

ZARZĄDZENIE MINISTRA TRANSPORTU DROGOWEGO I LOTNICZEGO

z dnia 15 czerwca 1953 r.

w sprawie trybu, terminów i formy sporządzania faktur przez przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Transportu Drogowego i Lotniczego za roboty budowlano-montażowe i prace projektowe z zakresu inwestycji i kapitalnych remontów.

Na podstawie §§ 4 oraz 5 ust. 2 uchwały nr 17 Prezydium Rządu z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie zasad rozliczeń za roboty budowlano-montażowe i prace projektowe w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów między jednostkami gospodarki społecznej (Monitor Polski Nr A-6, poz. 59 i Nr A-106, poz. 1642) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Zarządzenie niniejsze dotyczy przedsiębiorstw budowlano-montażowych podległych Centralnemu Zarządowi Budowy Dróg i Mostów oraz Centralnego Biura Studiów i Projektów Transportu Drogowego i Lotniczego.

§ 2. 1. Przedsiębiorstwa budowlano-montażowe wystawiają faktury przejściowe za okresy półmiesięczne w terminie 5 dni od ostatniego dnia tego okresu.

2. Centralne Biuro Studiów i Projektów Transportu Drogowego i Lotniczego wystawia faktury przejściowe za okresy miesięczne w terminie 10 dni od ostatniego dnia miesiąca, za który opiewa faktura.

II. Fakturowanie robót budowlano-montażowych.

§ 3. Podstawą do wystawiania faktur przejściowych za wykonane roboty budowlano-montażowe są protokoły stanu robót (załącznik nr 1) ustalające procentowo wartość wykonanych robót od początku budowy w oparciu o tabelę scalonych elementów budowy, opracowane oddzielnie dla każdego obiektu na podstawie kosztorysów umownych.

§ 4. Protokoły stanu robót należy sporządzać w okresach półmiesięcznych w ciągu 2 dni po upływie 15 i ostatniego dnia każdego miesiąca. Szczegółowe terminy sporządzania protokołu stanu robót ustala kierownik robót generalnego wykonawcy w porozumieniu z przedstawicielem inwestora oraz kierownikami robót podwykonawców.

§ 5. 1. Protokół stanu robót sporządza oddzielnie generalny wykonawca i oddzielnie podwykonawca.

2. Protokół stanu robót obejmujący roboty wykonane przez generalnego wykonawcę sporządza się w 5 egzemplarzach, z których dwa otrzymuje inwestor, jeden stanowi załącznik do faktury i żądania zapłaty generalnego wykonawcy, a dwa pozostają do wewnętrznego użytku generalnego wykonawcy.

3. Protokół stanu robót obejmujący roboty wykonane przez podwykonawcę sporządza się w 8 egzemplarzach, z których 5 otrzymuje generalny wykonawca, jeden stanowi załącznik do faktury i żądania zapłaty pod-

wykonawcy, a dwa pozostają do wewnętrznego użytku podwykonawcy.

§ 6. 1. Protokół stanu robót obejmujący roboty wykonane przez generalnego wykonawcę podpisują przedstawiciele generalnego wykonawcy i inwestora.

2. Protokół stanu robót obejmujący roboty wykonane przez podwykonawcę podpisują przedstawiciele podwykonawcy, generalnego wykonawcy i inwestora. Protokół stanu robót podwykonawcy stanowi podstawę do rozliczeń pomiędzy podwykonawcą a generalnym wykonawcą jak również pomiędzy generalnym wykonawcą a inwestorem.

3. W przypadku niestawienia się przedstawiciela inwestora w ustalonym terminie protokół stanu robót może być sporządzony bez udziału przedstawiciela inwestora z dokonaniem odpowiedniej wzmianki w protokole. Usialenia, zawarte w takim protokole, są wiążące i stanowią podstawę do wystawiania faktur.

§ 7. Faktury przejściowe należy wystawiać według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia oddzielnie na każdą budowę (obiekt).

§ 8. Faktury przejściowe, wystawione przez generalnego wykonawcę na podstawie protokołu stanu robót, obejmują roboty wykonane przez generalnego wykonawcę i podwykonawców.

§ 9. W dniu wystawienia faktury przejściowej wykonawca przesyła zamawiającemu (którym jest dla podwykonawcy generalny wykonawca, a dla generalnego wykonawcy inwestor):

- 1) oryginał i kopię faktury;
- 2) jeden egzemplarz protokołu stanu robót wykonanych własnymi siłami;
- 3) jeżeli wystawiającym jest generalny wykonawca — po jednym egzemplarzu protokołów stanu robót podwykonawców.

§ 10. 1. Po ukończeniu robót określonych obiektów przewidzianych w umowie wykonawca sporządza fakturę końcową odpowiadającą w formie i treści obowiązującym w tym zakresie przepisom.

2. Faktura końcowa sporządzana jest w 5 egzemplarzach.

3. Faktura końcowa powinna być sporządzona w ciągu 6 tygodni od dnia zakończenia robót, a jeżeli dotyczy budownictwa mieszkaniowego — w ciągu 4 tygodni.

§ 11. Faktura końcowa powinna być zestawiona na podstawie kosztorysu umownego i kosztorysów dodatkowych obejmujących ilość wykonanych robót, dostaw i usług.

§ 12. Forma faktury końcowej powinna odpowiadać formie zestawienia końcowego w kosztorysie umownym oraz kosztorysach dodatkowych i powinna dawać podstawę do analitycznej oceny wartości scalonych elementów robót poszczególnych obiektów.

§ 13. Równocześnie z fakturą końcową wykonawca obowiązany jest dostarczyć zamawiającemu w jednym egzemplarzu:

- 1) zatwierdzony projekt budowy i kosztorys;
- 2) rysunki wykonawcze;
- 3) harmonogramy;
- 4) dziennik budowy z księgą obmiarów;
- 5) sprawozdanie z wykonania budowy;
- 6) wykaz dokonanych odchyłeń od umowy, projektów i kosztorysów z omówieniem i uzasadnieniem;
- 7) wykaz ekspertyz i aktów stwierdzających wyniki prób materiałów i konstrukcji;
- 8) zestawienie kasowe.

§ 14. Różnice kosztów budowy, wynikające z zarządzonych zmian cen kosztorysowych w okresie wykonania obiektu w stosunku do przyjętych w kosztorysie umownym, będą regulowane przez zastosowanie w fakturach wskaźników przeliczeniowych.

§ 15. Faktura końcowa, sprawdzona przez zamawiającego z uwzględnieniem wyników odbioru ostatecznego i uzgodnienia z wykonawcą, staje się fakturą ostateczną.

§ 16. Faktura ostateczna stanowi podstawę do całkowitego rozliczenia pomiędzy zamawiającym i wykonawcą.

§ 17. W przypadku przerwania robót wykonawca wystawia fakturę końcową na zasadach określonych w § 10, obejmującą faktycznie wykonany zakres robót. Ponadto wykonawca sporządza obliczenie nie objętych kosztorysem kosztów dodatkowych poniesionych w związku z przerwaniem robót i przedstawia żądanie ich zapłaty bezpośrednio zamawiającemu.

§ 18. 1. Faktury końcowe należy wystawiać według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia w oparciu o tabelę scalonych elementów, która stanowi integralną część tej faktury.

2. Ze sporządzonych 5 egzemplarzy faktury końcowej wykonawca przesyła zamawiającemu oryginał i 1 kopię wraz z załącznikami wymienionymi w § 13.

III. Fakturowanie prac projektowych.

§ 19. Podstawą do wystawienia faktury przejściowej za prace projektowe są protokoły stanu wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, ustalające stopień wykonania poszczególnych działów i studiów dla każdego obiektu oddzielnie, opracowane w oparciu o preliminarz kosztów, stanowiący załącznik do umowy.

