

İş takip çizelgesi

İşin genel seyrini takip etmek açısından, işle alakalı temel bilgilerin ve imalatlara ait bilgilerin bulunduğu çizelgedir. Sayfanın başında işin adı, sayfa numarası, yüklenicinin adı, adresi ve iletişim numaraları, ihale makamı, denetim şekli (müşterek kontrollük, tam kontrollük vb.), işin kontrol mühendisi, belediye başkanı ve işin yapıldığı yerleşim yerinin mülki amirine dair bilgiler yer alır. Sözleşmeye esas işin özeti bölümünde yapılacak işlerin genel bir özeti yazılır.

Örnek olarak bir kanalizasyon inşaatında Ø300mm çaplı şebeke hattı yapılması için, birden fazla poz bulunabilir (hendek dolgusu kazıdan çıkan malzeme ile, hendek dolgusu stabilize malzeme ile, çelik pano iksalı, ahşap iksalı vb.). Ancak bu bölümde amaç işin esasını belirtmek olduğu için iş kalemleri detaylara girmeden genel bir çerçeve içerisinde yazılır.

Sözleşmeye ilişkin kısımda birim fiyat yılı, sözleşme bedeli, sözleşme tarihi, yer teslim/işe başlama tarihi, işin süresi, işin bitim tarihi bilgileri bulunur. İş tamamlandıysa, geçici kabul tarihi, kesin kabul tarihi veya iş feshedilmişse tasfiye/fesih kabul tarihi yazılır. Daha sonra varsa revize iş programı bilgileri onay tarihi ve onay sayısı ile beraber yazılır.

İşe dair genel bilgi bölümleri doldurulduktan sonra en son hakedişe göre imalat ve ödeme durumları bölümüne geçilir. Poz no, imalatın adı, sözleşme bedeli(TL)(1), hakediş tutarı (TL)(2), Sözleşme bedeline göre işin nakdi gerçekleşme yüzdesi(3) ve ünitenin fiziki gerçekleşme yüzdesi(4) sütunları doldurulur. Burada dikkat edilmesi gereken husus, sayfanın en altındaki not kısmında da belirtildiği üzere, işin nakdi ve fiziki gerçekleşme yüzdelerinin hesap yöntemlerinin farklı olmasıdır.

Sözleşme bedeline göre nakdi gerçekleşme hesaplanırken sadece

ilgili poz üzerinden hakediş tutarı sözleşme bedeline bölünür. Ünitelerin fiziki gerçekleşme yüzdesi hesaplanırken ise, ilgili pozun yapılan metrajı uygulama projesinin toplam metrajına bölünür. Dolayısıyla fiziki gerçekleşme yüzdeleri toplamı %100'ü geçemez.

İşin kapsamındaki tüm pozlara ait bilgiler yazılıp, gerçekleşme yüzdeleri hesaplandıktan sonra ilgili sütunların en altına toplamaları yazılır. Bu sayede genel gerçekleşme oranları ortaya çıkarılarak işin bitim tarihine yetişip yetişmeyeceği hakkında daha gerçekçi öngörülerde bulunulabilir.

En son hakedişe göre tüm ödemeler kısmında son hakediş tarihi yazılarak, bu tarihe kadar yapılan ihzarat ödemesi, toplam iş ödemesi, fiyat farkları toplamı, K.D.V yazılır ve en son sütuna tüm bu ödemeler toplanarak toplam ödeme başlığı altında gösterilir.

İş takip çizelgesinin ikinci sayfasına finansman bilgileri ile giriş yapılır. Yatırım programı durumu, programa giriş çıkış tarihi, proje tutarı, ödenek dilimlerine ait yıllarda harcanan miktarlar ve finansmanı sağlayan kurumlara dair bilgiler yazılır. Finansman kaynakları belirtildikten sonra, sağlanan bu finansmanın yıllara göre öngörülen harcama miktarları dilimler halinde yazılır.

Proje karakteristikleri bölümünde projeye dair genel bilgiler belirtilir. Bunlar; uygulama projesi tasdik tarihi ve tasdik makamı, kesin proje tasdik tarihi ve tasdik makamı, belediyenin proje tarihindeki nüfusu, proje hedef nüfusu ve işin kapsamına göre

diğer proje detaylarıdır. İnşaat karakteristikleri bölümünde yine işe ait imalat kalemleri, bu kalemlerin sözleşme miktarları, tatbikat projesi miktarları, yapılan miktar ve kalan miktar belirtilir. Sayfanın en altında genel durum krokisi ve varsa notlar gösterilir.

İş takip çizelgesinde imza için yer ayrılmaz, kontrol mühendisleri ve yüklenicinin paraf atması yeterlidir.

Hakediş inceleme birimi, iş takip çizelgesinin ilk sayfasındaki dipnotlarda geçen ifadelere riayet edilerek hesapların yapılıp yapılmadığını kontrol etmelidir. Bunun dışında arka sayfada gösterilen imalat gruplarına ait iş kalemlerinin toplamalarını tekrar hesaplayarak kontrol etmelidir.