

ZARZĄDZENIE MINISTRA BUDOWNICTWA I PRZEMYSŁU MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH

z dnia 30 czerwca 1958 r.

w sprawie trybu rozliczeń za roboty budowlano-montażowe, wykonywane przez przedsiębiorstwa państwowe.

Na podstawie § 9 ust. 1 uchwały nr 45 Rady Ministrów z dnia 21 lutego 1958 r. w sprawie zasad i trybu wprowadzenia nowej organizacji w budownictwie (Monitor Polski Nr 16, poz. 99) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje tryb rozliczeń za roboty budowlano-montażowe, z wyjątkiem robót komunikacyjnych i górniczych dołowych, wykonywane na rzecz jednostek państwowych, spółdzielczych i gospodarki nie uspołecznionej przez przedsiębiorstwa państwowe na podstawie umowy zawartej według ogólnych zasad umów o roboty budowlano-montażowe, które stanowią załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia

14 kwietnia 1958 r. w sprawie umów o roboty budowlano-montażowe (Monitor Polski Nr 32, poz. 186), zwane dalej „ogólnymi zasadami umów”.

§ 2. 1. Rozliczenia za roboty w obiektach lub częściach obiektów rozpoczynanych po dniu 1 lipca 1958 r. należy przeprowadzać wyłącznie według przepisów niniejszego zarządzenia.

2. Rozliczenia za roboty w obiektach lub częściach obiektów rozpoczęte przed dniem 1 lipca 1958 r. może wykonawca przeprowadzać zgodnie z przepisami obowiązującymi przed tym terminem aż do ukończenia robót dotyczących danego obiektu lub części obiektu.

3. Przez część obiektu, o której mowa w ust. 1 i 2, należy rozumieć zakres robót stanowiących wyodrębnioną całość techniczną i objętych oddzielną częścią kosztorysu.

§ 3. 1. Rozliczenia za roboty budowlano-montażowe należy przeprowadzać systemem faktur przejściowych i końcowych — zgodnie z ogólnymi zasadami umów oraz szczegółowymi postanowieniami umowy zawartej przez strony.

2. Odrębnymi fakturami sporządzonymi w trybie przewidzianym dla obrotu towarowego i usług należy przeprowadzać rozliczenia z tytułu:

- 1) różnic cen materiałów w razie wykonywania robót na rzecz jednostek spółdzielczych i nie uspołecznionych (§ 71 ust. 2 ogólnych zasad umów),
- 2) odstąpionych konstrukcji, materiałów oraz maszyn i urządzeń (zaliczanych do produkcji budowlano-montażowej), a także świadczonych sobie wzajemnie przez strony usług.

§ 4. 1. Faktura za roboty budowlano-montażowe powinna określać:

- 1) wartość robót wykonanych,
- 2) wynagrodzenie wykonawcy za wykonane roboty,
- 3) należność wykonawcy do wypłaty.

2. Faktury (przejściowe i końcowe) należy wystawiać według wzoru i wyjaśnień podanych w załączniku nr 1 do zarządzenia.

3. Istotnymi składnikami faktury za roboty budowlano-montażowe są dokumenty, na których podstawie została ona wystawiona, a mianowicie:

- 1) protokół odbioru robót wykonanych w danym obiekcie,
- 2) kosztorys wykonawczy zakończonych elementów lub zamiast kosztorysu deklaracja o zgodności wykonanych robót pod względem ilości i wartości z kosztorysem lub ryczałtem umownym.

4. Odbiory robót należy przeprowadzać zgodnie z przepisami §§ 48 — 54 ogólnych zasad umów, a protokoły odbioru do celów rozliczeń należy sporządzać według wzoru i wytycznych podanych w załączniku nr 2 do zarządzenia.

5. Kosztorys wykonawczy należy sporządzać i załączać do faktury według wytycznych podanych w załączniku nr 3 do zarządzenia.

6. W porozumieniu z zamawiającym i bankiem finansującym roboty wykonawca może stosować inne wzory do fakturowania robót pod warunkiem zamieszczenia w nich danych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia rozliczeń.

§ 5. 1. Faktury przejściowe wystawia wykonawca stopniowo, systemem narastającym, na podstawie protokołu częściowego odbioru elementów i robót wykonanych w obiekcie.

2. Element, którego czas wykonania ustalony w harmonogramie budowy danego obiektu nie przekracza 2 miesięcy, należy włączyć do faktury przejściowej na podstawie jednorazowego odbioru pod względem ilościowym i jakościowym całości robót dotyczących tego elementu.

3. Element, którego czas wykonania według harmonogramu przekracza 2 miesiące, może wykonawca włączać do faktury przejściowej stopniowo na podstawie obmiaru robót wykonanych.

4. Elementy niepodzielne pod względem obmiaru oraz elementy, za których wykonanie przewidziano w umowie wynagrodzenie ryczałtowe, gdy czas ich wykonania według harmonogramu przekracza 2 miesiące, może wykonawca włączać do faktury przejściowej stopniowo, na podstawie procentowego określenia ilości robót wykonanych.

5. Stopniowe odbiory dla celów rozliczeń przejściowych mogą się sprowadzać tylko do ilościowego określenia wykonanych robót. W tym przypadku, do czasu zakończenia elementu i jakościowego odbioru, zakres robót włączanych do faktury przejściowej na podstawie:

- 1) obmiaru — nie może przekraczać 95% wartości kosztorysowej elementu,
- 2) procentowego zaawansowania — nie może przekraczać 90% wartości kosztorysowej elementu.

6. Fakturami przejściowymi może być objęte nie więcej niż 95% wynagrodzenia za roboty wykonane w danym obiekcie, powierzone poszczególnym wykonawcom (generalnemu wykonawcy, podwykonawcom lub wykonawcom częściowym).

7. Wykonawca refakturuje wartość konstrukcji stalowych i wielkowymiarowych prefabrykowanych konstrukcji żelbetowych, jeżeli są one indywidualnie zaprojektowane dla danego obiektu i dostarczone na plac budowy. Opłaconą przez zamawiającego wartość dostarczonych konstrukcji należy traktować jako zaliczkę na poczet zamówionych robót — potrącając sukcesywnie wartość wbudowanych konstrukcji w fakturach za wykonane roboty, do których zostały użyte. Wykonawca nie może jednak refakturować konstrukcji, jeśli ich dostawa została dokonana przed terminem przewidzianym w harmonogramie robót, chyba że uzasadnia to przyspieszony postęp robót.

§ 6. 1. Faktury końcowe sporządza wykonawca na podstawie protokołu końcowego odbioru robót.

2. W fakturze końcowej należy potrącać kaucję gwarancyjną z zachowaniem postanowień § 43 ust. 2 i 3 oraz § 56 ogólnych zasad umów.

§ 7. Tryb rozliczeń pieniężnych, w drodze rozliczeń inkasowych lub na podstawie poleceń przelewu, regulują odrębne przepisy.

§ 8. 1. Przepisy §§ 1 — 7 stosuje się odpowiednio do rozliczeń za roboty budowlano-montażowe pomiędzy podwykonawcą a generalnym wykonawcą.

2. Należność podwykonawcy opłacana jest na podstawie faktury wystawionej przez niego.

3. Zależnie od zawartej umowy generalny wykonawca:

- 1) opłaca należność podwykonawcy bezpośrednio ze swoich środków obrotowych,
- 2) akceptuje fakturę podwykonawcy i przesyła do bezpośredniego opłacenia przez zamawiającego,
- 3) włącza należność podwykonawcy do swojej faktury, załączając do niej polecenie przelewu dotyczące należności podwykonawcy. Generalny wykonawca ma prawo włączyć do swej faktury należność podwykonawcy na podstawie protokołu odbioru robót (nie czekając na fakturę podwykonawcy).

§ 9. 1. Należności podwykonawców robót wyliczone w fakturze końcowej pomniejsza się o 1% z tytułu kaucji gwarancyjnej.

2. Zamawiający obowiązany jest jednocześnie z poleceniami przelewu, dotyczącymi należności z faktury końcowej, wystawić polecenie przelewu w celu przekazania kwot kaucji gwarancyjnej na zablokowane konto bankowe, a kopie polecenia przekazać każdemu z zainteresowanych wykonawców.

3. Zwrot kaucji gwarancyjnej, po wygaśnięciu terminu gwarancyjnego, następuje w ciągu pięciu dni po upływie tego terminu na podstawie decyzji zamawiającego (inwestora).

4. Pokrycie należności za roboty dotyczące wad ujawnionych w okresie gwarancyjnym, a usuniętych przez zamawiającego na koszt wykonawcy zgodnie z § 57 ust. 3 ogólnych zasad umów, następuje z zablokowanego konta na wniosek zamawiającego; do wniosku należy załączyć:

- 1) protokół ustalający wady powstałe w okresie gwarancyjnym, które powinien usunąć wykonawca,
- 2) oświadczenie zamawiającego, że wykonawca został wezwany do usunięcia wad i nie usunął ich w wyznaczonym terminie,

3) kopię polecenia przelewu potrąconej wykonawcy kaucji gwarancyjnej,

4) fakturę lub refakturę za wykonane roboty w związku z usuwaniem wad ustalonych protokolarnie.

5. Bankowi finansującemu zamawiającego przysługuje prawo wstępnej kontroli merytorycznej dokumentów, o których mowa w ust. 4.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, zamawiający obowiązany jest przesłać właściwemu wykonawcy robót:

1) odpis wysłanego do banku żądania zapłaty należności za roboty dotyczące usunięcia wad, wykonane na rachunek wykonawcy wraz z odpisem faktury,

2) protokół dotyczący zwolnienia reszty należności zatrzymanej z tytułu kaucji gwarancyjnej, jeżeli wartość robót dotyczących usunięcia wad nie przekroczyła wysokości kaucji gwarancyjnej, a okres gwarancyjny wygaś, lub żądanie zapłaty dotyczące pokrycia faktury za usunięcie wad, jeżeli wartość robót związanych z usunięciem wad przekroczyła kwotę kaucji gwarancyjnej.

§ 10. 1. Kosztorysy załączone do umowy jako podstawa ustalania wynagrodzenia wykonawcy oraz rozliczeń za wykonane roboty nie wymagają specjalnego przystosowania do tego celu, jeżeli układ ich odpowiada ogólnie przyjętym zasadom kosztorysowania, to znaczy:

1) kosztorys obiektu jest sporządzony przy uwzględnieniu podziału na części, które obejmują zakres robót powierzonych do wykonania odrębnym przedsiębiorstwom branżowym lub stanowią podstawowe etapy wykonania obiektu, jak np.: stan surowy (konstrukcja) budynków,

wykończenie wewnętrzne, wykończenie zewnętrzne, instalacje itp.;

2) poszczególne części kosztorysu uwzględniają podział na rozdziały obejmujące jeden lub więcej elementów (scalonych) zależnie od wielkości obiektu;

3) elementy (scalone) oznaczają zakres robót stanowiących taką całość techniczną i technologiczną, której odbiór może być przeprowadzony pod względem ilościowym i jakościowym.

2. Roboty w elementach o długim cyklu produkcyjnym, rozliczane przejściowo na podstawie procentowego zaawansowania, nie wymagają podziału kosztorysu umownego na elementy rozliczeniowe.

§ 11. Stosownie do przepisu § 14 uchwały nr 45 Rady Ministrów z dnia 21 lutego 1958 r. w sprawie zasad i trybu wprowadzenia nowej organizacji w budownictwie (Monitor Polski Nr 16, poz. 99) tracą moc w zakresie unormowanym niniejszym zarządzeniem:

1) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 1957 r. w sprawie trybu dokonywania rozliczeń za roboty budowlano-montażowe (Monitor Polski Nr 58, poz. 360),

2) zarządzenia ministrów w sprawie branżowych wykazów elementów scalonych, wydane na podstawie przepisu § 3 ust. 2 uchwały nr 14 Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 1957 r. w sprawie umów o roboty budowlano-montażowe (Monitor Polski Nr 4, poz. 28).

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1958 r.

Minister Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych:
St. Pietrusiewicz

Załączniki do zarządzenia Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 30 czerwca 1958 r. (poz. 366).

Załącznik nr 1.

Wykonawca
Budowa: (oznaczenie funduszu inwestycyjnego)
Obiekt:
Wartość robót zamówionych:
a) według umowy zł
b) według zleceń dodatkowych zł

FAKTURA PRZEJŚCIOWA/KOŃCOWA Nr z dnia 195 . . . r.

dla za roboty wykonane na podstawie umowy nr z dnia 195 . . . r.

Lp.	Wykonawcy robót	Wartość robót wykonanych według pkt 4 protokołu zł	1% na rzecz generalnego wykonawcy zł	Potrącenia według pkt 5 protokołu zł	Kaucja gwarancyjna (1%) zł	Wynagrodzenie wykonawcy		Należność do wypłaty zł
						od rozpoczęcia robót	według poprzedniej faktury zł	
a	b	c	d	e	f	g	h	i
	Ogółem							

Załączniki:
1)
2)
3)
4)

Główny Księgowy Dyrektor
(podpis) (podpis)
„ dnia 195 . . . r.
(miejscowość)

Objaśnienia do faktury.

1. Przy wystawianiu faktury należy brać pod uwagę następujące wyjaśnienia:

- W kolumnie „b” generalny wykonawca podaje:
 - w pierwszej kolejności dane dotyczące podwykonawców,
 - w ostatniej pozycji dane dotyczące robót wykonanych siłami własnymi.

W kolumnie „c” należy wpisywać kwoty wartości robót według pkt 4 protokołów odbioru robót, załączonych do faktury; kwoty te określają wartość sprzedażną produkcji (przerób) od rozpoczęcia robót w danym obiekcie.

W kolumnie „d” należy wpisywać kolejno kwoty 1% potrąceń z wartości robót poszczególnych podwykonawców wykazanej w kolumnie „c”; w pozycji dotyczącej robót generalnego wykonawcy należy wpisać sumę potrąceń z należności podwykonawców objętych fakturą.

W kolumnie „e” należy wpisać sumę potrąceń z należności wykonawcy, obliczoną w pkt 5 protokołu odbioru.

Kolumnę „f” wypełnia się tylko w razie sporządzenia faktury końcowej.

W kolumnie „g” należy podawać kwoty wynagrodzenia poszczególnych wykonawców według następującego wyliczenia:

- należności podwykonawców $g = c - d - e - f$
- należność generalnego wykonawcy $g = c + d - e - f$

W kolumnie „h” należy podawać kwoty wynagrodzenia poszczególnych wykonawców wykazane w kolumnie „g” poprzedniej faktury.

W kolumnie „i” należy wpisać kwoty wynikające z różnicy kwot podanych w kolumnach „g” i „h” ($i = g - h$).

2. W razie włączenia do faktury wynagrodzenia za nie wbudowane konstrukcje stalowe lub żelbetowe, dane dotyczące wykonawcy, który zgłosił do zafakturowania omówione konstrukcje, należy podawać w dwu kolejnych podpozycjach:

- 1) wykonane roboty,
- 2) konstrukcje nie wbudowane.

Kwotę wynagrodzenia za nie wbudowane konstrukcje podaje się w kolumnie „g” faktury.

3. Kwoty w poszczególnych kolumnach faktury należy zaokrągląć do pełnych złotych. Zaokrąglenie następuje w ten sposób, że końcówki nie przekraczające 50 groszy pomijają się, a końcówki ponad 50 groszy zaokrągla się w górę do pełnego złotego.

4. Wykonawca jest obowiązany oznaczyć fakturę numerem właściwego ządania zapłaty.

5. Załączniki do faktury generalnego wykonawcy powinny być ponumerowane według liczby porządkowej pozycji; pod którą zamieszczono w fakturze należność za dane roboty. Podwykonawcy nie numerują załączników, załączonych do swych faktur.

Załącznik nr 2

WYTYCZNE W SPRAWIE ODBIORÓW ROBÓT

1. Odbiory częściowe.

1.1. Kierownik robót, zgłaszając wykonane roboty do odbioru częściowego, doręcza jednocześnie inspektorowi nadzoru zestawienie ich wartości według układu przewidzianego w protokole odbioru, którego schemat podany jest niżej.

1.2. **PROTOKÓŁ** Nr : : : : :
 częściowego odbioru robót z dnia : : : : :
 Dotyczy: Budowa : : : : :
 Obiekt : : : : :
 Zamawiający : : : : :
 Wykonawca : : : : :
 Generalny wykonawca : : : : :
 Umowa zamawiającego z generalnym wykonawcą z dnia : : : : :
 Umowa generalnego wykonawcy z podwykonawcą z dnia : : : : :

1) Odbiór robót przeprowadzono w następującym składzie:

wyszczególnienie	z ramienia	imię i nazwisko	podpis
a	b	c	d
Inspektor nadzoru			
Kierownik budowy			
Kierownik robót			
.....			
.....			
.....			

2) Dokumenty użyte przy odbiorze:

- 1)
- 2)
- 3)

3) Wyszczególnienie i ocena jakości robót w zakończonych elementach, zgłoszonych do odbioru, w porównaniu z projektem, kosztorysem oraz obowiązującymi warunkami technicznymi:

Elementy	Ocena jakości oraz wyszczególnienie wad trwałych i wad do usunięcia	Decyzja potrąceń z tytułu wad:	
		trwałych	do usunięcia
a	b	c	d

4) Zestawienie wartości robót przyjętych od rozpoczęcia obiektu:

Elementy	Wartość robót w złotych		Wyszczególnienie (potrącenia z tytułu wad trwałych, wartość robót wg procentu zaawansowania)	Wartość robót przyjętych zł	Koszty dodatkowe robót zimowych		
	według umowy	wykonanych			ilość %	dodatek	
						%	kwota zł
a	b	c	d	e	f	g	h
1) Roboty w elementach zakończonych przyjęte według poprzedniego protokołu							
2) Roboty w elementach zakończonych odbierane ilościowo i jakościowo według załączonego kosztorysu wykonawczego (deklaracji zgodności)							
3) Roboty w elementach nie zakończonych przyjęte ilościowo, według księgi (kartoteki) obmiaru							
4) Roboty w elementach nie zakończonych przyjęte ilościowo według procentowego zaawansowania							
Razem							

Ogółem wartość robót przyjętych zł

5) Potrącenia z wartości robót, zmniejszające wynagrodzenie wykonawcy:

Elementy	Wartość robót przyjętych zł b	Potrącenia z tytułu:	
		świadczeń ludności, materiałów zamawiającego itp. zł c	wad do usunięcia zł d
a	b	c	d

R a z e m :

- 6) Inne ustalenia (np. obliczenie do zafakturowania wartości nie wbudowanych ciężkich konstrukcji stalowych lub żelbetonowych itp.)
- 7) Zastrzeżenia wykonawcy

U w a g a: Protokół sporządzono bez udziału przedstawiciela:

Protokół odczytano, a biorący w nim udział złożyli swe podpisy w pkt 1.

(przewodniczący)

1.3. Przy sporządzaniu protokołu odbioru częściowego należy brać pod uwagę następujące wyjaśnienia:

Punkt 3 wypełnia się tylko w odniesieniu do zakończonych elementów zgłoszonych do odbioru, w kolumnie „c” podaje się procent lub kwotę, o którą należy pomniejszyć na stałe wartość robót przy wyliczaniu wynagrodzenia wykonawcy zgodnie z postanowieniami § 41 ust. 1 ogólnych zasad umów; podobnie w kolumnie „d” podaje się procent lub kwotę, o którą czasowo należy pomniejszyć wartość przyjętych robót, zgodnie z postanowieniami § 41 ust. 3 ogólnych zasad umów;

W punkcie 4 kolumnę „b” wypełnia się według kosztorysu lub ryczałtu umownego z uwzględnieniem ewentualnych zmian wynikających ze zleceń dodatkowych; kolumna „c” określa wartość robót wykonanych według sprawdzonego kosztorysu wykonawczego lub obmiaru, ale bez potrąceń z tytułu jakościowego odbioru robót; w odniesieniu do robót, których ilość określa się według procentowego zaawansowania, kolumna „c” pozostaje nie wypełniona; kolumna „d” przeznaczona jest na wyliczenie potrąceń z tytułu wad trwałych w elementach zakończonych według ustaleń pkt 3 protokołu zgodnie z postanowieniami § 41 ust. 1 ogólnych zasad umów; w odniesieniu do robót w elementach nie zakończonych należy w tej kolumnie podawać podstawy do określenia wartości robót według obmiaru lub pro-

centowego zaawansowania; kolumna „e” przeznaczona jest na wpisanie wartości robót przyjętych przy uwzględnieniu wyników odbioru częściowego; kolumna „f” określa ilość robót danego elementu wykonanych w okresie zimowym według stanu robót na początek i koniec okresu zimowego ustalonego w ramach kwartalnej inwentaryzacji (§ 11 ust 4 ogólnych zasad umów);

W punkcie 5 kolumna „c” przeznaczona jest na wyliczenie kwot, które nie pomniejszają wartości robót, ale o które należy zmniejszyć wynagrodzenie wykonawcy, na przykład: z tytułu nieodpłatnej robocizny w ramach czynów społecznych ludności itp. zgodnie z § 41 ust. 2 ogólnych zasad umów. Kolumna „d” przeznaczona jest na wyliczenie potrąceń z tytułu wad wyznaczonych do usunięcia — do czasu ich usunięcia (§ 41 ust. 3 ogólnych zasad umów).

2. Odbiory końcowe.

2.1. Tryb odbiorów końcowych określają ogólne zasady umów oraz odrębne przepisy o odbiorach końcowych robót i przekazywaniu obiektów lub inwestycji do użytku.

2.2. W protokole odbioru końcowego robót powinny być zamieszczone ustalenia niezbędne do przeprowadzenia rozliczeń końcowych za dany obiekt, zestawione według podanego wyżej schematu protokołu częściowego odbioru robót.

3. Inwentaryzacja robót na koniec kwartału.

3.1. Inwentaryzacja robót w obiekcie powinna być dokonywana na koniec każdego kwartału zgodnie z postanowieniami § 11 ust. 4 ogólnych zasad umów.

3.2. Inwentaryzacja polega na wyprowadzeniu na bieżąco księgi bądź kartoteki obmiaru w odniesieniu do robót w elementach nie zakończonych oraz sporządzeniu protokołu stanu i wartości robót na koniec kwartału według wzoru stosowanego przy odbiorach częściowych.

3.3. W celu zmniejszenia prac związanych z inwentaryzacją wskazane jest przeprowadzenie częściowego odbioru robót przed końcem kwartału.

4. Dziennik budowy jako dokument odbiorów robót i rozliczeń.

4.1. Dziennik budowy obiektu wspólny dla wszystkich wykonawców danego obiektu prowadzi kierownik budowy lub na jego polecenie kierownik robót generalnego wykonawcy.

4.2. Dane niezbędne do prowadzenia dziennika otrzymuje kierownik budowy od wszystkich wykonawców (kierowników robót), którzy prowadzą roboty w danym obiekcie.

4.3. Wszyscy kierownicy robót oraz inspektorzy nadzoru, którzy kierują lub nadzorują roboty w danym obiekcie, mają prawo dokonywania zapisów w dzienniku budowy z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących kierownikowi budowy, który koordynuje całość robót, oraz inspektora nadzoru, który koordynuje prace inspektorów branżowych.

4.4. Do celów odbiorów robót i rozliczeń powinny być odnotowywane w dzienniku budowy:

- a) zgłoszenia robót do odbioru,
- b) terminy odbiorów przejściowych i końcowych oraz terminy innych odbiorów, a w tym terminy odbioru robót zanikających.

4.5. Dziennik budowy należy prowadzić w dwóch egzemplarzach przez kalkę, z których jeden załącza się do dokumentów częściowego odbioru, a drugi do dokumentów końcowego odbioru robót.

5. Księga obmiaru jako dokument odbiorów robót i rozliczeń.

5.1. Księgę obmiaru lub kartotekę obmiaru prowadzi oddzielnie każdy kierownik robót branżowych w odniesieniu do każdego odrębnego obiektu.

5.2. Wskazane jest prowadzenie księgi obmiaru w formie kartotekowej, umożliwiającej zapisy na oddzielnych kartach dla odrębnych pozycji kosztorysu.

5.3. Układ księgi (kartoteki) obmiaru może przewidywać kolumnę na wyprowadzenie wartości obmierzonych robót.

5.4. W odniesieniu do elementów i robót, których wymiary oraz ilość nie ulega zmianie w stosunku do przedmiaru, w księdze obmiaru można podawać ogólną ilość robót z powołaniem się na podstawę takiego zapisu.

5.5. Zapisy dotyczące robót dodatkowych lub zamiennych należy zamieszczać w połączeniu z odpowiednimi zapisami dotyczącymi elementów czy robót z kosztorysu umownego.

5.6. Roboty zanikające powinny być odnotowywane w takim terminie, aby istniała możliwość ich kontroli.

5.7. W odniesieniu do robót rozliczanych według ryczałtu zapisy w księdze (kartotece) obmiaru można ograniczyć do odnotowywania różnic między projektem a faktycznym wykonaniem.

5.8. Księgę (kartotekę) obmiaru należy prowadzić w dwóch egzemplarzach, z których jeden wraz z kosztorysem wykonawczym zakończonych elementów załącza się do protokołu częściowego odbioru robót, a drugi wraz z kompletem kosztorysu wykonawczego obiektu załącza się do protokołu końcowego odbioru robót.

Załącznik nr 3.

WYTYCZNE W SPRAWIE SPORZĄDZANIA KOSZTORYSU WYKONAWCZEGO

1. Kosztorys wykonawczy należy sporządzać rozdzielnie odpowiadającymi elementom zgłoszonym kolejno do odbioru częściowego.

2. W odniesieniu do robót wykonanych w elementach nie zakończonych, a włączonych do faktury przejściowej, wartość ich może być obliczona w postaci wyceny robót w księdze lub kartotece obmiaru odpowiednio do tego zastosowanej.

3. Kosztorys wykonawczy powinien uwzględniać ilość robót faktycznie wykonanych w danym elemencie łącznie z robotami dodatkowo zleconymi oraz zmiany cen, jakie miały miejsce po zawarciu umowy (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami). Zmiana cen może być obliczona albo w postaci pozycji dodatkowych na podstawie kosztorysu dodatkowego, albo w formie zmiany cen jednostkowych.

4. W razie stwierdzenia, że poszczególne elementy lub roboty zostały wykonane zgodnie z dokumentacją załączoną do umowy, a wartość robót wykonanych jest zgodna z wartością umowną, w kosztorysie wykonawczym podaje się tyl-

ko globalną wartość umowną tych elementów lub robót. W razie stwierdzenia, że poszczególne elementy lub roboty zostały wykonane zgodnie z kosztorysem załączonym do umowy, ale wystąpiły roboty dodatkowe lub zmiana cen, to wówczas w kosztorysie wykonawczym można podać łączną wartość umowną tych robót, a ponadto w pozycjach szczegółowych obliczyć zaistniałe różnice.

5. Kosztorys wykonawczy należy sporządzać w układzie i według wzorów ogólnie obowiązujących zgodnie z przepisami o kosztorysowaniu. Jedynie ilość robót należy podawać w dwu podpozycjach:

- a) według kosztorysu umownego,
- b) według obmiaru.

6. Kosztorys wykonawczy może być sporządzany w dwóch egzemplarzach przez kalkę, z których jeden wraz z księgą obmiaru stanowi załącznik do protokołu częściowego odbioru robót, a drugi wraz z drugim egzemplarzem księgi obmiaru stanowi załącznik do protokołu końcowego odbioru robót.