§ 20. Protokoły stanu wykonania dokumentacji technicznej powinny być sporządzane za okresy miesięczne w terminie do dnia 6 miesiąca następnego za miesiąc poprzedni według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 21. 1. Stopień wykonania dokumentacji technicznej dotyczącej inwestycji o wartości do 1.500 tys. zł ustala biuro projektowe w protokole jednostronnym.

2. Stopień wykonania dokumentacji technicznej dotyczącej inwestycji o wartości powyżej 1.500 tys. zł ustala się w protokole dwustronnym, podpisanym przez przedstawiciela zamawiającego oraz biura projektowego. W tym celu, zgodnie z warunkami umownymi do umowy ramowej dotyczącej sporządzenia dokumentacji technicznej dla inwestycji, przedstawiciel zamawiającego powinien stawić się w biurze projektowym bez wezwania pomiędzy 1 a 5 dniem każdego miesiąca. W przypadku nieprzybycia zamawiającego biuro projektowe sporządza protokół jednostronny, czyniąc o tym odpowiednią wzmiankę w protokole. Ustalenia zawarte w takim protokole stanowią podstawę do wystawienia faktury przejściowej.

§ 22. Przy umowach dotyczących prac projektowych na sumę poniżej 1.500 zł rozliczenie następuje po wykonaniu świadczenia na zasadach określonych w § 9 ust. 3 uchwały nr 17 Prezydium Rządu z dnia 10 stycznia 1952 r. (Monitor Polski Nr A-6, poz. 59 i Nr A-106, poz. 1642).

§ 23. 1. W dniu wystawienia faktury przejściowej biuro projektów przesyła zamawiającemu oryginał oraz kopię faktury.

§ 24. Faktury przejściowe mogą być wystawiane do wysokości 95% kosztu ostatecznego właściwego stadium prac projektowych.

§ 25. Zasady, tryb oraz terminy wystawiania faktur końcowych określają §§ 31—36 „Warunków umownych do umowy ramowej dotyczącej sporządzania dokumentacji technicznej dla inwestycji”, stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 10 marca 1951 r. (Monitor Polski Nr A-35, poz. 441).

V. Przepisy końcowe.

§ 26. 1. W celu zabezpieczenia terminowości fakturowania i składania żądań zapłaty kierownictwo jednostek uprawnionych do fakturowania dopilnuje bezwzględnie opracowania wewnętrznego schematu i terminarza obiegu dokumentów związanych z wykonywaniem przepisów niniejszego zarządzenia w podległej im jednostce.

2. Przekroczenia terminów ustalonych w terminarzu obiegu dokumentów, które w skutkach spowodowałyby opóźnienie żądań zapłaty, powinny być podane do wiadomości jednostki nadrzędnej w raportach miesięcznych. Obowiązek sporządzania wyżej wymienionych raportów spoczywa na głównych księgowych jednostek uprawnionych do fakturowania.

§ 27. Traci moc zarządzenie nr 127 Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 27 maja 1952 r. w sprawie terminów sporządzania faktur przez przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Transportu Drogowego i Lotniczego za roboty budowlano-montażowe i prace projektowe z zakresu inwestycji i kapitalnych remontów.

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1953 r.

Minister Transportu Drogowego i Lotniczego: *J. Rustecki*

Załączniki do zarządzenia Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 15 czerwca 1953 r. (poz. 837).

Załącznik nr 1.

Inwestor Budowa
 Adres Adres
 Plan inwestycyjny 195 . . r. część dział Obiekt
 rozdział Wykonawca
 tytuł inwestycyjny nr
 Protokół stanu robót na dzień
 Załącznik do faktury przejściowej nr

Lp.	Element budowy	Wartość robót do wykonania według tabeli scalonych elementów	Stan wykonania robót od początku budowy do dnia		Uwagi dotyczące jakości wykonanych robót
			%	wartość	
1	2	3	4	5	6
	R a z e m				

Podpisy:

(kierownik robót generalnego wykonawcy)

(kierownik robót podwykonawcy)

(przedstawiciel inwestora)

U w a g a : Przedstawiciel inwestora nie zgłosił się w uzgodnionym terminie dla sprawdzenia stanu robót i nie podpisał protokołu.

(kierownik)

W y j a ś n i e n i a : 1. W protokole należy podsumować zbiorcze sumy wartości robót w rubryce 3, a w rubryce 4 należy podać średni procent zaawansowania budowy, wynikający ze stosunku sum w rubrykach 5 i 3.

2. Protokół załączony do faktury przejściowej zastępuje sprawdzenie stanu zaawansowania robót wykazanego w fakturze i w związku z tym wystawiona przez wystawcę faktura nie wraca na budowę dla sprawdzenia jej przez przedstawiciela inwestora.

(Strona pierwsza)

Załącznik nr 2.

(nazwa przedsiębiorstwa) dnia 195 . . r.
 Budowa nr (zlecenie)
 Kredyt planu inwestycyjnego 195 . . r. zł Obiekt
 część dział rozdział § Adres
 tytuł inwestycyjny nr poz. wniosku Inwestor
 nr konta bankowego Przeznaczenie
 Umowa nr notyfikowana w Banku Inwestycyjnym dnia na zł
 Kubatura
 Kosztorys
 na zł

Faktura przejściowa nr

dla (zleciłodawcy)
 na podstawie umowy nr z dnia
 za roboty

Wartość robót od początku roku bieżącego sprowadzona do poziomu wyznaczonego na rok 195 . . . :

a) roboty wykonane do dnia	zł
według drugostronnego wyliczenia	
b) roboty wykonane do dnia	zł
na podstawie poprzedniej faktury	
pozostaje	zł
c) mniej 1% na rzecz generalnego wykonawcy (dotyczy tylko faktur podwykonawcy)	zł
d) obniżka cen z tytułu oszczędności na etapie realizacji	zł
e) inne potrącenia	zł
do wypłaty	zł

(słownie złotych)

(główny księgowy)

(dyrektor)

Wystawiono żądanie zapłaty nr dnia
 Należność prosimy przekazać na nasze konto nr w Banku Inwestycyjnym, Oddział w
 Sprawdzono pod względem rachunkowym — poprawki wprowadzone atramentem.

Data (podpis zamawiającego)

(Strona druga)

Obliczenie wartości robót wykonanych od do w oparciu o protokoły stanu robót z dnia

Lp.	Elementy budowy	Wartość robót do wykonania według tabeli elementów scalonych	Stan wykonanych robót od początku budowy do dnia	
			%	wartość w złotych
1	2	3	4	5
I. Roboty wykonane przez generalnego wykonawcę				
razem I				
II. Roboty wykonane przez podwykonawców				
razem II				
III. Ogółem za wykonane roboty (I + II)				

(Strona pierwsza)

Załącznik nr 3.

. dnia 195 . . . r.
 (nazwa przedsiębiorstwa)
 Kredyt planu inwestycyjnego 195 . . . r. zł Budowa nr (zlecenie:)
 część dział rozdział § Obiekt
 tytuł inwestycyjny nr poz. wniosku Adres
 nr konta bankowego Inwestor
 Umowa nr notyfikowana w Banku Inwestycyjnym dnia Przeznaczenie
 na zł Kubatura
 Kosztorys
 na zł

Faktura końcowa

dla

na podstawie umowy nr z dnia za roboty

1. Wartość robót wykonanych na podstawie drugostronnego obliczenia według cen netto:

a) w roku 195 zł	
b) w roku 195 zł	
c) w roku 195 zł	zł

2. Sumy do potrącenia:

a) na podstawie rachunków przejściowych

w roku 195 . . . zł
 w roku 195 . . . zł
 w roku 195 . . . zł

b) inne zł zł

Suma do wypłaty *) zł
do zwrotu *)

(słownie).

(główny księgowy)

(dyrektor)

Sprawdzono pod względem rachunkowym.

Zlecono wykonanie wpłaty przekazem nr z dnia

Data (zamawiający)

*) Niepotrzebne skreślić.

(Strona druga)

Obliczenie końcowe wartości robót wykonanych w obiekcie

Lp	Elementy budowy	Wartość robót do wykonania według tabeli elementów scalonych		Stan robót wykonanych na podstawie wykonawczej tabeli elementów scalonych					
				w roku 195.....		w roku 195.....		w roku 195.....	
		ogółem	w roku 195.....	%	wartość w złotych	%	wartość w złotych	%	wartość w złotych
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ogółem								

(Strona pierwsza)

Załącznik nr 4.

(nazwa przedsiębiorstwa) dnia 195 . . . r.

Kredyt planu inwestycyjnego 195 . . r. część
 dział rozdział §

tytuł inwestycyjny nr składnik nr
 nr konta

Umowa nr notyfikowana w Banku Inwestycyjnym

dnia
 na zł

Faktura przejsłowa *) nr
końcowa *)

dla zleceniodawcy
 za wykonanie dokumentacji technicznej
 zgodnie z umową nr z dnia

Wartość wykonanej dokumentacji od początku roku*)
 rozpoczęcia wykonywania dokumentacji: *)

a) prace wykonane do dnia
 według drugostronnego wycieszenia zł

b) prace wykonane do dnia
 na podstawie poprzedniej faktury zł

pozostaje zł

c) potrącenia zł

Suma $\frac{\text{do wypłaty *)}}{\text{do zwrotu *)}}$ zł
 (słownie zł).

(główny księgowy) (dyrektor)

Wystawiono żądanie zapłaty nr z dnia 195 . . . r.
 Należność prosimy przekazać na nasze konto nr w Banku Inwestycyjnym Oddział

*) Niepotrzebne skreślić.

(Strona druga)

Obliczenia wartości prac projektowych wykonanych od do
 w oparciu o protokół z dnia

Lp.	Rodzaj dokumentacji Stadium	Wartość umowna w złotych	Wartość wykonanych prac	
			%	zł
1	2	3	4	5

Załącznik nr 5.

Inwestor Wykonawca
 Adres Adres

Plan inwestycyjny 195 . . . r. część . . . dział . . .
 rozdział . . . § . . . tytuł inwestycyjny nr . . .
 składnik nr

Obiekt
 Umowa notyfikowana w Banku Inwestycyjnym

. . . dnia . . . na zł

Protokół stanu prac na dzień

Załącznik do faktury $\frac{\text{przejęciowej *)}}{\text{końcowej *)}}$ nr

Lp.	Rodzaj dokumentacji Stadium	Wartość umowna	Prace wykonane od początku prac do dnia.....	
			%	suma złotych
1	2	3	4	5
	Razem			

(wykonawca) (przedstawiciel inwestora)
 U w a g a : Przedstawiciel inwestora nie zgłosił się w przepisany terminie do sprawdzenia stanu prac i nie podpisał protokołu.

*) Niepotrzebne skreślić. (wykonawca)

Ułożono z polecenia Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prac Ustawodawczych, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 1.
 Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, ul. Bracka 20a.

Reklamacje z powodu niedoreczenia poszczególnych numerów wnosic należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa, ul. Bracka 20a) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Bracka 20a w punktach sprzedaży: w Warszawie: „Dom Książki”, Księgarnia Prawno-ekonomiczna, pl. 3 Krzyży 12, kiosk „Domu Książki” w omachu sądów al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Kielcach, Koszalinie, Łodzi, Pleszewie, Stalinozdrożu, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Ełtomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.