

PROTOKÓŁ ROZBIÓRKI URZĄDZENIA

Zakład . . . . .  
 dokonał rozbiórki . . . . .  
 (rodzaj urządzenia, marka, typ)  
 na zlecenie . . . . .  
 (nazwa jednostki zlecającej)  
 na podstawie komisyjnego zakwalifikowania (certyfikat nr . . . z dnia . . . . . 195 . . r.)  
 zatwierdzonego przez . . . . . z dnia . . . . . 195 . . r.  
 (nazwa jednostki zatwierdzającej)

Lp.	Nazwa części lub zespołu części	Materiał	Części użyteczne				Materiał użyteczny		Złom	Przeznaczono dla
			zużycie %	liczba sztuk	ciężar sztuki	wymaga naprawy tak/nie	liczba sztuk	ciężar ogólny kg	ciężar kg	

. . . . . dnia . . . . . 195 . . r.  
 (miejscowość i data sporządzenia protokołu)

Osoby sporządzające protokół:

- 1) . . . . . (imię i nazwisko) . . . . . (podpis)
- 2) . . . . . (imię i nazwisko) . . . . . (podpis)

ZARZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI KOMUNALNEJ

z dnia 14 lipca 1954 r.

w sprawie trybu, formy i terminów sporządzania faktur przejściowych i końcowych przez miejskie przedsiębiorstwa remontowo-budowlane i robót specjalnych.

Na podstawie § 4 i § 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 uspołecznionej (Monitor Polski Nr A-6, poz. 59 i Nr A-106, poz. 1642) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie niniejsze dotyczy miejskich przedsiębiorstw remontowo-budowlanych i robót specjalnych podległych Centralnemu Zarządowi Miejskich Przedsiębiorstw Remontowo-Budowlanych.

§ 2. Przedsiębiorstwa remontowo-budowlane i robót specjalnych wystawiają faktury przejściowe dwa razy w miesiącu w następujących terminach:

- 1) za roboty wykonane w pierwszej połowie miesiąca kalendarzowego — do dnia 23 bieżącego miesiąca;
- 2) za roboty wykonane w drugiej połowie miesiąca kalendarzowego — do dnia 8 następnego miesiąca.

§ 3. Podstawą do wystawiania faktur przejściowych za wykonane roboty budowlano-montażowe są protokoły stanu robót (załącznik nr 1 do zarządzenia) 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 3 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 podwykonawcy, 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. Protokół stanu robót powinien być sporządzony w obecności przedstawiciela inwestora; 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. Ustalenia 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 wystawiane przez generalnego wykonawcę na podstawie protokołu stanu robót obejmują roboty wykonane przez generalnego wykonawcę i podwykonawców.

§ 9. Faktury przejściowe mogą być wystawiane do wysokości 95% sumy umownego kosztorysu.

§ 10. W rozliczeniach fakturami przejściowymi obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) w dniu wystawienia faktury przejściowej wykonawca przesyła zamawiającemu (którym jest dla podwykonawcy generalny wykonawca, a dla generalnego wykonawcy inwestor) oryginał i kopię faktury dołączając jeden egzemplarz protokołu stanu robót wykonanych własnymi siłami; jeśli wystawiającym jest generalny wykonawca, należy również dołączyć po jednym egzemplarzu protokołów stanu robót podwykonawców;
- 2) najpóźniej następnego dnia roboczego po upływie terminów ustalonych dla wystawiania faktur wykonawcą (generalny wykonawca lub podwykonawca) wysyła do banku finansującego jego działalność operacyjną żądanie zapłaty, do którego dołącza dwie kopie faktury przejściowej oraz 1 egzemplarz protokołu stanu robót, a jeśli wystawcą żądania zapłaty jest generalny wykonawca — również jeden egzemplarz protokołu stanu robót podwykonawców.

§-11. 1. Po ukończeniu robót określonych obiektów przewidzianych w umowie wykonawca sporządza fakturę końcową.

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

3. Faktura końcowa sporządzona jest w 5 egzemplarzach. Ze sporządzonych 5 egzemplarzy faktury końcowej wykonawca przesyła zamawiającemu oryginał i kopię wraz z załącznikami wymienionymi w § 14.

4. Faktura końcowa powinna być sporządzona w ciągu 6 tygodni od dnia zakończenia robót, a jeżeli dotyczy budowy lub remontów budynków mieszkalnych — w ciągu 4 tygodni.

5. W przypadku upływu terminu na sporządzenie faktury końcowej zamawiający — po uprzednim zawiadomieniu o tym nadzórnych władz wykonawcy — jest uprawniony do sporządzania faktur na koszt wykonawcy.

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

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

§ 14. Równocześnie z fakturą końcową wykonawca obowiązany jest zwrócić zamawiającemu w jednym egzemplarzu:

- 1) otrzymaną dokumentację techniczną;
- 2) dziennik budowy i księgę obmiarów;
- 3) wykaz dokonanych odchyłeń od umowy bądź dokumentacji technicznej z uzasadnieniem;
- 4) wykaz ekspertyz i aktów stwierdzających wyniki prób materiałów i konstrukcji, jeśli zaistniałe warunki spowodowały konieczność ich wykonania.

§ 15. 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 mnożników przeliczeniowych.

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

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

§ 18. W przypadku przerwania robót wykonawca wystawia fakturę końcową na zasadach określonych w § 11 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.

§ 19. 1. Wszystkie faktury, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, opiewające na kwotę powyżej 900 zł regulowane będą w trybie inkasa bankowego, przy czym faktury podwykonawcy pokrywane będą ze środków obrotowych wykonawcy.

2. Żądanie zapłaty może obejmować kilka faktur na mniejsze kwoty; ogólna suma żądania zapłaty nie może być niższa od kwoty 900 zł.

3. Faktury na kwoty do 900 zł włącznie powinny być regulowane bankowymi poleceniami przelewu lub przekazami pocztowymi.

§ 20. Za roboty budowlane i montażowe wykonane w ramach jednego miesiąca kalendarowego, których wartość kosztorysowa nie przekracza 20.000 zł, mogą być wystawiane faktury wykonawców do dnia 8 następnego miesiąca z zaniechaniem zaliczkowych żądań zapłaty za roboty wykonane w pierwszej połowie miesiąca.

§ 21. Traci moc zarządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 12 sierpnia 1952 r w sprawie tymczasowych zasad fakturowania w miejskich przedsiębiorstwach remontowo-budowlanych i robót specjalnych, nadzorowanych przez wojewódzkie (miejskie) zarządy miejskich przedsiębiorstw remontowo-budowlanych i robót specjalnych.

Minister Gospodarki Komunalnej: *F. Baranowski*

Załączniki do zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 14 lipca 1954 r. (poz. 1273).

**Załącznik nr 1.**

(Strona 1)

..... dnia ..... 195... r.  
 Budowa .....  
 Adres .....  
 Rodzaj robót .....  
 Zleceniodawca .....  
 Kosztorys zł .....

(wykonawca)

**Protokół stanu robót na dzień** ..... 195... r.

Załącznik do faktury przejściowej nr .....

Wyszczególnienie scalonych elementów według rodzajów robót (działami według rodzajów robót)	Wartość robót według kosztorysu umownego	Roboty wykonane od początku budowy do dnia.....		U w a g i
		%	suma zł	
1	2	3	4	5
Do przeniesienia				

(Strona 2)

Wyszczególnienie scalonych elementów według rodzajów robót (działami według rodzajów robót)	Wartość robót według kosztorysu umownego	Roboty wykonane od początku budowy do dnia.....		U w a g i
		%	suma zł	
1	2	3	4	5
Z przeniesienia				
Razem złotych				

..... wykonawca (kierownik robót) ..... (generalny wykonawca) ..... zleceniodawca (inspektor nadzoru)  
 Sprawdzono z dokumentacją techniczną dnia ..... 195... r.  
 ..... (kierownik działu technicznego)  
 Protokół dotyczy okresu robót od dnia ..... 195... r. do dnia ..... 195... r.  
 ..... (kierownik robót)

U w a g a: Inspektor nadzoru nie zgłosił się w uzgodnionym terminie do sprawdzenia stanu robót i nie podpisał protokołu.  
 ..... (kierownik robót)

(Strona 1)

... dnia ... 195... r.

