

Budowa:
Budynek nr:
Umowa:

PRZEJŚCIOWY PROTOKÓŁ FINANSOWY
dotyczy w/w Umowy

Sporządzony dnia: przy udziale Komisji:

Inwestora: reprezentowany przez:
Zamawiającego: reprezentowany przez:
Wykonawcy: reprezentowany przez:
Innych osób: reprezentowany przez:

Niniejszy protokół nie stanowi odbioru robót, nie potwierdza ich stanu technicznego/jakości, ani nie potwierdza zakończenia robót. Protokół ten stanowi wyłącznie podstawę do wystawienia faktury częściowej.

Wskazana powyżej komisja stwierdza, co następuje: *wartość robót określa się wg poniższego zestawienia/ odmówiono rozliczenia robót z powodu wad robót/niezakończonych prac/innych zastrzeżeń - określonych/wymienionych w załączniku nr 1 do protokołu*.*

Zestawienie robót podlegających rozliczeniu				
L.P.	Nr wg pozycji z załącznika nr 11	Asortyment robót/element	Wartość rozliczanych robót	Uwagi i zastrzeżenia
Łącznie do zafakturowania:			- zł	

Potrącenia i zatrzymania z faktury:	Procent:	Wartość
Kaucja należytego wykonania Umowy:		- zł
Łącznie koszty budowy wynikające z Umowy:		- zł
	tj. brutto	- zł
Kwota zatrzymana z płatności faktury do czasu wykonani zaleceń ZM/KB określonych w załączniku nr 2 do protokołu:		
Łączna wartość w/w zatrzymań i potrąceń:		- zł

* *niepotrzebne skreślić*

ZAMAWIAJĄC

WYKONAWCA

Budynek nr:		FINANSOWE ROZLICZENIE ROBÓT											
I.P.	Nr pozycji wg załącznika nr 11 do Umowy	Asortyment robót/element wg załącznika nr 1 do Umowy	Wartość robót wg załącznika nr 1 do Umowy	Dane wg załącznika nr 1 do Umowy			Wykonano w danym okresie			Dane kontrolne			
				j.m.	c.j.	ilość	j.m.	ilość	wartość	Wartość robót wg poprzedniego protokołu (narastająco)	Łączna wartość od początku budowy	Procentowe zaawansowanie robót narastająco od początku budowy	
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
							0			- zł			
Razem wartość z Umowy:			- zł	Razem do zafakturowania:				- zł					

Podpisy: Inspektor Nadzoru

Kierownik Budowy Zamawiającego

Kierownik Robót Wykonawcy

.....

.....

.....

Uwagi dotyczące stosowania przepisów BHP i porządkowych przez Wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym: bez uwag / z uwagami zawartymi w załączniku do niniejszego protokołu.

.....
Majster/Inżynier budowy Zamawiającego

Załącznik nr 1 do Przejściowego Protokołu Finansowego z dnia

Spisany pomiędzy Stronami Umowy:

Zamawiającym: reprezentowanym przez

Wykonawcą: reprezentowanym przez:

Zgodnie z zawartą pomiędzy w/w Stronami Umową, Zamawiający niniejszym odmawia dokonania rozliczenia robót wykonanych przez Wykonwcę, do czasu wykonania wymienionych poniżej zaleceń oraz do czasu usunięcia niżej wymienionych wad i usterek. Po wykonaniu poniższych zaleceń i usunięciu wad/usterek Wykonawca zobowiązany jest ponownie zgłosić roboty do rozliczenia częściowego. Wykonawca niniejszym potwierdza zasadność stanowiska Zamawiającego i zobowiązuje się do niezwłocznego wykonania poniższych zaleceń i usunięcia poniższych wad i usterek, oraz do ponownego zgłoszenia robót do rozliczenia częściowego po ich wykonaniu/usunięciu.

Lista zaleceń, wad i usterek do wykonania/usunięcia przed ponownym zgłoszeniem do rozliczenia:

L.p.	Lokalizacja	Opis wady/usterki/zalecenia	Wyznaczony termin

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do Przejściowego Protokołu Finansowego z dnia

Spisany pomiędzy Stronami Umowy:

Zamawiającym: reprezentowanym przez

Wykonawcą: reprezentowanym przez:

Zgodnie z zawartą pomiędzy w/w Stronami Umową, Zamawiający niniejszym dokonuje rozliczenia robót wykonanych przez Wykonwcę, ujętych w Przejściowym Protokole Finansowym, jednocześnie wstrzymując z płatności wynagrodzenia Wykonawcy wskazane poniżej kwoty do czasu wykonania wszystkich wymienionych poniżej zaleceń oraz do czasu usunięcia wszystkich niżej wymienionych wad i usterek. Po wykonaniu wszystkich poniższych zaleceń i usunięciu wad/usterek Wykonawca zobowiązany jest zgłosić fakt ich wykonania, a po uzyskaniu potwierdzenia od Zamawiającego płatność poniższych kwot zostanie wznowiona. Wykonawca niniejszym potwierdza zasadność stanowiska Zamawiającego i zobowiązuje się do niezwłocznego wykonania poniższych zaleceń i usunięcia poniższych wad i usterek, oraz wyraża zgodę na wstrzymanie z płatności swojego wynagrodzenia niżej wymienionych kwot, do czasu usunięcia/wykonana wszystkich poniższych wad/usterek/zaleceń.

Lista zaleceń, wad i usterek do wykonania/usunięcia przed ponownym zgłoszeniem do rozliczenia:

L.p.	Lokalizacja	Opis wady/usterki/zalecenia	Wstrzymana kwota	Wyznaczony termin	Data wykonania/usunięcia	Potwierdzenie KB wykonania/usuniecia
łącznie:			- zł			

Potwierdzenie Kierownika Budowy Zamawiającego wykonania wszystkich w/w zaleceń/wad/usterek, umożliwiające wznowienie płatności:		
	data	podpis

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA