

## UCHWAŁA 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.**

Przez jednostki gospodarki uspołecznionej, których rozliczenia następują w myśl niniejszej uchwały, należy rozumieć jednostki budżetu Państwa, przedsiębiorstwa państwowe i inne państwowe organizacje gospodarcze oraz organizacje spółdzielcze.

**I. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Uchwała niniejsza dotyczy zasad rozliczeń z tytułu robót budowlanych i montażowych oraz prac projektowych w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów.

§ 2. Jednostki gospodarki uspołecznionej rozliczają się za roboty budowlane i montażowe oraz za prace projektowe w trybie rozliczeń inkasowych na podstawie faktur sporządzonych w przepisanej formie, z wyjątkiem rozliczeń, o których mowa w § 21 niniejszej uchwały.

§ 3. Warunkiem przyjęcia faktury do inkasa przez bank podawcy jest oznaczenie jej symbolami tytułu inwestycyjnego, powołanymi w umowie (zamówieniu), a w zakresie faktur dotyczących kapitalnych remontów — oznaczeniami planu kapitalnych remontów lub szczegółowej klasyfikacji budżetowej bądź rodzaju specjalnych środków budżetowych, z których finansowane są te remonty.

§ 4. Tryb i terminy sporządzania faktur oraz ich formę określają zarządzenia ministrów właściwych dla podległych im wykonawców, wydane w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministrem Finansów.

**II. Zasady rozliczeń.****A. Rozliczenia za roboty budowlane i montażowe.**

§ 5. 1. Podstawą rozliczeń za wykonane roboty budowlane są:

a) albo faktury przejściowe i końcowe wykonawców,

b) albo miesięczne faktury wykonawców.

2. Ustalenie, czy podstawą rozliczeń za wykonane roboty są faktury przejściowe i końcowe (ust. 1 lit. a), czy też miesięczne faktury wykonawców (ust. 1 lit. b), dokonywane jest w drodze zarządzenia ministra właściwego dla podległych mu wykonawców, wydanego w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministrem Finansów.

§ 6. Zobowiązuje się Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz zainteresowanych ministrów do poczynienia przygotowań umożliwiających przejście od 1953 r. na system rozliczeń oparty na miesięcznych fakturach wykonawców za wykonane roboty.

§ 7. 1. Przez faktury przejściowe za wykonane roboty (§ 5 ust. 1 lit. a) rozumie się faktury sporządzone przez wykonawców w oparciu o umowne kosztorysy uproszczone (tabele scalonych elementów budowy) i procentowe wyliczenia wykonanych robót. Faktury te są wystawiane w odstępach półmiesięcznych systemem narastającym (od początku budowy z wyodrębnieniem przerobu danego roku), z potrąceniem sum objętych poprzednią fakturą. Fakturą wolno obejmować tylko roboty wykonane w ramach jednego miesiąca kalendarzowego. Faktury przejściowe mogą być wystawiane wyłącznie do wysokości 95% sumy umownego kosztorysu uproszczonego.

2. Przez faktury końcowe za wykonane roboty (§ 5 ust. 1 lit. a) rozumie się faktury sporządzone przez wykonawców po ukończeniu wszystkich robót, dotyczących określonych obiektów, przewidzianych w umowie na podstawie kosztorysu umownego i kosztorysów dodatkowych, obejmujących ilości wykonanych robót

i dostaw. Faktury końcowe powinny być sporządzone w nieprzekraczalnym terminie 6-tygodniowym od daty wykonania wszystkich robót w danym obiekcie (uwiarygodnionej w dzienniku przebiegu robót), o ile zarządzenie ministra właściwego dla wykonawcy nie ustala krótszego terminu dla tych czynności.

§ 8. 1. Przez miesięczne faktury wykonawców za wykonane roboty (§ 5 ust. 1 lit. b) rozumie się faktury sporządzone przez wykonawców według cen i w układzie umownego kosztorysu szczegółowego, z uwzględnieniem zastrzeżonego w umowie obniżenia kosztu, w oparciu o akty zdawczo-odbiorcze robót, sporządzone na podstawie dokonanych pomiarów i podpisane przez zleceniodawcę i wykonawcę. Miesięczne faktury wystawia się dla gotowych elementów budowy lub gotowych części elementów budowy. Do miesięcznych faktur wykonawców należy obowiązkowo załączyć akty zdawczo-odbiorcze.

2. Przy stosowaniu miesięcznych faktur wykonawców (ust. 1) roboty wykonane w pierwszej połowie miesiąca opłaca się na podstawie akceptowanych przez zleceniodawcę zaliczkowych żądań zapłaty, składanych przez wykonawcę bez dołączenia aktów zdawczo-odbiorczych. Wyплаcone na podstawie tych żądań zapłaty kwoty potrąca się w pełnej wysokości przy pokrywaniu faktur miesięcznych.

3. Jeżeli przewidziany w umowie czas trwania budowy danego obiektu nie przekracza 3 miesięcy, zleceniodawca może pokryć koszt wykonania robót dopiero po zakończeniu całego obiektu. W tych przypadkach — do czasu ostatecznego rozliczenia — opłaca się akceptowane przez zleceniodawcę faktury zaliczkowo (bez dołączenia aktów odbioru) w terminach i w wysokości przewidzianych w umowie. Faktury te mogą być wystawione tylko do wysokości 95% kosztu obiektu

#### B. Rozliczenia za prace projektowe.

§ 9. 1. Podstawą rozliczeń za prace projektowe są faktury przejściowe i końcowe za wykonane prace.

2. Faktury przejściowe za wykonane prace wystawiane są w odstępach miesięcznych na podstawie obowiązujących cen oraz protokolarnie stwierdzonego ilościowego lub procentowego zaawansowania prac.

3. Faktury końcowe za wykonane prace wystawiane są po całkowitym wykonaniu świadczenia lub określonego stadium prac (projekt wstępny, projekt techniczny, rysunki robocze) na podstawie obowiązujących cen. Terminy wystawiania faktur końcowych określają odrębne przepisy.

4. Przy umowach dotyczących prac projektowych na sumę poniżej 1.500 zł rozliczenie następuje po wykonaniu świadczenia na zasadach określonych w ust. 3.

### III. Tryb rozliczeń.

#### A. Złożenie faktur w banku wykonawcy.

§ 10. 1. Oryginał faktury wraz z odpowiednimi załącznikami wykonawca przesyła listem poleconym zleceniodawcy w terminie ustalonym dla wystawienia faktury.

2. Ponadto wykonawca wypełnia na podstawie wystawionych faktur żądanie zapłaty i składa je w banku dla niego właściwym (bank wykonawcy) najpóźniej następnego dnia roboczego po upływie terminu przewidzianego dla wystawienia faktury.

3. Wykonawca dołącza do żądania zapłaty dwie kopie faktury wraz z załącznikami (§ 7 ust. 2 lub § 8 ust. 1).

#### B. Obowiązki banku wykonawcy.

§ 11. 1. Bank wykonawcy sprawuje kontrolę nad składanymi do inkasa żądaniami zapłaty, a przede wszystkim bada, czy:

- złożone dokumenty nadają się do inkasa w trybie niniejszej uchwały i czy do żądania zapłaty dołączono dwie kopie faktury (§ 10 ust. 3),
- faktury zarówno przejściowe jak i końcowe wskazują okres (czas) robót lub prac objętych fakturą,
- rubryki żądania zapłaty zostały właściwie wypełnione przez wykonawcę i czy podane na żądaniu zapłaty kwoty zgadzają się z kwotami załączonych kopii faktur,
- żądania zapłaty dotyczące robót i prac inwestycyjnych oznaczone są symbolami tytułu inwestycyjnego, a robót i prac w zakresie kapitalnych remontów — symbolami planu kapitalnych remontów lub szczegółowej klasyfikacji budżetowej bądź rodzaju specjalnych środków budżetowych (i rokiem budżetowym płatności), z których remont jest finansowany,
- do żądań zapłaty, dotyczących miesięcznych faktur za wykonane roboty, dołączono akty zdawczo-odbiorcze,
- wykonawca złożył oświadczenie, stwierdzające datę przesłania płatnikowi oryginału faktury wraz z załącznikami listami poleconymi,
- żądanie zapłaty przedłożone zostało w przepisany terminie.

2. Bank wykonawcy odmówi przyjęcia do inkasa żądań zapłaty nie odpowiadających warunkom określonym w ust. 1 lit. a — f.

#### C. Obowiązki banku płatnika.

§ 12. 1. Bank płatnika — przed wezwaniem płatnika o zaakceptowanie faktury — bada, czy żądanie zapłaty podlega pokryciu ze środków służących na sfinansowanie inwestycji lub kapitalnych remontów. W przypadku negatywnego wyniku tego badania — bank zwraca żądanie zapłaty bankowi wykonawcy ze stosownym wyjaśnieniem.

2. W przypadku braku środków na pokrycie faktury bank płatnika zamieszcza na żądaniu zapłaty odpowiednią adnotację, wskazującą na brak środków na pokrycie faktury. Dalszy tryb postępowania z tego rodzaju fakturami określa odrębne przepisy.

#### D. Terminy i forma akceptu.

§ 13. 1. Faktury za roboty budowlane i montażowe oraz za prace projektowe pokrywane są na podstawie akceptu płatnika, polegającego na wyrażeniu zgody płatnika — przez akcept żądania zapłaty — na zapłatę należności wynikających z faktur oraz na pokrycie tych należności z jego środków.

2. Termin akceptu wynosi:

- dla faktur przejściowych za wykonane roboty (§ 7 ust. 1) — 5 dni,
- dla faktur końcowych za wykonane roboty (§ 7 ust. 2)
  - o ile do faktury dołączono podpisane przez zleceniodawcę stwierdzenie, że ilość i jakość wykonanych robót objętych fakturą została

przez niego sprawdzona i potwierdzona — 5 dni,

- b) o ile do faktury nie dołączono stwierdzenia wymienionego pod lit. a — 35 dni,
- 3) dla faktur końcowych w budownictwie mieszkaniowym — 12 dni,
- 4) dla miesięcznych faktur wykonawców za wykonane roboty (§ 8 ust. 1) oraz zaliczkowych żądań zapłaty za wykonane roboty (§ 8 ust. 2) — 5 dni,
- 5) dla faktur przejściowych za wykonane prace projektowe — 5 dni,
- 6) dla faktur końcowych za wykonane prace projektowe — 10 dni.

3. Dla płatnika, którego siedziba jest znacznie oddalona od banku, bank może przedłużyć 5-dniowy termin akceptu wymieniony w ust. 2 pkt 1, 2, 4 i 5 — do 7 dni roboczych.

4. Termin akceptu dla jednostek budżetu Państwa i rolniczych spółdzielni produkcyjnych, przewidziany w ust. 2 pkt 1, 2 lit. a, 4 oraz 5, przedłuża się do 10 dni.

5. Płatnikowi przysługują terminy akceptu, wymienione w ust. 2 — 4; terminy te, z wyłączeniem terminu przewidzianego w ust. 2 pkt 2 lit. b, obejmują dni robocze i bieżną od następnego dnia po dacie wysłania przez bank płatnika wezwania do zapłaty.

6. Niezgłoszenie umotywowanej odmowy akceptu w terminach określonych w ust. 2 — 4 jest równoznaczne z zaakceptowaniem — w formie akceptu milczącego — sumy należności, wynikającej z żądania zapłaty.

7. Postanowienia ust. 6 nie dotyczą spółdzielni produkcyjnych; tryb postępowania w przypadku niezłożenia przez spółdzielnię produkcyjną akceptu w terminach ustalonych w ust. 2 zostanie ustalony odrębnymi przepisami.

#### E. Odmowa akceptu.

§ 14. 1. Odmowa akceptu może dotyczyć całości lub części należności objętej fakturą.

- 2. Całkowita odmowa akceptu może nastąpić:
  - a) w przypadkach określonych w umowie zawartej między wykonawcą i zamawiającym, przewidujących odmowę akceptu,
  - b) gdy płatnik nie zawarł umowy na wykonanie roboty, objętej fakturą,
  - c) gdy płatnik zapłacił już za robotę lub prace projektowe,
  - d) gdy faktura nie zawiera właściwych potrąceń,
  - e) gdy wykonana robota albo praca nie odpowiada umowie,
  - f) gdy do faktury nie dołączono dokumentów wyjaśniających ilości wykonanych robót.

3. Częściowa odmowa akceptu może nastąpić w przypadku:

- a) gdy wykonawca nie stosuje się do cen, narzutów i obciążeń ustalonych umową, cennikiem lub w inny sposób prawny,
- b) gdy wykazane w fakturze zaawansowanie robót lub prac nie odpowiada stanowi faktycznemu,
- c) gdy robota lub praca została nienależycie wykonana,
- d) błędu rachunkowego w fakturze lub żądaniu zapłaty.

4. Wszelkie inne zastrzeżenia nie wymienione w ust. 2 i 3, w szczególności dotyczące roszczeń wza-

jemnych między podawcą a płatnikiem, nie stanowią podstawy do odmowy akceptu i mogą być dochodzone w drodze arbitrażu. Zastrzeżenia takie nie mogą być przez bank honorowane.

