İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ★ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SÖZLEŞME İDARESİNDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLER : AIA VE KİK GÖTÜRÜ BEDEL SÖZLEŞMELERİNDEKİ HÜKÜM VE PROSEDÜRLERİN KARŞILAŞTIRILMASI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Mim. Diyane KÖSEOĞLU

(502041505)

Tezin Enstitüye Verildiği Tarih : 10 Mayıs 2007

Tezin Savunulduğu Tarih : 12 Haziran 2007

Tez Danışmanı : Doç.Dr. Murat ÇIRACI

Diğer Jüri Üyeleri Prof. Hakkı ÖNEL (Y.T.Ü.)

Y.Doç.Dr. Hakan YAMAN (İ.T.Ü.)

HAZİRAN 2007

ÖNSÖZ

2004 yılında başladığım yüksek lisans eğitimimi, bu tezle birlikte tamamlamama katkıda bulunan aileme, arkadaşlarıma ve tüm değerli dostarıma teşekkür ederim.

Yüksek lisans tezi çalışmalarım sırasında motivasyonumu yüksek tutmamı sağlayan ve desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen annem Janset Köseoğlu'na, babam Ramazan Köseoğlu'na ve kardeşim Özge Köseoğlu'na teşekkür ederim.

Yüksek lisans eğitimim sırasında çalışma saatleri konusunda gösterdiği kolaylıklar ve tezimi bitirmem konusundaki ısrarı ve desteği için Sn. Atila KARALEMAS'a teşekkür ederim.

Tez formatını hazırlamam konusundaki yardımlarından dolayı ve tez çalışmam sırasında motivasyonumu kaybetmememi sağlayan Gürol Çokünlü'ye de teşekkür ederim.

Tez çalışmalarımda bana yol gösteren, tez konusu belirlememde fikirleriyle bana destek olan değerli hocam Sn. Doç. Dr. Murat Çıracı'ya teşekkürlerimi sunarım.

Mayıs, 2007 Mimar Diyane KÖSEOĞLU

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR **v**
TABLO LİSTESİ **vi**
ŞEKİL LİSTESİ **vii**
ÖZET **viii**
SUMMARY **x**
1. GİRİŞ **1**

1.1 Çalışmanın Amacı 1

1.2 Çalışmanın Yöntemi 1
2. SÖZLEŞME İDARESİNDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLER **3**

2.1 Sözleşme idaresinde mimarın tanımı ve sorumlulukları 3

2.2 Ölçüm ve hakedişlerin genel özellikleri 4
2.2.1 Hakediş başvurularının genel özelliği 5
2.2.2 Hakediş aralıkları 6
2.2.3 Hakedişin Temelleri 8
2.2.4 Hakedişlerle İlgili Sözleşmesel Sorumlulukar 10

2.3 Hakediş İçin Ölçümler 11

2.4 Hakediş başvuruları 22
2.4.1 Hakediş başvuru formları 23
2.4.2 Yüklenicinin başvuru hazırlıkları 24
2.4.3 Mimarın başvuruyu değerlendirmesi 30

2.5 Geçici ve Kesin Hakedişler 35
2.5.1 Geçici hakedişler 35
2.5.2 Kesin hakedişler 36

2.6 Hakediş Hesaplamalarında Genel Kurallar 39
2.6.1 Kesinti (Retainage) 39
2.6.2 Ödemelerin yapılamadığı durumlar 44
2.6.3 İpotekler (Liens) 44

2.6.4 Durdurma ihbarları – yapım fonları üzerindeki hacizler (stop notices – liens on construction funds) 48
2.6.5 Gecikme zararı ve cezalar/prim şartları (liquidated damages ve penalty/bonus clauses) 50

3. GELENEKSEL AIA A 101 SÖZLEŞMESİ VE A 201 GENEL ŞARTNAMESİNDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLERE İLİŞKİN HÜKÜM VE PROSEDÜRLER 51

3.1 Amerikan Sisteminde Ölçüm Ve Hakedişlerle İlişkin Tanımların Temel Sözleşme Dokümanlarındaki Yeri Ve Bunlar Arasındaki İlişkiler 51
3.1.1 Amerikan sisteminde ölçüm ve hakedişlerle ilgili sözleşme dokümanları ve bu dokümanların birbirleriyle olan ilişkileri 52
3.1.2 Bölüm 01, SectionFormat ve MasterFormattaki ölçüm ve hakedişlerle ilgili tanımlar 53

3.2 A 101 Sözleşmesi ve A 201 Genel Şartnamesinde Geçici Hakedişlere İlişkin Hükümler Ve Prosedürler 57
3.2.1 Geçici hakedişlere ilişkin hükümler 57
3.2.2 Geçici hakedişlere ilişkin prosedürler 62

3.3 A 101 Sözleşmesi ve A 201 Genel Şartnamesinde Kesin Hakedişlere İlişkin Hükümler ve Prosedürler 65
3.3.1 Kesin hakedişlere ilişkin hükümler 65
3.3.2 Kesin hakedişlere ilişkin prosedürler 66

4. GELENEKSEL KİK GÖTÜRÜ BEDEL SÖZLEŞMESİNDE VE YAPIM İŞLERİ GENEL ŞARTNAMESİNDE GÖTÜRÜ BEDEL İŞLERDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLERE İLİŞKİN HÜKÜM VE PROSEDÜRLER 69

4.1 Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde Ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Geçici Hakedişlere İlişkin Hükümler Ve Prosedürler 70
4.1.1 Geçici hakedişlere ilişkin hükümler 70
4.1.2 Geçici hakedişlere ilişkin prosedürler 80

4.2 Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde Ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Kesin Hakedişlere İlişkin Hükümler Ve Prosedürler 83
4.2.1 Kesin hakedişlere ilişkin hükümler 83
4.2.2 Kesin hakedişlere ilişkin prosedürler 86

5. GELENEKSEL AIA VE KİK GÖTÜRÜ BEDEL SÖZLEŞMELERİNDE HAKEDİŞLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER VE PROSEDÜRLERİN KARŞILAŞTIRILMASI 89

5.1 Geçici Hakedişlerde Hükümlerle İlgili Karşılaştırma 89

5.2 Kesin Hakedişlerde Hükümlerle İlgili Karşılaştırma 93
6. SONUÇLAR 95
KAYNAKLAR 97
EKLER 99
EK A1 100
EK A2 104
ÖZGEÇMİŞ 118

KISALTMALAR

AIA	**:**	Amerikan Mimarlar Birliği (The American Institute of Architects)
A 201	**:**	A 201 – 1997 Genel Şartnamesi
A 101	**:**	A 101 – 1997 Götürü Bedel Esaslı Mal Sahibi ile Yüklenici Arasındaki Standart Sözleşmesi
BİKY	**:**	Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği
CSI	**:**	İnşaat Şartnameleri Enstitüsü (The Construction Specification Institute)
KİK	**:**	Kamu İhale Kanunu
KİSK	**:**	Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu
MYHBY	**:**	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
PRM	**:**	Proje Kaynak El Kitabı
YDG	**:**	Yapı Denetim Görevlisi
YİGŞ	**:**	Yapım İşleri Genel Şartnamesi
YİMKY	**:**	Yapım İşleri Muayene ve Kontrol Yönetmeliği

TABLO LİSTESİ

Sayfa No

Tablo 5.1 Geçici Hakedişlerde Karşılaştırma 90
Tablo 5.2 Kesin Hakedişlerde Karşılaştırma 93

ŞEKİL LİSTESİ

Sayfa No

Şekil 2.1: Pursantaj Tablosu Örneği (Schaufelberger&Holm, 2001) 17
Şekil 2.2: Pursantaj Tablosu Örneği 2 (Collier, 2001) 20
Şekil 2.3: Firmaya Özel Hakediş Başvuru Formu (Collier, 2001) 21
Şekil 2.4: G 702 Standart Hakediş Başvuru Formu 25
Şekil 2.5: G 703 Standart Devam Sayfası 26
Şekil 2.6: İhrazat Özet Formu 28
Şekil 2.7: Tahsisat İzini 33
Şekil 2.8: Kefillerin Rıza Formu (Fisk, 1992) 42
Şekil 2.9: Tedarikçi Tebliği (Schaufelberger&Holm, 2001) 47
Şekil 2.10: Haciz/Hak Talebi Feragat Formu (Schaufelberger&Holm, 2001) 49
Şekil 3.1: AIA Geçici Hakediş Başvuru Prosedürü 64
Şekil 3.2: AIA Kesin Hakediş Başvuru Prosedürü 68
Şekil 4.1: KİK Geçici Hakediş Başvuru Formu 82
Şekil 4.2: KİK Kesin Hakediş Başvuru Prosedürü 88

ÖZET

Ölçüm ve hakedişler, inşaat sözleşmesi idaresi görevlerinin en önemlilerinden biridir. Yüklenicinin işi yapma amacı olan kazanç sağlamakla doğrudan ilişkili olduğu için yönetimsel hatalar ciddi anlaşmazlıklara yol açabilir. Bunun engellenmesi için tarafların konu hakında yeterli bilgi, beceri ve tecrübeye sahip olmaları gerekmektedir.

Bu tezde, ölçüm ve hakediş konusu detaylı olarak incelenmiştir. AIA ve KİK götürü bedel sözleşmelerinde hakedişlere ilişkin hüküm ve prosedürler incelenip birbirleriyle karşılaştırılmış ve her iki sistemdeki eksiklikler ve olumlu yönler belirlenmiştir.

Tezin birinci bölümünde tez çalışmasının amacı ve yöntemi açıklanmaktadır.

Tezin ikinci bölümünde ise ölçüm ve hakedişler hakkında detaylı bilgi verilmektedir. Bu bilgiler içerisinde ölçüm ve hakedişin tanımı, temeli, hakediş aralıkları, tarafların sözleşmesel sorumlulukları, hakediş başvuru formları, yüklenicinin hakediş başvuru hazırlıkları, mimarın hakedişleri değerlendirmesi, geçici ve kesin hesap prosedürleri açıklanmıştır. Bu açıklamalarda CSI Proje Kaynak el kaitabından prosedürlerle ilgili hükümlerin açıklamalarından alıntılar yapıldığı gibi diğer literatürlerden bu konulara yönelik eleştiri ve öneriler de incelenmiştir.

Tezin üçüncü bölümünde ise geleneksel AIA A 101 Sözleşmesi ve A 201 Genel Şartnamesinde Ölçüm Ve Hakedişlere ilişkin hükümler ve prosedürler incelenmiştir. İlk olarak Amerikan sisteminde ölçüm ve hakedişlerle ilişkin hüküm ve prosedürlerin temel sözleşme dokümanlarındaki yeri ve bunlar arasındaki ilişkiler açıklanmıştır. Burada bahsi geçen dokümanlar Genel Şartname, MasterFormat Bölüm 01 ve SectionFormattır. Bu dokümanlar arasındaki ilişki bir hiyerarşiyi anlatan bir şekil ile açıklanmış ve sonrasında MasterFormat ve SectgionFormattaki ölçüm ve hakedişlerle ilgili konular verilmiştir.

Bu prosedürler geçici ve kesin hakedişler olmak üzere iki alt başlık altında açıklanmıştır. Bu konunun iki alt başlıkta incelenmesinin nedeni geçici ve kesin hakedişlerin hem prosedür bakımından hem de nitelik bakımından birbirlerinden oldukça farklı olmasıdır. AIA'in metraj ve hakedişlerle ilgili hükümleri incelenirken, her bir hükümden önce o hükmün hangi konuya açıklık getirdiği belirtilmiş ve sonrasında hüküm alıntı yapılarak aynen yazılmıştır. Hükümler doğrultusunda çıkarılan prosedürler ise şemalarla açıklanmıştır.

Tezin dördüncü bölümünde ise geleneksel Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde Ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Götürü Bedel İşlerde Ölçüm Ve Hakedişlere ilişkin hüküm ve prosedürler incelenmiştir. Burada uygulanan sistem üçünü bölümdekiyle aynıdır. Hakedişler, geçici hakedişler ve kesin hakedişler olmak üzere iki alt başlıkta incelenmiştir. Öncelikle hükümler şartnamlerden alıntılar yapılarak yazılmış ve sonrasında bu şartnameler doğrultusunda hazırlanan prosedürler şema ile açıklanmıştır.

Tezin beşinci bölümünde ise AIA ve KİK sistemi karşılaştırılmış, her iki sistemdeki benzerlik ve farklılıklar belirtilmiştir.

MEASUREMENT AND PAYMENTS IN CONTRACT ADMINISTRATION AND COMPARISON OF AIA AND KIK CLAUSES AND PROCEDURES ABOUT MEASUREMENTS AND PAYMENTS IN STIPULATED SUM AGREEMENTS

SUMMARY

Measurement and Payments is one of the most important tasks of construction contract administration. Since this task is driectly related to the constructor's gainings, administrative fault may result with very important claims and disputes. In order to avoid this kind problems the contractor, owner and architect shuld have a good knowledge and experince about measurement and payment procedures.

In this thesis, measurement and payment issue analized in detail. The AIA and KIK Stipulated sum agreement clauses and procedures are examined carefully and compered in order to find the differences and similiarities.

In the first chapter, the purpose of the thesis and methodology of the thesis were described.

In the second chapter, the detailed information about measurement and payments were given. These information includes description of measurements and payments, payment intervals, basis of payment, contractula responsibilites, payment applicaiton forms, contractor's preperation of application, architect's review of application, progress payments and final payment procedures. CSI's Project Resource Manual was the main source for this chapter, but other literature was also scaned and the related proposals and criticisms were also added.

In the third chapter, the clauses and procedures in the A 101 Agreement and A 201 General Conditions about measurement and payment were analized. Fisrt of all, the place of the clauses and procedures and related documents described. The relations

and hierarchy between these documnets were also described. These documants are general conditions, MasterFormat Division 01 and SectionFormat.

The payment procedures were examined in two subheadings as progress payments and final payment. The reason of this is progress payments and final payments are very different from eachother from procedural and attribute viewpoint. While examining the AIA clauses, fisrt the clause was summarized and latter the clause was written. After these clauses, payment procedures were described with schemes.

In the fourth chapter, the same procedure was applied to the KIK's stipulated sum contract and Turkey's General Conditions of The Contract (YIGŞ). The payment procedures were examined in two subheadings as progress payments and final payment. The reason of this is progress payments and final payments are very different from eachother from procedural and attribute viewpoint. While examining the KIK clauses, fisrt the clause was summarized and latter the clause was written. After these clauses, payment procedures were described with schemes.

In the fifth chapter, a comparison between AIA and KIK payment procedures was done and the similiarities and differences were identified.

1. GİRİŞ

Metraj ve hakedişler sözleşme yönetimi görevleri içinde en önemlilerden biridir. Hakediş ödemelerini yapmak mal sahibinin sözleşmedeki en temel sorumlulukları arasında yer almaktadır. Bu nedenle iş miktarlarını saptamak ve hakediş ödemelerini yapmak projelerin başarılı bir biçimde yönetilebilmesi için hem yüklenici hem de mal sahibi açısından büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle zamanında ve düzenli hakediş ödemeleri inşaat sözleşme idaresi katılımcı rollerini, sorumluluklarını anlamalı, takım çalışması ve iyi ilişkiler çerçevesinde yönetmeleri gerekmektedir.

Bunu iyi bir şekilde yönetebilmek ise ancak proje katılımcılarının metraj ve hakedişler konusunda yeterli bilgi birikimine ve tecrübeye sahip olmasıyla sağlanır.

1.1 Çalışmanın Amacı

Bu tez çalışmasının amacı sözleşme idaresi görevlerinden biri ve belki de en önemlisi olan metraj ve hakedişlere yönelik prosedürlerin Türkiye'de uygulanan sistemde ve Amerika'da uygulanan sistemde incelenmesi ve bu incelemeler sonucunda karşılaştırılarak benzerlik ve farkların bulunmasıdır. Bu farklılıklara göre ise Türkiye'de uygulanan sistemin varsa eksikliklerinin giderilmesine yönelik eleştirilerin getirilmesidir.

1.2 Çalışmanın Yöntemi

Öncellikle tezin ikinci bölümünde ölçüm ve hakedişler konusunda detaylı bir literatür çalışması sunulmuştur. Bu bölümün hazırlanması sırasında sağlann alt yapı ile Amerikan sistemindeki ve Türk sistemindeki hakediş uygulamalarının incelenmesine başlanmıştır. Amerikan sistemindeki ve Türk sistemindeki hakediş uygulamalarının kıyaslamasının yapılabilmesi için öncellikle her sistem ayrı ayrı incelenmiştir.

Amerikan sisteminde ölçüm ve hakedişlere yönelik hüküm ve prosedürler MasterFormat, SectionFormat, A 101 Götürü Bedel Esaslı Mal Sahibi ile Yüklenici Arasındaki Standart Sözleşmesi ve A 201 Genel şartnamesinde bulunmaktadır. Bu dokümanlarda bulunan hükümler incelenip hakediş prosedürleri çıkartılmış ve bu prosedürler şemalarla açıklanmıştır.

Aynı süreç KİK dokümanları için de geçerlidir. Standart Sözleşme ve Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki metraj ve hakedişlere ilişkin hükümler incelenmiş ve bu hükümler doğrultusunda hakediş prosedürleri şemalarla açıklanmıştır. Sonraki bölümde ise iki sistemin prosedürleri ve hükümleri karşılaştırılarak farklılıklar ve benzerlikler bulunmuştur. Bu karşılaştırma 3 sütundan oluşan tablolarla yapılmıştır. İlk sütun hakedişlerle ilgili konu başlığını, ikinci sütun AIA'deki bu konu başlığıyla ilgili hükmü ve üçüncü sütun da KİK'deki bu konu başlığıyla ilgili hükmü göstermektedir.

