

1634

ZARZĄDZENIE MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 29 listopada 1952 r.

w sprawie trybu, terminów i formy sporządzania faktur przejściowych za roboty budowlano-montażowe i prace projektowe jednostek budownictwa przemysłowego.

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) zarządza się, co następuje:

I. Fakturowanie robót budowlano-montażowych.

§ 1. 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, opracowywane oddzielnie dla każdego obiektu na podstawie kosztorysów umownych.

§ 2. Protokoły stanu robót powinny być sporządzane w okresach półmiesięcznych w ciągu dwóch dni po upływie 15 i ostatniego dnia każdego miesiąca. Szczegółowe terminy sporządzania protokołu stanu robót ustala kierownik robót generalnego wykonawcy w porozumie-

niu z przedstawicielem inwestora oraz z kierownikami robót podwykonawców.

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

2. Protokół stanu robót obejmujący roboty wykonane przez generalnego wykonawcę sporządza się w pięciu egzemplarzach, z których dwa otrzymuje inwestor, jeden przeznaczony jest jako 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 ośmiu egzemplarzach, z których pięć otrzymuje generalny wykonawca, jeden przeznaczony jest jako załącznik do faktury i żądania zapłaty podwykonawcy, a dwa pozostają do wewnętrznego użytku podwykonawcy.

§ 4. 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 pod-

wykonawcy, 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 stanowią podstawę do wystawienia faktury przejściowej.

§ 5. Faktury przejściowe należy wystawiać według załączonego wzoru (załącznik Nr 2) oddzielnie na każdą budowę (obiekt) dwa razy w miesiącu według protokołu stanu robót, sporządzonego na dzień 15 i ostatni miesiąca, w następujących terminach:

- 1) za pierwszą połowę miesiąca — do dnia 23 bieżącego miesiąca;
- 2) za drugą połowę miesiąca — do dnia 8 następnego miesiąca.

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

§ 7. 1. 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 oraz
- 3) jeżeli wystawiającym jest generalny wykonawca — po jednym egzemplarzu protokołów stanu robót podwykonawców.

2. Najpóźniej następnego dnia roboczego po wystawieniu faktury przejściowej wykonawca obowiązany jest wystawić i złożyć w banku finansującym żądanie zapłaty, do którego dołącza:

- 1) dwie kopie faktury;
- 2) jeden egzemplarz protokołu stanu robót wykonanych przez wykonawcę oraz
- 3) jeżeli wystawiającym jest generalny wykonawca — po jednym egzemplarzu protokołów stanu robót podwykonawców.

II. Fakturowanie prac projektowych.

§ 8. Podstawą do wystawienia faktury przejściowej za prace projektowe są protokoły stanu wykonania dokumentacji technicznej, ustalające stopień wykonania poszczególnych faz, działów i stadiów dla każdego obiektu oddzielnie.

§ 9. Protokoły stanu wykonania dokumentacji technicznej powinny być sporządzane przez biuro projektowe w odstępach miesięcznych w terminie do dnia 6 miesiąca następnego po okresie, którego dotyczy faktura.

§ 10. 1. Stopień wykonania dokumentacji technicznej dotyczącej inwestycji o wartości do 1500 tys. zł ustala biuro projektowe w protokole jednostronnym.

2. Stopień wykonania dokumentacji technicznej dotyczącej inwestycji o wartości powyżej 1500 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 sporządzania 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.

§ 11. 1. Faktury przejściowe za prace projektowe powinny być sporządzane według załączonego wzoru (załącznik Nr 3) w następujących terminach:

- 1) w jednostkach podległych Centralnemu Zarządowi Biur Projektów — do dnia 20 następnego miesiąca po okresie, którego dotyczy faktura;
- 2) w innych jednostkach — do dnia 10 następnego miesiąca po okresie, którego dotyczy faktura.

2. Pierwszą fakturę przejściową wystawia się po wykonaniu prac wartości nie mniejszej niż 1500 zł.

§ 12. 1. W dniu wystawienia faktury przejściowej biuro projektowe przesyła zamawiającemu oryginał oraz kopię faktury.

2. Najpóźniej następnego dnia roboczego po wystawieniu faktury przejściowej biuro projektowe obowiązane jest na podstawie faktury wystawić żądanie zapłaty i złożyć je wraz z dwiema kopiami faktury przejściowej w swoim banku finansującym.

III. Postanowienia ogólne.

§ 13. 1. W celu zabezpieczenia terminowości fakturowania i składania faktur do inkasa kierownictwo jednostek uprawnionych do fakturowania dopilnuje bezwzględnego 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 spowodowały spóźnione złożenie faktury do inkasa, powinny być podawane do wiadomości jednostki nadrzędnej w raportach miesięcznych. Obowiązek sporządzania wyżej wymienionych raportów spoczywa na głównych księgowych jednostek uprawnionych do fakturowania.

§ 14. W celu uniknięcia trudności wynikających ze zmiany trybu fakturowania zezwala się na sporządzenie faktury przejściowej za roboty budowlano-montażowe za miesiąc październik i listopad br. na dotychczas stosowanym formularzu bez załączenia protokołu stanu robót, z tym jednak że obowiązuje potwierdzenie przez inspektora nadzoru.

§ 15. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc przepisy zarządzenia Nr 128 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 4 czerwca 1952 r. w sprawie tymczasowych zasad fakturowania.

§ 16. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 października 1952 r.

Minister Budownictwa Przemysłowego:

w z. S. Pietrusiewicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Mi-
stra Budownictwa Przemysłowego z
dnia 29 listopada 1952 r. (poz. 1634).

Inwestor Budowa
Adres Adres
PI 195 . . r. Cz Dz. . . . Rozdz. Obiekt
Tytuł inwestycyjny Nr Wykonawca

PROTOKÓŁ STANU ROBÓT NA DZIEŃ

Załącznik do faktury przejściowej Nr

Lp.	Elementy budowy	Wartość robót do wykonania wg tabeli elementów scalonych	Stan wykonania robót od początku budowy do dnia	
			%	wartość w zł
1	2	3	4	5
	<i>Podobne</i>			
	R a z e m			

Podpisy:

.....
kierownika robót generalnego
wykonawcy

.....
kierownika robót
podwykonawcy

.....
przedstawiciela
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 wstawiona przez wykonawcę faktura nie wraca na budowę dla sprawdzenia jej przez inspektora nadzoru.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Mini-
stra Budownictwa Przemysłowego z
dnia 29 listopada 1952 r. (poz. 1634).

(Strona pierwsza)

..... dnia 195 . . r.

Budowa Nr. (zlecenie)

(nazwa przedsiębiorstwa)

Obiekt

Adres

Kredyt PI/195 . . r. zł Inwestor

Cz. Dz. Rozdz. § Przeznaczenie

Tytuł inwestycyjny Nr pozycja wniosku Kubatura

Umowa notyfikowana w Banku Inwestycyjnym Kosztorys na

dnia na zł Na zł

FAKTURA PRZEJŚCIOWA Nr . . . /

Dla (zleceniodawcy)
 Na podstawie umowy Nr . . . z dnia oraz zgodnie z zawiadomieniem o wysokości procentu obniżki cen Nr . . . z dnia za roboty wykonane według drugostronnego zestawienia na dzień 195 . . r.

1. Wartość brutto robót od początku budowy zł
 2. Wartość brutto robót według faktury przejściowej na dzień 31 grudnia 195 . . r. zł
 3. Wartość brutto robót od dnia 1 stycznia 195 . . r. (1 — 2) zł
 4. Potrącenie z tytułu obniżki cen w wysokości . . . % od poz. 3 zł
 5. Wartość netto (tj. według cen 195 . . r.) robót wykonanych w czasie od dnia 1 stycznia 195 . . r. do dnia 195 . . r. (3—4) zł
 6. Wartość poprzedniej faktury przejściowej Nr . . . z dnia 195 . . r. zł
 7. Kwota należności (5 — 6) zł
 8. Inne potrącenia
 - a) 1% z tytułu podwykonawstwa zł
 (wypełnia tylko podwykonawca)
 - b) z tytułu spłaty zaliczki materiałowej zł
 9. Kwota netto do wypłaty (7 — 8) zł
 (słownie złotych)
- (główny księgowy) (dyrektor)

*) Wystawiono żądanie zapłaty Nr z dnia 195 . . r.

Należność prosimy przekazać na nasze konto Nr . . . w Banku Inwestycyjnym O/

*) niepotrzebne skreślić.

(Strona druga)

Obliczenie wartości robót

wykonanych od do
 w oparciu o protokół(y) stanu robót z dnia

Lp.	Elementy budowy	Wartość robót do wykonania wg tabeli elementów skalonych	Stan wykonania robót od początku budowy do dnia	
			%	wartość w zł
1	2	3	4	5

I. Roboty wykonane przez generalnego wykonawcę:

I. Razem za roboty wykonane przez generalnego wykonawcę:

II. Roboty wykonane przez podwykonawców:

II. Razem za roboty wykonane przez podwykonawców:

III. Ogółem za wykonane roboty (I + II):

(Strona pierwsza)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 29 listopada 1952 r. (poz. 1634).

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

Kredyt PI 195... r. — Eksploatacja
 Cz. Dz. Rozdz. §
 Tytuł inwestycyjny Nr składnik Nr
 Umowa notyfikowana w Banku Inwestycyjnym
 z dnia na zł

(nazwa przedsiębiorstwa)

FAKTURA PRZEJŚCIOWA Nr /.....

Dla zleceniodawcy
 Za wykonanie dokumentacji technicznej
 zgodnie z zamówieniem — umową*) z dnia Nr

- 1. Wartość prac wykonanych w okresie od . . do zł
- 2. Wartość prac zaliczonych w fakturze przejściowej Nr za okres od . . do zł
- 3. Kwota należności (1 + 2) zł
- 4. Potrącenia zł
- 5. Kwota do wypłaty (3 — 4) zł

(słownie złotych)

(główny księgowy)

(dyrektor)

*) Wystawiono żądanie zapłaty Nr z dnia 195... r.

Należność prosimy przekazać na nasze konto Nr w Banku Inwestycyjnym O/

U w a g a: Wzór niniejszy faktury obowiązuje dla zleceń rozpoczętych po dniu 1 lipca 1952 r.

*) niepotrzebne skreślić.

(Strona druga)

Obliczenie wartości prac projektowych

wykonanych od do
 w oparciu o protokół stanu prac z dnia

Lp.	Rodzaj dokumentacji stadium — faza	Wartość ogólna w zł	Wartość wykonanych prac	
			°/°	zł