

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

BORANG 7

[Peraturan 15]

PENYERAHAN OLEH BADAN PENGURUSAN BERSAMA KEPADA
PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada :

.....
.....

[Nama dan alamat perbadanan pengurusan]

Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Nama badan pengurusan bersama	

Kami, sebagai badan pengurusan bersama yang bertanggungjawab menyenggara dan menguruskan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas, sebelum kewujudan perbadanan pengurusan, menurut subseksyen 27(2) Akta Pengurusan Strata 2013 ("Akta") dengan ini –

1. Memindahkan semua baki wang dalam akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas seperti yang berikut:

Jumlah baki dalam akaun penyenggaraan: RM.....

No. Cek :

Jumlah baki dalam akaun kumpulan wang penjelas: RM.....

No. Cek :

2. Menyerahkan kepada perbadanan pengurusan yang berikut :

(i) *suatu salinan undang-undang kecil tambahan yang dibuat oleh badan pengurusan bersama di bawah subseksyen 32(3) Akta;

(ii) *akaun teraudit bagi akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas badan pengurusan bersama setakat *[tarikh]*;

**(jika akaun sedemikian belum diaudit), akaun penyenggaraan dan akaun*

kumpulan wang penjelas yang belum diaudit setakat [tarikh], dan kami berakujanji bahawa kami hendaklah, tidak lebih daripada tiga bulan dari tarikh mesyuarat agung tahunan pertama bagi perbadanan pengurusan, menyerahkan kepada kamu akaun teraudit badan pengurusan bersama;

- (iii) semua invois, resit, baucar bayaran dan penyata bank berkenaan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas setakat tarikh penyerahan;
- (iv) semua aset dan liabiliti badan pengurusan bersama dan semua kunci, merangkumi –
.....;
(penerangan ringkas aset dan liabiliti yang diserahkan)
- (v) semua dokumen yang berikut yang diserahkan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama semasa penyerahan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama:
.....
(penerangan ringkas dokumen-dokumen yang diserahkan oleh pemaju);
dan
- (vi) semua rekod yang berhubungan dengan dan perlu bagi penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu, merangkumi –
.....
(penerangan ringkas rekod-rekod yang diserahkan)

** potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Bertarikh :

.....
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi badan pengurusan bersama

Nama :

No. KP/*No. Pasport :

*Jawatan :

Nota:

(1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PERBADANAN PENGURUSAN

Tarikh penerimaan Borang 7 dan semua butiran dan dokumen dinyatakan dalam Borang 7	
Nama dan tandatangan anggota jawatankuasa pengurusan yang diberi kuasa bagi perbadanan pengurusan	