2. SÖZLEŞME İDARESİNDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLER

Sözleşme idaresinde ölçüm ve hakedişler konusuna gireden önce sözleşme idaresi kavramını açıklamak istiyorum. İnşaat sözleşme idaresi Taşoluk (2006)'da "mal sahibi ve mimarlık/mühendislik hizmetleriyle gerçekleştirilen sözleşme dokümanlaru gereği yapılan inşaat işlemlerinin sözleşme hükümleri, yasal düzenlemeler, kurallar çerçevesinde ve inşaat sürecine dahil olan tüm katılımcıların sözleşme hükümlerince belirlenmiş görev ve sorumlulukları dahilinde takım çalışması yaparak başarılı bir sonuç elde etmek için mal sahibi veya temsilcisi mimar/mühendis tarafından gerçekleştirilen tüm çalışmalar ve disiplinler bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Ölçüm ve hakedişler sözleşme idaresi sürecinde mal sahibi, mimar ve yüklenicinin son derece hakim olması gereken konulardır. Yüklenicinin işi yapma amacı olan kazanç sağlamakla en yakın ilişkili konulardan biri olduğu için iyi yönetildiği takdirde tarafların memnuniyetinin sağlanacağı, kötü yönetildiği takdirde ise önemli anlaşmazlıklara yol açacak bir konudur.

Tezin bu bölümünde sözleşme idaresi konularından biri olan ölçüm ve hakedişlerle genel bilgiler ve prosedürler açıklanacak ve uygulamada karşılaşılan aksaklıklar ve bu aksaklıkları en aza indirmek için çeşitli kaynaklarda önerilen çözümler sunulacaktır.

2.1 Sözleşme idaresinde mimarın tanımı ve sorumlulukları

AIA ve KİK sisteminde mimarın görev ve sorumluluklarını incelememiz gerektiği takdirde oldukça farklı hükümlerle karşılaşırız. AIA sisteminde mimarın sorumlulukları KİK'dekine göre oldukça farklıdır. AIA sisteminde mimar, mal sahibini temsil etmektedir. Mimar projenin tasarımının yanısıra mal sahibi adına şantiye ziyaretleri yapmakta ve işin sözleşme koşullarına göre yapılıp yapılmadığını kontrol etmektedir. Bu ziyaretler sonunda da yüklenicinin hakediş başvurularına

onay vermekte veya hakedişleri askıya almaktadır. Bu kararları verirken her ne kadar mal sahibini temsil etse de kararlarında tarafsız olmalıdır. Verdiği kararlarda yüklenicinin hakkı savunulmalıdır. Görüldüğü üzere bu oldukça zor bir süreçtir ve bu işi yapacak mimarların gerçekten dürüst, kendi alanında yetkin ve saygı duyulan bir kişi olması gerekmektedir.

KİK sisteminde ise mimar sadece projenin tasarım aşamasında görevlidir. İşlerin sözleşme koşullarına göre yapılıp yapılmadığını kontrol etmekle ve hakedişleri hazırlamakla görevli olan kişi yapı denetim görevlisidir. Yapı denetim görevlisi inşaat mühendisi veya mimarlar arasından seçilmekteyse de ağırlıklı olarak mimarlardan seçilir. Tabi yapı denetim görevlisi ve proje tasarımcısı aynı kişiler olmadığı için KİK sisteminde mimarın sorumlulukları dolayısıyla da önemi daha azdır.

Bu tezde ölçüm ve hakedş süreci incelendiği için AIA sisteminde mimarın adı geçmekteyken KİK sisteminde yapı denetim görevlisinin adı geçecektir.

2.2 Ölçüm ve hakedişlerin genel özellikleri

Bu bölümde ölçüm ve hakedişler konusunun prosedürleriyle ilgili açıklamalardan önce zemin oluşturmak için hakedişlerin genel özellikleri, hangi aralıklarla hakediş düzenlemeleri yapılabileceği bunların hangilerininin daha yaygın kullanıldığı, hakedişlerin hangi temel esaslara dayanılarak açıklandığı ve hakedişlerle ilgili sözleşmelerde taraflar için tanımlanmış temel sorumluluklar anlatılacaktır.

“Metraj, hakedişi yapılması gereken işlerin miktarının belirlenmesi; hakediş ise yapılan iş miktarıyla orantılı olarak paranın ödenmesi demektir. Bazı sözleşmelerde, metraj sadece yapılacak ödemenin önceden belirlendiği aşamalara ulaşıldığının tesbiti için yapılır. Diğer sözleşmelerde ise, özellikle de birim fiyat sözleşmelerinde, metraj birim fiyata dayalı ödemeler için tamamlanmış iş miktarının ölçülmesidir.” (PRM, 2005)

“Çoğu proje önemli maliyetler ve uzatılmış yapım süreçleri gerektirir. Yüklenici kredi çekme gereksinimini minimize edecek nakit akışına güvenir. Hakediş ödemeleri standarttır ve işverenin ödemeleri yapması sözleşmede belirtilen birincil görevlerindendir. Bu nedenle, hakedişler için gerekli miktarların hesaplanması –

metrajlar- ve hakedişler yapım sözleşmelerinde iki taraf için de çok önemli konulardır.” (PRM, 2005)

Bu nedenle metraj ve hakedişlerde uyulması gereken şartların en ince detayına kadar incelenmesi ve tartışılması gerekmektedir. Elbette bu çalışmalar sadece sözleşme yönetimine ait çalışmalar değildir. Sözleşme planlaması sürecinde de üzerinde durulması gereken konulardır. (Gilbreath, 2001)

Meydana getirilen işe ait hakedişlerin düzenli ve zamanında yapılabilmesi projedeki takım elemanlarının görev ve sorumluluklarını bilmelerine ve birbirleriyle kurdukları iyi ilişkilere dayanır. (PRM, 2005)

2.2.1 Hakediş başvurularının genel özelliği

Hakediş başvuruları yüklenicilerin ödemelerini alabilmek için gerçekleştirdiği en önemli adımlardan biridir. İşi zamanında yapmış dahi olsalar başvurularda yapacakları hatalardan dolayı ödemeleri geç alabilirler. Bu da yüklenicinin nakit akışında sıkıntılara sebep olabilir. Yüklenici hakediş başvurusu teslimi için gerekenleri net bir biçimde anlamalı ve prosedürleri doğru bir şekilde takip etmelidir. Ancak bu şekilde ödemelerin aksamaması sağlanabilir. “Çoğu sözleşmede hakediş başvurusundan önce başvurunun mimara onaylatılmasını gerektiren bir iş takvimi vardır. Müteahitten hakediş önkoşulu olarak güncellenmiş iş takvimi, test raporları, malzeme setifikaları gibi eklerin teslim edilmesinin istenmesi de sık karşılaşılan şartlardan biridir. Bunların yanısıra müteahitten yapılması öngörülen veya önerilen değişiklik emirleri (change order) listesini, arsa sahibinin incelemesi için teslim etmesi istenebilir. Alt yükleniciler de yükleniciyle aynı zamanda hakediş başvurularını teslim ederler. Müteahitin kendi hakediş başvurusunu hazırlarken ilgili tüm alt yüklenicilerin hakediş başvurularına sahip olması gerekir. Danışman olarak Yapım yöneticisi, işi birden fazla Yükleniciye verdiyse (multiprime contractor) müteahitlerden gelecek hakediş başvurularını birleştirmelidir.” (PRM, 2005)

2.2.2 Hakediş aralıkları

Hakedişler arasındaki aralıklar normalde sözleşmelerde belirtilir. Belirlenen hakediş aralığı, yapılan işin doğasına uygun olmalıdır. PRM (2005)'te yaygın hakediş aralıkları aşağıdaki gibi gruplanmıştır:

- *Geçici Hakedişler (Periodic Progress Payments):* Sözleşmelerde hakedişlere atıfta bulunulur. Bir takvim ayı en yaygın ödeme aralığıdır. Aylık ödeme aralıkları uzun süreli, yüksek maliyetli, ilerlemenin aydan aya değişebileceği projeler de dahil olmak üzere çoğu proje için uygun görülmektedir. Haftada bir veya ayda iki kez yapılan ödemeler ise küçük müteahitler tarafından yapılan küçük projeler veya yüklü miktarda paranın kısa sürelerde harcandığı büyük fast-track projeler için uygundur.
- *Koşula Bağlı Ödemeler (Provisional Payments):* Koşula Bağlı Ödemeler; toplam sözleşme tutarı üzerinden önceden hesaplanmış ve ödenmesi belirli koşulların yerine getirilmesine yani belirli aşamaların bitirilmiş olmasına bağlı ödemelerdir. Bahsedilen aşamalar, toplam miktarların belirli bir yüzdesi olabileceği gibi işin önceden belirlenmiş değerlere sahip bölümleri de olabilir. Koşula Bağlı Ödemeler, Geçici hakedişlerin bir türüdür ama geçici hakediş ödemelerinden belirli bir zaman aralığına bağlı olmamaları konusunda ayrılırlar.
- *Tek Ödeme (Single Payment):* Projelerin çok kısa sürede bitirilebileceği durumlarda, sözleşme bedelinin düşük olduğu durumlarda ödemenin bir seferde yaplması uygun olur. Projedeki teslim tarihinin çok önemli olduğu durumlarda "teslimde tek ödeme" uygulaması projenin vaktinde bitirilmesini sağlayan önemli bir etkendir.

Gilbreath (2001) ise hakediş ödemelerini (1) zaman, (2) ilerleme tabanlı olarak 2 gruba ayırmıştır.

1. Zaman Tabanlı Ödemeler: Müteahhidin işi 20 ayda yapacağına dair söz verdiğini varsayalım. Ödeme takvimi her ayda toplam bedelin 1/20'sini ödeyecek şekilde yapılır.

2. **İlerleme Tabanlı Ödemeler:** Her hakediş ödemesi bir kilometre taşına bağlanmıştır. Ara ödemelerin tümünün toplamı götürü usulü fiyata denk gelir.

Gilbreath (2001)'e göre bu metotlar arasında en az tercih edilen zaman tabanlı olandır. Müteahhidin performansı üzerinde hiçbir olumlu etkisi yoktur. Aylık ödemelerin "planlanan" performansı yansıtacağı düşünülen durumlarda zaman tabanlı ödeme önerilir. Bu tür durumlarda ödeme sabit değildir. Yapılan işe göre iniş çıkışlar gösterir. Buna rağmen Müteahhidin performansını olumlu etkileyecek bir sonuç alınmaz, çünkü planlanan iş takviminden sapmalar olacaktır.

Maliyet tabanlı ödemeler gerçek ilerlemeyi daha çok yansıtan bir ilişki gösterir, ama bu ilişki bile zaman zaman ters orantılı olmaktadır.

Zaman zaman yükleniciler ilk ödemeleri arttırmak için yakın vadede ihtiyaç duymayacakları malzemeleri de alıp hakedişlere katabiliyorlar. Bu ise depolama maliyetlerinin artmasına ve yanlış depolama sonucunda malzemelerde zayiat oluşmasına neden olabilir. Bu nedenle bu konuda önlem alınması gerekir.

Çoğu durumda mal sahibi ile yüklenicinin istekleri birbirinin zıddıdır. Genellikle mal sahibi işin bitirilmesini garantilemek için ödenecek miktarın çoğunu pprojenin son dönemlerinde yapmak ister. Yüklenici ise bunun tam tersi olarak ödemenin büyük bölümünün proje başlangıcında yapılmasını ister. Böylece nakit akışı artacak finansman giderleri ise azalacaktır.

"Mimarın hakediş ödemelerindeki rolü ödeme aralığına göre değişir. Bu görev bilgi, beceri, doğru yargılayabilme yeteneği ve yapıma dair her parçanın değerini pursantaj tablosuna doğru işleyebilmeyi gerektirir. Tek ödeme ve Koşula bağlı sözleşmelerde, mimar işin bir kısmının veya tümünün bitiş tarihine yönelik hesaplamalar yapar. Periyodik İlerleme Ödemelerinde ise, mimar o zamana kadar bitirilmiş işin, işin bütününe olan oranını veya yüzdesini hesaplar." (PRM, 2005)

2.2.3 Hakedişin Temelleri

> "Hakediş ödemelerinin temeli, şantiyede, hakediş talebi teslim edilene kadarki süreçte yapılmış olan işin miktarının belirlenmesidir. Yapılan sözleşmeye göre bu miktarların belirlenmesinde gösterilen hassasiyet değişir.[1] 3 çeşit sözleşme tipi vardır." (Fisk, 1992)

Hakediş yönetimi süreci sözleşme dokümanlarındaki çeşitli sözleşme kalemleri için tanımlanmış temel hakediş dokümanlarına dayanır. Bunların herbiri proje ekibinden farklı istekler oluşmasına neden olur. Rekabetin söz konusu olduğu ihalelerde bu sözleşme tiplerinin hepsinin kullanılabiliyor olmasına karşın aralarında önemli farklar vardır. (Fisk, 1992)

Bu 3 tip aşağıdaki gibidir:

1. Götürü Usulü Sözleşme
2. Birim Fiyat Sözleşme
3. Maliyet+Kar Sözleşme

- Götürü Usulü (Stipulated Sum): Bina projelerinde ve ağır inşaat projelerinde yaygın olarak kullanılmaktadır. Götürü usulü sözleşmelerde, öngörülmüş tek fiyat tüm işin bitirilmesi için üzerinde karar kılınmış fiyattır. (PRM, 2005) Yüklenicinin maliyetleri, bütçeyi aştığı anda kendi cebinden ödeyecektir. Tersine maliyeti düşürdüğü anda ise yükleniciye kalan kar artacaktır. Tabi maliyeti düşürürken plan ve şartnamelerde belirtilen gereklilikleri de yerine getiriyor olmaya devam etmelidir (Fisk, 1992).

  > "Sözleşme işin belirli bir bölümünün ilk hakediş başvurusundan önce bitirilmiş olmasını gerektirir. Bu da müteahitin, sözleşme miktarının tanımlanabilen kalemlere göre ayırılıp herbirinin para cinsinden değerinin atanarak hazırlayacağı pursantaj tablosunu teslim etmesiyle sağlanır.Tamamı veya bir bölümü bitirilmiş işlerin miktarları veya yüzdeleri Yüklenici tarafından her hakediş aralığında hesaplanır ve hakedişler bunlara oranla istenir." (PRM, 2005)

- *Birim Fiyat (Unit Price): "*Mühendislik projeleri gibi, kesin miktarların proje bitiminden önceki maliyet tahmini sırasında doğru olarak hesaplanamayacağı durumlarda yaygın olarak kullanılır. Birim Fiyat sözleşmelerinde, o anki

---

[1] Edward R. Fisk, P.E. Contruction Project Administration. Prentence Hall. New Jersey. Fourth Edition. 1992. Sf. 388

ölçümlere göre yapılmış olan işin miktarı daha önceden belirlenmiş birim fiyatlar ile çarpılarak hakedişler hesaplanır." (PRM, 2005)

tahmini yapım miktarlarıyla, bitirildikten sonra ölçülen miktarların arasında fazla fark olmayacağı tahmin edilen gaz, su, kanalizasyon, elektrik hattı gibi doğrusal ilerleyen işlerde birim fiyat usulü yaygın olarak kullanılır.(PRM, 2005)

> "Birim fiyatlı sözleşmelerde tasarım firması her teklif kaleminin listesini, "mimarın imalat miktarlarıyla" birlikte sağlamalıdır. Teklif dokümanındaki boşluklar ihale katılımcısının işi yapmaya karar verdiği birim fiyatı yazması içindir. Bu fiyatlar mimarın yaklaşık değerleriyle çarpıldığında sözleşme bedelini gösterir. Teklif sayfalarında toplam miktarlar önceden doldurulur. Müteahhidin doldurması gereken ise teklif edeceği birim fiyatlardır." (Fisk, 1992)

"Müteahhidin "birim fiyat" kolonuna yazdığı değer kesin teklifteki değer olmalıdır. "Toplam" kolonundaki değer ise yaklaşık miktarlar ile birim fiyatların çarpımı olmalıdır. Müteahhidin alacağı parayı belirleyecek ölçümler ise "mimarın imalat miktarlarıyla" değil iş bittikten sonra şantiyede yapılmış ölçümler olacaktır. Teklif aşamasında herkesin "mimarın imalat miktarları" kullanması, teklifi değerlendirenlerin işini kolaylaştıracağı için tercih edilir." (Fisk, 1992)

- *Maliyet+Ücret (Cost Plus Fee):* "Hem miktarlar hem de birim maliyetlerinin belli olmadığı veya maliyet+kar fiyatının belirli bir miktarı geçmemesi gereken sözleşmelerde kullanılır. Maliyet + Ücret hakedişleri, aynı zamanda *zaman ve malzeme* tabanlı bedel olarak da adlandırılır. Yapılacak değişikliklerde, taraflar işin yapılmasından önce fiyatta anlaşamazlarsa da uygulanabilir. Bu yapım değişikliği talimatı çıkarılmasıyla sonuçlanabilir. Maliyet + Ücret terimi müteahite işçilik, malzeme, ekipman ile ilgili yaptığı harcamaların geri ödendiğini ve buna ilaveten önceden belirlenmiş oranda veya belirli bir yüzdede kar verildiğini ifade eder. Maliyet + Ücret hakedişleri için miktar ölçümleri çok öenmli değildir. Ama yine de malzeme alımları, ekipman kiraları, Tahsisatlar, işçilik saat ve ücretlerini barındıran kayıtların dikkatli bir biçimde tutulması ve saklanması gerekmektedir." (PRM, 2005) Bu düzenleme altında müteahhidin kayıtları mal sahibi ve onun temsilcisine açık tutulmalıdır. Bu kayıtlar mal sahibi ve temsilcileri tarafından düzenli ve dikkatli bir şekilde kontrol edilmelidir. (Fisk, 1992, 392). "Maliyet + Kar tipi sözleşmelerde hakedişler, belgelenmiş maliyetler

üzerinden yapılır. Bu temelde yapılan hakedişler kayıtların daha dikkatli tutulmasını ve hakediş başvurusu hazırlarken daha çok çalışılmasını gerektirir. Bazı yapım sözleşmeleri projedeki değişik tipteki işler için değişik hakediş tipleri kullanırlar. Götürü usulü bir sözleşmede birim fiyatlı işler görülmesi şaşırılacak bir durum değildir." (PRM, 2005)

2.2.4 Hakedişlerle İlgili Sözleşmesel Sorumlulukar

Mal sahibi-mimar sözleşmeleri doğrultusunda mimar müteahitin yaptığı işlerin miktarına onay vermeli ve yapılan işleri değerlendirmelidir. Mimarın onayı müteahitin yaptığı işe karşılık hakediş almaya hak kazandığını simgeler. PRM (2005)'e göre mimarın aşağıdakileri yapması gerekli değildir:

- Ayrıntılı şantiye teftişleri yapmak.
- Yapım metotlarını, sıralarını veya prosedürlerini kontrol etmek.
- Alt yüklenici veya tedarikçilerin taleplerini incelemek.

Proje katılımcıları sözleşme dokümanları hakkında iyi derecede bilgi sahibi olmalılar ki hakediş ödemeleri doğru şekilde yönetilsin. Hakediş aşamalarının belirtildiği sözleşme dokümanları aynı zamanda aşağıdakileri de içerir:

- İlk hakediş başvurusu yapılmadan önce pursantaj tablosunun teslimi, kontrolü ve onayının yapılması.
- İnşaat ilerleme şeması ile koordineli olarak nakit akışı şemasının, mal sahibinin finansmanının ayarlamasını sağlayacak bir biçimde teslimi.
- Birim fiyatlı kalemler için metraj tanımlarının yapılması.
- Hakediş aralıklarının tanımlanması ve hakediş ödemeleri takviminin düzenlenmesi.
- Kesinti için şartlar ve kesintinin düşürülmesi veya azaltılması.
- Hakediş teslim gününden şart koşulmuş gün sayısı kadar önce başvuru yapılması.
- İhrazat hakedişleri için şartlar.
- İndirimler ve birim fiyatlar için şartlar.
- Mimar tarafından onaylanmış miktarlar için mal sahibi tarafından ödeme yapılması şartı
- Hakedişin bloke edileceği durumlar.

- Mal sahibinin ödemeyi yapmadığı durumlarda müteahitin hakları.
- Kesin hakedişler için prosedürler.

2.3 Hakediş İçin Ölçümler

Uygulanan farklı sözleşme tiplerine göre ölçümlerde farklı yöntemler kullanılmaktadır. Bunları 3 grupta inceleyebiliriz:

1. *Götürü Usulü Sözleşmeler(Stipulated Sum Contracts*): Götürü usulü sözleşmelerde, hakediş ödemeleri pursantaj tablosuna bağlıdır. Pursantaj tablosu, bir bölümü bitmiş işlerin yüzdesinin tahmini için taban olarak kullanılır.
2. *Birim Fiyat Sözleşmeleri(Unit Price Contracts):* Birim fiyat sözleşmeleri genellikle hakediş ödemelerine uygun, ölçülebilir kalemlerden oluşur. Birim fiyatlı kalemler diğer sözleşme tiplerinde de kullanılabilirler. Sözleşmeyle belirlenmiş aralıkta yapılmış olan işin miktarı, yerinde ölçülür. Yüklenici hakediş başvurularını hazırlar ve mimar ölçülen miktar ve ücret hakedişlerini onaylar.
3. *Maliyet + Kar Sözleşmeleri (Cost*-plus Fee Contracts): Maliyet + Ücret sözleşmelerinde malzeme, ekipman faturaları ve bordro gibi kayıtları temel alınarak hakedişler yönetilir.

"Ölçümlerde kullanılacak metotlar önceden belirlenmezse, ölçümler sonucunda hesaplanan hakedişlerde anlaşmazlıklar oluşabilir. Ölçüm metotlarındaki farklılıklardan çok önemli miktar hataları yapılabilir. Şantiyede yapılacak ölçümlerde ne tür bir hata yapılabilir ki sorusu bir çok kişinin aklına gelecektir. Burada bahsedilen teknikteki hatadan veya netlikten ziyade bu tekniğin gerçekten yapılmış iş miktarını doğru temsil edip etmediğidir." (Fisk, 1992)

Ölçüm metotlarını tanımlayan çeşitli standart şartnameler vardır. Bazı kurumların ise kendi yaptırmış oldukları işlerin sözleşmelerinde kullanılmak ve yüklenicilere yol göstermek amacıyla hazırladıkları dokümanlar vardır. Bu dokümanlara aşağıdakileri örnek olarak gösterilebilir:

1. American Public Works Association / Associated General Contractors Standart Specifications for Public Work Construction

Measurement of Quantities for Unit-Price Work: Section 9-1

Measurement of Quantities for Lump Contracts: Section 9-2

2. California Department of Transportation Standart Specifications

Measurement of Quantities: Section 9-1.01

3. Florida Department of Transportation Standart Specifications for Road and Bridge Construction

Measurement of Quantities for Unit-Price Work: Section 9-1

4. Virginia Road and Bridge Specifications

Measurement of Quantities for Unit-Price Work: Sections 10 9.01 through 109.02

"Projenin farklılıklarına ve yapılan işten kaynaklanan özel durumlara göre ölçümlerde değişik teknikler kullanılabilir. Bu tekniklerin isimleri farklı olsa da temelde birbirlerine çok benzerler. Hepsi iş aşamalarının ve ürünlerin tanımlarının ve sözleşme bedelinin ne kadarının o aşamaya ayrıldığının formasyon sürecinde belirlenmesini gerektirir. Bunlar şantiyedeki çalışanların kolaylıkla anlayıp ne kadarına başarıyla ulaşılıp ulaşılamadığını belirleyebileceği kadar net tanımlanmalıdır." (Gilbreath, 2001)

Gilbreath (2001), ölçüm aralıklarını aşağıdaki şekilde gruplamıştır:

Dönüm Noktaları

Bu, sabit-fiyat sözleşmelerde en yaygın kullanılan metoddur. İşteki her bölüm kendi bileşenlerine ayrılır. Böylece her bileşenin tamamlanması kolayca tanımlanabilir. Her bileşene (iş kalemine) bir maliyet biçilir ve bu bileşen tamamlandığında yükleniciye ödemesi yapılır.

Örnek: Sözleşme bedeli 30.000 YTL olan bir bina temelinin iş kalemleri aşağıdaki gbi ayrılabilir.

Temel kazısı:	5.000
Betonarme Papuçlar:	2.000
Taban Matı:	6.000

Güney Duvarı: 2.500

Kuzey Duvarı: 2.500

Batı Duvarı: 2.500

Doğu Duvarı: 2.500

İç Destekler: 2.000

Yer-seviyesi Beton Tabliye: 3.000

Temizlik ve İşin Mal Sahibi

Tarafından Kabulu: 2.000

Toplam: 30.000

İşin doğası gereği beton dökümü yapılacak olan duvar, papuçlar ve destekler aynı zamanda yapılacaktır. Bu nedenle daha detaylı kalemlendirme daha iyi sonuçlar verecektir. İş başladıktan sonra mal sahibi her ödeme periyodunda hangi kalemlerin ne kadarının yapıldığını kontrol edecek ve ona göre ödemesini yapacaktır.

Burada ise hakediş ödemesinin yapıldığı zamanda kalem tamamiyla bitirilemediyse iki yol izlenir. İlki bir işin %100 bitirilmediği sürece ödeme yapılmamasıdır. İkincisi ise yüzde kaçı bitirildiyse ödemenin aynı yüzdesi yapılır. Fakat burdada işin yüzde kaçının bittiği objektif bir şekilde belirlenmelidir. Muallakta kalacak yöntemler ilerleyen aşamalarda anlaşmazlıklara yol açabilir.

Eşit Birimler

Bu teknik de oldukça yaygındır. Birbirinden ayrılamayan performans ve ürün birimleri kullanır. Hepsi aynı değere sahiptir ve bundan dolayı gerçekleştirilmesi için aynı kaynaklara ihtiyaç duyarlar. Bu eşit birimlere örnek olarak döşenen borunun

metresi veya kazılan toprağın hacmi verilebilir. Bu teknik genellikle birim fiyat sözleşmelerinde kullanılır. Her ödeme periyodunda yapılan işin miktarı belirlenir ve birim fiyatlar çarpılarak ödenecek tutar bulunur.

Bu teknik götürü bedel sözleşmelerde de kullanılır. Götürü bedel iş kalemleri eşit birimlere ayrılır ve her ödeme periyodunda işin yapılan yüzdesi ödenir.

Örnek: Örneğin götürü bedel usulüyle yapılan bir Ofis binası yapımı sözleşmesinde sözleşme bedeli 1 Milyon Dolardır. Bu miktarın 50.000'i ise temel kazısına tahsis edilmiştir. 20.000 m3 toprak kazılacağı varsayılarak m3 başına 2.500 dolar olarak kabul edilir. İlk ödeme periyodu sonunda kaç metreküp toprak kazıldıysa 2.500$ ile çarpılarak ödenecek miktar bulunur.

Bu teknikde karşılaşılabilecek problem ise eşdeğer varsayılan birimlerin gerçekte eşit maliyetlere sahip olmamasıdır. Mesela beton dökümü eşdeğer bir birimmiş gibi düşünülür fakat temele dökülen betonun maliyeti ile üst katlara pompalanan betonun maliyeti farklıdır.

50-50 Tekniği

Bu teknikte ise iş kaleminin başlangıcında ödemenin %50'si bitiminde ise kalan %50'si yapılır. Aralarda hiçbir ölçüm yapılmaz. İş kaleminin %50 dahi bitirildiğinde sadece yarısı ödenmiştir. Bu teknik ana yapım işleri için limitli bir kapasiteye sahiptir. Bu nedenle genellikle ara ölçümlerin yapılmasının zor olduğu küçük projelerde kullanılır.

Bu teknikte ise dikkat edilmesi gereken nokta müteahhidin nakit akışını arttırmak için gerekmeyen işlere bile erken başlama olasılığıdır.

0-100 Tekniği

Bu teknik dönüm noktası tekniğinin değişik bir versiyonudur. Burada tek bir dönüm noktası vardır o da işin bitirilmesidir. Tam ödeme iş bittiğinde yapılır. Bunun haricinde bir ödeme yapılmaz. Bu teknik de 50-50 tekniği gibi yaygın kullanılmaz. Kısa sürede bitirilecek işlerde kullanılması uygundur. Veya malzemelerin tedarikinde kullanılabilir.

Burada bahsi geçen tekniklerin kombinasyonları veya çeşitli varyasyonları da kullanılabilir. Yani işin bazı kalemlerinde 50-50 metodu kullanılırken bazı kalemlerinde de 0-100 tekniği kullanılabilir. Ya da işin niteliklerine göre bölümlemeleri değiştirilebilir. 10-90, 25-75 ve hatta 12-23-42-23 gibi bölümlemeler de yapılabilir. Burada önemli olan ödemelerdeki bölümlemelerin denk geldikleri dönüm noktalarının değerini karşılamalarıdır.

Hangi tekniğin kullanıldığı kadar kullanılacak tekniğe ne zaman karar verildiği de önemlidir. Sözleşme sürecinde ne kadar erken karar verilirse o kadar sağlıklı sonuçlar doğurur.

"Hakediş ödeme prosedürlerini ve proje finansmanının yönetimini doğru olarak yerine getirebilmek için Pursantaj cetvelleri hayati bir önem taşır. Pursantaj cetveli, yüklenici tarafından hazırlanıp mal sahibine sunulan, yapılan işin miktarını ve sözleşme bedeline oranını gösteren analizdir. Proje hakkındaki en önemli bilgi kaynaklarından birisi olduğu için dikkatli hazırlık gerektirir." (Collier, 1994)

Hakediş talebi hazırlarken ilk adım pursantaj cetvelini veya sözleşme bedelinin üzerinde anlaşma sağlanmış açılımını yapmaktır (Schaufelberger&Holm, 2001).

Pursantaj tablosu işin belirli kısımlarına ait maliyetlerin kalemlere ayrılmasıdır. Bunlar toplandığında sözleşme bedelini oluşturur. (PRM, 2005)

Götürü usulü sözleşmelerde, hakediş yönetimindeki ilk adım doğru olarak orantılanmış bir pursantaj tablosu oluşturmaktır. Normalde bu, sözleşmeden sonra, ilk hakediş ödemesinden ise önce yapılmalıdır. (PRM, 2005) Genellikle sözleşmenin yapılmasından belirli bir zaman sonra onaylanması için teslimi istenir. Bu zaman ortalama 2 hafta civarındadır. Pursantaj cetvelinin hazırlanması işin başlangıcından hemen sonra, ilk hakediş talebi tesliminden önce ve tüm alt sözleşmeler yapıldıktan sonra olmalıdır (Schaufelberger&Holm, 2001, 184). Sözleşme pursantaj cetvelinin erken teslimi için herhangi bir madde içermese de bunu yapmak pratikte faydalı olacaktır (Schaufelberger&Holm, 2001, 184). Sözleşme dokümanlarının gerektirdiği detay seviyesi, projedeki her kalemin proje değerine olan oranını kurabilecek yeterlilikte olmalıdır.(PRM, 2005) Bunlara dikkat edilmesi mal sahibi ile yüklenici arasında iyi ilişkiler oluşmasını sağlayacak ve güven ortamı oluşturacaktır (Schaufelberger&Holm, 2001, 184).

Pursantaj cetveli hazırlamak işin belirli kısımlarına ait maliyetlerin kalemlere ayrılmasıdır. Bunlar toplandığında proje keşif bedelini oluşturur (PRM, 2005, 7.156)

Projenin karmaşıklığına bağlı olarak, *UniFormat* veya *MasterFormat* sınıflandırma sistemlerine göre kalemlere ayrılarak pursantaj tablosu oluşturulabilir. Her satır, tüm proje değerinin belirli bir oranını belirten kesire sahiptir. Basit bir yapıdan oluşan, daha düşük maliyetli, daha kısa süreli projelerde *UniFormat* sınıflandırma sistemi yeterli detayda bir maliyet tahmini veya hakediş hazırlanmasını sağlayabilir. Maliyetlerin daha fazla olduğu, uzun süreli ve daha detaylı çalışma gerektiren büyük projelerde bileşenleri *MasterFormat* kullanarak sınıflandırmak gerekecektir.

"MasterFormat sınıflandırma sistemi, Kuzey Amerika'da yapım ve tasarım projelerinde kullanılan şartname yazım stantartıdır. İnşaat ürünleri ve eylemleri başlık ve bölümleri listeler. İnşaat projelerinde dağıtım, yapım ve kurulum methodu vardır. Bu bilgilerin belirli bir düzene sokulmadan diğer partilere aktarımı çok zordur. Bu bilgileri standartlaştırarak mimarlar, mühendisler, tedarikçiler ve yükleniciler arasındaki iletişimi kolaylaştırır. Bu sayede mal sahibinin taleplerini, iş programını ve bütçesini karşılamak kolaylaşır." (CSI MasterFormat, 2004)

"Şekil 2.1'de bir pursantaj tablosu örneği vardır. Bu tabloda sütunlar baştan sona sıralanırsa CSI Bölümü, işin tanımı, maliyeti, tüm işin % kaçını oluşturduğu, kar ve maliyet+ücret değeri görülür. Kar ve general giderler ayrı ayrı listelendiği için bu sözleşmenin maliyet+ücret sözleşmesi olduğunu anlarız. Götürü usulü sözleşmelerde genel giderler ve kar tüm kalemlere oranlanarak yedirilmiştir. Götürü usulü sözleşmelerde proje yöneticisinin sadece "Adjusted Totals" sütununu teslim etmesi yeterlidir."(Schaufelberger&Holm, 2001, 184).

"Pursantaj cetvelindeki ana başlıklar sözleşme şartnamelerindekiyle aynı olmalıdır. Bu sayede pursantaj tablosu doğru ve hassas bilgilendirme sağlayabilecek ve kolayca kontrolü yapılabilecek detayda desteklenmiş olur. Bu da işin belirli bölümlerinin parçalara ayrılması demektir." (Collier, 1994)

"Bazı yükleniciler pursantaj cetvelinde detay belirtmeyi bilgileri açığa vuracağı nedeniyle fazla sevmez. Ama mal sahibinin danışmanlarının kontrol için gerek duyduğu dokümanları isteme hakkı vardır. Yüklenici ilk ödemede gerekli

NORTHWEST CONSTRUCTION COMPANY
1242 First Avenue, Cascade, Washington 98202
(206) 239-1422
Huna Office Building
8/15/00

CSI Division	Description		GMP Value	% of Subtotal	GC & Fee Prorated	Adjusted Totals
1	Jobsite General Conditions		0			
2	Sitework:					
	Earthwork & Utilities	124,000		8.42%	24,261	148,261
	Paving	24,000		1.63%	4,696	28,696
	Misc. Site	48,000		3.26%	9,391	57,391
	Sitework Subtotal:		196,000	13.32%	38,348	234,348
3	Concrete:					
	Reinforcement	13,000		0.88%	2,543	15,543
	Foundations	42,000		2.85%	8,217	50,217
	Walls & Slabs	82,000		5.57%	16,043	98,043
	Concrete Subtotal:		137,000	9.31%	26,804	163,804
4	Masonry		0			
5	Structural & Misc. Metals		6,000	0.41%	1,174	7,174
6	Wood & Plastic:					
	Rough Carpentry	384,000		26.09%	75,130	459,130
	Finish Carpentry	85,000		5.77%	16,630	101,630
	Carpentry Subtotal:		469,000	31.86%	91,761	560,761
7	Thermal & Moisture Protection					
	Insulation	19,000		1.29%	3,717	22,717
	Roof & Accessories	59,000		4.01%	11,543	70,543
	Gutters	3,000		0.20%	587	3,587
	Division 7 Subtotal:		81,000	5.50%	15,848	96,848
8	Doors, Windows, Glass					
	Doors	29,000		1.97%	5,674	34,674
	Glazing	19,000		1.29%	3,717	22,717
	Door Hardware	15,000		1.02%	2,935	17,935
	Division 8 Subtotal:		63,000	4.28%	12,326	75,326
9	Finishes:					
	Drywall	25,000		1.70%	4,891	29,891
	Painting	28,000		1.90%	5,478	33,478
	Acoustical Ceilings	8,000		0.54%	1,565	9,565
	Carpet	23,000		1.56%	4,500	27,500
	Floor Covering	17,000		1.15%	3,326	20,326
	Finishes Subtotal:		101,000	6.86%	19,761	120,761
10	Specialties		11,000	0.75%	2,152	13,152
11,12,13	Equipment		0			
14	Conveying Systems (Elevator)		30,000	2.04%	5,870	35,870
15	Mechanical Systems:					
	Plumbing	49,000		3.33%	9,587	58,587
	Fire Protection	29,000		1.97%	5,674	34,674
	HVAC	145,000		9.85%	28,370	173,370
	Controls	35,000		2.38%	6,848	41,848
	Mechanical Subtotal:		258,000	17.53%	50,478	308,478
16	Electrical Systems		120,000	8.15%	23,478	143,478
	Subtotal w/o GC's and Fee:		1,472,000	100.00%	**288,000**	**1,760,000**
	General Conditions		205,000			
	Fee		83,000			
	Subtotal GC's & Fee		**288,000**			
	TOTAL GMP:		**1,760,000**			

Şekil 2.1: Pursantaj Tablosu Örneği (Schaufelberger&Holm, 2001)

mobilizasyon masraflarını ve işin ve operasyon maliyetlerinin uygun oranını almış olursa pursantaj cetveli ön-arka yükleme (front-end loading) olur. Bundan sonraki genel gider masrafları ve karlar müteakip hakedişlerle ödenir." (Collier, 1994)

Pursantaj tablolarındaki ön-arka (front-end loading) genellikle mazur görülür çünkü mal sahibinin yapım konusunda yeterince bilgi sahibi olmadığı durumlarda müteahhidin mobilizasyon masraflarını karşılayacak ödemeleri geç yaparlar. (Collier, 1994)

“İşin bazı bölümlerinde yapılan işin değerlendirilebilmesi için şantiyede ölçüm yapmayı gerektirir. Burada ölçümden kastedilen her zaman çeşitli ekipman kullanılarak yapılan ölçüm değildir. Mal sahibinin danışmanları ve yüklenici hemfikir olduğu sürece görsel kıyaslamalar da kabul edilebilir.” (Collier 2001)

Bir sonraki sayfada göreceğiniz Şekil 2.2 bir pursantaj cetveli örneğidir ve Şekil 2.3’deki firmaya özel hakediş başvuru formuyla bağlantılıdır ve miktarları çoğunlukla yüzde olarak ifade eder. Bu örnekteki rakamların yuvarlaklığı (%33, %50) tüm ölçümlerin göz kararı yapıldığını düşündürmelidir. AIA sözleşmelerinde yüzde tamamlanması gerektiği için zaman zaman daha kaba ve göz kararı hesaplar gerektirebilir. (Collier 2001)

“Bazı sözleşmelerde yükleniciler birden fazla kalemi tek kalemde birleştirmeyi denerler. Bu şekilde alt yüklenici maliyetlerini saklayabileceklerini ve fazla faturalandırma yapabileceklerini düşünürler. Oysa makul olan pursantaj cetvelinin olabildiğince detaylı olmasıdır. Hiçbir şey saklanmamalıdır. En az CSI’daki 16 bölüm oluşturulmalıdır. Ana alt yükleniciler mümkün olduğunca listelenmelidir. Ayrı bina bileşenleri, bina kanatları veya ayrı alanlar, ayrı binalar, fazlar veya sistemler pursantaj cetvelinde ayrı ayrı ve detaylı olarak listelenmelidir.” (Schaufelberger&Holm, 2001)

“Her kalemin değeri gerçekçi olmalıdır. Orantısız miktarlar bazen *ön arka yükleme (front end loading)* olarak tanımlanır. Fazla ödemelerle ve tamamlanmamış işler için kullanılan kredilere sebep olabilir. Bu da bitmemiş işler için taahhüt ve kefil kapsamını etkileyebilir. Eksiksiz ve hatasız bir pursantaj tablosu hem Yüklenici açısından hem de mal sahibi açısından adaletli hakediş ödemeleri hazırlanmasını sağlar. Bitirilmiş işler için göreli değerlerin elde edilmesi Yükleniciye makul bir nakit akışı sağlar ve mal sahibinin Yüklenicinin hatalarından kaynaklanan fazla ödemeleri yapmasını engeller.” (PRM, 2005)

Bazı proje yöneticileri, özellikle ihalelerde, karı ve genel giderleri diğer kalemlere yedirmeyi tavsiye ederler. Uygun olan ise kar ve genel giderlerin proje maliyeti muhasebe sisteminde gösterilen şekilde gösterilmesidir. Pursantaj cetveli yaklaşık tahminlerle benzer olmalıdır. Çünkü hakediş talebinde istenen tutarın yaklaşık

tahminlerdekinden çok daha fazla olmasını açıklamak oldukça güç olacaktır (Schaufelberger&Holm, 2001, 186).

Pursantaj tablosu aynı zamanda, mutabakat gerekecek veya alternetifleri aranabilecek indirimleri de ayrı satırlarda tanımlamalıdır. Yapım sürecinde, değişiklikler pursantaj tablosuna ek satırlar olarak eklenmelidir. (PRM, 2005)

Bu metot aynı zamanda yönetimsel açıdan da en kolay olandır. Pursantaj cetvelini tekrar formatlamak iş takvimini tekrar hazırlamaya benzer. Orijinal Pursantaj cetveli de kaybolacağı için mal sahibi ve yüklenici arasında anlaşmazlıklar oluşabilir (Schaufelberger&Holm, 2001, 186).

Çok nadiren, bir değişiklik birden çok satırın hacminde değişikliğe neden oluyorsa her satırı tek tek revize etmek, yapılan değişikliği yeni bir satırda göstermekten çok daha uygun olacaktır. (PRM, 2005)

PRM (2005)'te Pursantaj tabloları geliştirmenin, kontrol etmenin ve yeniden düzenlemenin diğer faydaları aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

- Pursantaj tablosu, yapım ilerleme takvimini tamamlar ve Yüklenicinin sözleşme şartlarını anlamasını sağlar. Pursantaj tablosu projedeki tüm maliyetlerin nasıl bölüştürüldüğünü tanımlar ve daha önce gözden kaçırılmış eylemler için revizyonlar yapılmasını sağlar.
- Doğru oranlanmış bir pursantaj tablosu geliştirmek Yüklenicinin kaynaklarını dağıtırken daha dikkatli olmasını ve gelecekteki eylemleri erkenden planlamasını sağlar.
- Doğru oranlanmış bir pursantaj tablosu hakediş sürecini kolaylaştırır. Böylece yüklenici ve mimar yapım eylemlerine daha rahat odaklanır.

Yüklenici pursantaj tablosunu kontrol için mimara teslim etmelidir. Yüklenici ile pursantaj tablosunu kontrol ederken, mal sahibi ve mimar Yüklenicinin maliyetlerini her bir kalem için dikte ettirmeye çalışmamalı. Eğer bir anlaşmazlık çıkarsa o kaleme ait daha detaylı bir sunum konuyu çözüme kavuşturacaktır. (PRM, 2005)

Collier (2001)'e göre ise mal sahibinin temsilcisi pursantaj tabloların kontrolüyle sorumludur. Bunu da onaylanmış pursantaj cetveli ile şantiyede bitirilmiş işi

Schedule of Values

This schedule is required by the owner and architect under the general conditions of the contract for construction to be completed and submitted in duplicate prior to the first payment. Where bids have been deposited in a bid depository, the actual amounts of deposited bids shall be inserted below. All cash allowances required by the construction contract shall be deducted from subbids and included separately as indicated.

Job Title *Sandown High School* — Contract Sum *$1,160,000.00*

Owner *Island School Board* — Architect *A. Bolton King*

Contractor *W. Brice Ltd.* — Contract Date *29 Jan. '74*

Sections of Work	Name	Value of Work ($)
1. General Expenses	General	
(A) Initial Expenses	Contractor	18,000
(B) Continuing Expenses	Ditto	84,000
2. Site Works	Ditto	36,000
3. Reinforced Concrete		
(A) Formwork	Ditto	110,000
(B) Steel Rebar	Ditto	65,000
(C) Concrete	Ditto	95,000
4. Blockwork Masonry	Acme Ltd.	33,000
5. Metals		
(A) Miscellaneous	Ferrous Ltd.	28,000
(B) Structural	Cansteel	5,500
6. Woodwork		
(A) Rough Carpentry	General	5,000
(B) Finish Carpentry	Ditto	12,000
(C) Millwork	Foursquare Ltd.	28,000
7. Protection		
(A) Roofing	Blackspot Ltd.	21,000
(B) Waterproofing	Ditto	7,000
8. Openings		
(A) Aluminum & Glass	Alspec Ltd.	40,000
(B) Interior Doors	Portico Ltd	12,500
9. Finishes		
(A) Lath & Plaster	Stucco Inc.	51,000
(B) Acoustic Tiling	Denman Co.	20,000
(C) Resilient Flooring	Vyner Ltd.	10,000
15. Mechanical		
(A) Plumbing	Cobre Inc.	52,000
(B) Heating & Venting	Cobre Inc.	214,000
16. Electrical	Sparks Co. Inc.	104,000
Total Value of Work		$1,051,000
Add: Cash Allowances:		
Contingency Allowance	$10,000	
Finish Hardware (Supply)	$63,000	
Testing and Inspection	$5,000	
Electrical Fixtures (Supply)	$21,000	
Landscaping	$10,000	
	=	+109,000
TOTAL: CONTRACT SUM.....		$1,160,000

Şekil 2.2: Pursantaj Tablosu Örneği 2 (Collier, 2001)

kıyaslayarak yapabilir. Pursantaj tablosunun doğruluğunun kontrolü için işin tahmini maliyetlerini bilmek ve kıyaslamayı yapmak zorundadır.

Application for Payment

APPLICATION FOR PAYMENT NO. 4. This application is required by the owner and the architect under the general conditions of the contract for construction and is to be completed and submitted in duplicate to the architect at least 5 days before payment becomes due and is to be based on the previously approved schedule of values

Job Title *Sandown High School* — Contract Sum *$1,160,000.00*

Owner *Island School Board* — Architect *A.Bolton King*

Contractor *W. Brice Ltd.* — Application Date *25 May '74*

Sections of Work	Values	Amount Completed	Value Completed	Remarks
1. (a) Initial G. Expenses	$18,000	100%	$18,000	
(b) Contin. G. Expense	84,000	25%	21,000	4/16 months)
2. Site Works	36,000	20%	7,200	(bldg. Excav.)
3. Reinforced Concrete				
(a) Formwork	110,000	85%	93,500	(some to be removed)
(b) Rebar	65,000	100%	65,000	
(c) Concrete	95,000	100%	95,000	
4. Masonry	33,000	33%	11,000	(see attachment)
5. Metals				
(a) Miscellaneous	28,000	50%	14,000	
(b) Struct. Steel	5,500	100%	5,500	
15. Mechanical	266,000	(allow)	2,000	(sleeves, etc.)
16. Electrical	104,000	(allow)	1,500	(concealed conduit)
		Sub-total	$333,700	
Add: Amounts of Cash Allowances Expended:				
Contingency Allowance:				
Extra work in foundations			+5,300	(Change #3)
			(nil)	(Change #2)
			(nil)	(Change #1)
Total Value of Work Completed to Date			$339,000	
Less: Retainage (10% of above total)			-33,900	
			$305,100	
Less: Previous Payments				
Payments Nos. 1 and 2	= $100,000			
Last payment No. 3	= 86,000	=	-186,000	
Amount Now Due: Payment No. 4		=	$119,100	

Şekil 2.3: Firmaya Özel Hakediş Başvuru Formu (Collier, 2001)

Pursantaj tablosu, unutulmuş kalemleri veya bariz fazlalıkları bulmak için incelenir. Eğer yüksek değere sahip bir kalem unutulduysa veya kalemlerden biri bariz derecede fazla görünüyorsa pursantaj tablosu doğru oranlanmamış ve revize edilmesi gerekiyor demektir.(PRM, 2005)

"İşin orantılı değeri konusunda anlaşmazlık olduğunda, genel koşullarda mimara, yükleniciden destekleyici dokümanları isteme yetkisi verilmiştir. Metrajların, kotasyonların, imzalı sözleşmelerin veya alt yüklenicilerle ve tedarikçilerle siparişlerin kopyaları yüklenici tarafından pursantaj tablosunun doğruluğunu kanıtlamak için temin edilir.

Pursantaj tablosunun her ayrı satırdaki kalemi yönetimsel ve prosedürel gereklilikler, geçici etkinlikler ve kontroller, mobilizasyon, borç senetleri, sigorta, son temizlik, operasyon verileri ve diğer servisler için ayrı satırlarda kalemler içermeli. Genel koşullara uygunlukla ilgili Yönetimsel maliyetler ve genel giderler ayrı satırlardaki kalemler olarak gösterilebilir veya her kaleme yedirilebilir." (PRM, 2005)

2.4 Hakediş başvuruları

AIA dokümanlarından olan hakediş başvuru formları mimarın ve yüklenicinin mal sahibine önemli sunumlar yapmalarını gerektirir. Bu nedenle başvuru formlarının, pursantaj tablolarının, Yüklenicinin hazırlıklarının ve mimarın kontrollerinin hakediş sürecinin önemli parçalarından olduğunun kabul edimesi gerekir. (PRM, 2005)

"Çoğu sözleşmede hakediş başvurusu için hazırlık ve teslim gereklilikleri şart koşulmuştur. Yüklenici hakediş başvurusu teslimi için gerekenleri net bir biçimde anlamalı ve prosedürleri doğru bir şekilde takip etmelidir. Ancak bu şekilde ödemelerin aksamaması sağlanabilir. Çoğu sözleşmede hakediş başvurusundan önce başvurunun mimara onaylatılmasını gerektiren bir iş takvimi vardır." (PRM, 2005)

"Yüklenici ve mal sahibi AIA anlaşmalarını ve Genel Koşullarını kullanarak bir yapım sözleşmesine girerlerse, müteahhidin hakediş taleplerinin mimar tarafından değerlendirileceğini belirlerler. İki taraf da Mimarın onayına olan güvenlerini belirtmelidirler. İkisi de Mimarın teknik yönden yeterli olduğuna ve adil olduğuna inanmalıdır. Müteahhidin kefilleri, çalışanları, alt yükleniciler, tedarikçiler ve mal

sahibinin sigortacısı, arsa sahibi de Mimarın hakediş ödeme sisteminde adil ve objektif kararlar vereceğine inanmalıdır.