5. Odmowa akceptu powinna być złożona w terminie akceptu w formie pisma, doręzonego bankowi płatnika. O odmowie akceptu płatnik ma obowiązek zawiadomić podawcę faktury przesyłając mu odpis pisma skierowanego do banku płatnika.

6. W razie odmowy akceptu bank płatnika nie bada prawdziwości podniesionych przez płatnika powodów odmowy, ograniczając się do stwierdzenia, czy płatnik powołał się na dopuszczalny zarzut przeciwko pokryciu akceptu.

#### F. Terminy zapłaty.

§ 15. 1. Żądanie zapłaty jest płatne po upływie terminu akceptu; następnego dnia roboczego po upływie tego terminu bank obciąża rachunek płatnika.

2. W braku dostatecznych środków na rachunku płatnika pokryciu podlegają żądania zapłaty w kolejności terminu płatności akceptu, a w ramach żądań zapłaty płatnych w jednym terminie — w kolejności otrzymania żądania zapłaty przez bank płatnika.

#### G. Obowiązki banku płatnika przed pokryciem żądania zapłaty.

§ 16. Obowiązki banku płatnika w zakresie merytorycznej kontroli faktur i żądań zapłaty, dotyczących inwestycji i kapitalnych remontów, określą odrębne przepisy.

#### H. Reklamacje.

§ 17. Wszelkie reklamacje z tytułu niepokrycia należności wykonawcy powinien zgłaszać do swego banku. Bank płatnika nie jest obowiązany do załatwienia reklamacji wykonawców kierowanych do niego bezpośrednio.

§ 18. Akcept lub jego odmowa nie pozbawia płatnika i wykonawcy prawa do późniejszego wystąpienia z wzajemnymi roszczeniami.

#### I. Dolna granica rozliczeń akceptowych.

§ 19. 1. Dolna granica rozliczeń w formie akceptowej wynosi 900 zł.

2. Żądanie zapłaty może obejmować kilka faktur na mniejsze kwoty. Ogólna jednakże suma żądania zapłaty nie może być niższa od kwoty wymienionej w ust. 1.

#### IV. Kary za zwłokę.

§ 20. 1. Bank płatnika pobiera od płatnika na rzecz wykonawcy karę za zwłokę od żądań zapłaty nie pokrytych w terminie z braku środków.

2. Kara wynosi po 0,05% dziennie, przy czym najniższa suma kary wynosi 10 zł od każdego żądania zapłaty.

3. Karę za zwłokę oblicza się od sumy przeterminowanego żądania zapłaty, zaokrąglonego do pełnych tysięcy złotych.

4. Pobieranie kar za zwłokę wyklucza pobieranie odsetek zwłoki.

5. Upoważnia się Ministra Finansów do wydawania zarządzeń o stosowaniu dalszych kar za nieprzestrzeganie ustalonych terminów lub za naruszenie przepisów o obiegu dokumentów rozliczeniowych.

#### V. Inne rozliczenia.

§ 21. Wszelkie należności za roboty i prace na kwoty do 900 zł włącznie powinny być regulowane bankowymi poleceniami przelewu lub przekazami pocztowymi.

#### VI. Przepisy końcowe.

§ 22. Upoważnia się Ministra Finansów do rozszerzenia niniejszej uchwały na inne jednostki nie objęte uchwałą lub do wyłączenia spod jej działania niektórych jednostek lub rozliczeń.

§ 23. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc obowiązującą:

- a) uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 21 października 1947 r. w sprawie sposobu rozliczeń za usługi między państwowymi przedsiębiorstwami budowlanymi a innymi przedsiębiorstwami państwowymi i pod zarządem państwowym oraz jednostkami budżetu państwowego,

- b) uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 1949 r. w sprawie pokrywania rachunków przejściowych za wykonane roboty budowlane (Monitor Polski Nr A-54, poz. 734),

- c) uchwała Prezydium Rządu z dnia 27 września 1950 r. w sprawie rozciągnięcia mocy obowiązującej uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 1949 r. w sprawie pokrywania rachunków przejściowych za wykonane roboty budowlane na rachunki za roboty budowlane wykonane przez budowlane spółdzielnie pracy (Monitor Polski Nr A-107, poz. 1344),

wraz z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami oraz wszelkie przepisy sprzeczne z jej postanowieniami.

§ 24. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Finansów.

§ 25. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1952 r.

2. Żądania zapłaty (listy inkasowe) złożone bankom przed dniem 1 stycznia 1952 r., których płatność zapada po tym terminie, podlegają pokryciu w dotychczasowym trybie.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz