

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOLEI

z dnia 17 sierpnia 1953 r.

w sprawie trybu i terminów sporządzania (wystawiania) faktur przez przedsiębiorstwa wykonawstwa inwestycyjnego podległe Ministrowi Kolei oraz formy tych faktur.

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 społecznej (Monitor Polski Nr A-6, poz. 59 i Nr A-106, poz. 1642) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy wstępne.

§ 1. Zarządzenie niniejsze dotyczy przedsiębiorstw:

- 1) budowlano-montażowych podporządkowanych Centralnemu Zarządowi Przedsiębiorstw Robót Kolejowych;
- 2) budowlano-montażowych i projektowych podporządkowanych Centralnemu Zarządowi Elektryfikacji Kolei;
- 3) Centralnego Biura Studiów i Projektów Kolejowych.

§ 2. Przedsiębiorstwa budowlano-montażowe, podporządkowane Centralnemu Zarządowi Przedsiębiorstw Robót Kolejowych oraz Centralnemu Zarządowi Elektryfikacji Kolei, wystawiają faktury przejściowe w odstępach półmiesięcznych, natomiast Centralne Biuro Studiów i Projektów Kolejowych oraz Biuro Projektów Elektryfikacji Kolei, podporządkowane Centralnemu Zarządowi Elektryfikacji Kolei, wystawiają faktury przejściowe w odstępach miesięcznych.

§ 3. 1. Terminy wystawiania faktur przejściowych za roboty wykonane przez przedsiębiorstwa wymienione w § 1 ustala terminarz wystawiania faktur przejściowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Faktury za koszty związane z zatrudnieniem robotników zamiejscowych wystawiają przedsiębiorstwa budowlano-montażowe wymienione w § 1 w terminie do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

II. Fakturowanie robót budowlano-montażowych.

§ 4. 1. Podstawą do wystawiania faktur przejściowych za wykonane roboty budowlano-montażowe są protokoły stanu robót, sporządzane według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, ustalające procentowo wartość wykonanych od początku budowy robót w oparciu o tabele scalonych elementów budowy, opracowane oddzielnie dla każdego obiektu na podstawie kosztorysów umownych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Tabele scalonych elementów budowy opracowuje wykonawca w porozumieniu z zamawiającym w pięciu egzemplarzach, z których jeden przesyła do właściwego banku przy pierwszej fakturze przejściowej. W razie niedojścia do porozumienia wykonawcy i zamawiającego w sprawie ustalenia tabeli scalonych elementów budowy decyzję wydaje jednostka nadrzędna zamawiającego w porozumieniu z jednostką nadrzędną wykonawcy.

3. Ustalenia w protokole wartości wykonanych robót dokonuje się w zasadzie metodą szacunkową. W stosunku do robót, które zostały już obmierzone i obli-

czony w ramach odbioru częściowego, do protokołu należy przyjąć stan tych robót na podstawie wyników odbioru częściowego.

§ 5. Kierownik robót generalnego wykonawcy w porozumieniu z przedstawicielem zamawiającego oraz z kierownikiem robót podwykonawcy ustala dla każdego obiektu dwa dni w miesiącu jako terminy stwierdzania stanu robót wykonywanych przez generalnego wykonawcę i podwykonawców oraz sporządzenia protokołu.

§ 6. 1. Protokół stanu robót oddzielnie dla każdego obiektu sporządza generalny wykonawca i podwykonawca.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, sporządza generalny wykonawca w pięciu egzemplarzach, z których dwa otrzymuje inwestor, jeden przeznaczony jest jako załącznik do faktury i do 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 pięć otrzymuje generalny wykonawca, jeden przeznaczony jest jako załącznik do faktury i żądania zapłaty podwykonawcy, a dwa pozostają do wewnętrznego użytku podwykonawcy.

§ 7. 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. W razie niedojścia do porozumienia generalnego wykonawcy, podwykonawcy i inwestora decyzję co do stanu robót wydaje jednostka nadrzędna inwestora w porozumieniu z jednostką nadrzędną wykonawcy.

3. Protokół stanu robót podwykonawcy stanowi podstawę do rozliczeń pomiędzy podwykonawcą a generalnym wykonawcą, jak również pomiędzy generalnym wykonawcą a inwestorem. Generalny wykonawca obejmuje wystawioną fakturą również wartość robót wykonywanych przez podwykonawców, dołączając do faktury protokoły stanu robót wykonanych przez podwykonawców.

4. 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.

5. Ustalenia zawarte w protokole sporządzonym w sposób określony w ust. 4 stanowią podstawę do wystawiania faktur przejściowych.

§ 8. Faktury przejściowe należy wystawiać według załączonego wzoru (załącznik nr 4) oddzielnie na każdą budowę (obiekt) dwa razy w miesiącu w terminach ustalonych w załączniku nr 1.

§ 9. Faktury przejściowe wystawiane na każdy obiekt oddzielnie przez generalnego wykonawcę na podstawie protokołu stanu robót obejmują roboty wykonane przez generalnego wykonawcę i podwykonawców.

§ 10. Generalny wykonawca wystawia faktury na zamawiającego, a podwykonawca na generalnego wykonawcę.

§ 11. 1. W dniu wystawienia faktury przejściowej wykonawca przesyła listem poleconym 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 zamawiającym jest generalny wykonawca — po jednym egzemplarzu protokołów stanu robót podwykonawców.

§ 12. Faktury przejściowe mogą być wystawiane wyłącznie do wysokości 95% sumy umownego kosztorysu uproszczonego.

§ 13. 1. Faktury końcowe należy wystawiać według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia, w oparciu o wykonawczą tabelę scalonych elementów (załącznik nr 6), która stanowi integralną część tej faktury.

2. Faktury końcowe należy sporządzać w 5 egzemplarzach. Ze sporządzonych pięciu egzemplarzy faktury końcowej wykonawca przesyła zamawiającemu oryginał i jedną kopię wraz z załącznikami wymienionymi w § 77 „Tymczasowych warunków umownych”, stanowiących załącznik nr 7 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 stycznia 1952 r. w sprawie zasad i trybu zawierania umów o wykonanie robót budowlano-montażowych objętych planem inwestycyjnym (Monitor Polski z 1952 r. Nr A-5, poz. 53, Nr A-20, poz. 246, Nr A-89, poz. 1383 oraz z 1953 r. Nr A-42, poz. 505).

3. Faktury końcowe należy sporządzić w ciągu 6 tygodni od dnia zakończenia robót.

III. Fakturowanie prac projektowych.

§ 14. Podstawą do wystawiania faktur przejściowych za prace projektowo-kosztorysowe są protokoły stanu wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 8, ustalające stopień wykonania poszczególnych faz, działów i środków dla każdego obiektu oddzielnie.

§ 15. Protokoły stanu wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej powinny być sporządzone przez biuro projektowe systemem narastającym w odstępach miesięcznych w terminie do dnia 6 miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 16. 1. Stopień wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej inwestycji o wartości do 1.500.000 zł ustala biuro projektowe w protokole jednostronnym.

2. Stopień wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej inwestycji o wartości powyżej 1.500.000 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 (załącznik nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 10 marca 1951 r. — Monitor Polski z 1951 r. Nr A-35, poz. 441, Nr A-49, poz. 647 i Nr A-94, poz. 1308 oraz z 1952 r. Nr A-53, poz. 784 i Nr A-77, poz. 1222) przedstawiciel zamawiającego powinien stawić się w biurze projektowym bez wezwania pomiędzy 1 a 5 dniem każdego miesiąca.

3. W przypadku niestawienia się zamawiającego biuro projektowe sporządza protokół jednostronny, czyniąc o tym odpowiednią wzmiankę w protokole. Ustalenia zawarte w takim protokole stanowią podstawę do wystawienia faktury przejściowej.

§ 17. Faktury przejściowe za prace projektowe powinny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia w terminach ustalonych w załączniku nr 1.

§ 18. Za wykonanie dokumentacji technicznej o wartości nie przekraczającej 1.500 zł biuro projektowe nie wystawia faktur przejściowych, a jedynie fakturę końcową zgodnie z przepisami § 22.

§ 19. 1. W dniu wystawienia faktury przejściowej biuro projektowe przesyła zamawiającemu listem poleconym 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.