Mimarın ödeme onaylarının sözleşmedeki tüm şartlara uygun olması hayati önem taşır. Mimarın yetkisi sözleşmede belirtilmiş ödeme prosedürlerini değiştirmeyi kapsamaz." (O'Leary, 1991)

"Müteahitten hakediş ön koşulu olarak güncellenmiş işprogramı, test raporları, malzeme sertifikaları gibi eklerin teslim edilmesinin istenmesi de sık karşılaşılan şartlardan biridir. Bunların yanısıra müteahitten yapılması öngörülen veya önerilen değişiklik emirlerinin (change order) listesini arsa sahibinin incelemesi için teslim etmesi istenebilir. Alt yükleniciler de yükleniciyle aynı zamanda hakediş başvurularını teslim ederler. Müteahitin kendi hakediş başvurusunu hazırlarken ilgili tüm alt yüklenicilerin hakediş başvurularına sahip olması gerekir. Danışman olarak Yapım yöneticisi işi birden fazla yükleniciye verdiyse (multiprime contractor) müteahitlerden gelecek hakediş başvurularını birleştirmelidir." (PRM, 2005)

2.4.1 Hakediş başvuru formları

"Hakediş başvurusu istenilen formatta yapılabilir. Örneğin ABD'de çoğu Yüklenici standart AIA formlarını veya benzerlerini kullanır. Başvuru ve Hakediş Onayı için uygun olan formlar G702 ve Devam Sayfası Doküman G703'tür. Hakediş Başvuru formu (G 702) Şekil 2.4'te Devam Sayfası (G 703) ise Şekil 2.5'te görülmektedir. Bu formlar yeterince uygundur ve mantıklı bir şekilde sıralanmışlardır. Mimarın hakediş onayı için olduğu gibi Müteahhidin imzası için de bir bölüm içerirler. Eğer Yüklenici bu formları kullanmazsa Mimar tarafından sertifikasyon formu hazırlanmalıdır. Formlar bilgisayar çıktısı olarak veya mürekkepli kalem kullanılarak doldurulmalıdır." (O'Leary, 1991)

"AIA G702 Hakediş Başvuru Formu en yaygın kulanılan hakediş başvuru formudur. Bu form Yüklenici tarafından doldurulur ve mimar tarafından kontrol edilir. Bu formda hem Yüklenici hem de mimar tarafından hazırlanmış sunumlar bulunur. Yüklenici başvuruyu hazırlar ve sözleşme dokümanlarınca yapılması gereken işlerin yapıldığını ve daha önce Yükleniciye ödenmiş miktarların Yüklenicinin diğer zorunluluklarından düşüldüğünü onaylar. Bu onay Yüklenicinin hazırlamış olduğu

mal sahibinin güveneceği önemli sunumlardan biridir. mimar imzalanmamış başvuruları kabul etmemeli veya tam olarak doldurulmamış başvuru formlarına hakediş ödenmesini tavsiye etmemelidir. Mimarın sunumu, sözleşme dokümanlarında yapılması istenen işler hakkında Mimarın bilgisini gösterir. AIA G702, kullandığı dil AIA 201 tarafından desteklenir, mimarın miktarları Yükleniciye göre onayladığını belirtir. EJCDC C-620 ise mühendisin belirli bir miktarın ödenmesini tavsiye ettiğinden bahseder. Bu dokümanlardaki görevler ve sorumluluklarla ilgili bölümü incelerseniz onaylamak ve tavsiye etmek arasındaki farkı görürsünüz." (PRM, 2005)

"Mimarın onayından kastedilen yapılan işin kalitesinin ve miktarının detaylı bir şekilde şantiyede kontrol edilmesi değildir. AIA ve EJCDC Mal Sahibi-Mimar sözleşmelerinde hakedişleri onaylamak ve yapılan işin kalitesini kontrol etmek mimarın sorumluluğu değildir." (PRM, 2005)

2.4.2 Yüklenicinin başvuru hazırlıkları

Sözleşme dokümanları başvuru formunu hakediş ödemeleri için şart koşar. Hem AIA hem de EJCDC Yüklenicinin hakediş başvurusu için standart formlara sahiptir. Çoğu mal sahibinin ise kendi özel formları vardır. (PRM, 2005)

"Uygulamada en çok tercih edilen ödeme biçimi ayda bir yapılan ödemelerdir. Ayın 20'sinde yüklenici, alt yükleniciler ve tedarikçiler hakediş telepleri için hazırlıklarını yapmaya başlamalıdırlar. Alt yükleniciler ve tedarikçiler yükleniciye veya proje yöneticisine faturalarını bu tarihe kadar teslim etmelidirler. Eğer alt yükleniciler nakit akışlarını kontrol etmekte problem yaşıyorlarsa yüklenici aylık faturalarını teslim etmelerini sağlamaya çalışmalıdır. Bazı yükleniciler ve proje yöneticileri alt yüklenicilerin aylık ödemelerini zamanında alamamalarının kendilerini ilgilendirmediğini düşünürler. Sözleşmesel açıdan bu doğrudur fakat pratikte alt yüklenicilerin nakit akışında problem olması işi durdurmalarıyla veya işin yavaşlamasıyla sonuçlanabilir. Bu nedenle yüklenici veya proje yöneticisi alt yüklenicilerin aylık hakedişlerini tam almasını sağlamaya çalışmalıdır." (Schaufelberger&Holm, 2001)

APPLICATION AND CERTIFICATE FOR PAYMENT

AIA DOCUMENT G702 (Instructions on reverse side) PAGE ONE OF PAGES

TO OWNER: | PROJECT: | APPLICATION NO.: | Distribution to:
PERIOD TO: | ☐ OWNER
PROJECT NOS.: | ☐ ARCHITECT
☐ CONTRACTOR

FROM CONTRACTOR: | VIA ARCHITECT: | CONTRACT DATE: | ☐ ☐

CONTRACT FOR:

CONTRACTOR'S APPLICATION FOR PAYMENT

Application is made for payment, as shown below, in connection with the Contract. Continuation Sheet, AIA Document G703, is attached.

1. **ORIGINAL CONTRACT SUM** ..... $_____
2. **Net change by Change Orders** ..... $_____
3. **CONTRACT SUM TO DATE** (Line 1 ± 2) ..... $_____
4. **TOTAL COMPLETED & STORED TO DATE** ..... $_____
   (Column G on G703)
5. **RETAINAGE:**
   a. _____% of Completed Work $_____
   (Columns D + E on G703)
   b. _____% of Stored Material $_____
   (Column F on G703)
   Total Retainage (Line 5a + 5b or
   Total in Column I of G703) ..... $_____
6. **TOTAL EARNED LESS RETAINAGE** ..... $_____
   (Line 4 less Line 5 Total)
7. **LESS PREVIOUS CERTIFICATES FOR PAYMENT**
   (Line 6 from prior Certificate) ..... $_____
8. **CURRENT PAYMENT DUE** ..... $
9. **BALANCE TO FINISH, INCLUDING RETAINAGE**
   (Line 3 less Line 6) $_____

CHANGE ORDER SUMMARY	ADDITIONS	DEDUCTIONS
Total changes approved in previous months by Owner		
Total approved this Month		
TOTALS		
NET CHANGES by Change Order		

The undersigned Contractor certifies that to the best of the Contractor's knowledge, information and belief the Work covered by this Application for Payment has been completed in accordance with the Contract Documents, that all amounts have been paid by the Contractor for Work for which previous Certificates for Payment were issued and payments received from the Owner, and that current payment shown herein is now due.

CONTRACTOR:

By: _____ Date: _____

State of:
County of:
Subscribed and sworn to before
me this day of

Notary Public:
My Commission expires:

ARCHITECT'S CERTIFICATE FOR PAYMENT

In accordance with the Contract Documents, based on on-site observations and the data comprising this application, the Architect certifies to the Owner that to the best of the Architect's knowledge, information and belief the Work has progressed as indicated, the quality of the Work is in accordance with the Contract Documents, and the Contractor is entitled to payment of the AMOUNT CERTIFIED.

AMOUNT CERTIFIED ..... $_____

(Attach explanation if amount certified differs from the amount applied for. Initial all figures on this Application and on the Continuation Sheet that are changed to conform to the amount certified.)

ARCHITECT:

By: _____ Date: _____

This Certificate is not negotiable. The AMOUNT CERTIFIED is payable only to the Contractor named herein. Issuance, payment and acceptance of payment are without prejudice to any rights of the Owner or Contractor under this Contract.

AIA DOCUMENT G702 • APPLICATION AND CERTIFICATE FOR PAYMENT • 1992 EDITION • AIA® • ©1992 • THE AMERICAN INSTITUTE OF ARCHITECTS, 1735 NEW YORK AVENUE, N.W., WASHINGTON, D.C. 20006-5292 • WARNING: Unlicensed photocopying violates U.S. copyright laws and will subject the violator to legal prosecution.

G702-1992

CAUTION: You should use an original AIA document which has this caution printed in red. An original assures that changes will not be obscured as may occur when documents are reproduced.

SAMPLE

This standard document is NOT a model form. Its inclusion in the Architect's Handbook of Professional Practice, 12th Edition, does not constitute a grant of any implied or explicit license to copy it in whole or in part. See the Instruction Sheet for information on licensed reproduction.

Şekil 2.4: G 702 Standart Hakediş Başvuru Formu

CONTINUATION SHEET

AIA DOCUMENT G703 (Instructions on reverse side)

PAGE OF PAGES

AIA Document G702, APPLICATION AND CERTIFICATE FOR PAYMENT, containing Contractor's signed Certification, is attached.
In tabulations below, amounts are stated to the nearest dollar.
Use Column I on Contracts where variable retainage for line items may apply.

APPLICATION NO.:
APPLICATION DATE:
PERIOD TO:
ARCHITECT'S PROJECT NO.:

A	B	C	D	E	F	G		H	I
ITEM NO.	DESCRIPTION OF WORK	SCHEDULED VALUE	WORK COMPLETED: FROM PREVIOUS APPLICATION (D + E)	WORK COMPLETED: THIS PERIOD	MATERIALS PRESENTLY STORED (NOT IN D OR E)	TOTAL COMPLETED AND STORED TO DATE (D+E+F)	% (G ÷ C)	BALANCE TO FINISH (C − G)	RETAINAGE (IF VARIABLE RATE)

AIA DOCUMENT G703 • CONTINUATION SHEET FOR G702 • 1992 EDITION • AIA® • ©1992 • THE AMERICAN INSTITUTE OF ARCHITECTS, 1735 NEW YORK AVENUE, N.W., WASHINGTON, D.C. 20006-5292 • WARNING: Unlicensed photocopying violates U.S. copyright laws and will subject the violator to legal prosecution.

G703-1992

CAUTION: You should use an original AIA document which has this caution printed in red. An original assures that changes will not be obscured as may occur when documents are reproduced.

SAMPLE

This standard document is NOT a model form, its inclusion in the Architect's Handbook of Professional Practice, 12th Edition, does not constitute a grant of any implied or explicit license to copy it in whole or in part. See the Instruction Sheet for information on licensed reproduction.

Şekil 2.5: G 703 Standart Devam Sayfası

“Ayın 20’sinde tüm alt yükleniciler ay sonuna kadar işin yüzde kaçını bitirmiş olacaklarını, tedarikçiler ne kadar malzeme teslim etmiş olacaklarını hesaplamalı ve müteahhide bildirmelidir. Yükleniciler de aynı şekilde ay sonuna kadar tamamlamış olacağı işlerin hesabını yapmalıdır.” (Schaufelberger&Holm, 2001)

“Yüklenicinin başvurusu genelikle AIA G702’dekine benzer bir formla yapılır. Başvuru genellikle hakediş kalemlerinin listelendiği AIA G703, Devam Sayfası (Continuation Sheet), gibi formlarla desteklenir. Birim fiyat usulü sözleşmeler içinse, kalemlere ayırma işlemi birim fiyatlı öğelerin listelenmesidir. Götürü usulü sözleşmeler içinse, kalemlere ayırma işlemi onaylanmış pursantaj tablolarının listelenmesidir. Yüklenici her kalem için bitirilen işlerin sayısını veya yüzdesini belirtir.” (PRM, 2005)

“Eğer proje götürü bedel sözleşmeliyse, yapılan işin gerçek değerini bulmak güç olabilir. Bu nedenle AIA ve EJCDC Sözleşmedeki Genel Koşullarına göre, işin çeşitli bölümleri için gerekli yerlerde miktarları da gösteren Pursantaj Cetvellerini de teslim etmek zorundadır. Bu cetveldeki değerler üzerinden Yükleniciye yapılacak ödeme hesaplanacaktır. Yüklenici, tesliminde fiyatlandırmanın doğru olduğunu ve toplamın sözleşmedeki toplam değere eşit olacağını kanıtlamak zorundadır. Her kaleme kendine ait kar oranı ve sabit gider oranı da eklenmelidir.” (Fisk, 1992)

Eğer sözleşme dokümanlarında depolanmış ve faturalandırılmış malzemeler için hakediş sağlandıysa, depolanmış malzemeler de, G 703 formundaki ayrı kolonlarda tanımlanabilir. Bu durumda, depoya giren ve çıkan kulanılabilir malzeme akışı, ikinci bir destek dokümanında gösterilmelidir. Şekil 2.6 ihzarat özeti örneğini gösterir. İhrazat özeti ve devam sayfasıyla desteklenmiş hakediş başvuruları aşağıdaki bilgileri içerir:

- Orijinal keşif bedeli ve değişiklikler sonucu revize edilmiş keşif bedeli
- Götürü usulü sözleşmelerde, kabul edilmiş pursantaj tablosu; birim fiyat usulü sözleşmelerde ise teklif kalemleri
- Önceki başvurularda kapsanan bitirilmiş işler
- Şimdiki başvuruda kapsanan yeni işler
- Depolanan malzemenin miktarı

- Önceden bitirilmiş veya yeni bitirilmiş işlerin toplamı ve pursantaj tablosundaki her kalem için depolanan malzeme
- Yüzde-Bütün oranı
- Kalan işin değeri
- Kesinti miktarı
- Onay beyannemeleri
- Yüklenici ve mimar için imza satırları

"Götürü usulü sözleşmelerde proje bedeli sabit olduğu için bir aydaki yanlışlık sonraki aylarda telafi edilebilir. Kesin miktarlar yaklaşık değerlerden fazla da olsa yüklenici proje bedelinden fazlasını alamaz. Götürü usulü sözleşmelerde yüklenici işi plan ve şartnamelerde belirtilen şekilde ve işlevini yerine getirecek şekilde yapmakla yükümlüdür. Bunu yapması için gereken ek işler sözleşmede belirtilmediyse bile

Knowledge for Creating and Sustaining the Built Environment

STORED MATERIAL SUMMARY

Project: The Money Bank
Owner: Love of $$$, Inc.
A/E Project Number: 03-123.00
Application Period: 10/30/04 - 11/30/04
Application Number: 007
Application Date: November 30, 2004

INVOICE NO.	SUBMITTAL TRANSMITTAL NO.	MATERIAL DESCRIPTION	STORED PREVIOUS		STORED THIS MONTH		INCORPORATED IN WORK		MATERIALS REMAINING IN STORAGE ($)
			DATE (MO/YR)	AMOUNT ($)	AMOUNT ($)	SUBTOTAL ($)	DATE (MO/YR)	AMOUNT ($)	
95130	95830	Concrete Vault Reinforcement	9/04	$ 25,000		$ 25,000	12/04	$ 17,000	$ 8,000
562	95901	Interior Luminaries	9/04	$ 5,500		$ 5,500			$ 5,500
B1705	95955	Conduit			$ 5,000	$ 5,000	12/04	$ 1,000	$ 4,000
95231	95998	Aluminum Doors and Frames			$ 9,000	$ 9,000	12/04	$ 3,000	$ 6,000
M4210	95987	Brick			$ 42,000	$ 42,000			$ 42,000
5673992	95950	Aluminum Louvers			$ 1,500	$ 1,500			$ 1,500
29016	95821	HVAC Ducts			$ 4,700	$ 4,700			$ 4,700
				$ 30,500	$ 62,200	$ 92,700		$ 21,000	$ 71,700

© Copyright 1994, Construction Specifications Institute, 99 Canal Center Plaza, Suite 300, Alexandria, VA 22314

Page 1 of 1

July 1994
CSI Form 2.5A

Şekil 2.6: İhrazat Özet Formu

yapılmalıdır. Bu işler için ek ödeme yapılamaz. Birim fiyat sözleşmelerinde de yüklenici işlevlerini yerine getiren bir proje yapmakla yükümlü olsa da gereken herhangi bir ek kalemde artış olduğunda ödenecek bedel de arttırılır." (Fisk, 1992)

"Hakediş süreci, Yüklenici ve mimar, hakedişi ödenecek miktarları ve proje ilerleme sürecini belirlemek için bir rutin oluştururlarsa, gelişecektir. Bazı projelerde, projenin gözden geçirilmesi uygun olacaktır. Bunun yanında büyük, daha karmaşık projelerde, pursantaj tablosundaki tüm kalemlerin de gözden geçirilmesi gerekebilir. Ön teslim eskizi önceki ayların ilerleme beyannameleri ve depolanan malzeme özetlerini işaretleyerek yapılabilir. Ön eskiz yaklaşımı kullanıldığında, Yüklenici devam sayfasının ön eskizini tamamlar. Bu mimara daha önceden kararlaştırılan gün sayısı kadar önce gözden geçirip yorumlaması ve tutarsızlıkları göstermesi için teslim edilir." (PRM, 2005) Bu teslimin yapılacağı toplantıya mimar, mal sahibi, ve ilgili bankalar da katılabilir. Bu toplantıarın ayın 25'i gibi yapılması uygundur. Böylece değerlendirilmesi için de yeterli vakit bırakılmış olur. (Schaufelberger&Holm, 2001)

Mimar görüşlerini kafasında soru işareti oluşturan kalemleri işaretleyerek veya eskiz üzerine notlar düşerek verir. Üzerine notlar düşülmüş ve işaretlemeler yapılmış eskiz, Yüklenici tarafından tekrar tutarsızlıkların çözülmesi için gözden geçirilir. (PRM, 2005) Eğer alt yüklenicilerden veya tedarikçilerden kaynaklanan eksiklikler varsa onlardan gerekli dokümanları talep eder. Bu toplantı esnasında şantiyenin taraflarca dolaşılması işin ne kadarının bittiğinin görsel açıdan da anlaşılabilmesi açısından faydalıdır. (Schaufelberger&Holm, 2001) A /E, eskizi daha sonra yapılacak olan resmi başvuruyla karşılaştırabilmek için saklar. (PRM, 2005) Gerekirse alt yüklenici faturaları da yedeklenmesi amacıyla bu eskize eklenebilir. (Schaufelberger&Holm, 2001)Yüklenici ve mimar eskizi gözden geçirdikten sonra, Yüklenici devam sayfasını revize eder. Yüklenici Başvuruyu ve hakediş sertifika formunu işleme sokması ve mal sahibine ulaştırması için mimara verir. (PRM, 2005)

"Bu süreçte bahsedilen bir çok basamak genellikle tek bir toplantıda olur. Bazı hakediş ödeme toplantıları düzenli süreç ilerleme toplantılarına dahil edilir. Daha karmaşık projelerde, hakediş ödemeleri süreç ilerleme toplantılarından ayrı bir takvime sahiptirler. Hatta aynı periyotta daha fazla toplantı gerektirebilirler." (PRM, 2005)

2.4.3 Mimarın başvuruyu değerlendirmesi

Mimar Yüklenici tarafından talep edilen miktarları onaylamak/tavsiye etmekle yükümlüdür.(PRM, 2005) "Ama mimar bu miktarları gelişigüzel reddedemez veya onaylayamaz. Sertifikasyon onaylarını verirken adil davranması gerekmektedir. Mal sahibi ve kefiller mimara mal sahibini fazla ödeme yapmaması konusunda koruyacağına inanır ve güvenirler. Aynı zamanda yüklenici de mimara ödemeleri yaparken adil davranacağı konusunda güvenmektedir. Mimar bu görevi ciddiye almalı ve işini yaparken ustaca, dikkatlice ve dürüstçe çalışmalıdır. Elbette bunlara dikkat ederken sözleşmedeki süre limitleri dahilinde çalışılmalıdır." (O'Leary A., 1991)

"Mimarın yetkisi biraz yargısal yetkiye benzer. Tarafların tümüne karşı adil olunması gerekir. Adil olmadığı takdirde zarar gören tarafın mahkemeye verme olasılığı yüksektir. Bu mahkemede mimarın aleyhine karar çıkarsa profesyonel anlamda saygınlığını yitirir. Ama gereken durumlarda taraflara karşı esnek de davranılabilmelidir. Aksi takdirde tarafların birinde oluşacak sıkıntı diğerine de maliyet olarak yansıyabilir."(O'Leary, 1991)

"Mimar onaylayıp onaylamamaya karar vermeden önce yükleniciye de olayları kendi bakış açısından sunması için bir şans vermelidir. Bu şansı vermez ve sonrasında müteahhidin maddi kayıp vermesine sebep olursa müteahhidin kayıplarından sorumlu sayılır. Mimar aynı zamanda kefillere karşı da fazla ödeme yapılmadığına dair ve haklarını koruduğuna dair sorumludur ve yine kendi hatasından kaynaklanan kayıplarında bunların artniyetli olarak yapılmadığını kanıtlamak zorundadır." (O'Leary, 1991)

"Mimarın hakediş ödemelerini onaylamasi işin ilerlediğine ve sözleşmede belirtilen hale geldiğine dair bilgi ve inancını mal sahibine beyan etmesidir. Bu da mimarın şantiyede fiziksel olarak bulunmasını ve görsel incelemeler yapmasını gerektirmektedir. Mimar aynı zamanda yapılan işin kalitesinin sözleşmede belirtilen şartnamalere göre olduğunun onaylanmasından ve bunların bedelinin de sözleşmede anlaşılan bedel doğrultusunda ödenmesinden de sorumludur." (O'Leary, 1991) PRM (2005)'e göre mimar sorumlulukları yerine getirebilmek için aşağıdakileri gözden geçirir:

- Birim fiyat usulü sözleşmelerde, Mimar, talep edilen miktarlarla Mimar tarafından yerinde ölçülen miktarların veya ağırlık biletleri gibi belirlenmiş ölçüm kriterleriyle belgelenmiş miktarların uyumluluğu konusunda ikna edilmelidir.
- Eğer işin bazı bölümleri sözleşme gereklerindekiyle uyum sağlamıyorsa, mimar o bölümlerin başvuruya katılmamasını sağlamalıdır.
- Hakedişi talep edilen işin birim fiyatları hakedişe elverişli bir durumda olmalı.
- Götürü usulü sözleşmelerde, mimar yüzde-bütün tahminlerinin mantıklı olduğu ve işin kalanıyla orantılı olduğu konusunda ikna edilmelidir.
- Maliyet + Kar sözlşemlerinde ise, mimar ekipman ve malzeme faturaları, bordroları, ekipman kiraları veya Tahsisat belgelerinin düzenli, doğru ve projenin şimdiki durumunu gösteriyor olduğu konusunda ikna edilmeli.
- İhrazat için hakedişe izin verildiğinde, mimar malzemelerin doğru olarak faturalanıp faturalanmadığını, shop drawinglerin onaylanıp onaylanmadığını ve malzemelerin sözleşmede belirtildiği gibi depolanıp depolanmadığını kontrol etmelidir. Eğer malzemeler şantiye dışında depolanıyorsa, gerekli sigortanın ve bonoların kontrolü yapılmalıdır.
- Projenin bazı bölümleri teklif-kalemi (Bid-item) nakit indirimi olarak tanımlandıysa, mimar bu tür kalemlerin hakedişi için dokümantasyonunu kontrol etmelidir.

"Ne mal sahibinin ne de mimarın sözleşme gereğince müteahhidin tedarikçilere ve alt yüklenicilere ödemelerini yapıp yapmadığını kontrol etmesi gibi bir sorumlulukları yoktur. Ama eğer teaşeron ve tedarikçilerden istek geldiği takdirde mimarın müteahhide yapılan ödemelerin ne kadarının tedarikçilerin ve alt yüklenicilerin payı olduğunu veya askıya alınan bölümün ne kadarının onlara ait olduğunu açıklaması gerekir." (O'Leary, 1991)

Tahsisat İzin formu Şekil 2.7'de gösterilmektedir. Kesin hakediş zamanında, indirim yetki formu son değişiklikleri keşif maliyetine göre ayarlamak için gerekecektir. (PRM, 2005)

"Yüklenici düzeltilmiş başvuruyu ve sertifikayı teslim ettiğinde, mimar devam sayfasına ait eskiz üzerindeki notlarla karşılaştırır ve istenen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığını, matematiksel değerleri ve sonuçları kontrol eder. Eğer mimar ve

Yüklenici hakediş ödemelerinin miktarı konusunda uzlaşırlarsa mimar tüm miktarı onaylar. Ama mimar ve Yüklenici uzlaşamazlarsa mimar talep edilenden daha düşük bir tutarı onaylar. mimar sadece sözleşmeye uyacak kadarına onay verir. Böyle durumlarda yazılı bir açıklamayla tarafları ödemenin neden yapılmadığına dair bilgiendirir." (PRM, 2005)

"Eğer başvuru hata içeriyorsa, mimarın düzeltmeleri yapması, paraflaması ve üzerlerine tarih atması ve mal sahibine göndermesi gerekmektedir. Özellikle hakedişte bir değişliklik yapıldıysa düzeltilmiş başvurunun bir kopyası da Yükleniciye gönderilmelidir." (PRM, 2005)

Mal sahibi ve yüklenici arasında bir anlaşmazlık çıkarsa, mimar o zamana kadar yapılmış işlerin hakediş ödemelerini yönetmeye, sertikasyonları vermeye devam etmelidir. Mal sahibi de mimar tarafından onaylanan miktarları müteahhide ödemek, yüklenici de işe devam etmek zorundadır. (O'Leary, 1991)

"Mimarın mal sahibini korumak adına hakedişin bir bölümünü veya tümünü askıya alma hakkı ve yetkisi vardır. Fakat mimar bu yetkisini sadece mal sahibini zarardan korumak için kullanmalıdır, Yükleniciyi cezalandırmak için değil. Hakediş ödemelerindeki gereksiz, aşırıya kaçan askıya alma durumu Yüklenici tarafından ödeme yapılmaması durumu olarak addedilip Yüklenicinin yasal haklarını kullanıp işi durdurmasına neden olabilir. Eğer mimar hakedişin bir bölümünün veya tümünün askıya alınması gereğini görürse AIA genel koşulları mimarın mal sahibini ve Yükleniciyi yazılı olarak bilgilendirmesini şart koşar. EJCDC'de böyle bir şart yoktur." (PRM, 2005)

O'Leary (1991, 69) ise ödemenin yapılamayacağı durumlarda mimarın yüklenici ve mal sahibini hakediş başvurusundan sonraki 7 gün içerisinde haberdar etmesi gerektiğini söyler.

Knowledge for Creating
and Sustaining
the Built Environment

ALLOWANCE AUTHORIZATION

Project:	The Money Bank	Authorization Number:	001
	Dollar, USA	From:	Design Dreamers
To:	Erectum Strait Builders	Date:	June 6, 2004
	Quickly and Accurately, USA	A/E Project Number:	03-123.00
Re:	Contingency Allowance (Changed Conditions)	Contract For:	General Construction of Bank

You are authorized to perform the following item(s) of work and to adjust the Allowance Sum accordingly:

Remove underground fuel tank and associated piping.
Remove contaminated soil and legally dispose.
Backfill with clean borrow from adjacent excavation.

THIS IS NOT A CHANGE ORDER AND DOES NOT INCREASE OR DECREASE THE CONTRACT AMOUNT

Original Allowance	$ 50,000
Allowance Expenditures prior to this Authorization	$ 14,000
Allowance Balance prior to this Authorization	$ 36,000
Allowance will be ~~[increased]~~ [decreased] by this Authorization	$ 17,000
New Allowance Balance	$ 19,000

APPROVAL RECOMMENDED

Design Dreamers
A/E

Francis Wright — June 6, 2004
By — Date

OWNER APPROVAL

Love of $$$, Inc.
Owner

Charles Walbank — June 9, 2004
By — Date

CONTRACTOR ACCEPTANCE

Erectum Strait Builders
Contractor

W J Jacobs — June 13, 2004
By — Date

☐ Attachments

Copies: ☒ Owner ☒ Contractor ☒ A/E ☐ Consultants ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☒ File

© Copyright 1994, Construction Specifications Institute,
99 Canal Center Plaza, Suite 300, Alexandria, VA 22314

Page 1 of 1

July 1994
CSI Form 2.4A

Şekil 2.7: Tahsisat İzini

AIA ve EJCDC standart genel koşulları belirli durumlarda mal sahibine, Yükleniciye yapacağı hakediş ödemesini askıya alma yetkisi verir. AIA'in mal sahibini korumak için hakedişin askıya alınabileceğini belirttiği durumlar aşağıdaki gibidir:

- Zarar görmüş veya hatalı işlerin tamiri veya düzeltilmesinde.
- Yüklenicinin projeye yakın mülklere verdiği zaralarda, bu zararların tamiri veya düzeltilmesinde.
- Yüklenicinin takvimde belirtilmiş ve onaylanmış kilometre taşlarına ulaşamadığı durumlarda ödenecek (liquidated) veya compensatory damages beklenebilir.
- Yüklenicinin çevreye verdiği zararlardan dolayı Mal sahibine karşı dava açıldığı durumlarda.
- Yüklenicinin alt yüklenici ve tedarikçilere ödemelerini yapmadığı durumlarda.
- Sözleşme dokümanlarının gerektirdiği kayıtların saklanmadığı durumlarda.
- Yüklenicinin temizlik işindeki eksikliklerinden veya hatalarından dolayı mal sahibi veya diğerlerince yapılan temizlik işlerinin maliyeti olarak kullanılabilir.
- Yüklenici sözleşmede belirtildiği halde temizlik işlerini yapmadıysa, temizlik işlerinin maliyeti mal sahibi tarafından karşılanırsa.

Eğer Yüklenici bu durumlardan bir veya daha fazlasının gelişmesine izin verirse, mimar durumun önemini değerlendirmeli ve mal sahibine genel bir tavsiyede bulunmalı.

Mimar mal sahibinin konu hakkında bilgi edinebileceği sunumları da hazırlamalıdır.

Hakedişlerin askıya alınmasına ne neden olursa olsun mimar askıya alınacak tutarı gösteren bir sertifika hazırlamalıdır. (O'Leary, 1991, 69)

"AIA ve EJCDC standart genel koşulları mimara hakediş ödemesini askıya alma yetkisini verir. Sözleşmeye göre, mal sahibi hakedişlere ilişkin son kararı verme yetkisine sahiptir. EJCDC genel koşulları mühendisin yukarıdaki koşullardan haberi olmadığı durumlarda mal sahibine hakedişi askıya alma hakkını veren bölümleri mevcuttur. Eğer mal sahibi bu hakkını kullanırsa, Yükleniciye bunun nedenlerini açıklayan yazılı bir belge vermek zorundadır. Bu belgenin bir kopyası da mimara verilmelidir." (PRM, 2005)

2.5 Geçici ve Kesin Hakedişler

Tezin bu bölümünde hakedişler geçici hakedişler ve kesin hakedişler olmak üzere iki başlıkta incelenecektir. Bu iki hakediş ödemesini birbirinden ayıran önemli temel nedenler vardır. Bunlardan ilki geçici hakediş ödemelerinin kazanılmış hak olmamasıdır. Geçici hakedişlerde ödenen miktarların hatalı olduğu fark edilirse bir sonraki hakedişinden veya kesin hakedişinden kesilebilir. Kesin hakedişler ise kaznılmış hak olup sonrasında herhangi bir kesinti yapılamaz. Projenin sözleşme hüümlerine uygun tamamlandığını belirtir ve kesin kabul işlemlerini başlatan adımdır.

2.5.1 Geçici hakedişler

"Yüklenicinin başvurusu mimarın onayıyla birlikte mal sahibinin eline geçtikten sonra, mal sahibi sözleşme dokümanlarında belirtilen tarihte veya öncesinde hakediş ödemesini yapmak zorundadır. Yükleniciye hakediş ödemesi yapıldığında, mal sahibi o güne kadar biritilmiş işlerin ödeme sorumluluğundan kurtulmuş olur. Alt yüklenicilere, tedarikçilere ve projedeki diğer kazanılmış hak sahiplerine yapılacak ödemelerden Yüklenici sorumludur. Geçici hakedişlerde kapsanan işleri yapan alt yükleniciler ödemelerin onaylanıp onaylanmadığı konusunda mal sahibinden veya mimardan bilgi alabilirler.Diğer katılımcılara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin kontrolünden ne mal sahibi ne de mimar sorumludur. Eğer mal sahibi Yükleniciye ait haciz ya da Yükleniciye karşı açılmış bir davadan haberdar olursa uygun görülen- genel koşullarda belirtilen- miktarı hakedişinden kesilir ve kanunca veya mal sahibinin danışmanlarınca belirlenen miktar dağıtılır." (PRM, 2005)

"Genelde sözleşme koşulları hakediş ödemelerinin onay gerektirmesini şart koşar. Hakediş ödemeleri Yüklenicinin sözleşmede belirtilen işlerin bitirildiğine dair sunum ve onayları karşılığında yapılmalıdır. Mimar kendisine ait onayların derinlemesine araştırmalara dayanmadığını belirtir. Bu nedenle, sözleşme mal sahibine işi reddetme ve kesin kabule göre ayarlanmış bir tarihte ödeme yapma imkanı tanır." (PRM, 2005)

2.5.2 Kesin hakedişler

"Kesin ödemeler o güne kadar yapılmış aylık hakediş ödemelerinden çok çok daha öenmlidir. Çünkü o güne kadar yapılmış aylık hakediş ödemeleri verilmiş haklar değildir. Kesin ödemelerde yapılacak değişikliklerle önceden yapılmış ödemelerin fazla veya eksik olduğuna dair kararlar verilebilir. O zamana kadar yapılmış olan ödemeler kesin hakedişlerden düşürülür." (Collier, 1994)

İş bitiminin sertifikasyonundan sonra yüklenici kesin ödeme için başvurur. Daha önce hazırlanmış olan aylık hakediş başvurularında kullanılanla aynı form kullanılmasına rağmen birçok ek doküman vardır.

1. Yüklenici tüm faturaları ve borçları ödemeli.
2. Bazı sözleşmelere göre; makbuzları, kesinti geri ödemelerini teslim etmiş olmalı.
3. Kefil olan durumlarda kefillerin izni
4. Daha önceden mimarın düzeltilmesini istediği işlerin düzeltilmesi
5. Mimara işin son teftişe hazır olduğunu belirten ihbarı vermek
6. Ödemeye yönelik tüm hak iddialarının bulunduğu kesin hakediş başvurusu teslim edilmeli
7. Sigorta şirketinden sözleşmeye göre sigortanın yürülükte kalabilmesi için sigorta gerektiğine dair sertifikayı, müteahhidin sigortanın kesin iş bitiminden sonraki dönemde yenilenmemesi için hiçbir sebep olmadığına dair bir yazıyla teslim etmeli.
8. sözleşme şartlarına göre müteahhidin yapması gerekn tüm ödemeleri yaptığını ve tüm sorumluluklarını yerine getirdiğini gösteren kanıtları teslim etmelidir.

Bu liste sözleşmelerde kesin iş bitiminden önce müteahhidden genel olarak istenecekleri gösterir. Özel sözleşmelerde bunlardan başka şeyler de istenebilir. Bu nedenle kesin kabule ilişkin sözleşme şartları dikkatlice okunur ve tümü yerine getirilmeye çalışılır.Yüklenici, kendisinden istenenler konusunda kafasında en ufak bir şüphe oluştuğunda avukatına danışmalıdır. Kesin iş bitimi için yüklenici tarafından mal sahibine ve mimara verilmesi gereken bilgi ve dokümantasyon oldukça fazla sayıdadır. Bu nedenle yüklenici projenin başlangıcından itibaren aşağıdakileri sağlamaya çalışmalıdır:

- As-Built çizimlerine olabildiğince erken başlanması
- Kesin iş bitimine tüm tedarikçilerin ve alt yüklenicilerin dokümantasyonları hazırlayabilecekleri kadar önceden bilgilendirilmeleri
- Proje iş takvimi güncel olmalı ve ilgili eylemlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içermeli.

"Müteahhidin hedefi projeyi zamanında ve sözleşme şartlarına uygun olarak bitirmek olduğu için, proje yönetiminde atılan her adım, alınan her çalışan veya yapılan her iş bu amaca yönelik olmalıdır. Projelerde zorlukların yaşandığı, hızın düştüğü dönemler genellikle projelerin son aşamaları yani daha çok alt yüklenicinin çalıştırıldığı evrelerdir. Bu son evrede mütaehhidin otoritesindeki bir güçsüzlük işlerin aksamasına neden olur. Bu güçsüzlükse genellikle yönetim kadrosundaki bilgi eksikliği ve yetersiz eğitimden kaynaklanır." (Collier, 2001)

"Veri eksikliği bilgi eksikliğine ve dolayısıyla da kötü yönetime neden olur. Veya bu konuya pozitif yönden yaklaşırsak iyi yöneticiler proje hakkında önemli her türlü veri ve bilgiye sahip olan ve gerekli yerde gereken müdahaleleri yapan kişilerdir." (Collier, 2001)

"AIA ve EJCDC Genel Koşullarındaki şartlar altında, mal sahibi yüklenici, listede belirtilen bütün kalemleri bitirdiğine dair kanıtları getirmediği sürece ödemeleri askıya alabilir. AIA ve EJCDC Genel Koşullarındaki şartlar altında, kesin ödemenin yapılması ve kabul edilmesi, mal sahibinin müteahhide karşı yaptığı – konulmamış hacizler ve kesin hakedişlerden sonra çıkabilecek kusurlu işler hariç- tüm iddialardan feragat ettiğini veya sözleşme gereklerinin yerine getirilememesi ve sözleşmenin bazı bölümlerine uyulamaması gibi durumları kabul ettiğini gösterir." (Fisk, 1992)

"AIA ve EJCDC dokümanlarında kesin hakedişlerin ibra edilmesi için özel şartlar yoktur fakat müteahhidin dokümantasyonu teslim ettiği süreye bağlıdır. Çoğu kamu kurumu kesin hakediş ödemesinin ibrasından önce haciz koyduranlar için belirli bir süre verir. Bu durumda, mal sahibine yükleniciyle ilgili borçlar veya hacizler bildirilirse bu miktarlar kesin ödemelerden düşülür." (Fisk, 1992)

"Genellikle kamu sözleşmelerindeki kesin ödeme şartlarına göre, mal sahibi hacizler ve faturalar temzilenene kadar ödemeleri askıya alma hakkına sahiptir. Her ne kadar problemlere neden olsa da bazı eyaletlerde iş bitiminin sertifikasyonundan sonra

hacizler için belirli bir süre belirlenmiştir. Bundan dolayı birçok idare kesintileri bir süre askıda bekletirler. Bu süre statutory perioda haciz süresi için 5 veya 10 gün eklenerek ayarlanır. Müteahhidin parası bundan sonra iade edilir. Bu şekilde mal sahibi tüm haciz koyduranların tatmin olduğunu gördükten sonra yükleniciye kesin ödemesini yapmış olur." (Fisk, 1992)

"İşin bitirildiğine dair sertifikasyonun belediyede (county recorder's office) resmi olarak yapılması ve kaydedilmesi tavsiye edilir. Eğer bu yapılmazsa kesinti ödemeleri için makul sürelerde anlaşılamayabilinir." (Fisk, 1992)

Kesin ödemeler sözleşmelerin Genel Koşullarında da belirtildiği gibi müteahhide son yapılacak ödemedir. Mal sahibinin işi kabul ettiğini gösteren İş Bitirme İhbarı elde edilene kadar verilmemelidir.

Yükleniciye yapılacak kesin ödeme hesaplanırken aşağıda belirtilen maddeleri eklemek ve çıkarmak unutulmamalıdır:

1. İş Bitirme İhbarı tarihine kadar çıkan gecikme zaraları
2. Kusurlu işler listesinde ödenmemiş görünenlerin değerinin iki katı (kusurlu işler listesindeki işlerin vaktinde bitirilmediği durumlarda mal sahibi bunların parasını ödememe hakkına sahiptir)
3. Dosyalanmış Haciz iddialarının değeri

PRM (2005)'e göre Kesin Hakedişler genellikle önceki hakedişler ile proje bedelini dengelemek için bazı değişiklikler gerektirecektir. Tipik bir son değişiklik tablosu aşağıdakileri içerecektir:

- Birim fiyatlı kalemlerin miktarlarında düzenlemeler
- Taahhüt edilmiş indirimlerde düzenlemeler
- Ödenecek Hasarlar ve Cezalar/Prim Şartlarda düzenlemeler
- Yüklenicinin sadece geçiş testleri için servis aldığı durumlarda test geri ödemelerinin düzenlenmesi
- Mimarın ek hizmetleri için yapılan masrafların geri ödemelerinin düzenlenmesi

"İşin kesin kabulü kesin hakedişin yapılmasıyla gösterilir. Mimar kesin hakedişler için onayı ancak proje bitimine ait prosedürler bittikten sonra verir. Kesin hakedişin yapılmasından sonra Yüklenici daha önceden yazılı olarak ilettikleri hariç tüm

haklarından vazgeçer. Mal sahibi de aynı şekilde kesin kabulden sonra ortaya çıkabilecek kusurlu işler haricindeki tüm haklarından vazgeçer." (PRM, 2005)

2.6 Hakediş Hesaplamalarında Genel Kurallar

Tezin bu bölümünde hakediş hesaplamalarında geçerli olan genel kurallar açıklanmıştır. Bu kurallar; hakedişlerden yapılan kesintiler, bu kesintilerin oranları, az veya fazla kesinti yapılmasının yol açabileceği sorunlar, ödemelerin mal sahibi tarafından yapılamadığı durumlar ve hacizlerdir.

2.6.1 Kesinti (Retainage)

Aylık hakediş ödemelerinin belirli bir yüzdesinin mal sahibi tarafından tutulmasına kesinti(retainage) denir (Schaufelberger&Holm, 2001, 187).

Hakediş ödemleri genellikle hakediş için öngörülmüş miktar yüzdesinde kesintiye tabi tutulur. Bu kesinti Yükleniciyi işi yapmaya zorlamaz. Mal sahibini işin bitirilme değerini tahmin ederken yapılabilecek hatalara veya hatalı üretime karşı, son hakediş öncesine kadar korur. İşin bazı bölümlerinde görülmeyen hatalar varsa, veya miktarların tahmininde basit hatalar yapıldıysa, kesinti mal sahibinin hataları düzeltebilmesi için elinde olacaktır. (PRM, 2005) Shaulberger&Holm (2001, 187)'e göre ise kesintinin amacının müteahhidin işin bitirilmesine ve tüm iş kapatımı eylemlerine yoğunlaşmasını sağlamaktır. Fisk (1992, 414) 'e bu amaçlarının yanı sıra kesintinin, yüklenici işi bitiremediği durumlarda kefillerin işi tamamlayabilmeleri için de kullanılabileceğini söylemektedir. Bir diğer amaç ise müteahhidin alt yüklenici ve tedarikçilere ödemelerini yapmadığı durumlarda mal sahibinin haciz iddialrını tatmin etmek için kullanabilmesidir.

Gilbreath (2001, 172) kesinti yapılmasının nedenlerini 3'e ayırır.

1. *Müheahhiti işi bitirmeye motive etmek için*: Bu amaçla kullanıldığında kesinti parasal bir teşvik halini alır.
2. *Sonradan çıkacak hata ve eksiklikleri düzeltmek için*: Yüklenici şantiyeyi terk ettikten sonra bulunan hatalar bu para kullanılarak düzelttirilebilir.

3. *Müteahhidin Planlanmış bir demobilizasyondan sonra tekrar işe dönüşünü teşvik etmek için*: eğer kesinti işin kalanının değerinden daha fazlaysa yüklenici bunu da alabilmek için geri dönecektir.

Kesinti miktarına sözleşmede karar verilir ve anlaşma esnasında pazarlık konularından birisidir. Genellikle aylık hakediş ödemelerinin %5'i ila %10'u arası kesinti olarak kesilir. Bu miktar geçmişte %10 olarak kullanılmaktaydı fakat günümüzde proje bedellerinin çok artması nedeniyle %10 gibi bir oran çok yüklü meblağlar tutmaya başladı. Bu nedenle günümüzde %5 daha çok kullanılan bir oran oldu. Bazı projelerde ise bu oranlar kademelendirildi. Örneğin işin ilk yarısında %10 kesilirken ikinci yarısında ise %5 kesilmeye başlandı (Schaufelberger&Holm, 2001, 187).

Son zamanlarda bu kavramın geçerliliğine dair tartışmalar yapılmaktadır. Projenin zaten hakediş ve performans bonolarıyla korunduğunu, ekstra hakedişlerden kesintisi yapılmasına gerek olmadığı söylenmektedir. Bu miktarın projenin yarısı bitirildikten sonra kaldırılması veya düşürülmesi uygulanmaktadır. Mal sahipleri tarafından kesinti düşürülmesi tamamen kaldırılmasından çok tercih edilmektedir(Fisk, 1992, 414).

Büyük bir projede 1 yıl sonunda alıkonan miktar oldukça yüklü bir meblağ haline gelecektir. Bu nedenle kesinti azaltımı kavramında bir geçerlilik vardır. Eğer bir proje hakediş ve performans bonoları kapsamındaysa, kefil firmanın kesinti miktarının iadesinden veya düşürülmesinden önce haberdar edilmesi de şarttır. Bu amaçla kullanılan formlar Şekil 2.8'de gösterilmiştir.

Robert D. Gilbreath kesintinin iadesinin 3 değişik şekilde yapılabileceğini söyler:

1. İşin özel bölümlerinin kısımsal bitirimi: Kesintiler iş ilerledikçe, belirle aşamalara gelindikçe iade edilir.

2. Belirli sürelerin geçmesi: Mal sahibi işin bitirilmesinden sonra 30, 60 veya 90 gün geçmesini bekleyebilir.

3. Belirli bir performansın elde edilmesi: eğer bazı ekipman, makine veya sistemlerin kurulumu da dahilse mal sahibi kesinti iadesi için bunların test edilmesini şart koşabilir.

“Kesinti azaltması için işin %50’sinin bitirilmesi veya işin bütününün bitirilmesi hedef gösterilebilir. Ama bazı tüzük ve yönetmelikler kesinti azaltmasını engelleyebilirler. Kesinti ve uygun olmayan işlere ait hakediş ödemelerinin askıya alınması bazen karıştırılabilir. Kesinti, bilinen hatalı işler için sigorta değildir. Mimar hatalı veya hasarlı işlerin Kesintiyle düzeltilmesini tavsiye etmemelidir. Mimar hem kesinti kullanımını hem de hakedişleri askıya almayı fazla ödemeden kaçınmak için tavsiye etmelidir.” (PRM, 2005)

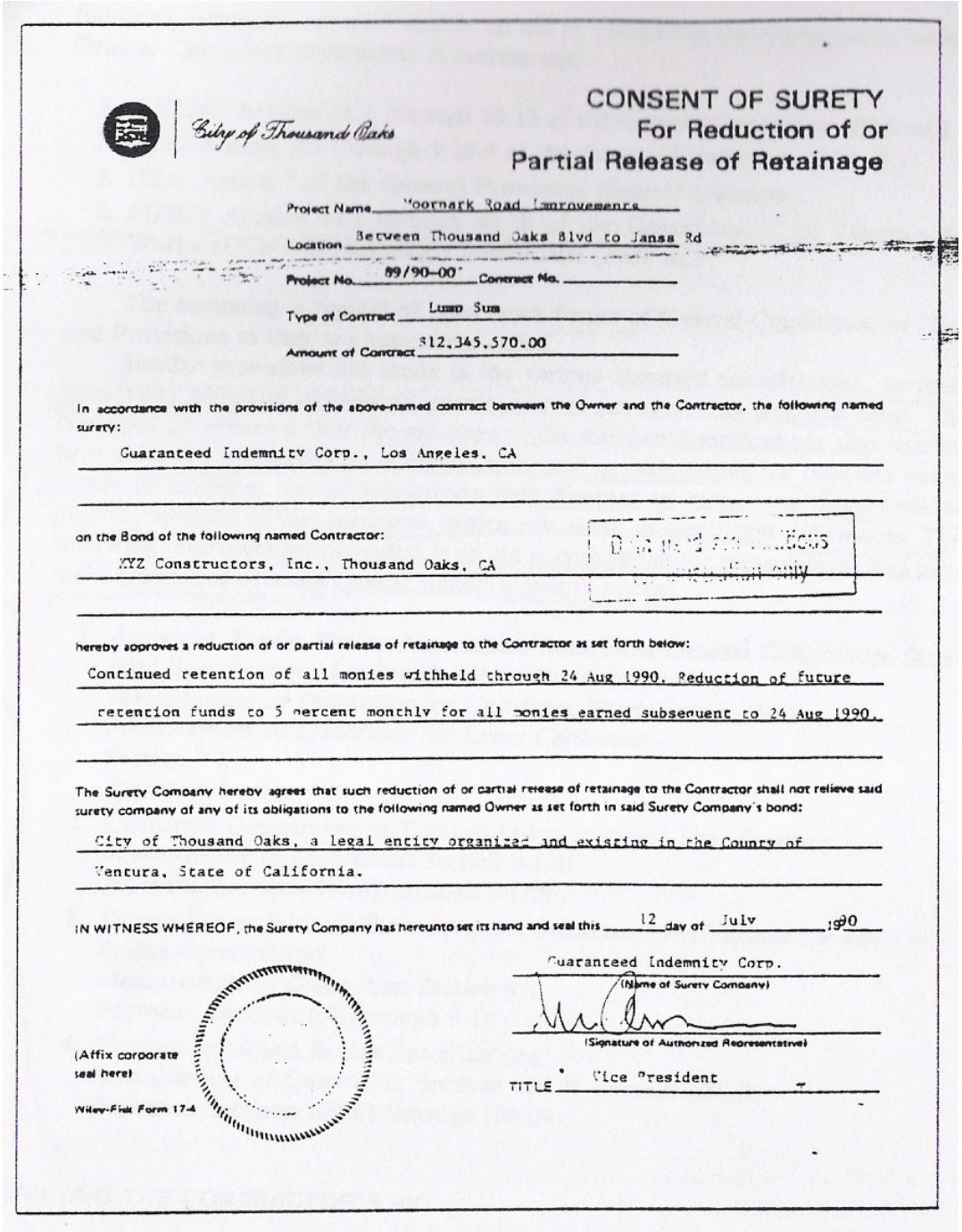
Edward R. Fisk kesinti hesaplama metotlarını ikiye ayırmıştır. İlk metotta proje bitiminde elde olan kesinti miktarı proje bedelinin %10’una eşittir. Diğer bir metot ise kesinti hesabının o ayki hakediş tutarının yüzdesi olarak hesaplar. Bu şekilde mal sahibi asla elinde aylık hakediş ödemesinin %10’undan fazlasını tutmaz.

“Mal sahibi için kesinti çok faydalı olduğu gibi, Yükleniciye karşı borçlanma da olacağı için kredi alınacak paranın maliyetinin dahil edilmesinden dolayı daha yüksek fiyatlı teklifler gelmesine de neden olur. Bazı mal sahipleri ve yetkililer, kesintinin Yüklenici tarafından, bloke hesaplarda faiz getirecek şekilde saklanmasına izin verir. Bu metotta Yüklenici, parayı kazanmış ve faizinden de faydalanıyor olarak görülür.” (PRM, 2005)

Benzer şartlar Müteahhidin alt yüklenicilere yaptığı hakediş ödemeleri için de geçerlidir.(Fisk, 1992)

“Alt yüklenici sözleşmesi ana sözleşmeye bağlı olduğu için müteahhide hangi kesinti şartları uygulanıyorsa alt yükleniciye de aynı kesinti şartları uygulanır. Alt yüklenicilere kesintilerin iade edilmesine dair önemli bir diğer konu ise ne kadar üsre içinde iade edileceğidir. Çoğu uygulamada olduğu gibi kesintinin iadesi işin bitiminden 30-35 gün sonra olursa işin ilk zamanlarında çalışmış olan alt yüklenicilere haksızlık edilir. Bu nedenle başlangıçta çalışmış olan alt yüklenicilere kesinti iadesi yapılabilmesi için sözleşmeye maddeler eklenmesi önerilir.” (Schaufelberger&Holm, 2001)

İşin bitiminden yaklaşık 35 gün sonra tüm tüm haciz iddealarından feragat edildiyse ve işler bittiyse, alt yüklenici ve tedarikçilerin ödemeleri yapıldıysa kefilin onayıyla kesintiler iade edilir (Fisk, 1992, 417).



City of Thousand Oaks

CONSENT OF SURETY
For Reduction of or
Partial Release of Retainage

Project Name: Moorpark Road Improvements

Location: Between Thousand Oaks Blvd to Janss Rd

Project No. 89/90-00 Contract No.

Type of Contract: Lump Sum

Amount of Contract: $12,345,570.00

In accordance with the provisions of the above-named contract between the Owner and the Contractor, the following named surety:

Guaranteed Indemnity Corp., Los Angeles, CA

on the Bond of the following named Contractor:

XYZ Constructors, Inc., Thousand Oaks, CA

hereby approves a reduction of or partial release of retainage to the Contractor as set forth below:

Continued retention of all monies withheld through 24 Aug 1990. Reduction of future retention funds to 5 percent monthly for all monies earned subsequent to 24 Aug 1990.

The Surety Company hereby agrees that such reduction of or partial release of retainage to the Contractor shall not relieve said surety company of any of its obligations to the following named Owner as set forth in said Surety Company's bond:

City of Thousand Oaks, a legal entity organized and existing in the County of Ventura, State of California.

IN WITNESS WHEREOF, the Surety Company has hereunto set its hand and seal this 12 day of July 1990

Guaranteed Indemnity Corp.
(Name of Surety Company)

(Signature of Authorized Representative)

TITLE Vice President

(Affix corporate seal here)

Wiley-Fisk Form 17-4

Şekil 2.8: Kefillerin Rıza Formu (Fisk, 1992)

Kesintiye tabi tutulan yükleniciymiş gibi görünse de aslında yüklenici bu tutarı mal sahibine yansıtmaktadır. Yani sonuçta yine mal sahibi etkilenmektedir. Bu nedenle kesinti oranları belirlenirken mal sahibinin dikkatli olması gerekmektedir. Özellikle

büyük projelerde kesintilerin teklif bedellerini yükseltmesi karşılaşılan durumlardandır.

(Gilbreath, 2001) Kesintilere alternatif olarak aşağıdaki metotları da önerir:.

1. *Geri Alınamaz Kredi Mektubu (Irrevocable Letters of Credit):* Mal sahibin belirli durumlarda çekebilecekleri paradır. Ancak bu miktarlar çekildiğinde ücret ve faizler müteahhide (veya mal sahibine) havale edilir. "İhtiyaç duyulduğunda kesinti" (retention when needed) yaklaşımı olarak da düşünülebilir.
2. *Emanet Hesabı(Escrow Accounts):* Mal sahibi fonları müteahhidin emanet hesabına koyar- fazileri çekmek ve müteahhidin yararına olması için- ve sadece belirli şartlarla (mal sahibinin onayı gibi) bu para serbest bırakılabilir. Miktarlar kesintilerle aynı da olabilir veya farklı şekilde de formüle edilebilir.
3. *Performans Kilometre Taşlarının Geri-Son Yüklenmesi (BackEnd Loading of Performance Milestones):* Bunlar yüklenicilere hukuki yükümlülükler getirse de kontrolü ve yönetimi kesintilerden kolaydır. Ve kesintiye izin verilmediği durumlarda da aynı işi görürler. Bazıları buna "GizliKesinti" de der.
4. *Parçalı İadeli veya İadesiz Aşamalı Alıkoyma(Incremental Witholding With or Without Staggered Release:* Geleneksel %10'luk kesintiye bağlı kalmazsınız. İşin yüksek riskli bölümü bitince paranın bir bölümünün iadesidir. Başka bir deyişle işin kalanındaki riske göre tutulan para miktarının ayarlanmasıdır. Mal sahibinin elinde tuttuğu miktar işin kalanındaki riskten fazla olunca risk bedeli dengelenmiş değil aşılmış olur. Aynı zamanda nakit ihtiyacı duyan müteahhidi gereksiz yere cezalandırmış olur.
5. *Aynı Sonucu Sağlayan Diğer Kontroller (Other Controls That Achieve the Same Purpose):* Bonolar, sigortalar, Teftişler, hakediş ödemeleri, ihale katılımcılarının kalifiye olması ve benzerleri bunlardandır. Ticari kontroller bazen çakışıp müteahhidi zor durumda birakabilir.

Burada anlatılmak istenen kesinti miktarları ve iade şartları belirlenirken makul olmak gerektiğidir. Ne Mal sahibini riske atacak ne de müteahhidi zor durumda bırakacak metotlar seçilmelidir.

2.6.2 Ödemelerin yapılamadığı durumlar

"Yüklenici hakediş başvurusunu yaptıktan sonra mimar onay verebilmek için önceden belirlenmiş bir süreye sahiptir. Mal sahibi de mimarın onayından sonra yükleniciye ödemeyi yapmak için bir süreye sahiptir. Bu şartlar Mal Sahibi-Yüklenici anlaşmalarında tanımlanmaktadır. Bu önceden tanımlı süreler zarfında, sözleşmede geçen nedenler olmaksızın, ödemeler yapılmazsa mal sahibi sözleşmeyi ihlal etmiş olur. Bu durumda, Yüklenici sözleşme koşulları tarafından korunur ve önceden verilmiş yazılı uyarılara dayanarak işi bırakır. Mal sahibinin hatasından kaynaklanan bu durumda Yüklenicinin demobilizasyon masrafları, gecikme cezaları ve yeniden mobilizasyon masrafları mal sahibi tarafından ödenir. Eğer mal sahibi hatalarını düzeltmez ve sözleşme sonlandırılırsa mal sahibi yüklenicinin uğradığı zararlardan sorumlu olacaktır." (PRM, 2005)

2.6.3 İpotekler (Liens)

İpotek yapılmış iş için ödemeyi garantilemek için kullanılır. Eğer yüklenici işi bitiridyse fakat mal sahibi ödeme yapmıyorsa müteahhidin mal sahibinin mülkleri üzerine haciz koydurma hakkı vardır." (Schaufelberger&Holm, 2001)

"İpotek, başkası tarafından geliştirilmiş mülklerin kontrolü veya mülkün satılması için tarafların veya hak talebi bulunan kişilerin -alt yüklenici gibi- yasal hakkıdır. Aslında her eyaletin Yüklenicilerin gerçek mülkler üzerinde çalışabilmesi için geliştirdiği kanunlar vardır." (PRM, 2005)

"Yüklenici, alt yüklenici veya tedarikçiye parası ödenmediği zaman; projenin gerçekleştirildiği yere haciz getirme hakkına sahiptirler. Bu tür hacizler mülkü haciz ettirmeye benzerler. Fark ise daha yüksek öneme sahip olmalarıdır. Diğer bir deyişle, mülk satılırsa ipoteğinin ödenmesi, hacizin ödenmesinden daha önceliklidir. ipoteğin arkasındaki teori Yüklenici veya tedarikçi tarafından sağlanan işin, iş gücünün veya malzemenin ödemesinin yapılmadığı durumlarda, mülke kattıkları değerden dolayı üzerinde hak iddia edebilmeleridir. Haciz prosedürleri yargıdan yargıya değişir. Bazı yargı dairelerinde işi yapmadan önce mal sahibine ihbarda bulunmak gereklidir. Bunun olmadığı durumlarda ipoteği de uygulanamaz. Çoğu yargı dairesinde haciz koydurabilmek için çok sıkı zaman sınırlamaları vardır. Bu sınırlama genelde iş yapıldıktan sonraki 90 gündür. Diğer eyaletlerde ise bir mülke haciz koydurtmadan

önce mahkemeye başvurulması gerekiyor. Mülkün satışından önce mutlaka bazı yasal işlemlerin yürütülmesi gerekiyor.” (PRM, 2005)

“Haciz genellikle kamu projelerinde uygulanamaz. Bunun nedeni Yüklenicilerin kamusal alanlara haciz koydurmaya hakları olmamasıdır. Sonuç olarak, çoğu kamu projesinde yapılmayan ödemelere çare olarak hakediş ve performans senetleri hazırlanır. Bazı özel projelerde bile anlaşarak hacizden feragat edildiği durumların olabilmesi de not edilmesi gereken bir konudur.” (PRM, 2005)

“Mal sahibinin bakış açısından, mechanic’s haciz haklarını yönetmek önemli bir konudur. Sözleşmede mechanic’s hacizden feragat edilmediyse bile, mal sahibi Yükleniciye yapılan her ödemeden sonra bir bölümünü bırakmalıdır. Bununla birlikte Yüklenici mechanic’s ipoteğin bırakılan bölümlerini alt yüklenici ve tedarikçilerden aylık talepleri ödemek için almalıdır. Kesin Hakedişler sırasında, kesin mechanic’s haciz bırakımı sadece Yükleniciden değil, diğer alt yüklenici ve tedarikçilerden de istenmelidir. Mal sahibi kandisini diğer alt yüklenicilerin veya tedarikçilerin mechanic’s haciz taleplerine karşı korumak için meydana gelebilecek bu zararları Yüklenicinin tazmin etmesini isteyebilir. Birçok eyalette haciz iddialarına karşı tavsiyelerde bulunan makamlar mevcuttur. Eğer mal sahibi müeahhite karşı bir mechanic’s haciz iddiasından haberdar olursa, hakediş ödemelerini askıya alma hakkına sahiptir. Sözleşme dokumanları her hakediş başvurusundan sonra haciz bir bölümünün Yüklenici tarafından serbest bırakılması gerektiğini belirtir. Buna ek olarak, kesin hakediş için kefalet onayı gerekmektedir.” (PRM, 2005)

“Proje yöneticisi mal sahibini yüklenicinin, alt yüklenicilerin ve tedarikçilerin haciz taleplerinden korumaya çalışmalıdır. Çoğu projede hacizler üçüncü veya dördüncü partiler tarafından koyulur. Bunlar bir tedarikçiden diğerine veya bir alt yükleniciden diğerine de olabilir. Ne kadar uzaktan konulursa kaldırılması veya çözümü o kadar zor olur.” (Schaufelberger&Holm, 2001)

“Tedarikçilerin son kullanıcıya teslim ettikleri malzemeler üzerindeki hakları da kanun tarafından korunmaktadır. Çoğu yargılamada, tedarikçiler Tedarikçi Tebliği (ŞEKİL 2.9) olarak bilinen formu göndermeleri gerekir. Bu tebliğ mülk sahibini projelerine mal gönderildiğinden haberdar etmek için yapılır. Bu ihbar tedarikçinin

haklarının korunması açısından teknik olarak gereklidir. Yükleniciye de bazı ihbarlar gönderilir. Proje yöneticisi alt yüklenici ve tedarikçilerden gelen tüm ihbarları dosyalayarak saklamalı ve proje bitiminde hacizlerin kaldırıldığına dair belgeleri talep etmelidir. Ödeme öncesinde haciz koydurma hakkı olan bu firmaların ödeme sonrasında da bu hacizleri kaldırmaları gerekmektedir." (Schaufelberger&Holm, 2001)

"Koşullu haciz kaldırma (Lien Release) formları tedarikçilerin ve alt yüklenicilerin her hakediş başvurusuna eklenmelidir. Bazı sözleşmelerde haciz kaldırma formlarının hakediş başvurularıyla birlikte teslim edilmesini şart koşar. Proje yöneticisinin, sözleşme şartları nasıl olursa olsun alt yüklenici ve tedarikçilerden haciz kaldırma formlarını hakediş başvurularıyla birlikte teslim etmelerini istemelidir. Bazı sözleşmelerde ise hakediş başvurularında bir önceki aya ait haciz kaldırma formlarının eklenmesini isteyebilir." (Schaufelberger&Holm, 2001)

"Fakat alt yüklenici ve tedarikçilerin daha ödemelerini almadan koşullu hacizlerini kaldırmaları bir problm çıktığı takdirde zor durumda kalmalarına neden olabilir. Bu sorun üzerinde çalışan Chicago İnşaat Endüstrisi İşleri Komitesi (Construction Indutry Affairs Committee of Chicago) şu öneriyi getirdi. İlk hakediş talebine sadece müteahhidin kısmi haciz bırakımı eklenir. Sonraki tüm hakediş taleplerine müteahhidin kısmi bırakım ve bir sonraki hakediş kapsamındaki tüm alt yüklenici ve tedarikçilerin kısmi bırakımları eklenir. Yükleniciler mevcut duruma göre kısmi bırakımı teslim etmeli. Alt yüklenici ve tedarikçiler ise 1 hakedişten fazla gecikmemelidir. Bu şekilde tarafların hepsi korunmuş olur." (Fisk, 1992)

"Birçok farklı haciz kaldırma formu vardır. Çoğu eyalet yerel kanunlara uygun formlar kullanmaktadır. Bazı mal sahipleri proje yöneticisini kanuna göre kaldırılmayacak hacizlerin kaldırılmasını sağlamasını isterler. Ekstra iş iddiaları için haciz kaldırma hakları bazen haciz kaldırma veya hakediş talep formlarında gizlidir. Haciz kaldırma formu örneğini Şekil 2.10'da görebilirsiniz. Koşullu haciz kaldırma (conditional release) hakediş talebinin istendiği ayı kapsar. Koşulsuz haciz kaldırma (unconditional release) ise hakedişin alındığı ayı kapsar. Kesin Haciz Kaldırma (Final lien release) ise sözleşme bitiminde kesintileri alabilmek için teslim edilir." (Schaufelberger&Holm, 2001)

ATB Asphalt
518 Third Avenue
Juneau, Alaska 99801

September 21, 2000

Huna Totem Corporation
9309 Glacier Highway
Juneau, Alaska 99801

Re: Materialman's/Suppliers Notice to Owner

Dear Sir:

We are pleased to communicate that on September 20, 2000, our firm commenced to furnish materials for use on your construction project known as Huna Office Building which is located at the premises commonly described as 9301 Glacier Highway, Juneau, Alaska 99801. Delivery was commenced at the request and upon the order of Northwest Construction Company, a contractor whose business address is 1242 First Avenue, Cascade, Washington 98202. Even though we do not have the opportunity of dealing with you directly, be assured that we are pleased to be able to make a contribution to your project.

In order to preserve our lien rights, the laws of this state require that we advise you that we are furnishing materials for use upon your property, and that we may claim a lien for the value of those materials. We certainly have no reason to anticipate the necessity of making such a claim of lien, and trust that you will not construe this notification as any reflection upon either you or Northwest Construction Company.

Our experience has been that everyone in the construction industry recognizes that it is simply good business practice to protect one's lien rights. We sincerely hope that you will be pleased with the materials we are furnishing, and trust that we may be of further service to you in the future.

Sincerely,

Randy Jones

Randy Jones
President

Şekil 2.9: Tedarikçi Tebliği (Schaufelberger&Holm, 2001)

"Eğer bir tedarikçiye ödemesi yapılmazsa süre limitleri önemlidir. Genellikle ön-haciz ihbarı (pre-lien notice) gönderilir. Bu hacizden ziyade uyarı niteliği taşımaktadır. Belirtilen tarihe kadar mal sahibi ödemeyi yapmazsa hacize dönüşecektir. Bazı tedarikçiler haciz koydurma konusunda fazla aceleci davranırlar. Fakat ipoteği kaldırmak oldukça zor olduğu için yapılacak hatalar önemli problemler yaratabilir." (Schaufelberger&Holm, 2001)

"Kesin hakediş ödemesinin yapılması, işin kesin kabulünün yapıldığı anlamına gelmektedir. Kesin hakedişlerin kabulünde, Yüklenici daha önceden mal sahibi ile mimar arasındaki sözleşmeye dayanarak yaptığı yazılı iddialar hariç tüm iddialarından feragat eder. Mal sahibi, kesin hakediş ödemesini yaparken,

2.6.4 Durdurma ihbarları – yapım fonları üzerindeki hacizler (stop notices – liens on construction funds)

"Hepsi olmamakla birlikte bazı mahkemeler müeahhit, alt yüklenici ve tedarikçilere yapım fonları üzerinde hak iddia etme izni verir. Bunlara *durdurma ihbarı* adı verilir. Bazı mahkemlerde farklı terimler de kullanılır. Durdurma ihbarı gerçek mülk üzerindeki hacizden ziyade yapım fonları üzerindeki hacizdir. Durdurma ihbarları alt yükleniciler ve tedarikçiler için Yüklenicinin sözleşme ihlaline karşı kullanabilecekleri çözümlerden biridir." (PRM, 2005)

PRM (2005)'e göre davacı aşağıdaki bilgileri içeren durdurma ihbarını onaylar ve imzalar:

- Davacının adı ve adresi
- Tedarik edilen işçilik, servis, ekipman veya malzemenin tipi
- İşçilik, servis, ekipman veya malzemenin kimin için tedarik edildiği
- Tedarik edilen işçilik, servis, ekipman veya malzemenin değeri
- Tedarik edilmesi kararlaştırılmış işçilik, servis, ekipman veya malzemenin toplam değeri
- Davacının imzası, onayı, talepleri ve proje arazisinin yeri
- El konması iddiayı tatmin edecek fonlar

"Genellikle durdurma ihbarı mal sahibine veya uygun diğer taraflara hizmet eder. