

Vsi listi so formata A4 (21 cm x 29,7 cm)

PRILOGA 2

KNJIGA OBRAČUNSKIH IZMER UVODNI LIST

Objekt:
Investitor:
Izvajalec:

Predračun št.	Datum	Vrednost
.....		
.....		
.....		

Pogodba – dodatek	Datum	Vrednost
.....		
.....		
.....		

Odgovorni nadzornik oz. njegov pooblaščenec – odg. nadzornik posameznih del	V času od–do	Podpis
.....		
.....		
.....		

Odgovorni vodja del	V času od–do	Podpis
.....		
.....		
.....		

Sestavljavec	V času od–do	Podpis
.....		
.....		
.....		

Obračunska knjiga vsebuje:
.....obračunskih listov obračunskih prilog obračunskih načrtov

Začetek vodenja obračunske knjige:
Konec vodenja obračunske knjige:

Odgovorni vodja del oz. odgovorni vodja gradbišča: (ime in priimek, podpis, žig)	Odgovorni nadzornik oziroma njegov pooblaščenec – odgovorni vodja posameznih del: (ime in priimek, podpis, žig)
---	--

samo v primerih rekonstrukcije objekta, varovanega na podlagi predpisov o varstvu kulturne dediščine, tudi:
odgovorni konservator:
.....
(ime in priimek, podpis, žig)

KNJIGA OBRAČUNSKIH IZMER

Seznam vloženih listov

[illegible]

Izvajalec del:

KNJIGA OBRAČUNSKIH IZMER

OBRAČUNSKI LIST št. stran

Objekt:	Opis del – postavka:			Predračunska postavka	
Obračunski načrt:				Stroškovno mesto:	
Priloga:	Enota mere	Predrač. količina:	Cena za enoto:	Obračunska količina	
				Mesečna	Skupna
Skice, izmere, izračuni: Prenos s strani:					
Prenos na stran:					
Sestavil: (ime in priimek, podpis, žig)		INVESTITOR – NAROČNIK: pooblaščenec – nadzornik: (ime in priimek, podpis, žig)		IZVAJALEC: odgovorni vodja del: (ime in priimek, podpis, žig)	

samo v primerih rekonstrukcije objekta, varovanega na podlagi predpisov o varstvu kulturne dediščine, tudi:
odgovorni konservator:

.....
(ime in priimek, podpis, žig)

NAVODILO

za vodenje knjige obračunskih izmer

1. Knjigo obračunskih izmer vodi v enem izvodu izvajalec, ki določi pooblaščenega sestavljavca.
2. Obračunski listi s prilogami se zlagajo v registrator (mapo) po zaporedju postavk v pogodbenem predračunu. Če se katera od postavk ne izvede, se vloži označen list brez navedbe izmer in z vpisom »Ta dela se niso izvedla zaradi«, ker mora biti število obračunskih listov enako številu postavk v pogodbenem predračunu.
3. Knjigo obračunskih izmer podpisujejo sestavljavec, odgovorni vodja del in odgovorni nadzornik oziroma od njega imenovani pomočnik – odgovorni nadzornik posameznih del na vsakem listu oziroma po vsakem prikazu izračunov obračunskega obdobja. Kadar se dela izvajajo na objektih, varovanih s predpisi o varstvu kulturne dediščine, knjigo obračunskih izmer podpisuje tudi odgovorni konservator.
4. V knjigo obračunskih izmer oziroma na vložene obračunske liste se vpisujejo izmere in izračuni obsega izvedenih del v posameznem obračunskem obdobju. Vrisujejo se tudi skice, spremembe in odstopanja od projekta za izvedbo, pri čemer se navedejo mere in označbe ter podatki o spremembah uporabljenih gradbenih proizvodov, inštalacij, opreme in drugega materiala ter s projektom za izvedbo določenih detajlov.
5. V knjigo obračunskih izmer je treba vpisati tudi vsa tista dela, ki se po dokončanju del ne vidijo, in elemente oziroma konstrukcije začasnega značaja (odri in podobno), ki se po končani fazi gradnje odstranijo.
6. Spremembe morajo biti vpisane na ustreznem listu knjige obračunskih izmer ali narisane v njeni prilogi v ustreznem merilu z vsemi za izvajanje kontrole investicije potrebnimi podatki. Izvajalec mora vse te spremembe tudi posebej označiti v ustreznih tehničnih risbah projekta za izvedbo. V teh tehničnih risbah morajo biti vse ugotovljene napake in nepravilnosti vidno prečrtane, popravljene ali skicirane z vsemi potrebnimi podatki in podpisane.
7. S podpisom pooblaščenca investitorja se šteje, da so količine podpisanih del izvedene. Prevzem del, vključno z njihovo kakovostjo, se opravi s prevzemnim zapisnikom.
8. Vsaka predračunska postavka iz pogodbenega predračuna se obračuna oziroma prikaže na samostojnem listu knjige obračunskih izmer. Vsi listi morajo biti razvrščeni v istem zaporedju in z istimi oznakami, kakor so navedene v pogodbenem predračunu.
9. Za nepredvidena dela in druga oziroma dodatna dela, ki nastopijo v času izvajanja del, se po vrstnem redu nastanka teh del dodajo za listi pogodbenih del novi listi z opisom konkretnega dela, ki se izpolnijo enako kakor za pogodbeno dela.