

**HIỆP HỘI TƯ VẤN
XÂY DỰNG VIỆT NAM**

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

Số: 18E/2026/QĐ-VECAS

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản

HIỆP HỘI TƯ VẤN XÂY DỰNG VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về Tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 522/QĐ-BNV ngày 13/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2026/NQ-VECAS ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Ban Chấp hành Hiệp hội;

Theo đề nghị của Tổng Thư ký Hiệp hội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Tổng Thư ký, Chánh Văn phòng Hiệp hội, Phụ trách kế toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP.

**TM.BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Duyên

QUI CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18E /2026/QĐ-VECAS
ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Qui chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội Tư vấn Xây dựng Việt Nam.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản Hiệp hội

Hiệp hội là tổ chức xã hội – nghề nghiệp, tự nguyện, tự quản, tự đảm bảo kinh phí hoạt động, không vì mục đích lợi nhuận.

Tài chính, tài sản Hiệp hội được quản lý công khai minh bạch và tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ của Hiệp hội và Qui chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội.

**CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA HIỆP HỘI**

Điều 3. Tài chính của Hiệp hội

3.1. Nguồn thu của Hiệp hội:

Nguồn thu của Hiệp hội từ các nguồn sau:

- Phí gia nhập Hiệp hội; hội phí hội viên hàng năm
- Thu từ các hoạt động của Hiệp hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ: như xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng; sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc; cấp chứng chỉ khác (nếu có); các khóa học, hội nghị, hội thảo; thực hiện nhiệm vụ/đề tài khoa học;
- Thu từ dịch vụ tư vấn (nếu có), ấn bản phẩm/tài liệu (nếu có)
- Thu từ tổ chức các giải thưởng (nếu có);
- Tiền tài trợ, ủng hộ, đóng góp của hội viên và các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;
- Các khoản thu hợp pháp khác.

3.2. Mức thu phí gia nhập Hiệp hội và hội phí hội viên hàng năm:

a) Phí gia nhập Hiệp hội (đóng một lần duy nhất) với hội viên tập thể là 2.000.000 đồng (hai triệu đồng), với hội viên cá nhân là 200.000 đồng (hai trăm nghìn đồng).

b) Hội phí hội viên hàng năm được xác định theo quy mô và tính chất kinh doanh của hội viên, được thống nhất khi gia nhập Hiệp hội. Cụ thể:

- Hội viên chính thức: Hội viên là tổ chức có mức đóng từ 4.000.000 đồng (bốn triệu đồng), 6.000.000 đồng (sáu triệu đồng), 8.000.000 đồng (tám triệu đồng) và 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) /năm; Hội viên cá nhân là 500.000 đồng/năm;

- Hội viên liên kết (Hội viên tổ chức) có mức hội phí tối đa 12 triệu đồng/năm (tùy theo quy mô hoạt động sản xuất kinh doanh);

- Hội viên tổ chức có yếu tố nước ngoài có mức hội phí là 12 triệu đồng/năm.

3.3. Các khoản chi của Hiệp hội

Các khoản chi của Hiệp hội bao gồm:

a) Chi hoạt động thực hiện nhiệm vụ thường xuyên của Hiệp hội:

- Chi trả tiền lương, tiền công cho người lao động thuộc Văn phòng Hiệp hội và các chi phí có tính chất lương như bảo hiểm, phụ cấp (nếu có); thù lao cho cộng tác viên và chuyên gia theo thỏa thuận; thù lao cho lãnh đạo chuyên trách làm việc thường xuyên tại Hiệp hội; phụ cấp khác; phúc lợi (như nghỉ mát), chi nhân ngày nghỉ lễ/tết... phù hợp với kế hoạch thu chi hàng năm được Ban Chấp hành phê duyệt và khả năng tài chính của Hiệp hội;

- Chi cho hoạt động của các Ban chuyên môn; Đào tạo nghiệp vụ cho cán bộ Văn phòng, Ban chuyên môn; Hoạt động sát hạch, xét cấp chứng chỉ hành nghề;

- Công tác phí trong nước và ngoài nước cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng Thư ký, cán bộ Văn phòng Hiệp hội được Chủ tịch quyết định cử đi công tác;

- Chi Đại hội, các hội nghị/họp Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch/các Phó Chủ tịch; các hội thảo, hội nghị do Hiệp hội tổ chức hoặc phối hợp tổ chức;

- Thông tin: mua, in tài liệu, sách báo, xây dựng/bảo trì và vận hành Website, xây dựng bản tin thường kỳ, thông tin tuyên truyền trên báo các loại, điều tra thu thập tư liệu, bảo hộ bản quyền hình ảnh (Logo) của Hiệp hội.

- Chi phí thuê trụ sở, điện, nước, phí bưu điện, viễn thông, photo, in ấn, đi lại, mua bảo hiểm tài sản (nếu có), mua sắm, bảo trì sửa chữa trang thiết bị, dụng cụ văn phòng, nâng cấp cơ sở vật chất Văn phòng Hiệp hội, mua các phần mềm;

- Nộp hội phí hàng năm cho các tổ chức quốc tế mà Hiệp hội là thành viên;

- Phí tham dự, tổ chức các hội nghị, hội thảo trong nước và ngoài nước;

- Chi tiếp khách, quà tặng và các khoản chi hợp lý khác.

b) Chi thực hiện tổ chức biên tập và xuất bản các mẫu hợp đồng FIDIC và các ấn phẩm khác (nếu có); Thực hiện nghiên cứu khoa học, thực hiện nhiệm vụ/đề tài khoa học; Tổ chức các khóa học/tập huấn, các dịch vụ cung cấp khác;

c) Chi khen thưởng, tổ chức các giải thưởng của Hiệp hội;

d) Chi đóng góp ủng hộ; các hoạt động xã hội do Hiệp hội tổ chức.

Điều 4. Quy định quản lý thu chi của Hiệp hội

4.1. Quy định chung về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội

- Tài chính, tài sản của Hiệp hội chỉ được sử dụng cho các hoạt động của Hiệp hội.

- Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm phù hợp với quy định của pháp luật về tài chính, kế toán, về quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

- Các nguồn thu của Hiệp hội được quản lý, được hạch toán và báo cáo công khai. Toàn bộ nguồn thu và thu nhập khác phát sinh phải được phản ánh đầy đủ vào sổ sách kế toán của Hiệp hội theo chế độ kế toán hiện hành.

- Nguyên tắc chung quản lý chi là đảm bảo cân đối thu chi và trong khả năng tài chính của Hiệp hội. Các khoản chi của Hiệp hội phải được lập dự trù trong kế hoạch thu chi hàng năm, Chủ tịch Hiệp hội duyệt chi. Các khoản chi phải có chứng từ hợp lý, hợp lệ theo qui định, phù hợp đặc thù của Hiệp hội.

- Báo cáo thu, chi hàng năm phải được Ban Kiểm tra Hiệp hội kiểm tra; Ban Chấp hành thông qua/phê duyệt.

4.2. Công tác kế toán, kiểm toán, thống kê:

a) Hiệp hội tổ chức công tác kế toán, thống kê theo đúng quy định của Luật Kế toán, Luật Thống kê và các văn bản hướng dẫn thực hiện, cụ thể:

- Chấp hành các quy định về chứng từ kế toán; hạch toán kế toán và các nghiệp vụ kinh tế, tài chính, tài sản có liên quan đến Hiệp hội;

- Mở sổ kế toán ghi chép và lưu trữ các nghiệp vụ tài chính, tài sản có liên quan đến Hiệp hội (phản ánh, theo dõi chi tiết số thu, chi tiền, hiện vật do các tổ chức, cá nhân đóng góp, viện trợ, tài trợ và các khoản thu, chi khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hiệp hội);

- Lập đầy đủ, đúng hạn các báo cáo thu, chi hàng năm gửi bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng theo quy định của Điều lệ;

- Lập đầy đủ hồ sơ tài liệu chứng từ khác có liên quan theo quy định của pháp luật về phòng, chống rửa tiền.

b) Chịu sự kiểm tra về việc thu, chi, quản lý và sử dụng tài chính, tài sản của

Bộ Tài chính và kiểm toán của cơ quan kiểm toán có thẩm quyền;

c) Cung cấp các thông tin cần thiết gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật.

4.3. Thủ tục thu chi, quản lý tiền mặt.

Thủ tục thu chi thực hiện theo quy định của Nhà nước và phù hợp với hoạt động của Hiệp hội. Những khoản chi cho hoạt động thường xuyên của Hiệp hội phải được Văn phòng đề nghị, Tổng Thư ký kiểm tra, Chủ tịch Hiệp hội duyệt chi. Các khoản chi lương, thù lao cho người làm việc thường xuyên tại Văn phòng Hiệp hội theo Quy định về trả lương, thù lao Văn phòng Hiệp hội (đã được Ban Thường vụ thông qua).

Tiền mặt chỉ giữ tại quỹ không quá 20 triệu đồng, số tiền còn lại phải gửi ngân hàng, tại tài khoản của Hiệp hội.

4.4. Quy định về báo cáo và thu chi tài chính.

a) Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán thực hiện lập báo cáo thu, chi hàng quý, hàng năm; Báo cáo quyết toán thuế, gửi cơ quan thuế theo quy định của pháp luật, đúng thời hạn, đảm bảo tính chính xác về số liệu và chứng từ kế toán.

b) Báo cáo tài chính/thu chi hàng năm: bắt đầu từ ngày 01 tháng 01, kết thúc vào ngày 31 tháng 12. Báo cáo phải được lập, được Ban Kiểm tra kiểm tra, báo công khai tại cuộc họp Ban Chấp hành. Báo cáo tài chính/thu chi nhiệm kỳ của Hiệp hội được lập, được Ban Kiểm tra kiểm tra và báo cáo công khai tại Đại hội nhiệm kỳ của Hiệp hội.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý chung.

- Chủ tịch Hiệp hội chịu trách nhiệm chung về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội, là chủ tài khoản của Hiệp hội.

- Tổng Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hiệp hội về các hoạt động thu chi, quản lý tài sản của Hiệp hội.

- Kế toán trưởng hoặc Phụ trách kế toán của Hiệp hội chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hiệp hội và pháp luật về công tác kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật và Hiệp hội.

- Chánh Văn phòng Hiệp hội có trách nhiệm thực hiện, kiểm tra cán bộ Văn phòng tuân thủ Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA HIỆP HỘI

Điều 6. Quy định quản lý, sử dụng tài sản

- Tài sản của Hiệp hội bao gồm: Trụ sở, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động của Hiệp hội; tài sản của Hiệp hội được hình thành từ nguồn kinh phí của Hiệp hội, do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tặng theo quy định của pháp luật.

- Việc quản lý và sử dụng tài sản phải phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Văn phòng Hiệp hội phải mở sổ theo dõi tài sản. Tài sản của Hiệp hội chỉ phục vụ cho các hoạt động của Hiệp hội và phải được báo cáo công khai theo qui định của pháp luật.

Khi giải thể, toàn bộ tài sản của Hiệp hội phải được kiểm kê, đánh giá lại và thanh lý theo qui định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Điều khoản thi hành

- Quy chế quản lý sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội Tư vấn xây dựng Việt Nam có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

- Trong quá trình thực hiện Quy chế quản lý sử dụng tài chính, tài sản của Hiệp hội có thể được sửa đổi bổ sung để phù hợp với pháp luật và tình hình thực tế của Hiệp hội.

TM. BAN CHẤP HÀNH

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Duyên

