 01 camera chụp biển Maxtech lân vào ô tô cổng A bị mất tín hiệu	Tổn thất được đền bù	BH đang hoàn tất thủ tục đền bù	BH PTI

(Handwritten signature)



2.2. Kế toán

Từ tháng 07/2023 đến tháng 03/2024 Quản lý vận hành tại tòa nhà Mulberry Lane, đội ngũ kế toán đã rà soát và thu hồi công nợ tồn đọng nhập vào quỹ vận hành, vẫn còn tồn đọng công nợ rất lớn từ BQLTN PMC để lại, cụ thể chi tiết như sau:

STT	Danh mục	Số dư đầu kỳ Nhận bàn giao từ PMC ngày 26/6/2023	Số phát sinh	Tổng công nợ	Số đã thu	Số còn phải thu tới ngày 31/03/2024
1	Phí quản lý	1,523,047,263	17,358,681,405	18,881,728,668	17,384,131,889	1,497,596,779
2	Tiền nước	91,203,581	1,826,814,230	1,918,017,811	1,882,116,343	35,901,468
3	Tiền điện	183,684,495	973,565,747	1,157,250,242	1,059,880,041	97,370,201
4	Phí gửi ô tô	9,600,000	1,464,000,000	1,473,600,000	1,470,000,000	3,600,000
5	Phí gửi xe máy	4,770,000	906,205,000	910,975,000	907,105,000	3,870,000
6	Phí gửi xe đạp điện	180,000	10,460,000	10,640,000	10,580,000	60,000
7	Phí gửi xe đạp	440,000	30,935,000	31,375,000	31,235,000	140,000
	TỔNG	1,812,925,339	22,570,661,382	24,383,586,721	22,745,048,273	1,638,538,448

Công nợ CBRE được BQL PMC bàn giao sang: **1.812.925.339** đồng là còn số rất lớn. Bộ phận kế toán đã phối hợp các bộ phận trong BQL đơn đốc thu hồi. Hiện tại còn tồn đọng công nợ cũ là 596,109,421 đồng, nợ mới 1,042,429,027 đồng (những khoản nợ này là kết dư do các căn chưa về ở, kỳ thanh toán mới). Trong thời gian tới bộ phận kế toán cũng như BQL CBRE sẽ thúc đẩy để quá trình thu hồi công nợ được triệt để hơn.

Siết chặt kiểm soát doanh thu vé xe vắng lại thời điểm CBRE quản lý góp phần việc tăng doanh thu từ trung bình 30.000.000đ/tháng (giai đoạn PMC quản lý 04/2023 – 06/2023) lên trung bình 95.000.000đ/tháng (giai đoạn 07/2024 – 03/2024)

Tuy nhiên trong quá trình vận hành CBRE không tránh khỏi những thiếu sót sự chậm trễ trong việc phát hành thông báo phí, sai sót việc đối soát công nợ. BQL cũng đã nghiêm túc kiểm điểm làm việc của các bộ phận để rà soát lại các thiếu sót trên

3. Công tác Dịch vụ Khách hàng

- Tiếp nhận và xử lý, giải đáp và hỗ trợ Cư dân từ kênh trực tiếp, hotline/zalo/email/app Cyhome
- Bộ phận Lễ tân/CSKH phối hợp các bộ phận liên quan luôn kiểm soát khách ra vào Toà nhà. Đồng thời, hỗ trợ, hướng dẫn Cư dân trong công việc, hoạt động hàng ngày như: thu phí, đăng ký thi công, vận chuyển hàng hóa, thực hiện cấp thẻ xe, thẻ ra vào cho cư dân,
- Công tác tiếp nhận và xử lý thông tin qua điện thoại, email luôn được BQLTN duy trì 24/24h, đảm bảo kịp thời giải quyết các sự cố, vướng mắc và các vấn đề cần giải đáp, hỗ trợ cho Cư dân tại cụm chung cư.
- Tiếp tục cập nhật thông tin Cư dân và danh sách các căn hộ về ở và lập hồ sơ cư dân cho từng căn hộ.
- Tiếp nhận các đăng kí Tiện ích: Gym, phòng tập yoga, sân bóng đa năng cho các đối tượng đủ điều kiện tham gia tập luyện
- Tiến hành kiểm tra phòng ngừa rủi ro tại khu vực công cộng.

*

- Gửi thông báo cập nhật các tình hình, thông tin mới nhất tại tòa nhà kịp thời tới cư dân. Hỗ trợ Cư dân trong việc chuyển đồ ra vào.
- Làm việc với những trường hợp không tuân thủ nội quy quy định từ phía cư dân như: để xe sai quy định, chèn cửa cầu thang thoát hiểm gây mất an toàn PCCC; bỏ rác sinh hoạt phế thải không đúng nơi quy định; đặt đồ chậu cây cảnh, vật dụng ngoài hành lang căn hộ; bật nhạc quá lớn gây ảnh hưởng đến các căn hộ xung quanh; đá bóng, vẽ bậy tại hành lang căn hộ và khu vực công cộng gây mất an toàn và mỹ quan; chèn, giữ thang máy tự ý chuyển đồ gây hỏng thang....
- Hỗ trợ Cư dân các công tác phát sinh khác...

4. Kiểm soát chất lượng dịch vụ (an ninh, làm sạch, cây xanh, côn trùng)

4.1. Kiểm soát Dịch vụ An ninh:

- Đảm bảo an ninh, an toàn về con người và tài sản của Tòa nhà
- Đảm bảo giao ca đầu giờ làm việc, phân công nhân sự các vị trí trực
- Đảm bảo đào tạo hướng dẫn nhân sự trực tiếp tại tất cả các vị trí
- Đảm bảo kiểm soát các nhà thầu chuyển đồ, thi công trong Tòa nhà
- Đảm bảo kiểm soát luồng người ra/vào Tòa nhà
- Đảm bảo kiểm soát phương tiện ra/vào Tòa nhà
- Đảm bảo xử lý kịp thời các sự cố xảy ra, kết hợp hỗ trợ cư dân, khách hàng
- Đảm bảo hướng dẫn cư dân/khách hàng tuân thủ Nội quy Tòa nhà
- Đảm bảo tăng cường tuần tra kiểm soát Tòa nhà thường xuyên, liên tục
- Hợp giao ban cùng Ban quản lý đầy đủ theo lịch định kỳ và phát sinh khẩn cấp
- Thực hiện quy hoạch khu vực đỗ xe đạp/xe đạp điện tại Tòa nhà, tiến hành định danh cấp thẻ cho toàn bộ xe đạp nhằm đảm bảo kiểm soát xe ra/vào chặt chẽ hạn chế nguy cơ mất mát tài sản của Cư dân

4.2. Kiểm soát Dịch vụ Làm sạch:

- Đảm bảo chất lượng làm sạch chung của Tòa nhà
- Đảm bảo giao ca đầu giờ làm việc, phân công nhân sự các vị trí trực
- Đảm bảo đào tạo, hướng dẫn nhân sự trực tiếp tại tất cả các vị trí
- Đảm bảo các công việc khi thực hiện xong đều được ghi chép vào checklist đầy đủ
- Đảm bảo kiểm soát xử lý các phát sinh kịp thời
- Đảm bảo thực hiện các kế hoạch công việc định kỳ đầy đủ, đúng tiến độ
- Đảm bảo tăng cường kiểm tra, xử lý các vị trí trọng điểm và nhiều cư dân đi lại
- Hợp giao ban cùng Ban quản lý đầy đủ theo lịch định kỳ và phát sinh khẩn cấp
- Thu gom rác thải trung bình 15 xe/ngày

4.3. Kiểm soát Dịch vụ Cây xanh:

- Đảm bảo chất lượng cây xanh cảnh quan chung của Tòa nhà
- Đảm bảo giao ca đầu giờ làm việc, phân công nhân sự các vị trí trực
- Đảm bảo đào tạo, hướng dẫn nhân sự trực tiếp tại tất cả các vị trí
- Đảm bảo thực hiện các kế hoạch công việc định kỳ đầy đủ, đúng tiến độ
- Đảm bảo công việc hàng ngày thực hiện đầy đủ: cắt tỉa, tưới cây, dọn vệ sinh,...
- Chủ động thay thế, bổ sung, trồng dặm các vị trí cây thừa, cây yếu, cây chết
- Hợp giao ban cùng Ban quản lý đầy đủ theo lịch định kỳ và phát sinh khẩn cấp

4.4. Kiểm soát côn trùng

- Đảm bảo chất lượng kiểm soát côn trùng của Tòa nhà

- Đảm bảo thực hiện các kế hoạch công việc định kỳ đầy đủ, đúng tiến độ
- Đảm bảo xử lý phát sinh khu vực chung kịp thời khi Ban quản lý, cư dân yêu cầu Nghiên cứu các phương án kiểm soát côn trùng mang lại tính hiệu quả cao hơn

Một số hình ảnh thực hiện dịch vụ tại Tòa nhà



Hình ảnh vệ sinh khu vực công cộng:



✍

Hình ảnh xử lý côn trùng tại Tòa nhà



IV. MỘT SỐ KHÓ KHĂN TRONG CÔNG TÁC VẬN HÀNH

1. Một số khó khăn trong công tác vận hành

- Chậm trễ trong quá trình thanh toán phí dịch vụ hàng tháng mặc dù BQL đã thường xuyên tiến hành gọi điện, gửi thư, sms nhắc nhở... gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành, quản lý chung của Công ty quản lý vận hành.
- Nhiều căn hộ không hợp tác trong vấn đề xử lý khắc phục sự cố trong căn hộ làm ảnh hưởng đến căn hộ khác hoặc khu vực chung.
- Số lượng nhân sự an ninh, vệ sinh mỏng so với khối lượng công việc cũng như đặc thù của Tòa nhà. Do vậy không kịp thời phát hiện & xử lý phát sinh trong quá trình vận hành.
- Hệ thống Intercom, Access control đang lắp đặt bất an ninh chưa thuận lợi cho việc Khách hàng tiếp cận liên hệ chủ hộ để xác nhận. Các cửa access, thường xuyên không được đóng sau khi ra/vào dẫn đến thiếu kiểm soát công tác an ninh tiềm ẩn rủi ro mất an toàn.
- Rất nhiều căn hộ chưa hoàn thành nghĩa vụ đăng ký tạm trú/chuyển khẩu làm ảnh hưởng đến công tác quản lý nhân khẩu cũng như dẫn đến nguy cơ bị xử phạt hành chính theo quy định.
- Nhiều Căn hộ cho thuê không hợp tác khai báo thông tin khách thuê theo quy định của BQL và Cơ quan nhà nước, ảnh hưởng đến công tác kiểm soát an ninh trật tự cũng như BQL không thể kịp thời hỗ trợ trong trường hợp có các sự cố phát sinh.
- Cư dân không cẩn thận làm rơi đồ, Cư dân thường xuyên ném đồ từ trên căn hộ xuống trực giao thông nội bộ của cụm nhà chung cư hoặc bay vào các căn hộ bên dưới, rơi đồ từ căn hộ xuống sân giếng trời gây khó khăn cho công tác vệ sinh của bộ phận làm sạch.
- Thang máy thường phát sinh các lỗi nguyên nhân quá tải và cũng có cả nguyên nhân vận hành của cư dân như việc giữ thang máy quá lâu (chờ người hoặc chuyển đồ), việc này



ảnh hưởng đến hệ thống thang máy, khi hỏng và treo thang ảnh hưởng đến giao thông đi lại của cư dân.

- Cư dân đầu đổ phương tiện không đúng nơi quy định làm cản trở các phương tiện khác và ảnh hưởng đến hình ảnh cụm nhà chung cư.
- Các cháu nhỏ vẽ lên tường hoặc làm bẩn tường tại khu vực hành lang.
- Một số cư dân xả rác trong thang máy hoặc khu vực công cộng.
- Một số căn hộ để đồ ra khu vực công cộng như phơi đồ trên lan can cầu thang bộ, phơi đồ, để đồ tầng mái, tầng sân vườn, khu vực chung của tòa nhà
- Một số căn hộ vứt giày dép, túi giày và các xe đạp phía ngoài cửa, vi phạm nội quy của tòa nhà mặc dù Ban QLTN đã nhiều lần nhắc nhở.
- Đối với cảnh quan cây xanh tại Tòa nhà nhiều khu vực cây cần cỗi, còi cọc ảnh hưởng sinh trưởng, phát triển
- Tỷ lệ sử dụng app Cyhome của Cư dân hiện tại còn thấp chỉ đạt 11.79% dẫn đến việc Cư dân có thể tiếp cận thông báo từ BQLTN còn hạn chế, không kịp thời.

Giải pháp, đề xuất:

- Phối hợp cùng Ban Quản Trị, các trưởng tầng, trưởng Tòa và Tổ Dân phố nhắc nhở, truyền thông, lắng nghe tâm tư nguyện vọng của Cư dân để cùng thống nhất phương án xử lý.
- Đề nghị Ban Quản trị, HNNCC xem xét phê duyệt chế tài, biểu phí khắc phục vi phạm Nội Quy Cụm chung cư nhằm có chế tài quyết liệt hơn đối với các trường hợp vi phạm nội quy.
- Tăng định biên nhân sự: 01 giám sát dịch vụ, 01 nhân viên an ninh, 01 nhân viên vệ sinh nhằm đảm bảo chất lượng dịch vụ tại Tòa nhà
- Thực hiện gói cải tạo đất, thay thế một số khu vực cây bị hư hỏng, cần cỗi, sức sinh trưởng kém để đảm bảo mỹ quan Tòa nhà

2. Một số khó khăn trong công tác vận hành, bảo trì và sửa chữa hệ thống kỹ thuật

- Hệ thống PCCC đã được ký hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng với đơn vị thi công Công ty Vitech sau khi bảo trì các lỗi mất kết nối cơ bản được xử lý xong, tuy nhiên các thiết bị hỏng phát sinh trong thời gian sử dụng cần được phê duyệt thay thế kịp thời đảm bảo an toàn PCCC.
- Hiện tại theo thiết kế Tòa nhà chưa được trang bị hệ thống loa thông báo, vì vậy gặp khó khăn trong công tác truyền thông tới Cư dân khi xảy ra sự cố, gây hoang mang cho Cư dân.
- Hiện trạng dự án chưa được trang bị các tủ công cụ dụng cụ cứu hộ cứu nạn PCCC, một số thiết bị chữa cháy hư hỏng cần được bổ sung thay thế.
- Hệ thống đèn Exit sự cố các khu vực sau nhiều năm hoạt động đã xuống cấp, khả năng lưu điện kém, không hoạt động cần được thay thế.
- Hệ thống camera lưu trữ thời gian ngắn, nhiều khu vực không bố trí camera cần tra soát dữ liệu gặp khó khăn,
- Hệ thống XLNT đã dừng hoạt động không thể xử lý được nước thải theo đúng mục đích thiết kế hệ thống. Dẫn đến công tác hút bể phốt thực hiện với tần suất 2 tháng/lần, tuy nhiên trong quá trình vận hành thường xuyên xảy ra sự cố tắc đường ống do chất thải đóng bám gây tràn bể, ảnh hưởng trực tiếp tới chất lượng môi trường và rủi ro về mặt pháp lý (có thể bị xử phạt tiền tối đa đối với một hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi



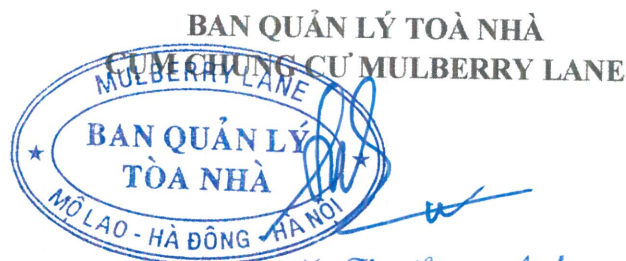


trường là 1.000.000.000 đồng đối với cá nhân và 2.000.000.000 đồng đối với tổ chức - tham khảo nghị định 45/2022/NĐ-CP). BQT cùng BQL đã mời các nhà thầu vào khảo sát đề lên kế hoạch sửa chữa tổng thể tuy nhiên kinh phí dự trù cho thực hiện chưa đáp ứng được công việc nên hiện tại chưa triển khai gói cải tạo.

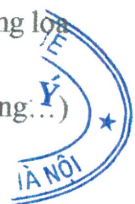
- Hệ thống van giám áp các Tòa nhà 21 chiếc chưa làm bảo trì do có nhiều yếu tố khách quan, BQL phối hợp cùng Ban quản trị mời đơn vị nhà thầu thi công bảo trì bảo dưỡng lại hệ thống các van này đảm bảo nguồn nước cấp ổn định đến các căn hộ (riêng tòa E chưa thực hiện được do thiết kế trục kỹ thuật rất chật hẹp không có không gian để thao tác), muốn làm được phải đập bức tường ngăn trục kỹ thuật (việc này phải hợp để thống nhất giữa trường tòa, cư dân).
- Hệ thống đèn chiếu sáng hành lang các tầng, ngoại cảnh sau thời gian dài sử dụng tuổi thọ các bóng đã hết thường xuyên cháy hỏng. BQL đã đề xuất BQT phê duyệt thay thế các bóng compact thành bóng Led hiệu quả ánh sáng tương đương, tiết kiệm điện năng, đảm bảo ánh sáng cho nhu cầu đời sống của Quý cư dân.
- Hệ thống thang máy do thiết kế lắp đặt thiếu công suất và sau nhiều năm hoạt động đã xuống cấp thường xuyên lỗi không đảm bảo chất lượng dẫn đến sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng tiềm ẩn nguy cơ mất an toàn.
- Hệ thống cảnh quan sân vườn của cụm nhà chung cư Mulberry Lane sau nhiều năm Tòa nhà đi vào hoạt động đã xuống cấp, BQL đã đề xuất BQT sơn lại tường các khu vực bong tróc ẩm mốc lát lại gạch đường đi
- Đối với hệ thống carparking hiện tại cơ sở hạ tầng đã cũ dẫn đến thường xuyên bị lỗi, treo, tín hiệu barie chậm dẫn đến hiện tượng nối đuôi tiềm ẩn rủi ro mất mát tài sản của Cư dân
- Một số khu vực tầng mái và các căn hộ bên toà A và E thấm ngấm, BQL đã đề xuất BQT thuê nhà thầu triển khai xử lý tuy nhiên gặp vướng mắc về mặt dự toán chi phí chưa thể triển khai.

Giải pháp, đề xuất:

- Sớm triển khai gói thầu cải tạo, nâng cấp hệ thống thang máy để thang máy hoạt động ổn định, đảm bảo chất lượng dịch vụ hơn.
- Triển khai gói cải tạo, sửa chữa, nâng cấp tổng thể hệ thống XLNT đảm bảo chất lượng nước & khí thải đầu ra theo đúng quy định của Luật Môi trường
- Triển khai gói sửa chữa, thay thế thiết bị PCCC bị lỗi hỏng, tiến hành lắp đặt hệ thống loa PA để phục vụ công tác PCCC
- Nâng cấp, cải tạo hệ thống kiểm soát an ninh (điều chỉnh vị trí access control, carparking...) hệ thống hoạt động hiệu quả



Vũ Thị Hương .Anl.



Số: 1505-3/BC-BQT4

Hà Đông, ngày 15 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

V/v Quyết toán thu chi các quỹ vận hành, bảo trì, kết dư vận hành giai đoạn 2023-2024

Kính gửi: Hội nghị nhà chung cư năm 2024.

Căn cứ tình hình thực thi ngân sách các quỹ vận hành, quỹ bảo trì, quỹ kết dư giai đoạn 2023-2024, Tiểu ban tài chính kế toán – Ban quản trị xin báo cáo tình hình thu chi, quyết toán các quỹ vận hành, quỹ bảo trì, quỹ kết dư giai đoạn 2023 – 2024 như sau:

I. BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU CHI QUỸ BẢO TRÌ, KẾT DƯ VẬN HÀNH:

A- Thông tin kết dư quỹ bảo trì:

TT	Chỉ tiêu	Lũy kế đến ngày 31/3/2023	Giai đoạn từ ngày 01/4/2023 đến ngày 31/3/2024	Lũy kế đến ngày 31/3/2024
	KẾT DƯ QUỸ BẢO TRÌ	06,931,064,743	4,958,475,074	11,889,539,817
	Bao gồm			
1	Các khoản tiền gửi tiết kiệm	107,100,000,000		104,600,000,000
	<i>Gửi tiết kiệm BIDV</i>	<i>28,000,000,000</i>		<i>20,000,000,000</i>
	<i>Gửi tiết kiệm VCB</i>	<i>8,500,000,000</i>		<i>-</i>
	<i>Gửi tiết kiệm Vietinbank</i>	<i>44,860,000,000</i>		<i>68,740,000,000</i>
	<i>Gửi tiết kiệm Agribank</i>	<i>25,740,000,000</i>		<i>15,860,000,000</i>
2	Các tài khoản thanh toán tại ngân hàng	823,508,295		813,351,373
	<i>TK thu quỹ bảo trì (VCB - 285198)</i>	<i>822,466,534</i>		<i>-</i>
	<i>TK thanh toán quỹ bảo trì (VCB - 285199)</i>	<i>26,713</i>		<i>-</i>
	<i>TK quỹ bảo trì tại Agribank</i>	<i>8,500</i>		<i>810,047,863</i>
	<i>TK quỹ bảo trì tại Vietinbank</i>	<i>-</i>		<i>1,215,966</i>
	<i>TK quỹ bảo trì tại BIDV</i>	<i>4</i>		<i>1,077,700</i>
	<i>TK quỹ bảo trì tại SHB</i>	<i>1,006,544</i>		<i>1,009,844</i>

B- Quỹ kết dư vận hành phục vụ bảo trì nâng cấp:

8.470.000.000 đồng

II. BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU CHI QUỸ VẬN HÀNH:

A-Số liệu theo sổ sách đến hết ngày 31/3/2024.

1- Tổng các khoản thu từ phí, dịch vụ tính đến 31/3/2024:	34.120.561.323 đồng
2- Tổng các khoản chi tính đến 31/3/2024:	28.833.069.445 đồng
3- Chênh lệch kết dư tạm tính đến 31/3/2024 (BQT4):	<u>5.287.491.878 đồng</u>
4- Kết dư tồn đầu kỳ 2022-2023 chuyển sang (BQT3):	<u>150.992.409 đồng</u>

(Chi tiết có biểu tổng hợp Báo cáo tài chính kiểm toán 2023-2024 kèm theo)

B-Tổng hợp quỹ kết dư quỹ vận hành: **14.669.652.538 đồng**

+ Số dư lũy kế đến 31/3/2020:	3.721.854.922 đồng
+ Số dư từ 01/4/2020 đến 31/3/2021:	1.818.147.713 đồng
+ Số dư từ 01/4/2021 đến 31/3/2022:	1.999.549.562 đồng
+ Số dư từ 01/4/2022 đến 31/3/2023:	1.691.615.538 đồng
+ Số kết dư tồn đầu kỳ từ 2022-2023 chuyển sang:	150.992.409 đồng
+ Số kết dư từ 01/4/2023 – 31/3/2024:	<u>5.287.491.878 đồng</u>

(Chi tiết xin xem các biểu tổng hợp tại Báo cáo tài chính kiểm toán kèm theo)

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ:

Việc thực thi ngân sách quỹ bảo trì, quỹ vận hành không vượt ngân sách tổng thể được HNNCC năm 2023 thông qua (trừ 1 số khoản mục phát sinh nhỏ do dự toán chưa cập nhật theo đúng HĐKT hoặc phát sinh trực tiếp theo thực tế).

1- Đối với quỹ bảo trì, quỹ kết dư:

- Tổng ngân sách bảo trì (bao gồm cả phần quỹ kết dư bổ sung) là 19,35 tỷ đồng. Giá trị triển khai thực tế 12,64 tỷ (gồm cả công nợ từ 2022-2023 và cả gói cải tạo nâng cấp thang máy đã lựa chọn nhà thầu đang chuẩn bị ký HĐKT).

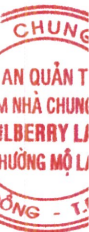
Các gói thầu cải tạo nâng cấp (HT Camera CCTV, HT PCCC, HT Car parking, Nhà vệ sinh, khu bể bơi, sàn gỗ, TBA, Máy phát điện, HT bơm thác tràn, HT thang máy....) đều phát huy hiệu quả, đem lại lợi ích cho cư dân và có tỉ lệ tiết kiệm so với ngân sách được duyệt (chênh lệch dư còn 6,26 tỷ).

- Ngoài ra, gói thầu cải tạo nâng cấp thang máy phát sinh nhỏ theo thực tế, BQT cũng đã cân đối quỹ dự phòng, các khoản mục liên quan đến thang máy để bổ sung và thực hiện.

2- Đối với quỹ vận hành:

- Các khoản thu từ gửi xe vắng lái, phí dịch vụ gia tăng, thu phí khác giai đoạn BQT4 đều vượt kế hoạch và có kết dư lên đến hơn 5,61 tỷ.

- Chi phí vận hành cơ bản phù hợp, bám sát ngân sách được duyệt, đáng chú ý tiền điện công cộng tiết kiệm hơn 1 tỷ so với ngân sách. Ngoài ra, có 1 số khoản chi vượt ngân sách do các sự cố bất khả kháng giai đoạn cấp bách tháng 7-8/2023 dùng mua nước sinh hoạt (~192 triệu), phát sinh phần thuế VAT PMC xuất hộ trước đó (138 triệu), chi phí quét thẻ POS (102 triệu), mua xe rác (59 triệu); chi phí bảng biển, công cụ, trang thiết bị thiếu...



- Các khoản chi cho cộng đồng, tổ chức các sự kiện đều hiệu quả, mang lại giá trị văn hóa tinh thần cho cư dân.

IV. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ:

Ban quản trị đề xuất kiến nghị HNNCC xem xét thông qua các nội dung sau:

- Thông qua báo cáo quyết toán thu chi quỹ vận hành, bảo trì, kết dư giai đoạn 2023 – 2024
- Thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán giai đoạn 2023 – 2024
- Thông qua dự toán ngân sách quỹ vận hành, kế hoạch bảo trì giai đoạn 2024 – 2025.
- Thông qua việc sử dụng quỹ kết dư vận hành để triển khai một số gói thầu nâng cấp, cải tạo hạ tầng như: (1) Cập nhật dự toán gói cải tạo nâng cấp hệ thống thang máy, hệ thống xử lý nước thải; (2) Lắp đặt bổ sung hệ thống loa PA các tòa; (3) Cải tạo thay thế cây chết hỏng, cải tạo đất, cảnh quan.
- Thông qua việc Ban quản trị chủ động lựa chọn phương thức trả lương/phụ cấp cho nhân sự thư ký BQT, nhân viên thư viện cho phù hợp thực tế, đảm bảo tối ưu.

Trân trọng!

Nơi nhận:

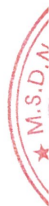
- Như trên;
- Lưu VP BQT.

**TM. BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE
TIỂU BAN TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

Nguyễn Thị Quyên



CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE
BÁO CÁO THU CHI TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024



MỤC LỤC

Nội dung	Trang
BÁO CÁO CỦA BAN QUẢN TRỊ VÀ BAN QUẢN LÝ	02 - 03
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	04 - 05
BÁO CÁO THU CHI TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN	
Báo cáo nguồn thu và chi phí hoạt động quỹ quản lý vận hành	06 - 13
Báo cáo nguồn thu và chi phí hoạt động quỹ bảo trì	14 - 16
Báo cáo tình hình thực hiện dự toán và thanh toán ngân sách quỹ quản lý vận hành	17 - 21
Báo cáo tình hình thực hiện dự toán và thanh toán ngân sách quỹ bảo trì	22 - 27
Thông tin thuyết minh bổ sung	28 - 31

BÁO CÁO CỦA BAN QUẢN TRỊ VÀ BAN QUẢN LÝ

Ban quản trị và Ban quản lý Cụm nhà chung cư Mulberry Lane đệ trình Báo cáo này cùng với Báo cáo tài chính đã được kiểm toán cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024.

Ban quản trị

Ban quản trị Nhà chung cư Mulberry Lane (nhiệm kỳ 2021 - 2024) được thành lập và công nhận theo Quyết định số 3708/QĐ-UBND ngày 04 tháng 08 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. Ban quản trị tòa nhà được kiện toàn theo Quyết định số 4507/QĐ-UBND ngày 27 tháng 06 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

Các thành viên của Ban quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane trong giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 và tại ngày lập báo cáo gồm:

Ông Trần Duy Độ	Trưởng ban	Căn hộ E0706	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Bùi Hữu Khương	Phó trưởng ban	Căn hộ A1003	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Bà Nguyễn Thị Quyên	Phó trưởng ban	Căn hộ C3104	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Trịnh Cẩm Phong	Phó trưởng ban	Căn hộ D1103	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Đỗ Thái Ngọc	Phó trưởng ban	Căn hộ E2810	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Vũ Tiến Bình	Phó trưởng ban	Đại diện Chủ đầu tư	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Bà Lê Phương Anh	Thành viên	Căn hộ C2110	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Trần Minh Anh	Thành viên	Căn hộ D2003	Bổ nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Trần Đăng Khoái	Trưởng ban	Căn hộ D1202	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Trần Văn Thắng	Phó trưởng ban	Căn hộ B2305	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023
Bà Trần Thị Mỹ An	Phó trưởng ban	Căn hộ E1602	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023
Bà Nguyễn Thu Hà	Phó trưởng ban	Căn hộ A3A11	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023
Ông Nguyễn Phi Khanh	Phó trưởng ban	Đại diện Chủ đầu tư	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023
Bà Thân Thị Xuân	Thành viên	Căn hộ A0913	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023
Bà Nguyễn Thị Quyên	Thành viên	Căn hộ C3104	Miễn nhiệm ngày 27/06/2023

Mô hình hoạt động của Ban quản trị: Mô hình Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.

Ban quản lý

Ban quản lý Cụm nhà chung cư Mulberry Lane cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 26/06/2023 được thành lập và hoạt động theo Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành tòa nhà số 0107/2020/HĐQL/BQT-PMC ngày 01 tháng 07 năm 2020 giữa Ban quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane và Công ty Cổ phần Quản lý và Khai thác tòa nhà VNPT (PMC). Ban quản lý giai đoạn từ ngày 27/06/2023 đến ngày 31/03/2024 là Chi nhánh Công ty TNHH CBRE (Việt Nam) tại thành phố Hà Nội theo Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành tòa số CBRE/HN-PM-C028/2023 ngày 27/06/2023.

Ban Giám đốc Ban quản lý

Bà Nguyễn Thị Phương Thắm	Giám đốc Ban quản lý	Giai đoạn từ 01/04/2023 đến ngày 26/06/2023
Bà Vũ Thị Hương Anh	Giám đốc Ban quản lý	Giai đoạn từ 27/06/2023 đến ngày 31/03/2024

Kiểm toán viên

Công ty TNHH Hãng Kiểm toán và Định giá ATC đã thực hiện kiểm toán Báo cáo thu chi tài chính cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 của Ban quản trị và Ban quản lý Cụm nhà chung cư Mulberry Lane.

Trách nhiệm của Ban quản trị và Ban quản lý

Trách nhiệm của Ban quản lý

Ban quản lý nhà chung cư có trách nhiệm lập báo cáo thu chi tài chính phản ánh một cách trung thực và hợp lý kết quả hoạt động thu chi nguồn Quỹ quản lý vận hành được giao quản lý và kết quả sử dụng Quỹ bảo trì của Ban quản trị cụm nhà chung Mulberry Lane cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024. Trong việc lập các báo cáo thu chi tài chính này, Ban quản lý và Ban quản trị được yêu cầu phải:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách đó một cách nhất quán;
- Đưa ra các xét đoán và ước tính một cách hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ các nguyên tắc kế toán thích hợp có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu cần được công bố và giải thích trong báo cáo thu chi tài chính hay không;
- Thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu cho mục đích lập và trình bày báo cáo thu chi tài chính hợp lý nhằm hạn chế rủi ro và gian lận.

Ban quản lý chịu trách nhiệm đảm bảo rằng sổ kế toán được ghi chép một cách phù hợp để phản ánh một cách hợp lý kết quả thu, chi tài chính ở bất kỳ thời điểm nào, đảm bảo rằng Báo cáo thu chi tài chính tuân thủ các yêu cầu quản lý của Ban quản trị và các quy chế quản lý sử dụng quỹ của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane.

Trách nhiệm của Ban quản trị

Ban quản trị chịu trách nhiệm ban hành các quy định về thu - chi tài chính, đồng thời giám sát thực hiện đối với các hoạt động thu - chi thuộc Quỹ quản lý vận hành do Ban quản lý thực hiện. Ban quản trị chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin liên quan đến Quỹ bảo trì làm cơ sở cho Ban quản lý tổng hợp lập báo cáo thu chi tài chính chung.

Ban quản trị và Ban quản lý xác nhận đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên trong việc lập báo cáo thu chi tài chính.

Hà Nội, ngày 15 tháng 05 năm 2024

Phê duyệt báo cáo thu chi tài chính

Đại diện BQT

Trưởng Ban quản trị

Đại diện Ban quản lý
Giám đốc



Vũ Thị Hương Anh



Trần Duy Độ

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi: Ban quản trị và Ban quản lý
Cụm nhà chung cư Mulberry Lane**

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo thu chi tài chính kèm theo của Ban quản trị và Ban quản lý Cụm nhà chung cư Mulberry Lane, được lập ngày 15/05/2024, từ trang 06 đến trang 31, bao gồm Báo cáo nguồn thu và chi phí hoạt động Quỹ quản lý vận hành, Báo cáo nguồn thu và chi phí hoạt động Quỹ bảo trì, Báo cáo tình hình thực hiện dự toán và thanh toán ngân sách Quỹ quản lý vận hành, Báo cáo tình hình thực hiện dự toán và thanh toán ngân sách Quỹ bảo trì cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 và Thông tin thuyết minh bổ sung.

Trách nhiệm của Ban quản trị và Ban quản lý

Ban quản trị và Ban quản lý chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo thu chi tài chính của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane theo các nguyên tắc kế toán, các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo thu chi tài chính, các quy chế quản lý sử dụng quỹ của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban quản trị và Ban quản lý xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo thu chi tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo thu chi tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các Chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo thu chi tài chính của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo thu chi tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo thu chi tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Ban quản trị và Ban quản lý liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo thu chi tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Ban quản trị và Ban quản lý. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban quản trị và Ban quản lý cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo thu chi tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo thu chi tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu kết quả thu chi Quỹ quản lý vận hành và kết quả sử dụng Quỹ bảo trì cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024, phù hợp với các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo thu chi tài chính và các quy chế quản lý sử dụng quỹ của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane.



Vấn đề cần nhấn mạnh

Trong giai đoạn từ năm 2013 đến tháng 10 năm 2018, Chủ đầu tư thực hiện vai trò đơn vị quản lý tòa nhà, Ban quản trị đã thay mặt Chủ đầu tư tạm ứng Hợp đồng lắp bổ sung tuyến ống và đồng hồ nước sạch với tổng số tiền 1.396.743.797 VND. Đến ngày 31/03/2024, Ban quản trị vẫn chưa thu hồi được khoản tạm ứng trên. Khoản chi này được ghi nhận tại phần C.Chi khác trên Báo cáo chi tiết nguồn thu và sử dụng quỹ bảo trì.

Các vấn đề cần nhấn mạnh trên không ảnh hưởng đến ý kiến kiểm toán của chúng tôi.



Phan Thanh Quân

Phó Tổng Giám đốc

Số giấy CN ĐKHN kiểm toán:

1974-2023-047-1

Thay mặt và đại diện

CÔNG TY TNHH HÃNG KIỂM TOÁN VÀ ĐỊNH GIÁ ATC

Phạm Thị Khánh Hòa

Kiểm toán viên

Số giấy CN ĐKHN kiểm toán:

3399-2020-047-1

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
A	TỔNG CÁC KHOẢN THU	2.631.850.932	2.719.337.095	2.974.201.232	2.746.689.894	2.843.642.669	2.915.984.584	2.808.545.682	2.810.083.654	2.868.471.182	2.814.460.899	2.771.086.587	3.216.206.914	34.120.561.323
A1	Các khoản thu phí dịch vụ	2.247.322.778	2.295.375.377	2.313.474.879	2.368.122.824	2.452.426.269	2.412.561.460	2.401.621.998	2.387.617.472	2.345.759.040	2.352.734.385	2.343.338.528	2.342.904.327	28.263.259.337
A1.1	Thu phí quản lý từ các căn hộ	1.817.613.900	1.809.834.020	1.796.239.880	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	1.825.734.790	21.855.300.910
A1.2	Thu phí quản lý từ diện tích riêng khu thương mại tầng 1	11.517.011	15.835.890	15.835.890	15.836.100	15.836.100	15.836.100	15.836.100	15.836.100	15.836.100	15.836.100	15.836.100	15.836.100	185.713.691
A1.3	Thu phí quản lý từ diện tích riêng của CĐT khu nhà xe	55.399.680	87.056.640	63.313.920	87.056.640	87.056.640	87.056.640	87.056.640	87.056.640	87.056.640	87.056.640	87.056.640	87.056.640	989.280.000
A1.4	Khoản thu từ phí gửi xe máy	102.679.227	102.428.212	103.980.000	101.250.000	102.870.000	103.770.000	107.505.000	106.560.000	106.290.000	109.597.500	109.327.500	109.755.000	1.266.012.439
A1.5	Khoản thu tiền xe đạp tháng	1.198.182	1.165.279	1.140.000	1.100.000	1.100.000	1.060.000	980.000	1.200.000	1.120.000	1.240.000	1.300.000	1.340.000	13.943.461
A1.6	Khoản thu tiền xe đạp điện tháng	3.324.454	3.336.217	3.365.667	3.350.000	3.440.000	3.290.000	3.260.000	3.540.000	3.460.000	3.570.000	3.555.000	3.480.000	40.971.338
A1.7	Thu hộ tiền điện cư dân, lô thương mại	79.906.530	99.997.070	132.346.208	130.579.672	153.565.285	118.146.958	117.891.559	106.086.053	78.489.041	70.759.858	65.701.113	67.080.621	1.220.549.968
A1.8	Thu hộ tiền điện trạm thu phát sóng Himlam	25.510.210	30.097.840	28.513.928	32.133.793	37.242.132	35.759.297	34.272.285	27.580.731	29.865.550	28.917.371	27.764.519	32.108.599	369.766.255
A1.9	Thu hộ tiền nước cư dân, lô thương mại	150.173.584	145.624.209	168.739.386	171.081.829	225.581.322	221.907.675	209.085.624	214.023.158	197.906.919	210.022.126	207.062.866	200.512.577	2.321.721.275
A2	Các khoản thu từ khai thác dịch vụ trên hạ tầng cụm nhà chung cư	368.862.266	410.026.386	647.995.805	360.989.052	372.856.447	500.499.053	397.438.543	420.632.199	519.928.852	457.769.862	423.903.438	494.950.105	5.375.852.007
A2.1	Khoản thu từ phí gửi ô tô sau khi hoàn đổi và tận dụng phần diện tích sở hữu chung	162.000.000	162.000.000	162.000.000	160.800.000	162.000.000	160.800.000	164.400.000	164.400.000	165.600.000	163.200.000	163.200.000	162.000.000	1.952.400.000
A2.2	Thu tiền vé bơi (tháng 6 đến tháng 10)	33.700.000	74.810.000	116.960.000	67.370.000	14.010.000	23.050.000	9.150.000	-	-	-	-	-	339.050.000
A2.3	Thu tiền các dịch vụ gia tăng khác	86.495.000	97.170.000	85.255.000	52.515.000	116.680.000	124.415.000	139.665.000	173.450.000	167.595.000	199.230.000	172.880.000	138.340.000	1.553.690.000
A2.3.1	Thu tiền vé gym	-	-	-	15.250.000	4.900.000	22.060.000	24.700.000	20.700.000	19.070.000	23.540.000	13.400.000	17.900.000	161.520.000
A2.3.2	Thu tiền phí sử dụng BBQ	-	-	-	2.750.000	3.250.000	3.250.000	5.000.000	3.100.000	1.900.000	750.000	1.200.000	1.350.000	22.550.000
A2.3.3	Thu tiền cấp lại thẻ (thẻ xe, thẻ cư dân ...)	-	-	-	10.850.000	12.400.000	16.550.000	14.800.000	9.750.000	6.950.000	9.300.000	7.450.000	7.850.000	95.900.000
A2.3.4	Thu tiền xe vãng lai	86.495.000	97.170.000	85.255.000	23.665.000	89.330.000	75.155.000	87.815.000	129.050.000	131.325.000	143.340.000	132.005.000	109.790.000	1.190.395.000
A2.3.5	Thu phí thi công sửa chữa căn hộ	-	-	-	-	6.800.000	7.400.000	7.350.000	10.850.000	8.350.000	22.300.000	18.825.000	1.450.000	83.325.000
A2.4	Thu từ cho thuê quảng cáo trong thang máy	43.378.788	43.378.788	43.378.788	47.716.667	47.716.667	47.716.667	47.716.667	47.716.667	47.716.667	53.966.667	53.966.667	53.966.667	578.336.366
A2.5	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của FPT	-	-	207.762.436	-	-	101.380.911	-	-	103.275.129	-	-	104.872.541	517.291.017
A2.6	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của VNPT	9.527.551	9.544.898	9.516.881	9.464.685	9.327.080	9.126.159	9.371.680	9.406.595	9.529.543	9.594.785	9.523.910	9.530.905	113.464.672

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
A.2.7	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của SCTV	10.638.227	-	-	-	-	10.887.616	4.012.496	2.536.237	3.089.813	8.655.710	1.210.161	3.117.292	44.147.552
A.2.8	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của Himlam	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	23.122.700	277.472.400
A3	Khoản thu không rõ căn hộ	13.763.585	11.868.190	12.525.331	17.578.018	18.299.545	2.331.775	8.749.321	1.015.000	2.173.614	3.407.100	3.260.000	6.511.283	101.482.762
A4	Thu lãi tiền gửi tiết kiệm	1.902.303	2.067.142	205.217		60.408	592.296	735.820	818.983	609.676	549.552	584.621	371.841.199	379.967.217
II	TỔNG CÁC KHOẢN CHI	2.132.073.150	2.386.345.761	2.745.893.033	2.408.649.733	2.612.958.204	2.665.169.851	2.520.915.528	2.289.121.910	2.387.595.938	2.098.897.644	2.183.158.766	2.402.289.927	28.833.069.445
B1	Phí quản lý và lương nhân viên BQL	698.486.429	698.486.429	773.772.478	707.158.544	727.489.400	718.185.939	693.401.415	655.850.144	662.052.769	667.763.123	667.172.978	669.913.200	8.339.732.848
B.1.1	Phí quản lý vận hành	66.000.000	66.000.000	79.538.462	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	88.000.000	1.003.538.462
B.1.2	Chi phí nhân sự BQL vận hành	632.486.429	632.486.429	694.234.016	619.158.544	639.489.400	630.185.939	605.401.415	567.850.144	574.052.769	579.763.123	579.172.978	581.913.200	7.336.194.386
B2	Chi phí dịch vụ công cộng	13.937.500	13.277.500	14.196.000	7.527.000	8.715.500	7.528.000	12.098.560	12.098.560	9.347.800	11.752.960	9.286.240	11.919.280	131.684.900
B.2.3	Xét nghiệm nước sinh hoạt, bể bơi...	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	26.400.000
B.2.4	Chi phí xả thải và quan trắc môi trường	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	27.000.000
B.2.5	Giấy vệ sinh, túi nilon, sọt rác...khu vực công cộng	9.487.500	8.827.500	9.746.000	3.077.000	4.265.500	3.078.000	7.648.560	7.648.560	4.897.800	7.302.960	4.836.240	7.469.280	78.284.900
B3	Chi phí vận hành hệ thống kỹ thuật	-	2.000.000	44.550.000	54.560.000	-	42.336.000	40.824.000	35.250.000	40.068.000	-	-	60.144.000	319.732.000
B.3.6	Chi phí dầu máy phát-chạy test	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000
	Chi phí vận chuyển dầu DIEZEL ngày 10/05/2023	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000
B.3.7	Chi phí dầu máy phát - chạy khi mất điện	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17.808.000	17.808.000
B.3.8	Chi phí hóa chất bể bơi	-	-	44.550.000	-	-	-	-	35.250.000	-	-	-	-	79.800.000
B.3.9	Chi phí hút bể phốt định kỳ hàng năm	-	-	-	54.560.000	-	42.336.000	40.824.000	-	40.068.000	-	-	42.336.000	220.124.000
B4	Chi phí dịch vụ thuê ngoài	657.228.352	701.077.993	716.864.787	695.167.640	699.926.552	688.091.480	676.760.832	683.781.350	699.756.493	580.560.509	697.797.578	780.418.037	8.277.431.604
B.4.10	Dịch vụ an ninh	255.899.852	295.150.783	299.696.287	291.269.520	296.028.432	284.193.360	295.241.112	280.571.688	296.973.216	186.627.888	307.409.110	387.144.375	3.476.205.623
B.4.11	Dịch vụ làm sạch trong và ngoài khuôn viên Mulberry Lane	250.585.500	255.184.210	266.425.500	255.870.902	255.870.902	255.870.902	233.500.567	255.207.444	254.781.059	255.866.403	252.322.250	255.207.444	3.046.693.083
B.4.12	Dịch vụ kiểm soát côn trùng	27.500.000	27.500.000	27.500.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	27.000.000	325.500.000
B.4.13	Dịch vụ chăm sóc cây xanh, bổ sung cây mới thay thế cây cần, chết	78.188.000	78.188.000	78.188.000	76.766.400	76.766.400	76.766.400	76.766.400	76.766.400	76.766.400	66.830.400	66.830.400	66.830.400	895.653.600
B.4.14	Chi phí thu dọn vận chuyển rác thải	43.680.000	43.680.000	43.680.000	42.885.818	42.885.818	42.885.818	42.885.818	42.885.818	42.885.818	42.885.818	42.885.818	42.885.818	517.012.362
B.4.15	Chi phí thu dọn rác thải nguy hại	1.375.000	1.375.000	1.375.000	1.375.000	1.375.000	1.375.000	1.366.935	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	16.366.935

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
B5	Chi phí hành chính	22.000.000	22.000.000	27.498.013	20.328.598	21.947.400	22.563.620	21.229.440	13.786.220	26.719.502	20.613.845	16.279.380	21.412.439	256.378.457
B.5.16	Chi phí văn phòng BQL	10.000.000	10.000.000	15.498.013	8.449.598	9.952.920	9.601.720	9.110.760	8.415.220	10.728.902	8.378.045	8.177.680	9.884.611	118.197.469
B.5.17	CP hành chính VPBQT, chi phí hội họp triển khai các hoạt động giám sát	12.000.000	12.000.000	12.000.000	11.879.000	11.994.480	12.961.900	12.118.680	5.371.000	15.990.600	12.235.800	8.101.700	11.527.828	138.180.988
	Chi phí mua sổ 4 trong bộ sổ 2024 năm mới	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.296.000	1.296.000
	Mua kết thà tiền cọc thi công, vận chuyển đồ, tiền giao ca	-	-	-	-	-	-	-	6.820.000	-	-	-	-	6.820.000
B6	Chi phí năng lượng	631.430.684	719.379.049	701.818.152	771.972.558	839.362.130	773.102.335	759.199.709	675.990.209	670.937.329	624.443.883	543.654.328	646.599.954	8.357.890.320
B.6.18	Chi phí điện	427.863.792	517.364.977	490.744.056	516.055.468	519.399.700	496.144.155	456.489.579	401.786.279	396.278.919	318.541.928	318.541.928	382.425.254	5.241.636.035
	Chi phí điện khu công cộng	322.447.052	387.270.067	329.883.920	353.342.003	328.592.283	342.237.900	304.325.735	268.119.495	287.924.328	218.864.699	225.076.296	283.236.034	3.651.319.812
	Chi phí điện chi hộ cư dân, lô thương mại và trạm thu phát sóng Him Lam	105.416.740	130.094.910	160.860.136	162.713.465	190.807.417	153.906.255	152.163.844	133.666.784	108.354.591	99.677.229	93.465.632	99.189.220	1.590.316.223
B.6.19	Chi phí nước	203.566.892	202.014.072	211.074.096	255.917.090	319.962.430	276.958.180	302.710.130	274.203.930	274.658.410	305.901.955	225.112.400	264.174.700	3.116.254.285
	Chi phí nước khu công cộng	53.393.308	56.389.863	42.334.710	84.835.261	94.381.108	55.050.505	93.624.506	60.180.772	76.751.491	95.879.829	18.049.534	63.662.123	794.533.010
	Chi phí nước chi hộ cư dân, lô thương mại	150.173.584	145.624.209	168.739.386	171.081.829	225.581.322	221.907.675	209.085.624	214.023.158	197.906.919	210.022.126	207.062.866	200.512.577	2.321.721.275
B7	Chi phí khác	95.226.600	218.256.600	316.212.860	150.799.600	313.575.120	410.785.781	315.072.820	194.433.740	249.590.720	178.699.081	241.139.805	192.537.770	2.876.330.497
B.7.20	Chi phí kiểm toán	16.500.000	-	8.250.000	8.250.000	-	-	-	-	-	-	-	-	33.000.000
B.7.21	Phụ cấp BQT (11 thành viên)	18.000.000	18.000.000	18.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	504.000.000
B.7.23	Thư viện (mua thêm sách, nâng cấp)	-	-	-	-	-	-	4.935.000	-	-	-	-	-	4.935.000
B.7.24	Các loại công cụ, vật liệu nhỏ phục vụ vận hành	-	9.965.000	-	-	3.950.000	7.199.120	4.848.500	22.594.000	-	-	4.897.800	4.996.175	58.450.595
	Vật tư kỹ thuật nhỏ lẻ	-	9.965.000	-	-	-	4.995.920	4.848.500	4.994.000	-	-	4.897.800	4.996.175	34.697.395
	Chi phí mua thẻ từ các loại	-	-	-	-	-	-	-	17.600.000	-	-	-	-	17.600.000
	Chi phí mua kệ checklits đựng tờ rơi treo tường	-	-	-	-	-	2.203.200	-	-	-	-	-	-	2.203.200
	Chi phí mua ô che nắng, cáp lưa, khóa Việt Tiệp	-	-	-	-	3.950.000	-	-	-	-	-	-	-	3.950.000
B.7.25	Chi phí diễn tập PCCC (với công an PCCC)	-	-	-	-	-	-	-	-	72.000.000	-	-	-	72.000.000
B.7.26	Chi phí diễn tập PCCC nội bộ	-	-	-	-	-	-	-	-	4.896.000	-	-	-	4.896.000

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
B.7.27	Chi phí công tác kiểm tra về PCCC, môi trường, vệ sinh ATTP & quan hệ cộng đồng	-	-	-	27.000.000	-	-	7.500.000	-	9.000.000	4.726.080	-	-	48.226.080
	Chi phí chúc mừng ngày PCCC	-	-	-	-	-	-	2.500.000	-	-	-	-	-	2.500.000
	Chi phí bồi dưỡng cán bộ chiến sỹ tham gia diễn tập PCCC	-	-	-	-	-	-	5.000.000	-	-	-	-	-	5.000.000
	Chi phí mua bánh ngọt tiệc tất niên cuối năm	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.726.080	-	-	4.726.080
	Kinh phí hỗ trợ các bên tham gia gói thầu an ninh và QLVH	-	-	-	27.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	27.000.000
	Chi phí chúc Tết các tổ chức chính trị địa phương	-	-	-	-	-	-	-	-	9.000.000	-	-	-	9.000.000
B.7.28	Chi phí tổ chức HNNCC thường niên năm	-	-	130.035.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	130.035.400
	Chi phí tổ chức	-	-	85.793.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85.793.400
	Chi phí in ấn tài liệu	-	-	44.242.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44.242.000
B.7.29	Trang trí lễ tết (Noel, Tết nguyên đán...)	-	-	-	-	-	-	29.643.840	-	46.440.000	-	125.937.005	96.749.995	298.770.840
	Chi phí trang trí ngoại cảnh thuộc gói thầu tổ chức trung thu	-	-	-	-	-	-	29.643.840	-	-	-	-	-	29.643.840
	Chi phí trang trí Noel năm 2023	-	-	-	-	-	-	-	-	46.440.000	-	-	-	46.440.000
	Chi phí cung cấp dịch vụ tổ chức hội chợ xuân 2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	111.537.000	-	111.537.000
	Chi phí mua hoa tươi đặt tại các sảnh dịp tết	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14.400.005	-	14.400.005
	Chi phí cây tết (cây đào, chậu hoa ...)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91.800.000	91.800.000
	Chi phí trang trí tết khu vực sảnh các tòa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.949.995	4.949.995
B.7.30	Tổ chức các hoạt động văn hoá văn nghệ, kết nối cộng đồng cư dân	-	15.460.000	46.679.860	-	-	-	108.312.000	-	-	57.132.000	-	-	227.583.860
	Chi hỗ trợ kinh phí hoạt động Tổ dân phố số 17 trong các ngày lễ lớn	-	15.460.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.460.000
	Chi cho đơn vị tổ chức chương trình tết thiếu nhi	-	-	15.879.860	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.879.860
	Chi phí tiền mặt chuẩn bị ngày 1/6 (quả, bánh kẹo...)	-	-	30.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30.800.000
	Chi phí cho đơn vị sự kiện tổ chức trung thu	-	-	-	-	-	-	66.312.000	-	-	-	-	-	66.312.000

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
	Chi phí cho các tòa chuẩn bị trung thu (mâm quả, bánh kẹo)	-	-	-	-	-	-	42.000.000	-	-	-	-	-	42.000.000
	Chi phí trang trí và tổ chức chương trình Year End Party	-	-	-	-	-	-	-	-	-	57.132.000	-	-	57.132.000
B.7.31	Các hoạt động phối hợp với các tổ chức đoàn thể, thực hiện các chính sách của địa phương, hoạt động đền ơn đáp nghĩa	-	-	6.221.000	18.023.000	-	-	13.500.000	20.000.000	6.000.000	16.154.201	24.170.000	-	104.068.201
	Chi phí cho hội cựu chiến binh 27/7	-	-	-	18.023.000	-	-	-	-	-	-	-	-	18.023.000
	Chi phí ngày hội đại đoàn kết dân tộc	-	-	-	-	-	-	-	20.000.000	-	-	-	-	20.000.000
	Chi phí hoạt động ngày 20/10	-	-	-	-	-	-	13.500.000	-	-	-	-	-	13.500.000
	Chi phí 20/10 (Standee + Kệ hoa)	-	-	6.221.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.221.000
	Chi phí hỗ trợ hội cựu chiến binh sự kiện tháng 12	-	-	-	-	-	-	-	-	6.000.000	-	-	-	6.000.000
	Chi phí thăm hỏi hội người cao tuổi dịp tết	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.500.000	-	15.500.000
	Chi phí mua thực phẩm và đồ uống tổ chức Tiệc tất niên	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16.154.201	-	-	16.154.201
	Chi phí hỗ trợ thăm hỏi các gia đình chính sách dịp tết	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.400.000	-	4.400.000
	Chi phí ngày hội nghị đại biểu nhân dân	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.270.000	-	4.270.000
B.7.32	Chi hoạt động cộng đồng cho 5 tòa ABCDE	-	-	-	-	-	295.600.000	-	-	-	-	-	-	295.600.000
B.7.33	Bảo hiểm toàn bộ cơ sở vật chất, bảo hiểm cháy nổ và bảo hiểm bắt buộc khác cho Tòa nhà theo quy định của pháp luật	45.833.333	45.833.333	45.833.333	45.833.333	45.833.333	45.833.333	45.833.333	40.896.973	34.441.733	34.441.733	34.441.733	34.441.733	499.497.236
B.7.34	Bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	1.693.267	20.319.204
B.7.35	Chi dịch vụ mua ngoài khác	8.250.000	98.385.000	59.500.000	-	205.034.520	5.620.061	41.854.880	1.461.000	25.119.720	7.854.000	-	2.580.600	455.659.781
	Đăng quảng cáo gói thầu QLVH	8.250.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.250.000
	Chi chi phí quảng cáo trên báo đấu thầu gói an ninh tòa nhà	-	5.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.500.000
	Chi phí phát sinh T03.04.2023 phục vụ công tác QLVH	-	15.555.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.555.000
	Chi mua nước sinh hoạt ngày 15/05/2023 (lần 1)	-	12.540.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12.540.000

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
	Chi mua nước sinh hoạt ngày 15/05/2023 (lần 2)	-	22.990.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22.990.000
	Chi mua nước sinh hoạt ngày 15/05/2023 (lần 3)	-	20.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.900.000
	Chi mua nước sinh hoạt ngày 15/05/2023 (lần 4)	-	20.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.900.000
	Chi phí tư vấn gói thầu an ninh và quản lý vận hành	-	-	59.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	59.500.000
	Chi phí mua xe rác	-	-	-	-	59.015.000	-	-	-	-	-	-	-	59.015.000
	Chi phí lễ kickoff 23/6	-	-	-	-	2.545.000	-	-	-	-	-	-	-	2.545.000
	Chi phí mua máy tính đầu các sảnh	-	-	-	-	12.070.000	-	-	-	-	-	-	-	12.070.000
	Chi phí mua cây đặt bàn tại các sảnh	-	-	-	-	1.030.000	-	-	-	-	-	-	-	1.030.000
	Chi phí mua lọ hoa, khay cốc, USB	-	-	-	-	1.874.400	-	-	-	-	-	-	-	1.874.400
	Chi phí sửa khóa phòng Golf	-	-	-	-	500.000	-	-	-	-	-	-	-	500.000
	Chi phí mua điện thoại và sim hotline (CSKH, kỹ thuật, an ninh)	-	-	-	-	12.960.000	-	-	-	-	-	-	-	12.960.000
	Chi phí mua nước sinh hoạt tháng 7/2023	-	-	-	-	53.794.800	-	-	-	-	-	-	-	53.794.800
	Chi phí tiền nước cho công ty nước sạch Hà Đông đến T8/2023	-	-	-	-	61.245.320	-	-	-	-	-	-	-	61.245.320
	Nộp thuế VAT T08.2023	-	-	-	-	-	3.116.461	-	-	-	-	-	-	3.116.461
	Chi phí mua nắp thoát sàn WC	-	-	-	-	-	2.503.600	-	-	-	-	-	-	2.503.600
	Chi phí mua bàn làm việc	-	-	-	-	-	-	1.425.600	-	-	-	-	-	1.425.600
	Chi phí mua bánh xe rác	-	-	-	-	-	-	7.040.000	-	-	-	-	-	7.040.000
	Chi phí mua máy chấm công nhận diện khuôn mặt	-	-	-	-	-	-	9.504.000	-	-	-	-	-	9.504.000
	Chi phí mua cây đặt tại các sảnh	-	-	-	-	-	-	23.885.280	-	-	-	-	-	23.885.280
	Chi phí mua camera và thẻ nhớ	-	-	-	-	-	-	-	1.461.000	-	-	-	-	1.461.000
	Chi phí mua biển bảng thông báo biển chỉ dẫn	-	-	-	-	-	-	-	-	17.469.000	-	-	-	17.469.000
	Chi phí mua thẻ mica in biển số xe đạp	-	-	-	-	-	-	-	-	7.650.720	-	-	-	7.650.720
	Chi phí mua bánh xe rác	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.854.000	-	-	7.854.000

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
	Chi phí vật tư làm cột cảnh báo an toàn các tầng	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.580.600	2.580.600
B.7.36	Đầu tư hạng mục hạ tầng nhỏ, bổ sung trang thiết bị	4.950.000	28.920.000	-	-	7.064.000	4.840.000	6.952.000	57.788.500	-	6.697.800	-	2.076.000	119.288.300
	Chi TT mua bổ sung thẻ CD ngày 27.03.2023	4.950.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.950.000
	Chi TTCP mua thiết bị PVCTQLVH bể bơi ngày 08/05/2023	-	28.920.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28.920.000
	Chi phí mua thẻ thang máy	-	-	-	-	5.214.000	-	-	-	-	-	-	-	5.214.000
	Chi phí mua khóa bánh xe ô tô	-	-	-	-	1.850.000	-	-	-	-	-	-	-	1.850.000
	Chi phí mua bảng thông báo chỉ dẫn	-	-	-	-	-	4.840.000	-	-	-	-	-	-	4.840.000
	Chi phí mua thẻ từ các loại	-	-	-	-	-	-	6.952.000	-	-	-	-	-	6.952.000
	Thanh toán chi phí mua công tắc điện từ hồng ngoại	-	-	-	-	-	-	-	57.788.500	-	-	-	-	57.788.500
	Chi phí mua cột chắn inox	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.738.600	-	-	3.738.600
	Chi phí in biển các loại và băng rôn PCCC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.959.200	-	-	2.959.200
	Chi phí mua vật thu rác bể bơi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.076.000	2.076.000
B8	Chi phí dự phòng	13.763.585	11.868.190	150.980.743	1.135.793	1.942.102	2.576.696	2.328.752	17.931.688	29.123.325	15.064.242	7.828.457	19.345.246	273.888.819
B8	Dự phòng phát sinh các chi phí khác (tạm tính 5%)	13.763.585	11.868.190	150.980.743	1.135.793	1.942.102	2.576.696	2.328.752	17.931.688	29.123.325	15.064.242	7.828.457	19.345.246	273.888.819
	Tiền thuế VAT PMC xuất hộ từ T4+5/2023	-	-	92.339.743	-	-	-	-	-	-	-	-	-	92.339.743
	Tiền thuế VAT PMC xuất hộ từ T6/2023	-	-	46.115.669	-	-	-	-	-	-	-	-	-	46.115.669
	Chi phí mua tinh dầu nước hoa tại các sảnh	-	-	-	-	-	-	-	5.445.000	-	-	-	-	5.445.000
	Chi phí mua máy tính văn phòng Ban quản lý	-	-	-	-	-	-	-	-	18.578.000	-	-	-	18.578.000
	Chi phí dịch vụ khác (phí QL TK, chuyển tiền, POS)	13.763.585	11.868.190	12.525.331	1.135.793	1.942.102	2.576.696	2.328.752	12.486.688	10.545.325	15.064.242	7.828.457	10.270.246	102.335.407
	Chi phí mua tinh dầu nước hoa tại các sảnh	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.075.000	9.075.000

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

STT	HẠNG MỤC	Số phát sinh												Tổng
		04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	02/2024	03/2024	
C	CHÊNH LỆCH THU CHI TRONG KỲ BÁO CÁO (C) = (A) - (B)	499.777.782	332.991.334	228.308.199	338.040.160	230.684.465	250.814.733	287.630.154	520.961.743	480.875.244	715.563.255	587.927.821	813.916.987	5.287.491.878
D	CHÊNH LỆCH THU CHI LŨY KẾ TỪ 01/04/2023 ĐẾN 31/03/2024 (D) = (D1) + (D2)													5.438.484.287
D1	Chênh lệch thu chi kỳ trước phát sinh kỳ này													150.992.409
D2	Chênh lệch thu chi Quỹ vận hành kỳ này													5.287.491.878

Luỹ kế chênh lệch thu chi quỹ vận hành đến 31/03/2024:

Nội dung	Giá trị (VND)
Chênh lệch thu chi luỹ kế toà nhà đến ngày 31/03/2023	: 9.231.167.735
Chênh lệch thu chi toà nhà từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024	: 5.438.484.287
Tổng chênh lệch thu chi luỹ kế toà nhà đến 31/03/2024	: 14.669.652.022

Hà Nội, ngày 15 tháng 05 năm 2024
Phê duyệt báo cáo thu chi tài chính

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE

Kế toán Ban quản lý
toà nhà Giám đốc Ban quản lý
toà nhà




Phùng Thị Nguyệt Vũ Thị Hương Anh

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE

Trưởng Tiểu ban Tài chính Kế toán trưởng
Kế toán Ban quản trị Trưởng Ban quản trị



Nguyễn Thị Quyên




Lê Phương Anh Trần Duy Độ

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ BẢO TRÌ
 Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

TT	Chi tiêu	Lũy kế đến ngày 31/03/2023	Giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024	Lũy kế đến ngày 31/03/2024
I	NGUỒN THU	124.262.733.509	9.957.688.429	134.220.421.938
1	Chủ đầu tư chuyển trả	100.485.371.225	-	100.485.371.225
2	Lãi tài khoản thanh toán và tiền gửi tiết kiệm ⁽¹⁾	23.777.362.284	8.408.196.867	32.185.559.151
3	Lãi dự thu từ tài khoản tiền tiết kiệm ⁽²⁾	-	1.549.491.562	1.549.491.562
II	CÁC KHOẢN CHI (A + B + C)	17.331.668.766	4.999.213.355	22.330.882.121
A	Phí ngân hàng	24.592.683	2.610.294	27.202.977
B	Chi phí đã sử dụng	15.910.332.286	4.996.603.061	20.906.935.347
	Trong đó:			
	PHẦN CƠ ĐIỆN	8.359.301.146	2.548.935.319	10.908.236.465
B1	Bảo trì các hệ thống hạ tầng trực kỹ thuật điện	203.533.578	70.400.000	273.933.578
B2	Bảo trì máy phát điện và thay thế các thiết bị trong máy phát (lọc dầu, lọc gió, dầu nổ, ốc quy, ...)	92.334.000	111.475.700	203.809.700
B3	Bảo trì thang máy (tổng cộng 18 thang máy A,B,C,D,E)	4.528.038.436	1.278.361.550	5.806.399.986
B4	Bảo trì hệ thống điện chính (trạm biến áp, busway, tủ điện LV, tủ hạ thế)	343.222.000	6.061.000	349.283.000
B5	Các loại bóng đèn chiếu sáng nội khu, hành lang tòa A,B,C,D,E trong dự án thay chuyển đổi cuộn chiếu đèn compact sang đèn LED và các loại bóng đèn chiếu sáng ngoại cảnh	1.277.809.800	174.515.960	1.452.325.760
B6	Vật tư sửa chữa thay thế thiết bị điện, cơ, mộc trong phòng xông hơi thuộc sở hữu các tòa A,B,C,D,E	37.378.000	-	37.378.000
B7	Bảo trì hệ thống bơm cho tòa nhà (bơm nước sinh hoạt, bơm hồ pít hầm, PCCC, ...)	115.781.800	54.270.000	170.051.800
B8	Vật tư thay thế các hệ thống bơm (van phao, mô tơ, cảm biến, điện trở, cánh vẩy, không tải, ...)	641.719.500	37.785.000	679.504.500
B9	Sửa chữa thay thế các hệ thống khóa cơ, khóa điện thuộc hệ thống công cộng	5.327.400	34.500.001	39.827.401
B10	Bảo trì điều hòa tầng 1, các sảnh, phòng điều khiển thang máy	311.714.200	327.020.608	638.734.808
B11	Bảo trì hệ thống điện nhẹ access, intercom	528.740.000	-	528.740.000
B12	Bảo trì hệ thống camera, CCTV	11.770.000	276.648.000	288.418.000
B13	Bảo trì hệ thống carparking	261.932.432	177.897.500	439.829.932
	PHẦN PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY	2.592.840.034	823.287.876	3.416.127.910
B14	Bảo trì hệ thống kỹ thuật PCCC, bảo trì bể chứa nước và bể PCCC và hệ thống các thiết bị PCCC	2.413.437.034	811.287.876	3.224.724.910
B15	Sửa chữa, đo, kiểm tra tiếp địa hệ thống chống sét, kiểm định, đầu truyền hệ thống	179.403.000	12.000.000	191.403.000

BÁO CÁO NGUỒN THU VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG QUỸ BẢO TRÌ (TIẾP THEO)

Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính : VND

TT	Chi tiêu	Lũy kế đến ngày 31/03/2023	Giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024	Lũy kế đến ngày 31/03/2024
	PHẦN HẠ TẦNG CÔNG CỘNG - DỊCH VỤ TIỆN ÍCH VÀ NƯỚC	4.490.772.490	1.355.234.866	5.846.007.356
B16	Bảo trì bể bơi và hệ thống lọc nước bể bơi	60.113.340	111.870.000	171.983.340
B17	Bảo trì, sửa chữa Valve giảm áp	-	47.746.800	47.746.800
B18	Bảo trì hệ thống cấp nước sinh hoạt phần sở hữu chung (đường ống cấp nước, sục rửa đường ống...)	271.627.250	68.992.001	340.619.251
B19	Sơn vá và sửa bề mặt ngoài tầng 1 của 5 tòa A,B,C,D,E đường đi bộ các chỉ dẫn lối đi tại các tầng gửi xe	8.073.199	-	8.073.199
B20	Bảo trì, sửa chữa nhỏ toàn bộ cơ sở hạ tầng kết cấu A,B,C,D,E	3.488.175.797	62.862.000	3.551.037.797
B21	Bảo trì, sửa chữa duy trì tiện ích chung (vui chơi trẻ em, sauna, gym...)	520.631.000	106.894.865	627.525.865
	Bảo trì thảm, nền, sàn phòng gym - yoga	-		-
B22	Sửa chữa, bảo trì các hồ bơm tiêu cảnh: thay bơm, sửa chữa tủ điện, đường ống, ... (gồm 10 hồ bơm)	42.590.000	-	42.590.000
B23	Sửa chữa, bảo trì hồi phục nhà vệ sinh công cộng tầng 1 và sửa chữa sàn gỗ nhựa khu vực bể bơi 2 bên đài phun nước	43.312.608	956.869.200	1.000.181.808
B24	Sửa chữa, bảo trì sàn thang máy nứt, vỡ	56.249.296	-	56.249.296
	PHẦN CHI PHÍ KHÁC	467.418.616	269.145.000	736.563.616
B26	Vật tư, thiết bị chống thấm khu vực chung	22.010.000	169.011.000	191.021.000
B27	Dự phòng phát sinh khác	445.408.616	100.134.000	545.542.616
C	Chi khác	1.396.743.797	-	1.396.743.797
	Cho vay để tạm ứng Hợp đồng: Lắp bổ sung tuyến ống và đồng hồ cấp nước sạch ⁽³⁾	1.396.743.797	-	1.396.743.797
III	KẾT DƯ QUỸ BẢO TRÌ	106.931.064.743	4.958.475.074	111.889.539.817
	Bao gồm			
1	Các khoản tiền gửi tiết kiệm	107.100.000.000		104.600.000.000
	Gửi tiết kiệm BIDV	28.000.000.000		20.000.000.000
	Gửi tiết kiệm VCB	8.500.000.000		-
	Gửi tiết kiệm Vietinbank	44.860.000.000		68.740.000.000
	Gửi tiết kiệm Agribank	25.740.000.000		15.860.000.000
2	Các tài khoản thanh toán tại ngân hàng	823.508.295		813.351.373
	TK thu quỹ bảo trì (VCB - 285198)	822.466.534		-
	TK thanh toán quỹ bảo trì (VCB - 285199)	26.713		-
	TK quỹ bảo trì tại Agribank	8.500		810.047.863
	TK quỹ bảo trì tại Vietinbank	-		1.215.966
	TK quỹ bảo trì tại BIDV	4		1.077.700
	TK quỹ bảo trì tại SHB	1.006.544		1.009.844

CỤM NHÀ CHUNG CƯ MULBERRY LANE

Phường Mộ Lao, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

BÁO CÁO THU CHI TÀI CHÍNH

Cho kỳ báo cáo từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

- (1) Các khoản lãi tiền gửi tiết kiệm của các hợp đồng tiền gửi được đáo hạn trong kỳ báo cáo đã thu được bằng tiền.
- (2) Các khoản lãi tiết kiệm của các hợp đồng tiền gửi chưa tất toán được ghi nhận vào nguồn thu theo lãi dự thu tính đến thời điểm 31/03/2024.
- (3) Khoản phải thu lại từ Chủ đầu tư trong giai đoạn Chủ đầu tư quản lý, Ban quản trị thay mặt Chủ đầu tư tạm ứng Hợp đồng lắp bổ sung tuyến ống và đồng hồ nước sạch.

Hà Nội, ngày 15 tháng 05 năm 2024

Phê duyệt báo cáo thu chi tài chính

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE**Trưởng Tiểu ban Tài chính
Kế toán****Nguyễn Thị Quyên****Kế toán trưởng
Ban quản trị****Lê Phương Anh****Trưởng Ban quản trị****Trần Duy Độ****BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE****Kế toán Ban quản lý
toà nhà****Phùng Thị Nguyệt****Giám đốc Ban quản lý
Toà nhà****Vũ Thị Hương Anh**

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH
 Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	HẠNG MỤC	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán		Thực hiện	Giá trị thanh toán đến 10/05/2024		Giá trị thanh toán còn lại	Chênh lệch thực hiện - dự toán
				Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị tồn kỳ 2022-2023	Giá trị tại kỳ 2023 - 2024		
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) - (4)	(6) = (2) - (1)
A	TỔNG CÁC KHOẢN THU			2.471.535.230	29.119.982.760	34.120.561.323	194.941.012	31.873.092.248	2.246.980.325	
A1	Các khoản thu phí dịch vụ			2.020.892.530	24.250.710.360	28.263.259.337	194.941.012	27.031.370.313	1.231.400.274	
A1.1	Thu phí quản lý từ các căn hộ	tháng	12	1.820.000.000	21.840.000.000	21.855.300.910	194.941.012	21.601.130.415	254.170.495	15.300.910
A1.2	Thu phí quản lý từ diện tích riêng khu thương mại tầng 1	tháng	12	15.835.890	190.030.680	185.713.691	-	185.713.691	-	(4.316.989)
A1.3	Thu phí quản lý từ diện tích riêng của CĐT khu nhà xe	tháng	12	87.056.640	1.044.679.680	989.280.000	-	261.169.920	728.110.080	(55.399.680)
A1.4	Khoản thu từ phí gửi xe máy	tháng	12	94.000.000	1.128.000.000	1.266.012.439	-	1.262.322.439	3.690.000	138.012.439
A1.5	Khoản thu tiền xe đạp tháng	tháng	12	1.200.000	14.400.000	13.943.461	-	13.883.461	60.000	(456.539)
A1.6	Khoản thu tiền xe đạp điện tháng	tháng	12	2.800.000	33.600.000	40.971.338	-	40.821.338	150.000	7.371.338
A1.7	Thu hộ tiền điện cư dân, lô thương mại	tháng	12			1.220.549.968	-	1.069.286.706	151.263.262	
A1.8	Thu hộ tiền điện trạm thu phát sóng Himlam	tháng	12			369.766.255	-	337.657.656	32.108.599	
A1.9	Thu hộ tiền nước cư dân, lô thương mại	tháng	12			2.321.721.275	-	2.259.384.687	61.847.838	
A2	Các khoản thu từ khai thác dịch vụ trên hạ tầng cụm nhà chung cư			450.642.700	4.869.272.400	5.375.852.007	-	4.732.113.155	643.738.852	
A2.1	Khoản thu từ phí gửi ô tô sau khi hoán đổi và tận dụng phần diện tích sở hữu chung	tháng	12	155.000.000	1.860.000.000	1.952.400.000	-	1.952.400.000	-	92.400.000
A2.2	Thu hộ xe ô tô CĐT 2% doanh thu (705 lót x 1,2tr/tháng)	tháng	12	16.920.000	84.600.000	-	-	-	-	(84.600.000)
A2.3	Thu tiền vé bơi (tháng 6 đến tháng 10)	tháng	5	60.000.000	300.000.000	339.050.000	-	339.050.000	-	39.050.000
A2.4	Thu tiền các dịch vụ gia tăng khác	tháng	12	100.000.000	1.200.000.000	1.553.690.000	-	1.553.690.000	-	353.690.000
A2.4.1	Thu tiền vé gym					161.520.000	-	161.520.000		
A2.4.2	Thu tiền phí sử dụng BBQ					22.550.000	-	22.550.000		
A2.4.3	Thu tiền cấp lại thẻ (thẻ xe, thẻ cư dân ...)					95.900.000	-	95.900.000		
A2.4.4	Thu tiền xe vắng lái					1.190.395.000	-	1.190.395.000		
A2.4.5	Thu phí thi công sửa chữa căn hộ					83.325.000	-	83.325.000		
A2.5	Thu từ cho thuê quảng cáo trong thang máy	tháng	12	47.600.000	571.200.000	578.336.366	-	578.336.366	-	7.136.366
A2.6	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của FPT	tháng	12	40.000.000	480.000.000	517.291.017	-	-	517.291.017	37.291.017
A2.7	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của VNPT	tháng	12	4.000.000	48.000.000	113.464.672	-	-	113.464.672	65.464.672

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	HẠNG MỤC	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán		Thực hiện	Giá trị thanh toán đến 10/05/2024		Giá trị thanh toán còn lại	Chênh lệch thực hiện - dự toán
				Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị tồn kỳ 2022-2023	Giá trị tại kỳ 2023 - 2024		
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) - (4)	(6) = (2) - (1)
A2.8	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của SCTV	tháng	12	4.000.000	48.000.000	44.147.552	-	31.164.389	12.983.163	(3.852.448)
A2.9	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của Himlam	tháng	12	23.122.700	277.472.400	277.472.400	-	277.472.400	-	-
A3	Khoản thu không rõ căn hộ					101.482.762	-	101.482.762	-	
A4	Thu lãi tiền gửi tiết kiệm					379.967.217	-	8.126.018	371.841.199	
II	TỔNG CÁC KHOẢN CHI			4.213.489.726	28.263.210.664	28.833.069.445	43.948.603	26.461.761.010	2.111.715.507	3.342.178.717
B1	Phí quản lý và lương nhân viên BQL			700.000.000	8.400.000.000	8.339.732.848	-	7.002.646.670	1.337.086.178	60.267.152
B.1.1	Phí quản lý vận hành	tháng	12	66.000.000	792.000.000	1.003.538.462	-	827.538.462	176.000.000	(211.538.462)
B.1.2	Chi phí nhân sự BQL vận hành	tháng	12	634.000.000	7.608.000.000	7.336.194.386	-	6.175.108.208	1.161.086.178	271.805.614
B.1.3	Chi phí thưởng BQL (1% phí thu hộ xe oto của CĐT)	tháng	12	-	-					
B2	Chi phí dịch vụ công cộng			12.450.000	149.400.000	131.684.900	-	69.969.620	61.715.280	17.715.100
B.2.4	Xét nghiệm nước sinh hoạt, bể bơi...	tháng	12	2.200.000	26.400.000	26.400.000	-	4.400.000	22.000.000	-
B.2.5	Chi phí xả thải và quan trắc môi trường	tháng	12	2.250.000	27.000.000	27.000.000	-	4.500.000	22.500.000	-
B.2.6	Giấy vệ sinh, túi nilon, sọt rác...khu vực công cộng	tháng	12	8.000.000	96.000.000	78.284.900	-	61.069.620	17.215.280	17.715.100
B3	Chi phí vận hành hệ thống kỹ thuật			75.100.000	531.200.000	319.732.000	-	319.732.000	-	211.468.000
B.3.10	Chi phí dầu máy phát - chạy test	tháng	12	1.100.000	13.200.000	2.000.000	-	2.000.000	-	11.200.000
B.3.11	Chi phí dầu máy phát - chạy khi mất điện	lần	12	2.000.000	24.000.000	17.808.000	-	17.808.000	-	6.192.000
B.3.12	Chi phí hóa chất bể bơi	tháng	12	12.000.000	144.000.000	79.800.000	-	79.800.000	-	64.200.000
B.3.14	Chi phí hút bể phốt định kỳ hàng năm	lần	6	55.000.000	330.000.000	220.124.000	-	220.124.000	-	109.876.000
B.3.15	Chi phí thay rửa bể nước sạch tại bể ngầm và bể mái	lần	4	5.000.000	20.000.000	-	-	-	-	20.000.000
B4	Chi phí dịch vụ thuê ngoài			754.004.091	9.048.049.092	8.277.431.604	-	7.369.250.231	600.772.263	770.617.488
B.4.12	Dịch vụ an ninh	tháng	12	327.437.873	3.929.254.481	3.476.205.623	-	2.595.024.250	573.772.263	453.048.857
B.4.13	Dịch vụ làm sạch trong và ngoài khuôn viên Mulberry Lane	tháng	12	266.559.418	3.198.713.011	3.046.693.083	-	3.046.693.083	-	152.019.928
B.4.14	Dịch vụ kiểm soát côn trùng	tháng	12	27.500.000	330.000.000	325.500.000	-	298.500.000	27.000.000	4.500.000
B.4.15	Dịch vụ chăm sóc cây xanh, bổ sung cây mới thay thế cây cần, chết	tháng	12	86.006.800	1.032.081.600	895.653.600	-	895.653.600	-	136.428.000
B.4.16	Chi phí thu dọn vận chuyển rác thải	tháng	12	45.000.000	540.000.000	517.012.362	-	517.012.362	-	22.987.638

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	HẠNG MỤC	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán		Thực hiện	Giá trị thanh toán đến 10/05/2024		Giá trị thanh toán còn lại	Chênh lệch thực hiện - dự toán
				Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị tồn kỳ 2022-2023	Giá trị tại kỳ 2023 - 2024		
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) - (4)	(6) = (2) - (1)
B.4.17	Chi phí thu dọn rác thải nguy hại	tháng	12	1.500.000	18.000.000	16.366.935	-	16.366.935	-	1.633.065
B5	Chi phí hành chính			22.000.000	264.000.000	256.378.457	-	248.062.497	8.315.960	7.621.543
B.5.18	Chi phí văn phòng BQL	tháng	12	10.000.000	120.000.000	118.197.469	-	109.881.509	8.315.960	1.802.531
B.5.19	Chi phí hành chính VPBQT, chi phí hội họp triển khai các hoạt động giám sát	tháng	12	12.000.000	144.000.000	138.180.988	-	138.180.988	-	5.819.012
B6	Chi phí năng lượng			465.000.000	5.580.000.000	8.357.890.320		8.357.890.320	-	1.134.147.178
B.6.20	Chi phí điện					5.241.636.035		5.241.636.035	-	
	Chi phí điện khu công cộng	tháng	12	400.000.000	4.800.000.000	3.651.319.812		3.651.319.812	-	1.148.680.188
	Chi phí điện thu hộ cư dân, lô thương mại và trạm thu phát sóng Him Lam					1.590.316.223		1.590.316.223	-	
B.6.21	Chi phí nước					3.116.254.285		3.116.254.285	-	
	Chi phí nước khu công cộng	tháng	12	65.000.000	780.000.000	794.533.010		794.533.010	-	(14.533.010)
	Chi phí nước thu hộ cư dân, lô thương mại					2.321.721.275		2.321.721.275	-	
B7	Chi phí khác			2.184.935.635	4.089.919.204	2.876.330.497	-	2.866.436.522	9.893.975	1.213.588.707
B.7.22	Chi phí kiểm toán	năm	1	60.000.000	60.000.000	33.000.000	-	33.000.000	-	27.000.000
B.7.23	Phụ cấp BQT (11 thành viên)	tháng	12	68.000.000	816.000.000	504.000.000	-	504.000.000	-	312.000.000
B.7.24	Phụ cấp ban kiểm soát (05 thành viên)	tháng	12	8.000.000	96.000.000	-	-	-	-	96.000.000
B.7.25	Thư viện (mua thêm sách, nâng cấp)	tháng	6	5.000.000	30.000.000	4.935.000	-	4.935.000	-	25.065.000
B.7.26	Các loại công cụ, vật liệu nhỏ phục vụ vận hành	tháng	12	5.000.000	60.000.000	58.450.595	-	48.556.620	9.893.975	1.549.405
B.7.27	Chi phí vệ sinh kính mặt ngoài tòa nhà	gói	1	420.000.000	420.000.000	-		-	-	420.000.000
B.7.28	Chi phí diễn tập PCCC (với công an PCCC)	tháng	12	6.000.000	72.000.000	72.000.000		72.000.000	-	-
B.7.29	Chi phí diễn tập PCCC nội bộ	tháng	12	2.000.000	24.000.000	4.896.000		4.896.000	-	19.104.000
B.7.30	Chi phí công tác kiểm tra về PCCC, môi trường, vệ sinh ATTP & quan hệ cộng đồng	tháng	12	5.000.000	60.000.000	48.226.080		48.226.080	-	11.773.920
B.7.31	Chi phí tổ chức HNNCC thường niên năm	lần	1	140.000.000	140.000.000	130.035.400		130.035.400	-	9.964.600
B.7.32	Trang trí lễ tết (Noel, Tết nguyên đán...)	lần	6	50.000.000	300.000.000	298.770.840		298.770.840	-	1.229.160
B.7.33	Tổ chức các hoạt động văn hoá văn nghệ, kết nối cộng đồng cư dân	tháng	12	20.000.000	240.000.000	227.583.860		227.583.860	-	12.416.140

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ QUẢN LÝ VẬN HÀNH (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	HẠNG MỤC	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán		Thực hiện	Giá trị thanh toán đến 10/05/2024		Giá trị thanh toán còn lại	Chênh lệch thực hiện - dự toán
				Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị tồn kỳ 2022-2023	Giá trị tại kỳ 2023 - 2024		
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2) - (4)	(6) = (2) - (1)
B.7.34	Các hoạt động phối hợp với các tổ chức đoàn thể, thực hiện các chính sách của địa phương, hoạt động đền ơn đáp nghĩa	gói	1	120.000.000	120.000.000	104.068.201		104.068.201	-	15.931.799
B.7.35	Chi hoạt động cộng đồng cho 5 tòa ABCDE	lần	1	295.600.000	295.600.000	295.600.000		295.600.000	-	-
B.7.36	Bảo hiểm toàn bộ cơ sở vật chất, bảo hiểm cháy nổ và bảo hiểm bắt buộc khác cho Tòa nhà theo quy định của pháp luật	gói	1	500.000.000	500.000.000	499.497.236		499.497.236	-	502.764
B.7.37	Bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc	năm	12	1.693.267	20.319.204	20.319.204		20.319.204	-	-
B.7.38	Chi dịch vụ mua ngoài khác	tháng	12	38.000.000	456.000.000	455.659.781		455.659.781	-	340.219
B.7.39	Đầu tư hạng mục hạ tầng nhỏ, bổ sung trang thiết bị	tháng	12	10.000.000	120.000.000	119.288.300		119.288.300	-	711.700
B.7.40	Chi phí lắp thẻ thang máy	tháng	1	200.000.000	200.000.000	-		-	-	200.000.000
B.7.41	Chi phí phục hồi cảnh quan cây xanh	gói	2	30.000.000	60.000.000	-		-	-	60.000.000
B8	Chi phí dự phòng			200.642.368	200.642.368	273.888.819	43.948.603	227.773.150	93.931.851	(73.246.451)
B8	Dự phòng phát sinh các chi phí khác (tạm tính 5%)	năm	1	200.642.368	200.642.368	273.888.819	43.948.603	227.773.150	93.931.851	(73.246.451)
C	Chênh lệch thu chi từ 01/04/2023 đến 31/03/2024 (C) = (A) - (B)				856.772.096	5.287.491.878	150.992.409			
D	Chênh lệch thu chi kỳ trước phát sinh trong kỳ này (D) = (A3) - (B3)					150.992.409				
E	Kết dư quỹ vận hành từ 01/04/2023 đến 31/03/2024 (E) = (C) + (D)					5.438.484.287				

Số liệu dự toán các khoản thu - chi quỹ quản lý vận hành từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 căn cứ Dự toán ngân sách Quỹ vận hành Cụm nhà chung cư Mulberry Lane, Mộ Lao, Hà Đông cho năm tài chính từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 theo Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành toà nhà số CBRE/HN-PM-C028/2023 ngày 27 tháng 06 năm 2023 giữa Ban quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane và Chi nhánh Công ty TNHH CBRE (Việt Nam) tại thành phố Hà Nội.

Hà Nội, ngày 15 tháng 05 năm 2024
Phê duyệt báo cáo thu chi tài chính

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE

Kế toán Ban quản lý
toà nhà

Giám đốc Ban quản lý
toà nhà



Phùng Thị Nguyệt

Vũ Thị Hương Anh

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE

Trưởng Tiểu ban Tài chính
Kế toán

Kế toán trưởng
Ban quản trị

Trưởng Ban quản trị



Nguyễn Thị Quyên



Lê Phương Anh



Trần Duy Độ

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ BẢO TRÌ
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	KHOẢN MỤC	Giá trị HKDT hoặc GDK	Ngân sách 2022	Ngân sách 2023 (1)	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán (2)		Chênh lệch giữa Ngân sách và Dự toán = (1) - (2)	Giá trị thực hiện kỳ này		
							Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị thanh toán theo Ngân sách 2022	Giá trị thanh toán theo NS 2023	Còn lại phải thanh toán theo Hợp đồng
A	CÁC KHOẢN THU QUỸ BẢO TRÌ	9.957.688.429		9.957.688.429								
A1	Nguồn gửi tiết kiệm											
A1.1	Lãi thực thu tiền gửi tiết kiệm	8.402.564.920		8.402.564.920								
A1.2	Lãi dự thu tiền gửi tiết kiệm	1.549.491.562		1.549.491.562								
A1.3	Lãi tài khoản thanh toán	5.631.947		5.631.947								
B	CÁC KHOẢN CHI TỪ QUỸ BẢO TRÌ	6.199.445.469	1.200.232.114	4.999.213.355				10.886.504.000	(5.704.159.845)	876.656.673	3.933.854.065	1.147.200.065
I	PHẦN CƠ ĐIỆN	2.723.351.319	174.416.000	2.548.935.319				3.550.000.000	(1.001.064.681)	600.454.305	2.380.816.595	211.207.500
B.1	Bảo trì các hệ thống hạ tầng trực kỹ thuật điện	70.400.000	-	70.400.000	tháng	12	10.000.000	120.000.000	(49.600.000)		70.400.000	
	Hợp đồng số 02-23/HĐKT/TM-MULBERRY LANE ngày 08/04/2023 về sửa chữa 02 cuộn Solenoid máy phát điện	70.400.000		70.400.000							70.400.000	-
B.2 + B3	Bảo trì máy phát điện (B2) + Thay thế thiết bị trong máy phát (lọc dầu, lọc gió, dầu nỏ, ác quy,...) (B3)	111.475.700	-	111.475.700	tháng	12	10.000.000	120.000.000	(8.524.300)	-	103.375.700	8.100.000
	Hợp đồng số 256/2023/HĐKT/MUL-TLC ngày 15/09/2023 về cung cấp dịch vụ bảo trì thay thế thiết bị hệ thống máy phát điện dự phòng	108.065.700		108.065.700							99.965.700	8.100.000
	Hợp đồng số 02-23/HĐKT/TM-MULBERRY LANE ngày 08/04/2023 về chi phí sửa chữa thay 2 cuộn Solenoid (phát sinh đột xuất ngoài KH báo tri nên dùng ngân sách dự phòng)	3.410.000		3.410.000							3.410.000	
B.4	Bảo trì thang máy (tổng cộng 18 thang máy ABCDE)	1.278.361.550	-	1.278.361.550	tháng	12	101.000.000	1.212.000.000	66.361.550	599.068.305	1.260.719.326	-
	Hợp đồng bảo trì thang máy Otis số O-F5M00275/20 ngày 01/08/2020	1.278.361.550		1.278.361.550						599.068.305	1.260.719.326	-
B.5	Bảo trì hệ thống điện chính (trạm biến áp, busway, tủ điện LV, tủ hạ thế)	161.161.000	155.100.000	6.061.000	năm	1	240.000.000	240.000.000	(233.939.000)	-	68.101.000	15.510.000
	Đề xuất thay thế thiết bị ATS tủ hạ thế	6.061.000		6.061.000							6.061.000	-
	Hợp đồng số MULBERRYLANE-ESEE/091222 ngày ngày 09/12/2022 về bảo dưỡng và thi nghiệm điện hạ thế	155.100.000	155.100.000							-	62.040.000	15.510.000
B.6	Vật tư sửa chữa, thay thế thiết bị thuộc tủ điện, chiếu sáng hàng lang tầng và tòa (tổng số lượng : 142 tủ ABCDE)	-	-	-	tháng	12	5.000.000	60.000.000	(60.000.000)	-	-	-
B.7 + B.8	Các loại bóng đèn chiếu sáng nội khu, hành lang tòa ABCDE trong dự án thay chuyển đổi cuộn chiếu đèn compact sang đèn LED (B.7) + Bóng đèn chiếu sáng ngoại cảnh (B8)	175.901.960	1.386.000	174.515.960	tháng	12	30.000.000	360.000.000	(185.484.040)	1.386.000	174.515.960	-
	Hợp đồng mua bán hàng hoá số 1212/2023/HĐMB/BQT-VP ngày 12/12/2023	173.640.960		173.640.960							173.640.960	-
	Đề xuất 349.2022 Thay đèn led phòng BQT	1.386.000	1.386.000							1.386.000		
	Thay đèn chiếu sáng bể cá	875.000		875.000							875.000	
B.9	Vật tư, thiết bị sửa chữa điện, cơ, mộc phòng xông hơi sở hữu các toà ABCDE	-	-	-	tháng	12	7.000.000	84.000.000	(84.000.000)	-	-	-

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ BẢO TRÌ (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	KHOẢN MỤC	Giá trị HKKT hoặc GDK	Ngân sách 2022	Ngân sách 2023 (1)	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán (2)		Chênh lệch giữa Ngân sách và Dự toán = (1) - (2)	Giá trị thực hiện kỳ này		
							Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị thanh toán theo Ngân sách 2022	Giá trị thanh toán theo NS 2023	Còn lại phải thanh toán theo Hợp đồng
B.10	Bảo trì hệ thống bơm tòa nhà (bơm nước SH, bơm hồ pít hầm, PCCC, ...)	72.200.000	17.930.000	54.270.000	tháng	12	20.000.000	240.000.000	(185.730.000)	-	66.821.000	-
	Hợp đồng số 0603/HĐV/CA-MULBERRY ngày 06/03/2023 về cung cấp vật tư thay thế và sửa chữa cho 2 bơm chìm nước thải	17.930.000	17.930.000								12.551.000	
	Hợp đồng số 1209A23/HĐKT/NLV-BQT MULBERRY LANE ngày 12/09/2023 về sửa chữa đài phun, thác tràn	19.882.800		19.882.800							19.882.800	-
	Hợp đồng số 1212/2023/HĐDV/CA-BQTMUL ngày 12/12/2023 về sửa chữa bơm bể khí trùng trạm xử lý nước thải	34.387.200		34.387.200							34.387.200	-
B.11	Vật tư thay thế các hệ thống bơm (van phao, mô tơ, cảm biến, điện trở, cánh vẩy, không tải,...)	37.785.000	-	37.785.000	tháng	12	5.000.000	60.000.000	(22.215.000)	-	37.785.000	-
	Hợp đồng số 2804/HĐKT/BQT-SMSC ngày 28/04/2023 về thay thế và lắp đặt đồng hồ cảm biến đo lưu lượng hệ thống xử lý nước thải	37.785.000		37.785.000							37.785.000	-
B.12	Sửa chữa thay thế các hệ thống khóa cơ, khóa điện thuộc hệ thống công cộng	34.500.001	-	34.500.001	tháng	12	5.000.000	60.000.000	(25.499.999)	-	34.500.001	-
	Đề xuất thay thế bản lề thủy lực âm sàn cửa kính bị lỗi/hỏng	13.800.001		13.800.001							13.800.001	
	Hợp đồng số 0412/2023/HĐNT/BQT-KM ngày 04/12/2023 về m8a bản lề chốt thủy lực âm sàn	20.700.000		20.700.000							20.700.000	-
B.13 + B.21	Bảo trì điều hòa tầng 1, các sảnh, phòng điều khiển thang máy, nóc cabin thang máy (B.13) + Bổ sung điều hòa làm lạnh và quạt thông gió cưỡng bức cho các phòng thang máy của các tòa ABCDE và bổ sung điều hòa làm lạnh (loại 2 cục) 18000 BTU cho sảnh thang máy của các tòa A,E và 12000 BTU cho các sảnh tòa BD (B.21)	327.020.608	-	327.020.608	tháng	12	16.000.000	334.000.000	(6.979.392)	-	277.747.108	49.273.500
	Hợp đồng số 2208/2023/HĐVBTĐH/BQT-ML-VT PL01 ngày 22/08/2203 bảo dưỡng điều hoà công cộng	72.900.000		72.900.000							45.562.500	27.337.500
	Hợp đồng số 2208/2023/HĐVBTĐH/BQT-ML-VT PL 02 ngày 22/08/2023 sửa chữa nâng cấp điều hòa	175.756.608		175.756.608							175.756.608	-
	Hợp đồng số 200423/HD/TP-MBL/HDKT ngày 20/04/2023 về bảo dưỡng, sửa chữa điều hòa thang máy	42.240.000		42.240.000							20.304.000	21.936.000
	Hợp đồng số 3103/HĐKT/BQT-SMSC ngày 31/03/2023 về bảo dưỡng điều hoà công cộng	36.124.000		36.124.000							36.124.000	-
B.14	Bảo trì hệ thống quạt thông gió, tăng áp, hút khói...	-	-	-	tháng	12	-	-	-			
B.15	Bảo trì hệ thống Điện nhẹ access, intercom	-	-	-	tháng	12	10.000.000	120.000.000	(120.000.000)			
B.16	Bảo trì hệ thống camera, CCTV	276.648.000	-	276.648.000	tháng	12	30.000.000	360.000.000	(83.352.000)	-	138.324.000	138.324.000
	Hợp đồng số 20231014/LETO-MBL ngày 14/10/2023 về bảo trì hệ thống CCTV tại Mulberry Lane	43.200.000		43.200.000							21.600.000	21.600.000
	Hợp đồng số 20231014/LETO-MBL PL số 02 ngày 04/01/2024 về nâng cấp hệ thống CCTV	233.448.000		233.448.000							116.724.000	116.724.000

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ BẢO TRÌ (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	KHOẢN MỤC	Giá trị HKKT hoặc GDK	Ngân sách 2022	Ngân sách 2023 (1)	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán (2)		Chênh lệch giữa Ngân sách và Dự toán = (1) - (2)	Giá trị thực hiện kỳ này		
							Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị thanh toán theo Ngân sách 2022	Giá trị thanh toán theo NS 2023	Còn lại phải thanh toán theo Hợp đồng
B.17	Bảo trì hệ thống carparking	177.897.500	-	177.897.500	tháng	12	15.000.000	180.000.000	(2.102.500)	-	148.527.500	-
	Thay thế ổ cứng SSD cho hệ thống quản lý xe	1.320.000		1.320.000							1.320.000	-
	Hợp đồng số 0103/2023/HĐKT/MBR-MT tháng 3/2023 về lắp đặt UPS và sửa chữa bảng Led Car parking	7.590.000		7.590.000							7.590.000	-
	Hợp đồng số 2407/2023/ML-MAXTECH ngày 21/07/2023 về bảo trì hệ thống car parking hợp đồng	33.000.000		33.000.000							11.000.000	
	Hợp đồng số 2007/2023/ML-MAXTECH ngày 20/07/2023 về thi công nâng cấp hệ thống Carparking kèm PL01 thay thế thiết bị thuộc Hợp đồng	80.676.000		80.676.000							80.676.000	-
	Hợp đồng số 03/ML-MAXTECH -PL01 về bảo trì hệ thống xe ra vào	44.220.000		44.220.000							36.850.000	-
	Hợp đồng số 11082023-AP-BQT ngày 11/08/2023 về mua máy tính phục vụ điều khiển hệ thống PCCC	11.091.500		11.091.500							11.091.500	-
II	PHẢN PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY	1.786.639.990	963.352.114	823.287.876			46.500.000	958.000.000	(134.712.124)	276.202.368	423.189.688	400.098.188
B.18 + B.19	Bảo trì hệ thống kỹ thuật PCCC (B.18) + Bảo trì bể chứa nước và bể PCCC và hệ thống các thiết bị PCCC (B.19)	1.774.639.990	963.352.114	811.287.876	tháng	12	45.000.000	940.000.000	(128.712.124)	276.202.368	411.189.688	400.098.188
	Hợp đồng số 11123/HĐMB-MLNT ngày 11/01/2023 về cung cấp bộ nguồn phụ và ác quy hệ thống PCCC	38.170.000	38.170.000							26.719.000		
	Hợp đồng số 1205/HĐBD-ML-NT-2022 ngày 12/05/2022 về bảo trì hệ thống PCCC	685.850.714	685.850.714							174.637.912		
	Hợp đồng số 181022/HĐMB-MLNT ngày 18/10/2022 về cung cấp thiết bị báo cháy	239.331.400	239.331.400							74.845.456		
	Hợp đồng số 0108/2023/HĐDV/BQL-ML-VT ngày 01/08/2023 về bảo trì bảo dưỡng và sửa chữa thay thế hệ thống PCCC	800.196.376		800.196.376							400.098.188	400.098.188
	Hợp đồng số 11082023-AP-BQT ngày 11/08/2023 về mua máy tính phục vụ điều khiển hệ thống PCCC	11.091.500		11.091.500							11.091.500	-
B.20	Sửa chữa, đo, kiểm tra tiếp địa hệ thống chống sét, kiểm định, đầu truyền hệ thống	12.000.000	-	12.000.000	tháng	12	1.500.000	18.000.000	(6.000.000)		12.000.000	-
	Hợp đồng số 64/HĐ DV-HT-PB/23 về kiểm định chống sét	12.000.000		12.000.000							12.000.000	-
III	PHẢN HẠ TẦNG CÔNG CỘNG-DỊCH VỤ TIỆN ÍCH VÀ NƯỚC	1.417.698.866	62.464.000	1.355.234.866			3.292.400.000	5.694.000.000	(4.155.634.334)	-	942.028.688	451.958.177
B.22	Bảo trì bể bơi và hệ thống lọc nước bể bơi	111.870.000	-	111.870.000	Gói	1	1.500.000.000	1.500.000.000	(1.388.130.000)	-	111.870.000	-
	Hợp đồng số 2504/2023/HĐKT/MBR-APTEC ngày 25/04/2023 về thay thế thiết bị bể bơi	111.870.000		111.870.000							111.870.000	-
B.23	Bảo trì, sửa chữa Valve giảm áp	47.746.800	-	47.746.800	tháng	12	24.000.000	288.000.000	(240.253.200)	-	47.746.800	-
	Hợp đồng số 120923/HĐKT/NLV-BQT MULBERRY LANE ngày 12/09/2023 về chi phí sửa chữa thiết bị lỗi hỏng trên cụm van giảm áp tầng 4 tòa E	24.840.000		24.840.000							24.840.000	-

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ BẢO TRÌ (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	KHOẢN MỤC	Giá trị HDKT hoặc GDX	Ngân sách 2022	Ngân sách 2023 (1)	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán (2)		Chênh lệch giữa Ngân sách và Dự toán = (1) - (2)	Giá trị thực hiện kỳ này		
							Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị thanh toán theo Ngân sách 2022	Giá trị thanh toán theo NS 2023	Còn lại phải thanh toán theo Hợp đồng
	PL Hợp đồng số 0610.2023/PLHĐKT/NLV-BQT MULBERRY ngày 06/10/2023 về chi phí sửa chữa thiết bị lỗi hỏng trên cụm van giảm áp tầng 12B tòa D	22.906.800		22.906.800							22.906.800	-
B.24	Bảo trì hệ thống cấp nước sinh hoạt phần sở hữu chung (đường ống cấp, sục rửa đường ống...)	68.992.001	-	68.992.001	lần	2	65.000.000	130.000.000	(61.007.999)	-	68.992.001	-
	Chi phí thông tắc đường ống thoát nước nhà rác tại hầm tòa C và B	4.000.000		4.000.000							4.000.000	
	Chi phí thông tắc đường ống trực thoát nước thải căn hộ D607 tòa D	4.990.001		4.990.001							4.990.001	
	Chi phí thông tắc trực kỹ thuật đường thoát nước nhà rác hầm tòa D	2.500.000		2.500.000							2.500.000	
	Chi phí thông tắc cống tại căn hộ B0901	2.500.000		2.500.000							2.500.000	
	Chi phí thông tắc trực kỹ thuật đường thoát nước thải tòa D	3.000.000		3.000.000							3.000.000	
	Hợp đồng số 1110/2022/HĐMB/LC-TV ngày 11/10/2023 về mua máy tăng áp giai đoạn mất nước ngày 15/07/2023	52.002.000		52.002.000							52.002.000	
B.25	Sơn và sửa mặt ngoài tầng 1 của 05 tòa A, B, C, D, E và đường đi bộ, chỉ dẫn các lối đi tại các tầng gửi xe	-	-	-	gói	1	1.500.000.000	1.500.000.000	(1.500.000.000)			
B.26	Bảo trì, sửa chữa nhỏ toàn bộ cơ sở hạ tầng kết cấu ABCDE	72.317.000	9.455.000	62.862.000	tháng	12	30.000.000	360.000.000	(297.138.000)	-	57.317.000	-
	Chi phí sửa chữa rò rỉ đường ống TKT tòa D tầng 16	4.500.000	4.500.000								4.500.000	-
	Chi phí sửa chữa rò rỉ đường ống TKT tòa A - CH0514	3.655.000	3.655.000								3.655.000	
	Đề xuất 2023 mua vôi chịu thay thế trong nhà vệ sinh nam	1.300.000	1.300.000								1.300.000	
	Sửa chữa đá lát hạ tầng khu vực tòa A	7.200.000		7.200.000							7.200.000	-
	Hợp đồng 2007/2023/ML-MAXTECH ngày 20/07/2023 kèm PL02, PL03 về thay thế thiết bị thuộc hệ thống Carparking	55.662.000		55.662.000							40.662.000	-
B.27	Bảo trì, sửa chữa duy trì tiện ích chung (vui chơi trẻ em, sauna, gym...)	159.903.865	53.009.000	106.894.865	tháng	12	17.000.000	204.000.000	(97.105.135)	-	131.293.365	19.898.500
	Hợp đồng số 2510/HĐMB/MBL-TPVN/2021 ngày 01/11/2021 và PL Hợp đồng về sửa chữa thiết bị, thay mới sàn cao su khu vui chơi chung	35.585.000	35.585.000								17.469.000	18.116.000
	Đề xuất 348.2022/ĐXBQLTN-MUL ngày 29.12.2022 bộ chuyển đổi quang điện bị hỏng	4.400.000		4.400.000							4.400.000	-
	Hợp đồng số 1108/2023 ICP-MUL ngày 08/11/2023 về chi phí bọc ghế sofa	38.502.000		38.502.000							36.719.500	1.782.500
	Hợp đồng số 01/12/2023 ICP-MUL ngày 01/12/2023 về gia công bọc lại ghế ngoài trời	19.008.000		19.008.000							19.008.000	-
	Đề xuất 69.2023/ĐXBQLTN ngày 21.03.2023 khung cửa thang TH	7.500.000		7.500.000							7.500.000	-
	Mua bổ sung biển chỉ số tầng	1.980.000		1.980.000							1.980.000	-
	Hợp đồng số 05052023/TMT ngày 05/05/2023 về lắp đặt thi công gương kính	12.790.800		12.790.800							12.790.800	-

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ BẢO TRÌ (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	KHOẢN MỤC	Giá trị HKKT hoặc GBX	Ngân sách 2022	Ngân sách 2023 (1)	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán (2)		Chênh lệch giữa Ngân sách và Dự toán = (1) - (2)	Giá trị thực hiện kỳ này		
							Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị thanh toán theo Ngân sách 2022	Giá trị thanh toán theo NS 2023	Còn lại phải thanh toán theo Hợp đồng
	Hợp đồng số 270423/TMT ngày 27/04/2023 về lắp đặt thi công gương kính	9.468.855		9.468.855							9.468.855	-
	Hợp đồng số 270323/TMT ngày 27/03/2023 về lắp đặt thi công gương kính	13.245.210		13.245.210							13.245.210	-
	Hợp đồng 101/HDDV/CA-MULBERRY ngày 10/01/2023 về cung cấp vật tư thay thế và sửa chữa cho 2 bơm	17.424.000	17.424.000								8.712.000	-
B.28	Bảo trì thảm, nền, sàn phòng gym - yoga	-	-	-	m2	230	400.000	92.000.000	(92.000.000)	-	-	
B.29	Sửa chữa, bảo trì hồ bơi tiểu cảnh: thay bơm, tủ điện, đường ống... (gồm 10 hồ bơi)	-	-	-	tháng	12	30.000.000	360.000.000	(360.000.000)			
B.30 + B.32	Sửa chữa, bảo trì khôi phục nhà vệ sinh công cộng tầng 1 (B.30) + Sửa chữa sàn gỗ nhựa bể bơi (B.32)	956.869.200	-	956.869.200	gói	120	6.000.000	1.140.000.000		-	524.809.523	432.059.677
	Hợp đồng số 2012/23/2023/HĐKT-MUL ngày 20/12/2023 về sửa chữa nhà vệ sinh	688.932.000		688.932.000							430.766.392	258.165.608
	Hợp đồng số 2012/23/2023/HĐKT-MUL ngày 20/12/2023 về cải tạo sửa chữa sàn gỗ bể bơi	213.732.000		213.732.000							64.119.600	149.612.400
	Hợp đồng số 2012/23/2023/HĐKT-MUL ngày 20/12/2023 về vệ sinh công nghiệp và chi phí giám sát	54.205.200		54.205.200							29.923.531	24.281.669
B.31	Sửa chữa, bảo trì nội thất thang máy nút, vớ				gói	1	120.000.000	120.000.000	(120.000.000)			
IV	PHÂN CHI PHÍ KHÁC	271.755.294	-	271.755.294			354.504.000	684.504.000	(412.748.706)	-	187.819.094	83.936.200
B.33	Vật tư, thiết bị chống thấm khu vực chung	169.011.000	-	169.011.000	tháng	12	30.000.000	360.000.000	(190.989.000)		135.208.800	33.802.200
	Hợp đồng số 014/2023/HĐKT/BQT-SB S tháng 4/2023 về chống thấm mái và cửa sổ	169.011.000		169.011.000							135.208.800	33.802.200
B.34	Dự phòng phát sinh khác (8%)	102.744.294	-	102.744.294	tháng	1	324.504.000	324.504.000	(221.759.706)	-	52.610.294	50.134.000
	Hợp đồng số 216/2023/HDTV/CA- CPMT-MUL ngày 30/10/2023 về tư vấn lập dự toán, tư vấn đấu thầu và tư vấn giám sát lắp đặt thiết bị thang máy	100.134.000		100.134.000							50.000.000	50.134.000
	Phi ngân hàng sử dụng	2.610.294		2.610.294							2.610.294	-
C	CHÉNH LỆCH THU CHI QUỸ BẢO TRÌ			4.958.475.074								

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ THANH TOÁN NGÂN SÁCH QUỸ BẢO TRÌ (TIẾP THEO)
Cho giai đoạn từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024

Đơn vị tính: VND

STT	KHOẢN MỤC	Giá trị HKKT hoặc GDK	Ngân sách 2022	Ngân sách 2023 (1)	Đơn vị	Khối lượng	Dự toán (2)		Chênh lệch giữa Ngân sách và Dự toán = (1) - (2)	Giá trị thực hiện kỳ này		
							Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)		Giá trị thanh toán theo Ngân sách 2022	Giá trị thanh toán theo NS 2023	Còn lại phải thanh toán theo Hợp đồng
PHÂN BẢO TRÌ NÂNG CẤP TỪ QUỸ KẾT DƯ QUỸ VẬN HÀNH												
	KHOẢN BẢO TRÌ TỪ QUỸ KẾT DƯ QUỸ VẬN HÀNH							8.470.000.000				
1	Nâng cấp cơ bản phần điện 05 thang hàng, thay mới tủ ĐK + Biến tần (thương hiệu G7, xuất xứ Thái Lan) bộ nguồn cứu hộ, bộ ĐK cửa thang, bộ ĐK tốc độ, sensor đa điểm đọc cửa thang, bảng gọi tầng trong Cabin, bộ đếm tải, bộ định vị dừng tầng, bộ ĐK vận hành bảo trì, chuông báo, thay dây điện nếu hỏng							2.035.000.000				
2	Nâng cấp cơ bản phần điện 11 thang khách, thay mới tủ ĐK + Biến tần (thương hiệu G7, xuất xứ Thái Lan) bộ nguồn cứu hộ, bộ ĐK cửa thang, bộ ĐK tốc độ, sensor đa điểm đọc cửa thang, bảng gọi tầng trong Cabin, bộ đếm tải, bộ định vị dừng tầng, bộ ĐK vận hành bảo trì, chuông báo, thay dây điện nếu hỏng							4.235.000.000				
3	Khôi phục hoạt động hệ thống XLNT: sửa chữa, thay thế thiết bị, đưa HT hoạt động như thiết kế ban đầu, thiết lập lại quy trình vận hành, bổ sung HT hút mùi, chống ồn cho phòng máy chặn lọc rác với yêu cầu: Đảm bảo tiêu chí nước thải đầu ra, không phát sinh mùi, độ ồn ở mức cho phép, không ảnh hưởng kiến trúc cảnh quan							2.200.000.000				

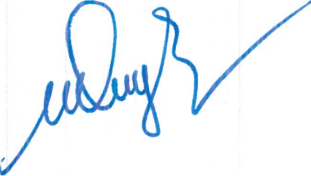
Dự toán các khoản chi quỹ bảo trì từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 căn cứ theo Dự toán ngân sách Quỹ bảo trì Cụm nhà chung cư Mulberry Lane, Mộ Lao, Hà Đông cho năm tài chính từ ngày 01/04/2023 đến ngày 31/03/2024 được duyệt bởi Trưởng ban quản trị ông Trần Đăng Khoái.

Kết dư quỹ vận hành sử dụng cho đề án sửa chữa, nâng cấp thang máy, bảo trì, sửa chữa hệ thống xử lý nước thải được phê duyệt theo Biên bản họp Hội nghị nhà chung cư Mulberry Lane năm 2023 ngày 18/06/2023.

Hà Nội, ngày 15 tháng 05 năm 2024
Phê duyệt báo cáo thu chi tài chính

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE
Kế toán Ban quản lý toà nhà Giám đốc Ban quản lý toà nhà

Phùng Thị Nguyệt Vũ Thị Hương Anh

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE
Trưởng Tiểu ban Tài chính Kế toán Kế toán trưởng Ban quản trị Trưởng Ban quản trị

Nguyễn Thị Quyên Lê Phương Anh Trần Duy Độ

THÔNG TIN THUYẾT MINH BỔ SUNG

I. THÔNG TIN KHÁI QUÁT

Cụm nhà chung cư Mulberry Lane gồm 5 toà nhà (A, B, C, D và E) cao từ 27 - 35 tầng trên diện tích đất là 24.466 m².

Toà A	: Cao 34 tầng, gồm 14 căn/sàn
Toà B và D	: Cao 27 tầng, gồm 10 căn/sàn
Toà C	: Cao 35 tầng, gồm 10 căn/sàn
Toà E	: Cao 34 tầng, gồm 10 căn/sàn

Chủ đầu tư Cụm nhà chung cư Mulberry Lane là Công ty TNHH Đầu tư Capitaland - Hoàng Thành.

Chung cư được bàn giao đưa vào sử dụng từ cuối năm 2013 và được quản lý vận hành bởi các đơn vị sau:

- Giai đoạn từ năm 2013 đến tháng 10/2018: Chủ đầu tư trực tiếp quản lý vận hành;
- Giai đoạn từ tháng 11/2018 đến ngày 16/11/2019: Công ty TNHH Savills Việt Nam;
- Giai đoạn từ ngày 17/11/2019 đến ngày 27/06/2023: Công ty cổ phần Quản lý và Khai thác toà nhà VNPT (PMC);
- Giai đoạn từ ngày 27/06/2023 đến nay: Chi nhánh Công ty TNHH CBRE (Việt Nam) tại Thành phố Hà Nội.

Ban quản trị Nhà chung cư Mulberry Lane (nhiệm kỳ 2021 - 2024) được thành lập và công nhận theo Quyết định số 3708/QĐ-UBND ngày 04 tháng 08 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. Ban quản trị tòa nhà được kiện toàn theo Quyết định số 4507/QĐ-UBND ngày 27 tháng 06 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

Đơn vị cung cấp dịch vụ quản lý Cụm nhà chung cư Mulberry Lane từ ngày 01/04/2023 đến ngày 26/06/2023 là Công ty Cổ phần Quản lý và Khai thác tòa nhà VNPT, Ban quản lý được thành lập và hoạt động theo Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành tòa nhà số 0107/2020/HĐQL/BQT-PMC ngày 01 tháng 07 năm 2020 giữa Ban quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane và Công ty Cổ phần Quản lý và Khai thác tòa nhà VNPT.

Đơn vị cung cấp dịch vụ quản lý Cụm nhà chung cư Mulberry Lane từ ngày 27/06/2023 đến ngày 31/03/2024 là Chi nhánh Công ty TNHH CBRE (Việt Nam) tại thành phố Hà Nội. Ban quản lý được thành lập và hoạt động theo Hợp đồng dịch vụ quản lý vận hành tòa số CBRE/HN-PM-C028/2023 ngày 27/06/2023.

Trụ sở Ban quản lý tại Toà B, Cụm nhà chung cư Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

II. CƠ SỞ LẬP BÁO CÁO THU CHI TÀI CHÍNH VÀ KỲ KẾ TOÁN

Báo cáo thu chi tài chính kèm theo được trình bày bằng Đồng Việt Nam (VND), được lập dựa trên cơ sở các nguyên tắc kế toán, các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo thu chi tài chính và quy chế quản lý sử dụng quỹ của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane.

Năm tài chính và kỳ báo cáo

Năm tài chính của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane bắt đầu từ ngày 01 tháng 04 năm trước và kết thúc vào ngày 31 tháng 03 dương lịch năm sau.

III. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU

1. Chính sách kế toán quỹ vận hành

1.1. Chính sách kế toán các khoản thu quỹ vận hành

Thu phí quản lý từ căn hộ

Là khoản thu phí của hộ dân tính trên diện tích sử dụng để trang trải cho các hoạt động vận hành nhà chung cư, đơn giá phí dịch vụ quản lý 11.000 đồng/m² (đã bao gồm VAT).

Thu phí quản lý từ diện tích riêng khu thương mại và khu nhà xe

Là khoản thu phí của khu trung tâm thương mại và khu nhà xe trên diện tích sử dụng với đơn giá phí dịch vụ quản lý 11.000 đồng/m² (đã bao gồm VAT).

Thu phí gửi xe đạp, xe máy

Là khoản thu phí trông giữ xe đạp, xe máy tháng thuộc diện tích sở hữu của cư dân.

Thu phí gửi ô tô

Là khoản thu phí trông giữ xe đạp ô tô (137 lots) tháng thuộc diện tích sở hữu của cư dân.

Thu tiền vé bơi

Là khoản thu từ phí sử dụng bể bơi tại chung cư.

Các khoản thu quảng cáo, viễn thông

Là các khoản thu cho thuê cơ sở hạ tầng cho hoạt động quảng cáo, viễn thông khu vực sở hữu của cư dân.

Các khoản thu dịch vụ khác

Là các khoản thu từ phí sử dụng thiết bị gym, khu vực BBQ, cấp lại thẻ, phí sửa chữa căn hộ, tiền xe khách vãng lai hàng ngày.

1.2. Chính sách kế toán các khoản chi quỹ vận hành

Chi phí quản lý tòa nhà

Là chi phí quản lý và nhân sự quản lý vận hành tòa nhà theo Hợp đồng quản lý vận hành tòa nhà số CBRE/HN-PM-C028/2023 ngày 27 tháng 06 năm 2023 giữa Ban quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane và Chi nhánh Công ty TNHH CBRE (Việt Nam) tại thành phố Hà Nội.

Các khoản chi phí vận hành tòa nhà và các chi phí khác liên quan

Các khoản chi phí vận hành tòa nhà được ghi nhận theo thực tế phát sinh, bao gồm chi phí xét nghiệm, hóa chất, chi phí an ninh, điện nước khu vực chung, vệ sinh, vận chuyển rác thải... và các chi phí liên quan khác trong quá trình quản lý, vận hành tòa nhà.

2. Chính sách kế toán quỹ bảo trì

2.1. Chính sách kế toán các khoản thu quỹ bảo trì

Tiền gửi tiết kiệm

Là các khoản tiền gửi có kỳ hạn thuộc Quỹ bảo trì và Quỹ vận hành tại Ngân hàng thương mại với kỳ hạn từ 01 tháng trở lên.

Các khoản lãi tiền gửi thanh toán và tiền gửi tiết kiệm được ghi nhận vào nguồn thu của Quỹ bảo trì và ghi tăng khoản thu Quỹ vận hành tại thời điểm ngân hàng thực trả lãi hoặc lãi được nhập gốc (thời điểm tất toán hợp đồng tiền gửi) và lãi dự thu tại thời điểm lập báo cáo (các Hợp đồng tiền gửi chưa tất toán).

2.2. Chính sách kế toán các khoản chi quỹ bảo trì

Các khoản chi quỹ bảo trì tòa nhà được ghi nhận theo thực tế phát sinh, bao gồm chi phí liên quan đến phần cơ điện; phòng cháy chữa cháy; phần hạ tầng công cộng - dịch vụ tiện ích và nước và các chi phí liên quan khác theo dự toán hàng năm trong quá trình hoạt động của tòa nhà.

3. Chính sách kế toán khác

Ban quản trị ủy quyền cho Ban quản lý đứng tên trên các hoá đơn GTGT mua vào đối với các khoản chi phí quản lý vận hành tại tòa nhà và xuất hoá đơn GTGT bán ra đối với các khoản thu phí quản lý của cư dân, thu phí dịch vụ của khách hàng.

- Thuế giá trị gia tăng đầu vào của các khoản chi phí quản lý vận hành tòa nhà có hoá đơn GTGT do nhà cung cấp xuất cho Ban quản lý theo thỏa thuận trên hợp đồng 3 bên giữa Ban quản trị tòa nhà, Ban quản lý và nhà cung cấp.

Thuế GTGT đầu ra do Ban quản lý xuất theo ủy quyền của Ban quản trị là Thuế giá trị gia tăng tương ứng của các hoá đơn GTGT mà Ban quản lý xuất cho cư dân, khách hàng thuê dịch vụ tại tòa nhà có yêu cầu lấy hóa đơn GTGT.

IV. THÔNG TIN BỔ SUNG CỦA BÁO CÁO THU CHI TÀI CHÍNH

Tiền gửi tiết kiệm

Chi tiết tiền gửi tiết kiệm thuộc Quỹ bảo trì tại ngày 31/03/2024 như sau:

Ngân hàng	Số tài khoản	Số dư tại 31/03/2024 (VND)	Kỳ hạn (tháng)	Lãi suất	Ngày gửi	Ngày đến hạn	Lãi dự thu tại 31/03/2024 (VND)
BIDV	817001602699	20.000.000.000	12	5,30%	06/12/2023	06/12/2024	339.780.822
Vietinbank	210000371532	25.220.000.000	12	5,30%	06/12/2023	06/12/2024	428.463.616
Vietinbank	218000307174	43.520.000.000	12	5,30%	02/12/2023	02/12/2024	764.640.438
Agribank	2200630004119	5.900.000.000	3	1,80%	04/03/2024	04/06/2024	8.146.849
Agribank	2200630004125	3.960.000.000	3	1,80%	04/03/2024	04/06/2024	5.468.055
Agribank	2200630004190	6.000.000.000	1	1,40%	19/03/2024	19/04/2024	2.991.781
Cộng		104.600.000.000					1.549.491.562

Chi tiết tiền gửi tiết kiệm thuộc Quỹ vận hành tại ngày 31/03/2024 như sau:

Ngân hàng	Số tài khoản	Số dư tại 31/03/2024 (VND)	Kỳ hạn (tháng)	Lãi suất	Ngày gửi	Ngày đến hạn	Lãi dự thu tại 31/03/2024 (VND)
Vietcombank	001033481495	525.523.634	1	1,50%	08/03/2024	08/04/2024	496.728
Vietcombank	001033481896	1.051.908.051	1	1,50%	08/03/2024	08/04/2024	994.269
Vietcombank	001033481953	5.272.595.234	1	1,50%	08/03/2024	08/04/2024	4.983.686
Vietcombank	001043577854	5.021.331.301	1	1,50%	27/03/2024	27/04/2024	825.424
Cộng		11.871.358.220					7.300.107

V. NHỮNG THÔNG TIN KHÁC

1. Những sự kiện phát sinh sau ngày báo cáo

Không có sự kiện trọng yếu nào xảy ra sau ngày báo cáo đòi hỏi được điều chỉnh hay công bố trên Báo cáo thu chi tài chính.

2. Thông tin so sánh

Số dư Quỹ bảo trì và Chênh lệch lũy kế Quỹ vận hành tại ngày 01/04/2023 là số liệu trên Báo cáo tài chính cho kỳ báo cáo từ ngày 15/11/2022 đến ngày 31/03/2023 của Cụm nhà chung cư Mulberry Lane đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Hãng Kiểm toán và Định giá ATC.

Hà Nội, ngày 15 tháng 05 năm 2024
Phê duyệt báo cáo thu chi tài chính

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE

**Trưởng Tiểu ban Tài chính
Kế toán**

Nguyễn Thị Quyên

**Kế toán trưởng
Ban quản trị**

Lê Phương Anh

Trưởng Ban quản trị



Trần Duy Độ

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE

**Kế toán Ban quản lý
tòa nhà**

Phùng Thị Nguyệt

**Giám đốc Ban quản lý
Tòa nhà**



Vũ Thị Hương Anh

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH QUẢN LÝ VẬN HÀNH CNCC MULBERRY LANE
Giai đoạn: Từ ngày 01/04/2024 - 31/03/2025

TT	NỘI DUNG/KHOẢN MỤC	ĐVT	Khối lượng	DỰ TOÁN NGÂN SÁCH		GHI CHÚ
				01 THÁNG	12 THÁNG	
A	CÁC KHOẢN THU			2.532.134.257	29.965.611.084	
AI	CÁC KHOẢN THU PHÍ DỊCH VỤ			2.032.824.890	24.393.898.680	
AI.1	Thu phí quản lý từ các căn hộ	tháng	1	1.825.734.790	21.908.817.480	Theo đơn giá phí và diện tích các căn hộ
AI.2	Thu phí quản lý từ diện tích riêng khu thương mại tầng 1	tháng	1	15.836.100	190.033.200	Theo ĐG và diện tích các khu thương mại
AI.3	Thu phí quản lý từ diện tích riêng (tạm tính) của CĐT khu nhà xe	tháng	1	87.054.000	1.044.648.000	Theo đơn giá phí và diện tích bãi xe ô tô
AI.4	Khoản thu từ phí gửi xe máy	tháng	1	100.000.000	1.200.000.000	Lấy TB 3 tháng gần nhất (T12, T1, T2)
AI.5	Khoản Thu tiền xe đạp tháng	tháng	1	3.200.000	38.400.000	Lấy TB 3 tháng gần nhất (T12, T1, T2)
AI.6	Khoản Thu tiền xe đạp điện tháng	tháng	1	1.000.000	12.000.000	Lấy TB 3 tháng gần nhất (T12, T1, T2)
AI.7	Thu hộ tiền điện Cư dân	tháng	1	-	-	
AI.8	Thu hộ tiền nước Cư dân	tháng	1	-	-	
AII	CÁC KHOẢN THU TỪ KHAI THÁC DỊCH VỤ HTKT CHUNG			499.309.367	5.571.712.404	
AII.4	Thu phí gửi ô tô lót của BQT thuộc sở hữu chung	tháng	1	178.800.000	2.145.600.000	137 lót BQT (1,2tr/xe) và 9 lót tạm (1,8tr/xe)
AII.5	Khoản phí vận hành xe ô tô của CĐT 2%	tháng	1	16.920.000	203.040.000	Dự kiến doanh thu 705 slot oto của CĐT
AII.6	Thu tiền vé bơi	tháng	1	60.000.000	300.000.000	Mở cửa từ tháng 05-10, miễn phí tháng 5
AII.7	Thu tiền các dịch vụ gia tăng khác	tháng	1	124.500.000	1.494.000.000	
AII.7.1	Thu tiền vé gym	tháng	1	18.000.000	216.000.000	Tạm tính
AII.7.2	Thu tiền phí sử dụng BBQ	tháng	1	2.500.000	30.000.000	Tạm tính
AII.7.3	Thu tiền cấp lại thẻ (Thẻ xe, thẻ Cư dân ...)	tháng	1	10.000.000	120.000.000	Tạm tính
AII.7.4	Thu tiền xe vắng lai	tháng	1	88.000.000	1.056.000.000	Tạm tính
AII.7.5	Phí thi công sửa chữa căn hộ	tháng	1	6.000.000	72.000.000	Tạm tính
AII.8	Thu từ cho thuê quảng cáo trong thang máy	tháng	1	53.966.667	647.600.004	
AII.9	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của FPT	tháng	1	30.000.000	360.000.000	Tạm tính bình quân theo các tháng trước đó
AII.10	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của VNPT	tháng	1	9.000.000	108.000.000	Tạm tính bình quân theo các tháng trước đó
AII.11	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của SCTV	tháng	1	3.000.000	36.000.000	Tạm tính bình quân theo các tháng trước đó
AII.12	Thu từ phí sử dụng hạ tầng của Himlam	tháng	1	23.122.700	277.472.400	Tạm tính bình quân theo các tháng trước đó
B	CÁC KHOẢN CHI TỪ PHÍ DỊCH VỤ			4.188.740.976	29.703.663.707	
B1	PHÍ QUẢN LÝ VÀ LƯƠNG NHÂN VIÊN BQL			730.910.400	8.770.924.800	Chi phí theo giá trị HĐ hiện tại
B1.1	Phí quản lý vận hành	tháng	12	88.000.000	1.056.000.000	
B1.2	Chi phí nhân sự BQLTN	tháng	12	642.910.400	7.714.924.800	Tăng lương thư ký BQT, tăng 01 GSDV
B2	CHI PHÍ DỊCH VỤ CÔNG CỘNG			18.250.000	219.000.000	

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH QUẢN LÝ VẬN HÀNH CNCC MULBERRY LANE

Giai đoạn: Từ ngày 01/04/2024 - 31/03/2025

TT	NỘI DUNG/KHOẢN MỤC	ĐVT	Khối lượng	DỰ TOÁN NGÂN SÁCH		GHI CHÚ
				01 THÁNG	12 THÁNG	
B2.1	Xét nghiệm nước sinh hoạt, bể bơi...	tháng	12	6.000.000	72.000.000	Tăng tần suất theo tiêu chuẩn cột A
B2.2	Chi phí xả thải và quan trắc môi trường (1 năm 2 lần)	tháng	12	2.250.000	27.000.000	
B2.3	Vật tư khu công cộng (Giấy vệ sinh, túi nilon, tinh dầu sả chanh, sọt rác, nước rửa tay...)	tháng	12	10.000.000	120.000.000	
B3	CHI PHÍ VẬN HÀNH HỆ THỐNG KỸ THUẬT			50.100.000	161.200.000	
B3.1	Chi phí dầu máy phát- chạy test	tháng	12	1.100.000	13.200.000	
B3.2	Chi phí dầu máy phát- chạy khi mất điện	lần	12	3.000.000	36.000.000	Tạm tính
B3.3	Chi phí hóa chất bể bơi	tháng	12	6.000.000	72.000.000	Theo HD hiện tại
B3.4	Chi phí thay rửa bể nước sạch tại bể ngầm và bể mái (1 năm/lần)	lần	1	40.000.000	40.000.000	Thực hiện 1 năm/lần
B4	CHI PHÍ DỊCH VỤ THUÊ NGOÀI			802.252.576	9.409.230.907	Chi phí theo giá trị HD hiện tại
B4.1	Dịch vụ an ninh	tháng	12	344.322.000	4.131.864.000	Tăng 1 nhân sự tuần tra lỗi
B4.2	Dịch vụ làm sạch trong và ngoài khuôn viên Mulberry Lane	tháng	12	279.562.576	3.354.750.907	Tăng 2 nhân sự vệ sinh định kỳ
B4.3	Dịch vụ kiểm soát côn trùng	tháng	12	27.500.000	330.000.000	
B4.4	Dịch vụ chăm sóc cây cảnh, bổ sung cây mới thay thế cây cần, chết	tháng	12	68.068.000	816.816.000	
B4.5	Chi phí thu dọn vận chuyển rác thải	tháng	12	45.000.000	540.000.000	
B4.6	Chi phí thu dọn rác thải nguy hại	tháng	12	1.500.000	18.000.000	
B4.7	Chi phí thuê đơn vị vận hành bể bơi chuyên nghiệp	tháng	6	36.300.000	217.800.000	Nguồn từ CP BQL và tăng 1 NV tiện ích
B5	CHI PHÍ HÀNH CHÍNH			34.000.000	408.000.000	
B5.1	Chi phí văn phòng BQL	tháng	12	10.000.000	120.000.000	
B5.2	CP hành chính VPBQT, hội họp triển khai các hoạt động giám sát	tháng	12	12.000.000	144.000.000	
B5.3	Chi phí quét máy POS	tháng	12	12.000.000	144.000.000	tạm tính
B6	CÁC CHI PHÍ KHÁC			2.364.100.000	9.940.100.000	
B6.1	Chi phí kiểm toán	năm	1	40.000.000	40.000.000	Theo giá trị HD dự kiến bên kiểm toán
B6.2	Phụ cấp BQT (11 thành viên: 01 Trưởng ban + 10 thành viên)	tháng	12	68.000.000	816.000.000	TBQT: 8tr, thành viên 5tr
B6.3	Phụ cấp ban kiểm soát (05 thành viên: 01 Trưởng ban + 4 thành viên)	tháng	12	11.000.000	132.000.000	TBKS: 3tr, thành viên 2tr
B6.4	Chi phí điện khu công cộng	tháng	12	400.000.000	4.800.000.000	Tạm tính
B6.5	Chi phí nước khu công cộng	tháng	12	100.000.000	1.200.000.000	Dự phòng cho tăng giá nước
B6.6	Thư viện (mua thêm sách, nâng cấp)	tháng	6	5.000.000	30.000.000	
B6.7	Các loại công cụ, vật liệu nhỏ phục vụ vận hành	tháng	12	5.000.000	60.000.000	
B6.8	Chi phí vệ sinh kính mặt ngoài tòa nhà	gói	1	450.000.000	450.000.000	

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH QUẢN LÝ VẬN HÀNH CNCC MULBERRY LANE

Giai đoạn: Từ ngày 01/04/2024 - 31/03/2025

TT	NỘI DUNG/KHOẢN MỤC	ĐVT	Khối lượng	DỰ TOÁN NGÂN SÁCH		GHI CHÚ
				01 THÁNG	12 THÁNG	
B6.9	Chi phí diễn tập PCCC (với công an PCCC)	tháng	1	80.000.000	80.000.000	Chi phí diễn tập năm 2023 là 76.896.000
B6.10	Chi phí diễn tập PCCC nội bộ	tháng	12	2.000.000	24.000.000	
B6.11	Chi phí kiểm tra về PCCC, môi trường, VSATTP) & QH cộng đồng	tháng	12	5.000.000	60.000.000	
B6.12	Chi phí tổ chức HNNCC thường niên năm	lần	1	140.000.000	140.000.000	
B6.13	Trang trí lễ tết (Noel, Tết nguyên đán...)	lần	6	50.000.000	300.000.000	
B6.14	Tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, kết nối cộng đồng cư dân	tháng	12	20.000.000	240.000.000	
B6.15	Hoạt động hỗ trợ các đoàn thể trong các ngày kỷ niệm, ngày truyền thống và các sự kiện cộng đồng chung	Gói	1	120.000.000	120.000.000	Tối đa 3 triệu/sự kiện, ưu tiên cho các hoạt động chung của toàn bộ cư dân 5 tòa
B6.16	Chi hoạt động cộng đồng cho 5 tòa ABCDE	Lần	1	295.600.000	295.600.000	
B6.17	Bảo hiểm CSVC, cháy nổ và BH bắt buộc cho Tòa nhà theo quy định	Gói	1	450.000.000	450.000.000	Theo HĐ hiện tại và dự phòng phát sinh <10%
B6.18	Bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc	Gói	1	22.000.000	22.000.000	Điều chỉnh theo giá trị HĐ hiện tại
B6.19	Chi dịch vụ mua ngoài khác	tháng	12	30.000.000	360.000.000	
B6.20	Đầu tư hạng mục hạ tầng nhỏ, bổ sung trang thiết bị	tháng	12	20.000.000	240.000.000	Vật tư, máy móc, thiết bị phục vụ QLVH
B6.21	Chi phí phục hồi cảnh quan cây xanh	Gói	2	30.000.000	60.000.000	
B6.22	Chi phí tư vấn và xin cấp phép hoạt động bể bơi			20.500.000	20.500.000	
B6.22.1	Chi phí cấp phép hoạt động bể bơi	Gói	1	15.500.000	15.500.000	Thời hạn giấy phép trong 3 năm
B6.22.2	Chi phí liên kết y tế tại khu vực	năm	1	5.000.000	5.000.000	Chi phí hàng năm
B.8	CHI PHÍ DỰ PHÒNG			189.128.000	795.208.000	
	Dự phòng phát sinh chi phí khác (8% x B6)			189.128.000	795.208.000	
	CÂN ĐỐI A-B				261.947.377	

Lưu ý:

Đối với chi phí nhân sự thư viện, thư ký BQT. Hội nghị thông qua việc giao BQT chủ động lựa chọn hình thức trả lương/phụ cấp thông qua CBRE hoặc có Nghị quyết trả trực tiếp cho Người lao động đảm bảo tối ưu, phù hợp ngân sách

Hà Đông, ngày 15 tháng 5 năm 2024

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE



Giám đốc BQLTN

Kế toán BQLTN

Vũ Thị Hương Anh

Phùng Thị Nguyệt

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE

Trưởng TB Tài chính Kế toán

Trưởng BQT

Kế toán trưởng BQT

Nguyễn Thị Duyên

TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ

Lê Phương Anh

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH KẾ HOẠCH QUỸ BẢO TRÌ CNCC MULBERRY LANE

Giai đoạn: Từ ngày 01/4/2024 - ngày 31/3/2025 và sơ bộ 03 năm 2025-2028

STT	DIỄN GIẢI	Đ.vị	K.lượng	NGÂN SÁCH BẢO TRÌ		GHI CHÚ, DIỄN GIẢI
				1 Tháng	1 Năm	
A	CÁC KHOẢN THU PHÍ BẢO TRÌ				111.754.559.811	
	Nguồn gửi tiết kiệm					
A1	Tài khoản gửi tiết kiệm BIDV	tháng	12		20.000.000.000	Khoản thu bao gồm số dư tại tất cả các tài khoản thanh toán, tài khoản tiết kiệm và Lãi suất dự kiến trong kỳ Lãi suất 12 tháng dự kiến 5,3%/năm
A2	Tài khoản gửi tiết kiệm Vietinbank	tháng	12		43.520.000.000	
A3	Tài khoản gửi tiết kiệm tại Vietinbank	tháng	12		25.220.000.000	
A4	Tài khoản gửi tiết kiệm Agribank	tháng	3		9.860.000.000	
A5	Tài khoản gửi tiết kiệm ngắn hạn tại Agribank	tháng	1		6.000.000.000	
A6	Tài khoản thanh toán Quỹ bảo trì tại Agribank (và số dư TK trung chuyển Vietin, SHB)				813.351.373	
A7	Dự kiến lãi phát sinh gửi tiết kiệm tính đến 31/3/2024				1.637.988.438	
A8	Dự kiến lãi suất tiết kiệm các khoản tính từ 01/4/2024 - 31/3/2025				4.703.220.000	
A9	Phát sinh thêm quỹ Bảo trì từ CĐT					
	Bán thêm căn hộ	m2				
	Phần CĐT giữ từ trước 10/2019					
	Phần giá trị bảo trì thuộc diện tích riêng khu thương mại và nhà xe của CĐT	m2	7981			
B	CÁC KHOẢN CHI THUỘC PHẦN QUỸ BẢO TRÌ (I+II+III+IV+V)			4.591.356.000	12.838.980.000	
	I. Phần Cơ điện			612.000.000	3.384.000.000	
B.1	Bảo trì các hệ thống hạ tầng trực kỹ thuật điện	tháng	12	5.000.000	60.000.000	
B.2	Bảo trì máy phát điện	tháng	12	5.000.000	60.000.000	
B.3	Thay thế các thiết bị trong máy phát (lọc dầu, lọc gió, dầu nổ, ắc quy,...)	tháng	12	5.000.000	60.000.000	
B.4	Bảo trì thang máy (tổng cộng 18 thang máy ABCDE)	tháng	12	105.000.000	1.260.000.000	Theo HĐ với Otis + dự phòng
B.5	Bảo trì, kiểm định hệ thống điện chính (Trạm biến áp, busway, tủ điện LV, tủ hạ thế)	năm	1	360.000.000	360.000.000	
B.6	Vật tư, thiết bị để sửa chữa, thay thế thuộc tủ điện, chiếu sáng hàng lang tầng các Tòa	tháng	12	5.000.000	60.000.000	Tổng số lượng : 142 tủ ABCDE
B.7	Thay đèn chiếu sáng nội khu, hàng lang 05 tòa (thay cuộn chiếu đèn compact sang Led)	tháng	12	15.000.000	180.000.000	Bao gồm cả dự phòng thay thế
B.8	Thay các loại bóng đèn ngoại cảnh, sân vườn	tháng	12	15.000.000	180.000.000	Bao gồm cả dự phòng thay thế
B.9	Vật tư, thiết bị sửa chữa thay thế điện, cơ, mộc thuộc phòng Sauna, khu tiện ích các Tòa	tháng	12	7.000.000	84.000.000	
B.10	Bảo trì hệ thống bơm cho tòa nhà (bơm nước SH, bơm hồ pít hầm, PCCC, ...)	tháng	12	20.000.000	240.000.000	
B.11	Vật tư thay thế các hệ thống bơm (van phao, mô tơ, cảm biến, điện trở, cánh vẩy...)	tháng	12	5.000.000	60.000.000	
B.12	Sửa chữa thay thế khóa cơ, khóa điện, bổ sung tay nắm cửa thoát hiểm theo yêu cầu PCCC	tháng	12	10.000.000	120.000.000	Cửa mở 2 chiều theo yêu cầu PCCC



(Handwritten signatures and initials)

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH KẾ HOẠCH QUỸ BẢO TRÌ CNCC MULBERRY LANE

Giai đoạn: Từ ngày 01/4/2024 - ngày 31/3/2025 và sơ bộ 03 năm 2025-2028

STT	DIỄN GIẢI	Đ.vị	K.lượng	NGÂN SÁCH BẢO TRÌ		GHI CHÚ, DIỄN GIẢI
				1 Tháng	1 Năm	
B.13	Bảo trì, sửa chữa, nâng cấp ĐHKK các sảnh tầng 1, cabin, phòng điều khiển nóc thang máy	tháng	12	20.000.000	240.000.000	
B.14	Bảo trì hệ thống và nâng cấp, thay thế, cải tạo thiết bị Điện nhẹ access, intercom	tháng	12	10.000.000	120.000.000	
B.15	Bảo trì và nâng cấp thay thế hệ thống camera, CCTV	tháng	12	10.000.000	120.000.000	
B.16	Bảo trì hệ thống Car parking và các vật tư, thiết bị sửa chữa, thay thế		12	15.000.000	180.000.000	
	II. Phần hệ thống PCCC			690.560.000	2.760.800.000	
B.17	Bảo trì hệ thống kỹ thuật PCCC: - Bảo trì hệ thống báo cháy - Bảo trì hệ thống quạt thông gió, tăng áp, hút khói... - Bảo trì hệ thống Đèn Exit, sự cố - Bảo trì hệ thống bể chứa, bơm, van chữa cháy - Sửa chữa, đo, kiểm tra tiếp địa hệ thống chống sét, kiểm định, đầu truyền hệ thống...	tháng	12	45.000.000	540.000.000	
B.18	Sửa chữa, thay thế thiết bị hệ thống báo cháy (đầu báo, modul)	Chiếc	930	1.560.000	1.450.800.000	~930 thiết bị đầu báo, modul HT
B.19	Sửa chữa thay thế các đầu lăng vòi phun, tủ chữa cháy vách tường, bình chữa cháy xách tay, đường ống chữa cháy ngoài nhà, hệ thống quạt PCCC.....	Gói	1	250.000.000	250.000.000	Thay thế thiết bị hỏng, ống ngoài nhà
B.20	Bổ sung tủ công cụ cứu hộ cứu nạn.....	Tủ	10	14.000.000	140.000.000	10 tủ (5 sảnh và 5 tầng trông giữ xe)
B.21	Sửa chữa thay thế đèn Exit sự cố (thang thoát hiểm, hành lang, khu vực trông giữ xe....)	Gói	1	180.000.000	180.000.000	~ 405 thiết bị
B.22	Sửa chữa, nâng cấp thay thế cửa thoát hiểm	Gói	1	200.000.000	200.000.000	Thay thế cửa cũ hỏng
	III. PHẦN HẠ TẦNG CÔNG CỘNG-DỊCH VỤ TIỆN ÍCH VÀ NƯỚC			2.326.400.000	4.622.000.000	
B.22	Bảo trì, sửa chữa nâng cấp bể bơi và hệ thống lọc nước bể bơi	Gói	1	150.000.000	150.000.000	
B.23	Bảo trì, sửa chữa Valve giảm áp	tháng	12	10.000.000	120.000.000	Duy trì gói bảo trì
B.24	Bảo trì hệ thống cấp nước sách phần chung (sục sửa, sửa chữa van, nứt hỏng...)	tháng	12	10.000.000	120.000.000	
B.25	Bảo trì hệ thống thoát nước (trục ngang, sục sửa,thông tắc)	tháng	12	10.000.000	120.000.000	Chuyển tuyến
B.26	Sơn sửa, trám vá mặt ngoài và bên trong sảnh, trần, hàng lang, lối đi tầng 1 Tòa nhà, khu vực giao thông, các phòng kỹ thuật, chỉ dẫn kỹ thuật tầng để xe...	gói	1	1.000.000.000	1.000.000.000	
B.27	Bảo trì, sửa chữa nhỏ toàn bộ hạ tầng kết cấu toàn khu (đường đi bộ, cột, tường bị sứt, cột điện hàng rào, cột sắt khu công viên, hệ thống an ninh, cột đèn chiếu sáng...)	tháng	12	30.000.000	360.000.000	
B.28	Bảo trì, sửa chữa nâng cấp tiện ích chung (khu trẻ em, Sauna, Gym, Golf, Thư viện, SHCĐ...)	tháng	12	60.000.000	720.000.000	
B.29	Sửa chữa, thay thế sàn gỗ khu vực bể trẻ em (tận dụng sàn cũ để bảo trì các khu vực khác)	m2	180	1.400.000	252.000.000	
B.30	Sửa chữa, bảo trì các vật tư, đường ống, tủ điện, bơm tiêu cảnh (10 hồ bơm)	tháng	12	15.000.000	180.000.000	
B.31	Bảo trì nhà vệ sinh công cộng tầng 1 (khu văn phòng, khu bể bơi, nhà WC người khuyết tật)	tháng	12	10.000.000	120.000.000	
B.32	Sửa chữa, nâng cấp nội thất thang máy (khung vách, đèn, nẹp...) - 16 thang	thang	16	30.000.000	480.000.000	

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH KẾ HOẠCH QUỸ BẢO TRÌ CNCC MULBERRY LANE

Giai đoạn: Từ ngày 01/4/2024 - ngày 31/3/2025 và sơ bộ 03 năm 2025-2028

STT	DIỄN GIẢI	Đ.vị	K.lượng	NGÂN SÁCH BẢO TRÌ		GHI CHÚ, DIỄN GIẢI
				1 Tháng	1 Năm	
B.33	Sửa chữa, nâng cấp nội thất sảnh tầng 1 của 05 Tòa (trần, tường, sửa đá ốp, đèn, loa báo..)	gói	1	1.000.000.000	1.000.000.000	
	IV. PHẦN CHI PHÍ KHÁC			545.000.000	905.000.000	
B34	Thực hiện chống thấm khu vực chung (tầng mái, mặt ngoài toà nhà, bể tiểu cảnh sảnh C,)	gói	1	485.000.000	485.000.000	Trừ thấm ngầm do bên trong các căn hộ
B35	Chống trơn trượt các khu vực lên xuống bãi xe nổi	tháng	12	10.000.000	120.000.000	Đã đề xuất chưa thực hiện
B36	Chi phí hút bể phốt định kỳ hàng năm (2 tháng/ lần)	lần	6	50.000.000	300.000.000	
	V. DỰ PHÒNG PHÁT SINH (10%)			417.396.000	1.167.180.000	
	CÂN ĐỐI A-B				98.915.579.811	

Kế hoạch bảo trì dự kiến cho 03 năm tiếp theo dự toán năm gần nhất giảm trừ giá trị số gói thầu cải tạo nâng cấp (nội thất thang máy, nội thất sảnh tầng 1, thay thế thiết bị báo cháy, Khu tiện ích..) nhân với hệ số trượt giá trung bình 5%/3 năm

10.403.589.000 đồng/năm

Hà Đông, ngày 15 tháng 5 năm 2024

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE

Giám đốc BQLTN

Kế toán BQLTN

Trưởng TB Tài chính Kế toán

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE

Trưởng BQT

Kế toán trưởng BQT



Vũ Thị Hương Anh

[Signature]

Phùng Thị Nguyệt Nguyễn Thị Duyên

[Signature]



TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ Lê Phương Anh

[Signature]



DỰ TOÁN QUỸ KẾT DƯ VẬN HÀNH PHỤC VỤ CẢI TẠO NÂNG CẤP

Giai đoạn từ 01/4/2024 - 31/3/2025



STT	Nội dung, Khoản mục	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá sau thuế (VNĐ)	Thành tiền sau thuế (VNĐ)	
A	CẢI TẠO NÂNG CẤP HỆ THỐNG THANG MÁY				7.037.646.000	
I	Phần thiết bị, vật tư				6.702.520.000	
1	Nâng cấp thang máy khách Otis/Otis Modernization for Guest lift B1,B2,D1,D2 (900kg,27 stops)	bộ	4	381.531.150	1.526.124.600	Cập nhật theo kết quả lựa chọn nhà thầu, phù hợp ngân sách quỹ kết dư năm 2023 - 2024 đã duyệt và bổ sung phần phát sinh <5%)
2	Nâng cấp thang máy khách Otis/Otis Modernization for Guest lift A1,A2,A3, E1,E2 (900kg,34 stops)	bộ	5	402.444.350	2.012.221.750	
3	Nâng cấp thang máy khách Otis /Otis Modernization for Guest lift C1,C2 (900kg.36 stops)	bộ	2	406.082.600	812.165.200	
4	Nâng cấp thang máy hàng Otis /Otis Modernization for Service lift B3,D3 (1,600kg,27 stops)	bộ	2	456.883.350	913.766.700	
5	Nâng cấp thang máy khách Otis /Otis Modernization for Guest lift A4,E3(1,600kg,34 stops)	bộ	2	477.823.500	955.647.000	
6	Nâng cấp thang máy khách Otis /Otis Modernization for Guest lift C3 (1,600kg, 36 stops)	bộ	1	482.594.750	482.594.750	
II	Dự phòng 5% (TVGS, phát sinh khác nếu có)				335.126.000	
B	CẢI TẠO KHÔI PHỤC HT XỬ LÝ NƯỚC THẢI				3.000.000.000	
	Khôi phục hoạt động hệ thống XLNT: sửa chữa, thay thế TB, đưa HT hoạt động như thiết kế ban đầu, thiết lập lại quy trình vận hành, bổ sung HT hút mùi, HT chống ồn tại phòng máy chặn lọc rác với yêu cầu: Đảm bảo tiêu chí nước thải đầu ra, không phát sinh mùi, độ ồn ở mức cho phép, không ảnh hưởng đến kiến trúc cảnh quan	Hệ thống	1	3.000.000.000	3.000.000.000	Cập nhật từ ngân sách 2023-2024 và bổ sung theo dự toán thực tế
C	LẮP ĐẶT BỔ SUNG HỆ THỐNG LOA PA TÒA NHÀ				2.059.470.000	
	Lắp đặt bổ sung hệ thống loa PA tại Tòa nhà	Hệ thống	1	2.059.470.000	2.059.470.000	

(Handwritten signatures and initials)

DỰ TOÁN QUỸ KẾT DƯ VẬN HÀNH PHỤC VỤ CẢI TẠO NÂNG CẤP

Giai đoạn từ 01/4/2024 - 31/3/2025

STT	Nội dung, Khoản mục	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá sau thuế (VNĐ)	Thành tiền sau thuế (VNĐ)	Ghi chú
D	THAY THỂ CÂY CHẾT, CẢI TẠO ĐẤT VÀ CẢNH QUAN				440.878.000	
	Cải tạo thay thế cây và cải tạo đất và cảnh quan	Gói	1	440.878.000	440.878.000	
	TỔNG CỘNG (A+B+C+D)				12.537.994.000	
	NGUỒN VỐN					
	<i>Nguồn từ quỹ kết dư năm 2022-2023 trích dùng</i>				8.470.000.000	HNNCC 2023 đã duyệt
	<i>Nguồn từ quỹ kết dư năm 2023-2024 trích dùng</i>				4.067.994.000	Trình HNNCC 2024

Hà Đông, ngày 15 tháng 5 năm 2024

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE

BAN QUẢN TRỊ CNCC MULBERRY LANE

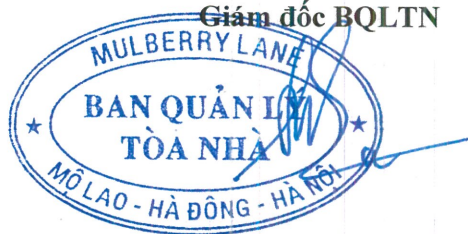
Giám đốc BQLTN

Kế toán BQLTN

Trưởng TB Tài chính Kế toán

Trưởng BQT

Kế toán trưởng BQT



Vũ Thị Hương Anh

Phùng Thị Nguyệt

Nguyễn Thị Duyên



TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ

Lê Phương Anh

Số: 1505-2/2024/BC-BQT.NK2

Hà Đông, ngày 15 tháng 05 năm 2024

BÁO CÁO

V/v: Kết quả lựa chọn nhà thầu gói: Cải tạo và nâng cấp hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane

Kính gửi: **Hội nghị nhà chung cư năm 2024**

Thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao, Tiểu ban Pháp chế, đấu thầu và Tiểu ban Hạ tầng, Cơ điện PCCC - Ban quản trị xin báo cáo kết quả đấu thầu lựa chọn nhà thầu gói thầu Cải tạo và nâng cấp hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane như sau:

1. Tóm tắt về gói thầu:

- Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ quản lý vận hành toàn bộ cụm chung cư Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông ”.
- Dự toán: **7.088.675.000 đồng** (tại Nghị quyết số 234A/2023/NQ-BQT4.NK2 ngày 08/12/2023 của Ban Quản trị)
- Nguồn vốn: Ngân sách quỹ bảo trì, quỹ kết dư vận hành đã được HNNCC 2023 thông qua.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước
- Phương thức đấu thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.
- Hình thức hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện Hợp đồng: 06 tháng.
- Phạm vi công việc của gói thầu: Cung cấp và lắp đặt thiết bị hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông;

2. Quá trình lựa chọn nhà thầu:

- Ngân sách vận hành năm 2023 đã được Hội nghị cụm chung cư thường niên phê duyệt và tình hình thực tế các gói thầu hiện nay;
- Nghị quyết số 234/2023/NQ-BQT4.NK2 ngày 10/10/2023 của Ban quản trị CNCC Mulberry Lane về phương án, dự toán và kế hoạch lựa chọn gói thầu: Cải tạo, nâng cấp hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane;
- Nghị quyết số 234A ngày 08/12/23 của Ban quản trị về phê duyệt dự toán chi tiết và điều chỉnh KHLCNT gói thầu: Cung cấp và lắp đặt thiết bị hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông;
- Nghị quyết số 273/2023/NQ-BQT4.NK2 ngày 27/12/2023 của Ban quản trị CNCC Mulberry Lane về việc Phê duyệt HSMT gói thầu: Cung cấp và lắp đặt thiết bị hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông;
- Nghị quyết số 22/2024/NQ-BQT4.NK2 ngày 27/02/2024 của Ban quản trị CNCC Mulberry Lane về việc điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng được quy định trong HSMT từ 60 ngày lên thành 06 tháng;



- Văn bản số 03/2024/CV-BQTMUL ngày 28/02/2024 của Ban quản trị cụm chung cư Mulberry Lane về việc Làm rõ một số nội dung của HSDT;
- Văn bản số 2902-01/CV-MUL ngày 29/02/2024 của Chi nhánh Công ty TNHH thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội làm rõ giá dự thầu trong HSDT của nhà thầu;
- Văn bản số 05/2024/CV-BQT ngày 20/03/2024 của Ban quản trị cụm chung cư Mulberry Lane về việc Làm rõ một số nội dung của HSDT;
- Thông báo số 02.01/2024/TB-BQT-NK2 ngày 02/01/2024 của Ban Quản trị Cụm nhà chung cư Mulberry Lane về việc Thông báo mời thầu gói thầu gói thầu: Cung cấp và lắp đặt thiết bị hệ thống thang máy tại CNCC Mulberry Lane, phường Mộ Lao, quận Hà Đông;
- Biên bản mở và đóng thầu ngày 20/01/2024.
- Căn cứ Báo cáo đánh giá HSDT số 02/2024/CV-CPMI.ML ngày 22/3/2024 của
- Tổ chuyên gia đấu thầu do Công ty CP Quản lý dự án và đầu tư - CPMI lập; Biên bản thương thảo hợp đồng ngày 23/3/2024 giữa các bên;
- Theo đề nghị của Trường tiểu ban pháp chế và đấu thầu; Trường Tiểu ban hạ tầng cơ điện và PCCC tại Tờ trình số 23.03/TTr-PCĐT; Tổ trưởng Tổ Thẩm định tại Báo cáo thẩm định số 15.04/2024/TĐ ngày 15/4/2024.

Các nội dung trên đều đã được Tổ thẩm định xem xét, thẩm định trước khi báo cáo Ban quản trị phê duyệt.

3. Các nhà thầu quan tâm, tham dự:

3.1. Thông báo mời thầu đăng trên trang Báo đấu thầu ngày 02/01/2024. Thời gian phát hành Hồ sơ mời thầu: HSMT được phát hành từ 08h30, ngày 05/01/2024 đến 08h30' ngày 20/01/2024 (theo Thông báo mời thầu số 02.01/2024/TB-BQT-NK2 ngày 02/01/2024 trên Báo đấu thầu). Đã có 06 nhà thầu quan tâm mua HSMT gồm:

- Chi nhánh Công ty TNHH Thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội
- Chi nhánh Công ty TNHH Thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội
- Công ty CP Xuất nhập khẩu Moon Tech
- Công ty Cổ phần Thiết và Xây lắp Vạn Đạt
- Công ty CP Thang máy Mesco Việt Nam
- Công ty TNHH Vinashark

3.2. Mở thầu:

- Thời điểm mở thầu: Lúc 10h00' ngày 20/01/2024
- Địa điểm mở thầu: Văn phòng BQT Cụm chung cư Mulberry Lane – Mộ Lao, Hà Đông, Hà Nội.
- Có 02 nhà thầu nộp hồ sơ:
 - + Chi nhánh Công ty TNHH Thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội
 - + Công ty Cổ phần Thiết và Xây lắp Vạn Đạt

4. Kết quả đấu thầu:

- Căn cứ Báo cáo đánh giá HSĐXKT, HSĐXTC của tư vấn đấu thầu, Báo cáo thẩm định của Tổ thẩm định kết quả đánh giá các nhà thầu đáp ứng điều kiện kỹ thuật và giá dự thầu như sau:

+ Kết quả đánh giá HSĐXKT:

TT	Tên nhà thầu	Điểm kỹ thuật	Ghi chú
1	Chi nhánh Công ty TNHH Thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội	91,0	

+ Kết quả đánh giá HSĐXTC:

TT	Tên Nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật	Số điểm kỹ thuật	Giá dự thầu (gồm VAT)
1	Chi nhánh Công ty TNHH Thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội	91,0	6.702.520.000

+ Tất cả các nhà thầu đáp ứng điều kiện kỹ thuật đều có giá dự thầu thấp hơn giá dự toán được duyệt,

Trên cơ sở đề nghị của tư vấn đấu thầu, báo cáo thẩm định về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và tài chính và nội dung thương thảo hợp đồng. Ban quản trị xin báo cáo và kính trình Hội nghị nhà chung cư 2024 kết quả phê duyệt KQLCNT trên với các nội dung sau:

- Tên nhà thầu lựa chọn: Chi nhánh Công ty TNHH Thang máy Otis Việt Nam tại Hà Nội
 - Địa chỉ: Địa chỉ: Tầng 9, Tòa nhà Việt, số 1 Thái Hà, Đống Đa, Hà Nội.
 - Lý do: Nhà thầu có điểm kỹ thuật xếp thứ Nhất và giá dự thầu thấp hơn giá gói thầu theo kết quả đánh giá của đơn vị tư vấn.
 - Giá trúng thầu (gồm 10% VAT): 6.702.520.000 đồng (Bằng chữ: Sáu tỷ, bảy trăm linh hai triệu, năm trăm hai mươi nghìn đồng chẵn).
 - Giá hợp đồng đã bao gồm thuế VAT (Thuế VAT xác định theo từng thời điểm thực tế theo quy định của Nhà nước).
 - Hình thức hợp đồng: Trọn gói.
 - Thời gian thực hiện hợp đồng: 06 tháng.
- Ban Quản trị Cụm Chung cư kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các thành viên BQT;
- Lưu VP BQT.

TM. BAN QUẢN TRỊ CỤM CHUNG CƯ



TRƯỞNG BAN
Trần Duy Độ

BIỂU PHÍ KHẮC PHỤC VI PHẠM NỘI QUY
CỘNG ĐỒNG CỬ MULBERRY LANE, MỘ LAO, HÀ ĐÔNG, HÀ NỘI

TT	Lỗi vi phạm	Mức phí dịch vụ khắc phục, sửa chữa (VNĐ) (Mỗi địa điểm/người hoặc/01 vị trí hoặc /lần hoặc /ngày)		
		Vi phạm lần 1	Vi phạm lần 2	Vi phạm lần 3
1	Phóng uế, xả rác bừa bãi không đúng vị trí hoặc các loại chất thải, chất độc hại không đúng nơi quy định, gây ô nhiễm môi trường Tòa Nhà. Ném bất cứ vật gì từ cửa sổ, ban công của Căn Hộ. Trường hợp gây nguy hiểm ảnh hưởng đến người và/hoặc tài sản thì mức phạt là 30.000.000 đồng, đồng thời phải khắc phục hậu quả, đền bù thiệt hại và chịu trách nhiệm trước pháp luật.	200.000 Và yêu cầu dọn sạch sẽ;	300.000 Và yêu cầu dọn sạch sẽ	500.000 Và yêu cầu dọn sạch sẽ, cắt thẻ thang máy và chỉ mở lại nếu người vi phạm viết cam kết không tái phạm
2	Tự ý ngắt hoa, bẻ cành, hoặc các tác động làm hư hại đến cây xanh, thay đổi cảnh quan khu vực khuôn viên của Tòa nhà.	200.000 và đền bù thiệt hại nếu có	300.000 và đền bù thiệt hại nếu có	500.000 và đền bù thiệt hại nếu có
3	Sử dụng thẻ ra vào tòa nhà không đúng mẫu do BQL TN cấp	200.000 và bị thu thẻ	300.000 và bị thu thẻ	500.000 và bị thu thẻ
4	Tổ chức các hoạt động tôn giáo không tuân thủ quy định luật pháp Việt Nam và/hoặc không được pháp luật công nhận; Tổ chức ma chay, đốt vàng mã, đốt lửa trong Tòa Nhà, trừ địa điểm được đốt vàng mã theo quy định tại Tòa Nhà.	500.000	1.000.000	2.000.000
5	Chăn, thả, nuôi gia súc, gia cầm trong Tòa Nhà. Không thực hiện đăng ký khi nuôi vật cảnh, không tuân thủ quy định về tiêm phòng và giám sát vật nuôi khi ra khỏi căn hộ (không rọ mõm, không có dây dắt, thả rông, phóng uế bừa bãi). Để vật nuôi sử dụng thang khách.	200.000 và yêu cầu dừng ngay việc chăn, thả nuôi gia súc	300.000 và yêu cầu dừng ngay việc chăn, thả nuôi gia súc	500.000 và yêu cầu dừng ngay việc chăn, thả nuôi gia súc
6	Chủ sở hữu/khách thuê không hợp tác trong công tác kiểm tra, khắc phục sự cố, hư hại trong căn hộ làm ảnh hưởng đến căn hộ khác hoặc khu vực chung	Tạm ngừng cung cấp nước cho căn hộ Sau khi gửi thông báo lần 3 tới căn hộ (TB lần 1, thời hạn khắc phục trong vòng 5 ngày.		

Handwritten signature

	của Tòa nhà	TB lần 2, thời hạn khắc phục trong vòng 3 ngày. TB lần 3, thời hạn khắc phục trong vòng 2 ngày)		
7	Phơi, để quần áo, chậu cây hoặc bất cứ vật dụng nào trên lan can hoặc tại phần không gian từ lan can trở lên hoặc vắt ngang cửa sổ của Căn Hộ.	200.000 và yêu cầu dừng ngay vi phạm	300.000 và yêu cầu dừng ngay vi phạm	500.000 (hai triệu) đồng và cắt sử dụng thẻ thang máy nếu tái phạm
8	Đặt hoặc chất bất kỳ đồ đạc, vật dụng, rác trạc thải, giấy dép, chậu cây... nào trước cửa ra vào của Căn Hộ hoặc tại Phần Sở Hữu Chung	200.000	300.000	500.000
9	Đánh bạc, hoạt động mại dâm trong Tòa Nhà	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức, Nếu phát hiện BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp.		
10	Kinh doanh các ngành nghề có liên quan đến vật liệu nổ, dễ cháy, gây nguy hiểm cho tính mạng, tài sản của người sử dụng Tòa Nhà.	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Nếu phát hiện BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp.		
11	Mua, bán, tàng trữ, sử dụng trái phép chất ma túy hoặc bất kỳ vũ khí, đạn dược, thuốc súng, dầu hỏa, chất nổ, chất dễ cháy khác hoặc các hàng hóa, vật dụng bị cấm và nguy hiểm khác tại Căn Hộ và các khu vực khác trong Tòa Nhà	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Nếu phát hiện BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp.		
12	Tự ý đem ra ngoài các tài sản, thiết bị khi chưa được phép của Ban quản trị/ BQLTN, hút thuốc, tổ chức nấu nướng trong phòng sinh hoạt cộng đồng	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phạt vi phạm 2.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp		
13	Đưa các vật liệu, hóa chất độc hại, dễ cháy, chất nổ, vũ khí vào phòng sinh hoạt cộng đồng	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phạt vi phạm 2.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp		
14	Hút thuốc trong các khu vực tiện ích chung	500.000	1.000.000	2.000.000
15	Không vệ sinh hoàn trả mặt bằng hoặc và làm hư hại tài sản sau khi sử dụng tiện ích, khu vực chung của Tòa nhà	200.000 và đền bù thiệt hại (nếu có)	300.000 và đền bù thiệt hại (nếu có)	500.000 và đền bù thiệt hại (nếu có)
16	Gây ảnh hưởng đến các Căn Hộ khác ở tầng dưới hoặc xung quanh khi tưới cây, hoặc dọn dẹp vệ sinh;	200.000	300.000	500.000
17	Dán hoặc gắn các ký hiệu, biển quảng cáo hoặc các vật trưng bày lên Phần Sở	200.000	300.000	500.000

	Hữu Chung mà không được BQLTN và/hoặc Ban Quản Trị chấp thuận trước bằng văn bản;			
18	Không được bỏ những đồ công kênh như đồ đạc cũ trong nhà rác, hay rác thải từ việc nâng cấp sửa chữa Căn Hộ ở nhà rác trung tâm hay bất kỳ khu vực công cộng nào	200.000	300.000	500.000
19	Gắn, dựng, lắp ăng ten, chảo K+ trên tường mặt ngoài Căn Hộ	200.000 Yêu cầu tháo dỡ	300.000 Yêu cầu tháo dỡ	500.000 Yêu cầu tháo dỡ
20	Đỗ, để xe không đúng vị trí theo thiết kế, quá thời gian quy định, lấn chiếm hành lang, giao thông, lối đi chung gây cản trở giao thông nội bộ cụm chung cư Đâu, đỗ xe che chắn cửa/lối tiếp cận các khu vực kỹ thuật, PCCC Tòa nhà.	Lần 1: Nhắc nhở: Lần 2: Chủ phương tiện phải nộp phí khắc phục gồm nhân công trông coi, giám sát, hỗ trợ điều tiết giao thông và phí khóa/mở bánh xe. Mức phí khắc phục: 100.000/xe máy/ lần vi phạm và 500.000/ô tô/lần vi phạm. Đồng thời phải di chuyển ngay xe vi phạm về nơi quy định Trong mọi trường hợp, BQT/BQLTN miễn trừ trách nhiệm với các trường hợp xe đỗ sai quy định và không tuân thủ theo hướng dẫn của bộ phận an ninh		
21	Tự ý cho mượn, chuyển nhượng hoặc cho thuê lại quyền để xe trong tầng hầm để xe	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phạt vi phạm 2.000.000, thu hồi lốt đỗ xe và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp		
22	Vi phạm Quy định về tốc độ lưu thông trong nội bộ hầm hoặc đi ngược chiều	200.000	300.000	500.000
23	Căn hộ không thanh toán các loại phí đúng thời hạn quy định	BQLTN tiến hành ngừng cung cấp nước đối với căn hộ (Sau 03 ngày kể từ khi phát hành Thông báo lần 3 theo quy định)		
24	Tự ý chuyển đổi công năng, mục đích sử dụng phần diện tích, các thiết bị thuộc sở hữu chung, sử dụng chung của Tòa Nhà.	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phí khắc phục, sửa chữa 5.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp.		
25	Coi nói, chiếm dụng diện tích, không gian hoặc làm hư hỏng tài sản thuộc phần sở hữu chung hoặc phần sử dụng chung dưới mọi hình thức; đục phá, cải tạo, tháo dỡ hoặc làm thay đổi phần kết cấu chịu lực, hệ thống hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị sử dụng chung, kiến trúc	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phí khắc phục sửa chữa 5.000.000 đồng đối với bất kỳ hành vi vi phạm nào và yêu cầu trả lại nguyên trạng ban đầu. Trường hợp để lại hậu quả nghiêm trọng, BQLTN sẽ trình cơ quan chức năng giải quyết		



	bên ngoài của Tòa Nhà;			
26	Các hành vi xâm phạm quyền sở hữu đối với phần Diện tích riêng của các tổ chức, cá nhân khác	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phí khắc phục, sửa chữa 5.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp.		
27	Chiếm dụng, sử dụng phần diện tích thuộc sở hữu chung, sử dụng chung vào mục đích riêng; để các vật dụng thuộc sở hữu riêng tại phần sở hữu chung	500.000 Và khắc phục vi phạm	1000.000 Và khắc phục vi phạm	2.000.000 Và khắc phục vi phạm
28	Sử dụng căn hộ sai mục đích công năng theo quy định Luật nhà ở; Sử dụng sảnh, lối ra vào, thang máy và các thiết bị sử dụng chung không đúng mục đích theo thiết kế, công năng được duyệt.	500.000 Và khắc phục vi phạm	100.000 Và khắc phục vi phạm	2.000.000 Và khắc phục vi phạm
29	Làm hư hỏng hoặc có hành vi vi phạm đến tài sản chung của Tòa Nhà	500.000 Và khắc phục vi phạm	1000.000 Và khắc phục vi phạm	2.000.000 Và khắc phục vi phạm
30	Làm thay đổi, biến dạng hoặc hư hỏng cấu trúc, các công trình tiện ích và dịch vụ hoặc kết cấu bên trong hoặc bên ngoài của Tòa Nhà, Căn Hộ hoặc Phần sở hữu chung, Công trình tiện ích và dịch vụ;	500.000 Và khắc phục vi phạm	1.000.000 Và khắc phục vi phạm	2.000.000 Và khắc phục vi phạm
31	Sơn lại mặt ngoài Căn Hộ của mình khác với màu chung của Tòa Nhà, hay thực hiện bất cứ biến đổi nào mặt ngoài Căn Hộ khác với thiết kế ban đầu (bao gồm việc tự ý khoan, đục lắp đặt điều hòa, thông gió và các trang thiết bị gắn tường mặt ngoài căn hộ)	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phí khắc phục sửa chữa 5.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp		
32	Làm tắc nghẽn, hư hỏng hệ thống thoát nước, đổ rác, ga, điện, vi phạm nghiêm trọng quy tắc sử dụng của các Công trình tiện ích và dịch vụ	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phạt vi phạm 2.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp		
33	Câu dẫn, móc nối trái phép mạng lưới điện hay sử dụng điện cầu thả	500.000	1.000.000	2.000.000
34	Mang vật liệu dễ cháy nổ vào Tòa Nhà	Nghiêm cấm dưới mọi hình thức. Phí khắc phục sửa chữa 2.000.000 và nếu để lại hậu quả BQLTN sẽ đề nghị cơ quan chức năng can thiệp		
35	Phá hoại các phương tiện chữa cháy cầm tay được trang bị trong Tòa Nhà,	500.000 Yêu cầu khắc	1.000.000 Yêu cầu khắc	2.000.000 Yêu cầu khắc phục

	kích hoạt chuông báo cháy nếu không xảy ra hỏa hoạn; làm thay đổi vị trí đặt để các trang thiết bị chữa cháy, bảng tiêu lệnh chữa cháy;	phục nếu xảy ra bất kỳ hư hại nào	phục nếu xảy ra bất kỳ hư hại nào	nếu xảy ra bất kỳ hư hại nào
36	Công nhân nhà thầu thi công không đầy đủ các trang bị bảo hộ lao động hoặc và biện pháp che chắn: khi làm việc trên cao (>2m) không đeo dây an toàn, khi đứng trên giàn giáo; không đội mũ bảo hộ, không đi giày; hàn điện không đeo mặt nạ hàn, găng tay cách điện; đấu điện sống...	300.000	500.000	1.000.000
37	Máy hàn không đảm bảo đúng yêu cầu kỹ thuật.	Phí khắc phục 1.000.000/máy, đồng thời buộc thay thế ngay, nếu không sẽ bị đưa ra khỏi Toà nhà.		
38	Sau khi thi công xong khu vực nhà thầu chưa tiến hành dọn dẹp vệ sinh tại khu vực trung chuyển, điểm tập kết theo quy định, khu vực chung tại toà nhà	Từ 500.000 buộc phải dọn dẹp và vận chuyển ngay lập tức. Nếu Nhà thầu không thực hiện, BQT/BQLTN sẽ thuê nhân công ngoài vào vệ sinh. Nhà thầu sẽ phải chịu chi phí này và bị khấu trừ vào tiền đặt cọc thi công.		
39	Thi công, vận chuyển đồ không đúng thời gian quy định, thi công gây ồn ngoài giờ quy định	500.000 và tạm dừng thi công	1.000.000 và tạm dừng thi công	1.000.000 và tạm dừng thi công
40	Thi công chưa được cấp phép của BQT/BQLTN. Thi công không đúng theo phê duyệt của BQT/BQLTN	2.000.000 và tạm dừng thi công, hoàn trả lại hiện trạng (nếu có)	3.000.000 và tạm dừng thi công, hoàn trả lại hiện trạng (nếu có)	5.000.000 và tạm dừng thi công, hoàn trả lại hiện trạng (nếu có)
41	Thi công gây bụi bẩn, mùi mà không có biện pháp che chắn	500.000 đồng thời yêu cầu dừng thi công các công việc gây bụi bẩn cho đến khi có biện pháp che chắn.		
42	Chuyển đồ không bọc lót làm xước thang, xước sàn, hư hỏng thiết bị khu vực chung của Tòa nhà	5.000.000, đồng thời yêu cầu dừng thi công và khắc phục hậu quả. Ngoài ra tùy từng trường hợp cụ thể BQLTN buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu.		
43	Công nhân nhà thầu di chuyển bằng thang khách	500.000	1.000.000	2.000.000
44	Thi công không đảm bảo an toàn về PCCC, an toàn lao động: không trang bị bình cứu hỏa tại vị trí thi công có phát sinh nhiệt, cắm trực tiếp dây điện vào ổ cắm mà không có phích	500.000	1.000.000	2.000.000

45	Công nhân, nhà thầu hút thuốc trên Toà nhà (trừ khu vực được phép hút thuốc)	200.000	300.000	500.000
46	Công nhân, nhà thầu tham gia hàn (hàn điện, hơi...) và cắt (bằng khí, điện...) không có bằng cấp, chứng chỉ theo quy định	1.000.000 và yêu cầu dừng công việc ngay lập tức.		
47	Đi tiểu tiện/đại tiện tại khu vực không phải là vệ sinh theo quy định.	500.000	1.000.000	2.000.000
48	Vi phạm các quy định về PCCC; gây cháy nhưng được dập tắt và không gây thiệt hại về tài sản, con người	2.000.000	3.000.000	5.000.000
49	Tự ý đốt lửa trong Toà nhà.	2.000.000	3.000.000	5.000.000
50	Đánh bạc dưới mọi hình thức trong khu vực Toà nhà.	10.000.000 và không cho cá nhân vi phạm làm việc tại dự án nữa.		
51	Đánh nhau (BQT/BQLTN không bắt buộc phải tiến hành điều tra, các bên liên quan đều bị phạt).	10.000.000 và không cho cá nhân vi phạm làm việc tại dự án nữa.		
52	Hành vi trộm cắp tài sản ở Toà nhà	10.000.000 và không cho cá nhân vi phạm làm việc tại dự án nữa và trình báo sự việc ra cơ quan chức năng		
53	Hắt, đổ vật liệu từ trên cao xuống ...	500.000	1.000.000	2.000.000
54	Chống đối người thi hành công vụ	Phí khắc phục 2.000.000/1 người tham gia với các hành vi có tính chất hành hung; - Phí khắc phục 1.000.000/1 người tham gia với các hành vi chửi bới, chống đối.		

Lưu ý: Đối với trường hợp vi phạm, tùy theo mức độ, hành vi vi phạm BQT/BQLTN sẽ truyền thông về các Toà để nhắc nhở Cư dân/Khách thuê.