...  
...  
...  
(wykonawca)

Rachunek płatny przez  
z kredytów . . . . . części . . . . . działu . . . . .  
rozdziału . . . . . § . . . . .  
nr konta bankowego . . . . .  
Umowa . . . . . notyfikowana w Banku  
Inwestycyjnym . . . . . dnia . . . . .  
na zł . . . . .

Budowa . . . . .  
Adres . . . . .  
Rodzaj robót . . . . .  
Zleceniodawca . . . . .  
Kosztorys zł . . . . .

Faktura przejściowa nr . . . . . / 195 . . . r.

dla zleceniodawcy . . . . .  
na podstawie umowy nr . . . . . z dnia . . . . .  
za okres od dnia . . . . . do dnia . . . . .

Wartość robót wykonanych od początku . . . . .  
do dnia . . . . . 195 . . . r. według drugostronnego wyliczenia zł . . . . .  
Suma poprzedniej faktury nr . . . . . /195 . . . r. zł . . . . .  
Pozostaje zł . . . . .

Potrącenia:

- a) 1% na rzecz generalnego wykonawcy (dotyczy tylko faktur podwykonawcy) zł . . . . .
  - b) inne . . . . . zł . . . . .
  - c) . . . . . zł . . . . .
  - d) . . . . . zł . . . . .
- Do wypłaty zł . . . . .

(słownie . . . . .)

(sporządzający fakturę)

(główny — starszy księgowy)

(dyrektor)

Sprawdzono pod względem rachunkowym — poprawki wprowadzono . . . . . atramentem.

... dnia ... 195... r.

(zamawiający)

(Strona 2)

Wylczenie wartości robót wykonanych od początku roku do dnia . . . . . 195 . . . r.  
w oparciu o protokół stanu robót z dnia . . . . .

Lp.	Wyszczególnienie rodzaju robót	Wartość robót według cen kosztorysu umownego				Wartość robót netto w roku 195 . . . . .		
		wartość ogólna	roboty wykonane od początku budowy		roboty wykonane od początku budowy do końca ubiegłego roku zł	roboty wykonane od początku roku bieżącego zł	współczynnik zmian cen (mnożnik)	s u m a zł
			%	zł				
O g ó l e m								



Obliczenie końcowe wartości robót wykonanych w obiekcie o wymiarach . . . . .

Wyszczególnienie rodzajów robót	Techniczna jednostka miary	Ilość technicznych jednostek miary	Wartość robót wykonanych na podstawie wykonawczej tabeli scalonych elementów													
			razem w cenach nie przeliczonych		w roku 195.....				w roku 195.....				w roku 195.....			
			wskaźnik kosztu jednostki technicznej	suma zł	ilość %	wartość w cenach nie przeliczonych zł	mnożnik M.....	wartość według cen przeliczonych zł	ilość %	wartość w cenach nie przeliczonych zł	mnożnik M.....	wartość według cen przeliczonych zł	ilość %	wartość w cenach nie przeliczonych zł	mnożnik M.....	wartość według cen przeliczonych zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

(zamawiający)

Dnia . . . . . 195 . . . r.

(wykonawca)

U w a g a: W rubryce 4 podać wskaźnik kosztu scalonego elementu w odniesieniu do jednostki obmiarowej całej budowli, np. wskaźnik kosztu fundamentów obliczony na 1 m<sup>3</sup> budynku, wskaźnik dachu na 1 m<sup>3</sup> budynku itd. w cenach nie przeliczonych (według cennika).