

ZARZĄDZENIE MINISTRA TRANSPORTU DROGOWEGO I LOTNICZEGO

z dnia 15 czerwca 1953 r.

w sprawie trybu, terminów i formy sporządzania faktur przez przedsiębiorstwa podległe Ministerstwu 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 uspołecznionej (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. 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, 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 wykonawcą 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 16 stycznia 1952 r. (Monitor Polski Nr A-6, poz. 59 i Nr A-106, poz. 1642).

§ 23. 1. W dniu wystawienia faktury przejściowej biuro projektowe 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 sporządzenia 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).

IV. Przepisy końcowe.

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

2. Przekroczenia terminów ustalonych w terminarzach 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

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. wnio- Adres
 sku nr konta bankowego Inwestor
 Umowa nr notyfikowana w Banku Inwesty- Przeznaczenie
 cyjnym dnia Kubatura
 na zł Kosztorys
 na zł

Faktura końcowa

dla
 na podstawie umowy nr z dnia za roboty

- Wartość robót wykonanych na podstawie drugostronnego obliczenia według cen netto:
 - w roku 195 . . . zł
 - w roku 195 . . . zł
 - w roku 195 . . . 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 *)
do zwrotu *)

zł

(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

Ip	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
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 przejściowa *) 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 wyczenia zł
 b) prace wykonane do dnia
 na podstawie poprzedniej faktury zł
 c) potrącenia
 pozostaje 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 dokumenta ji 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 $\frac{\text{przejsciowej *)}}{\text{końcowej *)}$ 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)