

pieczęć ogrodu

....., dnia
miejscowość data

PROTOKÓŁ
odbioru końcowego / częściowego*
robót objętych zadaniem inwestycyjnym (remontowym)* p.n.:

Inwestor zadania -

Wykonawca -

Komisja odbioru zadania powołana przez Inwestora w składzie:

1.
2.
3.
(imię, nazwisko, funkcja)

przy udziale przedstawiciela Wykonawcy

1.
2.
3.
(imię, nazwisko, funkcja)

przeprowadziła w dniu odbiór końcowy/częściowy* zadania.

Odbierającemu zostały przedstawione następujące dokumenty:

- 1) dziennik budowy,
- 2) dokumentację techniczną (projekt budowlany)
- 3) dokumentację projektową powykonawczą z naniesionymi zmianami
dokonanymi w trakcie realizacji zadania)
- 4) decyzja o pozwoleniu na budowę
- 5) kopia zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót nie wymagających
pozwolenia na budowę, złożonego do Starostwa Powiatowego
- 6) umowa z wykonawcą
- 7) książkę obmiaru
- 8) kosztorys powykonawczy sporządzony przez wykonawcę,
zgodny z umową i obmiarem robót
- 9) wyniki badań i sprawdzeń,
- 10) protokoły z przeprowadzonych prób, odbiorów technicznych
- 11) protokoły odbiorów częściowych (robót w toku),
- 12) geodezyjna inwentaryzacja powykonawcza
- 13) oświadczenie kierownika budowy lub robót o zgodności wykonania obiektu budowlanego
z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami
- 14) zestawienie nakładów poniesionych przy realizacji zadania
- 15)
- 16)

Komisja odbioru zadania stwierdza co następuje:

- 1) Przedmiot odbioru – określający zakres rzeczowy wykonanych robót (ilość, m, m², m³)

- 2) Data rozpoczęcia robót (zadania) data zakończenia robót
- 3) Roboty wykonano na podstawie
.....
oraz na podstawie umowy nr z dnia zawartej z
- 4) Faktyczny koszt zadania (inwestycji/remontu) wynosi zł
- 5) Zakres robót pozostających do wykonania zadania (w przypadku robót w toku)
.....
.....
- 6) Wartość robót pozostających do wykonania (w przypadku robót w toku)
- 7) Stwierdzenie usterek/wad* i terminy ich usunięcia
.....
.....
Termin usunięcia usterek/wad* wyznacza się na dzień
- 8) Jakość wykonanych robót
- 9) Okres gwarancji
- 10) Strony odbioru stwierdzają, że określony w pkt 1) przedmiot odbioru został/nie został* wykonany zgodnie z dokumentacją oraz umową i odpowiada/nie odpowiada* przeznaczeniu.
- 11) Z dniem Inwestor przyjmuje do eksploatacji zakończone zadanie inwestycyjne/remontowe* pn.:
- 12) Uwagi, zastrzeżenia i oświadczenie komisji
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Członkowie Komisji

- 1)
.....
..... podpis
- 2)
.....
..... podpis
- 3)
.....
..... podpis

Przedstawiciele Wykonawcy

- 1)
.....
..... podpis
- 2)
.....
..... podpis
- 3)
.....
..... podpis

¹⁾- niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Każde zadanie powinno być ostatecznie wycenione oraz rozliczone finansowo i materiałowo w ciągu jednego miesiąca od daty protokołu odbioru zadania (podst. § 27 ust 1 uchwały Nr 2/XXII/2023 Krajowej Rady PZD z dnia 15.12.2023r. w sprawie zasad prowadzenia inwestycji i remontów w rodzinnych ogrodach działkowych w Polskim Związku Działkowców). Wycena zadania musi uwzględniać wszystkie poniesione koszty. Wycenę i rozliczenie zadania inwestycyjnego lub remontowego dokonuje inwestor tego zadania, tj. zarząd ROD.

Dowody księgowe dotyczące zadania inwestycyjnego lub remontowego muszą spełniać wymogi ustawy o rachunkowości oraz zasady stosowane przy opracowywaniu dokumentów księgowych zgodnie z Zakładowym Planem Kont PZD,

Zgodnie z § 29 ust 1 ww. uchwały nr 2/XXII/2023 KR PZD z dn. 15.12.2023r., zakończone zadanie inwestycyjne lub remontowe podlega wyksięgowaniu z konta „inwestycje w toku” pod datą protokolarnego odbioru zadania.