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

§ 21. Faktury końcowe za prace projektowe powinny być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 22. 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 z 1951 r. Nr A-35, poz. 441, Nr A-49, poz. 647 i Nr A-94, poz. 1308 oraz z 1952 r. Nr A-53, poz. 784 i Nr A-77, poz. 1222).

IV. Przepisy końcowe.

§ 23. 1. W celu zabezpieczenia terminowości fakturowania i składania faktur do inkasa kierownictwa jednostek uprawnionych do fakturowania dopilnują bezwzględnie opracowania wewnętrznego schematu i terminarza obiegu dokumentów związanych z wykonaniem przepisów niniejszego zarządzenia w podległej im jednostce.

2. Przekroczenie terminów ustalonych w terminarzach obiegu dokumentów, które w skutkach spowodowały opóźnienie złożenia faktury do inkasa, powinny być podane do wiadomości jednostki nadrzędnej w raportach miesięcznych. Obowiązek sporządzania wyżej wy-

mienionych raportów spoczywa na głównych księgowych jednostek uprawnionych do fakturowania.

§ 24. Traci moc zarządzenie Ministra Kolei z dnia 25 sierpnia 1952 r. w sprawie terminów wystawiania faktur przez przedsiębiorstwa wykonawstwa inwestycyjne-

go podległe Ministrowi Kolei (Monitor Polski Nr A-78, poz. 1252).

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Kolei: w z. J. Popielas

Załączniki do zarządzenia Ministra Kolei z dnia 17 sierpnia 1953 r. (poz. 1076).

Załącznik nr 1.

TERMINARZ SPORZĄDZANIA (WYSTAWIANIA) FAKTUR PRZEJŚCIOWYCH

Lp.	Jednostka	Rodzaj rozrachunku	Terminy sporządzania (wystawiania) faktur przejściowych
1	2	3	4
	I. Centralny Zarząd Przedsiębiorstw Robót Kolejowych w Warszawie, Grójecka 17		
1	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 1 w Warszawie, Nowogrodzka 55	pełny	do 9 i 24 każdego miesiąca
2	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 2 w Kielcach, Karczubowska 16	pełny	do 9 i 24 każdego miesiąca
3	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 3 w Białymstoku, Kolejowa 26	pełny	do 8 i 23 każdego miesiąca
4	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 5 w Bytomiu, Dworcowa 24	pełny	do 7 i 22 każdego miesiąca
5	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 6 w Warszawie, al. Jerozolimskie 51		
	a) Baza Sprzętu Nr 1 w Warszawie, Tatarska 2	pełny wewnętrzny	do 10 i 25 każdego miesiąca
	b) Baza Sprzętu Nr 2 w Bydgoszczy, Dworcowa 63	pełny wewnętrzny	do 10 i 25 każdego miesiąca
	c) Baza Sprzętu Nr 3 w Krakowie, Kasprowicza 24	pełny wewnętrzny	do 10 i 25 każdego miesiąca
	d) Baza Sprzętu Nr 4 we Wrocławiu, Krakowska 48	pełny wewnętrzny	do 10 i 25 każdego miesiąca
	e) Zakład Remontowy Nr 2 w Poznaniu, Św. Michała 9	pełny wewnętrzny	do 5 i 20 każdego miesiąca
	f) Zakład Remontowy Nr 3 w Krakowie-Płaszowie, Portowa 12	pełny wewnętrzny	do 5 i 20 każdego miesiąca
	g) Zakład Remontowy Nr 4 w Warszawie-Goleździnowie, Droga Pożarowa	pełny wewnętrzny	do 5 i 20 każdego miesiąca
6	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 7 w Warszawie, Tarczyńska 22	pełny	do 8 i 23 każdego miesiąca
7	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 8 we Wrocławiu, Kniaziewiczza 19	pełny	do 10 i 25 każdego miesiąca
8	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 9 w Krakowie, Juliusza Lea 16a	pełny	do 8 i 23 każdego miesiąca
9	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 10 w Poznaniu, Ratajczaka 26	pełny	do 8 i 23 każdego miesiąca
10	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 11 w Szczecinie, Kaszubska 13	pełny	do 8 i 23 każdego miesiąca
11	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 12 w Gdańsku-Oliwie, Lęborska	pełny	do 9 i 24 każdego miesiąca
12	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 13 w Łodzi, Buczka 7/9	pełny	do 10 i 25 każdego miesiąca
13	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 14 w Przemyśle, Mnisza 8	pełny	do 7 i 22 każdego miesiąca
14	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 15 w Warszawie, Nowogrodzka 55	pełny	do 12 i 27 każdego miesiąca
15	Przedsiębiorstwo Robót Kolejowych Nr 16 w Lublinie, Gazowa	pełny	do 7 i 22 każdego miesiąca

1	2	3	4
16	Tartak „Ce-Be-Zet” w Ostrowi Mazowieckiej pod przymusowym zarządem Przedsiębiorstwa Robót Kolejowych Nr 1	jednostka samobilan- sująca	do 4 i 19 każdego miesiąca
17	Tartak Elektryczny w Legionowie, Kościuszki 8, pod przymusowym zarządem Przedsiębiorstwa Robót Kolejowych Nr 7	jednostka samobilan- sująca	do 4 i 19 każdego miesiąca
18	Stolarnia Mechaniczna w Warszawie, Złota 55, pod przymusowym zarządem Przedsiębiorstwa Robót Kolejowych Nr 7	jednostka samobilan- sująca	do 4 i 19 każdego miesiąca
II. Centralny Zarząd Elektryfikacji Kolei w Warszawie, Chmielna 73a			
19	Przedsiębiorstwo Kolejowych Robót Elektryfikacyjnych w Warszawie, pl. Trzech Krzyży 3	pełny	do 14 i 29 każdego miesiąca
20	Biuro Projektów Elektryfikacji Kolei w Warszawie, Chmielna 73a	pełny	do 9 następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym
III. Centralne Biuro Studiów i Projektów Kolejowych			
21	Centralne Biuro Studiów i Projektów Kolejowych w Warszawie, Hoża 62/65	pełny	do 9 następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym

Załącznik nr 2.

Inwestor	Budowa
Adres	Miejsce budowy
Plan inwestycyjny 195 . . . r. część	Obiekt
dział rozdział	Wykonawca
tytuł inwestycyjny nr	

Protokół stanu robót na dzień

Załącznik do faktury przejściowej nr

Wyszczególnienie scalonych elementów grupami według rodzajów robót	Wartość robót do wykonania według kosztorysu umownego	Roboty wykonane od początku budowy do dnia.....		Uwagi dotyczące jakości wykonanych robót
		%	suma złotych	
1	2	3	4	5
Razem				

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)

Wyjaśnienia:

1. Protokół, załączony do faktury przejściowej, zastępuje sprawdzenie stanu zaawansowania robót wykazanego w fakturze i w związku z tym wystawiona przez wykonawcę faktura nie wraca na budowę dla sprawdzenia jej przez przed stawiciela inwestora.
2. W rubryce 3 należy ustalić procent zaawansowania robót każdego scalonego elementu budowy, a w rubryce 4 — ich wartość mnożąc rubrykę 2 przez rubrykę 3.
3. W protokole należy podsumować zbiorcze sumy wartości robót w rubrykach 2 i 4, a w rubryce 3 należy wyprowadzić średni procent zaawansowania budowy, wynikający ze stosunku sum w rubrykach 2 i 4.
4. W rubryce 5 przedstawiciel inwestora wpisuje uwagi dotyczące jakości wykonanych robót. Uwagi co do jakości robót nie mogą mieć wpływu na oznaczenie stopnia zaawansowania robót podanego w protokole.

Załącznik nr 3.

(Strona pierwsza)

Zamawiający Plan inwestycyjny 195 . . r., część
 dział rozdział tytuł inwestycyjny nr poz.
 Budowa Miejsce budowy
 Wykonawca
 Adres

Tabela scalonych elementów na r.

I. Założenia kosztorysowe.

1. Charakterystyka ogólna obiektu

2. Wymiary
3. Charakterystyka scalonych elementów

4. Warunki techniczne (szczegółowe) przyjęte jako obowiązujące

5. Ogólne założenia organizacji robót:
 a) materiały miejscowe

 b) odległość dowozu materiałów masowych

 c) sprzęt mechaniczny

6. Poziom cen kosztorysowych z roku (współczynnik „K” dla scalonych rodzajów robót)

U w a g a: Współczynnik K = $\frac{\text{poziom cen w kosztorysie według cennika (nie przeliczonego)}}{\text{poziom cen z marca 1950 r.}}$

Współczynnik „K” należy obliczać według cenników lub według przepisów zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 16 marca 1951 r. (Monitor Polski Nr A-26, poz. 326).

(Strona druga)

II. Obliczenie wartości robót przewidzianych do wykonania w 195... r. na podstawie zestawienia kosztów w kosztorysach umownych.

Scalone elementy budowli (objektu)	Współczynnik „K”	Wartość robót według cen kosztorysowych nie przeliczonych						Roboty wykonane w poprzednich latach %	Wartość robót do wykonania w roku bieżącym			
		koszty pracy sprzętu mechanicznego zł		koszty materiałowe		Koszty ogólne + nadwyżka zł	razem wartość robót zł		według cen kosztorysów umownych		po obniżeniu cen do poziomu roku bieżącego	
		zł	zł	material bez dowozu zł	dowóz materiałów zł				%	suma zł	współczynnik przeliczeniowy	suma (netto) zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ogółem:												
Wskaźniki kosztu:												

Date

Zamawiający

wykonawca

(Strona trzecia)

III. Wyjaśnienia.

1. Przy wypełnianiu tabeli scalonych elementów należy podać:

- w pkt 1 — charakterystykę techniczną obiektu,
- w pkt 2 — wymiary (np. długość budowanej linii kolejowej, ilość m³ wykopu czy nasypu kolejowego, ilość m³ budynków i wskaźniki wynikowe ogólne),
- w pkt 3 — charakterystykę techniczną robót wchodzących w skład scalonych elementów, np. wykopy w gruncie suchym drugiej kategorii na głębokość do 2 m z odwózką 20% ziemi na odległość 3 km,
- w pkt 4 — wymienić tytuł warunków technicznych przyjętych jako obowiązujące przy wykonaniu kosztorysu oraz przy wykonaniu, odbiorze i obmiarze robót.

2. Tabela scalonych elementów, opracowana w oparciu o kosztorysy umowne, stanowi podstawę do określenia wartości wykonanych robót w fakturach przejściowych. Tabela, opracowana w oparciu o ceny kosztorysu umownego oraz ilości faktycznie wykonanych robót, stanowi podstawę do określenia wartości wykonanych robót w fakturze końcowej.

3. Rubryki od 1 do 8 „Obliczenia” należy wypełnić w oparciu o zbiorcze zestawienie kosztów robót grupami. W każdej grupie należy wymienić scalone elementy robót tej grupy w układzie harmonogramowym. W przypadku gdy kosztorys nie zawiera rozbięcia kosztów według podziału przewidzianego w rubrykach od 3 do 7, należy podać zestawienie w takim układzie, jaki istnieje w kosztorysie.

4. Wartość robót w każdej grupie należy zsumować w rubryce 8 i tę sumę przeliczyć w następnych rubrykach.

5. W rubryce 12 należy podać współczynnik przeliczeniowy obejmujący wszelkie zmiany cen kosztorysów umownych łącznie z obniżką z tytułu zadań oszczędnościowych.

6. Rubryka 13 obejmuje wartość robót do wykonania w bieżącym roku po uwzględnieniu zmian cen kosztorysowych oraz zadań z tytułu obniżki kosztów.

7. W przypadku powstania robót dodatkowych do tabeli scalonych elementów jako oddzielny element w każdej grupie rodzaju robót na podstawie zatwierdzonych kosztorysów dodatkowych.

8. Wskaźnik kosztu wymieniony pod „Ogółem” należy w rubrykach 3 — 8, 11 i 13 obliczać przez podzielenie sum ogólnych wartości robót przez ilość jednostek obmiaru obiektu podanych na stronie 1 tabeli w pkt 2.

9. Tabelę scalonych elementów opracowuje wykonawca w porozumieniu z zamawiającym w 5 egzemplarzach. Podpisany przez strony 1 egzemplarz należy przelać do Banku Inwestycyjnego łącznie z pierwszą fakturą przejściową oraz przy każdej pierwszej fakturze po zmianie tabeli. Tabela wykonawcza stanowi załącznik do każdego egzemplarza faktury końcowej.

10. Wzór tabeli i przepisy o jej sporządzaniu mają zastosowanie zarówno w zakresie rozrachunku między zamawiającym a generalnym wykonawcą jak i w rozrachunkach między generalnym wykonawcą a podwykonawcami.

(Strona pierwsza)

Załącznik nr 4.

(wykonawca — podwykonawca)

Plan inwestycyjny 195 . . . r. część
 dział rozdział
 tytuł inwestycyjny nr poz.
 Budowa
 Obiekt
 Miejsce budowy
 Inwestor

..... dnia 195 . . . r.
 (miejscowość)

Faktura przejściowa nr
 (rachunek przejściowy)

dla (zleceniodawcy)
 na podstawie umowy nr z dnia
 za roboty
 Wartość robót od początku roku bieżącego przeliczona na poziom cen obowiązujących w rozliczeniach za roboty wykonane w roku bieżącym:
 a) roboty wykonane do dnia
 według drugostronnego wycenienia zł
 b) roboty wykonane do dnia
 na podstawie poprzedniej faktury zł
 pozostaje: zł

(Strona pierwsza)

(wykonawca)

Plan inwestycyjny 195 . . . r., część
 dział rozdział
 Budowa
 Obiekt
 Miejsce budowy
 Inwestor

Faktura końcowa

(rachunek końcowy)

dla
 na podstawie umowy nr z dnia
 za roboty

1. Wartość robót wykonanych na podstawie drugo stronnego obliczenia według cen przeliczonych, obowiązujących w rozliczeniach (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 $\frac{\text{do wypłaty}}{\text{do zwrotu}}$ zł

(słownie złotych)

(główny księgowy)

(dyrektor)

Sprawdzono pod względem rachunkowym — poprawki wprowadzono atramentem.
 Zlecono wykonanie wpłaty przekazem nr z dnia

Data

Zamawiający:

(Strona druga)

Obliczenie końcowe wartości robót wykonanych w obiekcie o wymiarach

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

Zamawiający: Data 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 m³ budynku, wskaźnik dachu na 1 m² budynku itp. w cenach nie przeliczonych (według cennika)

Załącznik nr 6.

(Strona pierwsza)

Zamawiający	Plan inwestycyjny 195 . . r., część
.	dział „ rozdział
Adres	tytuł inwestycyjny nr „ poz.
Wykonawca	Budowa
.	Miejsce budowy
Adres	Obiekt

Wykonawcza tabela scalonych elementów nr

I. Założenia kosztorysowe.

1. Charakterystyka ogólna obiektu
2. Wymiary
3. Charakterystyka scalonych elementów
4. Warunki techniczne (szczegółowe) przyjęte jako obowiązujące
5. Ogólne założenia organizacji robót:
 - a) materiały miejscowe
 - b) odległość dowozu materiałów masowych
 - c) sprzęt mechaniczny
6. Poziom cen kosztorysowych

Załącznik nr 8.

Inwestor Wykonawca
 Adres Adres
 Obiekt
 Umowa nr potwierdzona przez Bank Inwestycyjny
 z dnia na zł

Protokół zaawansowania prac projektowych sporządzony na dzień

Załącznik do faktury przejęciowej nr
końcowej

wystawionej za wykonaną dokumentację techniczną w miesiącu

Lp.	Rodzaj dokumentacji Stadium—faz	Wartość umowna zł	Stopień zaawansowania prac			Uwagi dotyczące jakości wykonanych robót
			Prace wykonane od dnia ich rozpoczęcia	Prace wykonane od początku roku bieżącego do dnia.....		
				%	suma zł	
1			4	5	6	7

(wykonawca)

(przedstawiciel inwestora)

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

(wykonawca)

W y t y c z n e d o s p o r z a d z e n i a p r o t o k o ł u.

1. Protokół stanowi załącznik do faktury przejęciowej bądź ostatecznej i zastępuje sprawdzenie stanu zaawansowania prac projektowych.

2. W rubryce 7 przedstawiciel zamawiającego wpisuje uwagi dotyczące jakości wykonanych prac projektowych. Uwagi co do jakości prac projektowych nie mogą mieć wpływu na oznaczenie stopnia zaawansowania prac projektowych podanego w protokole.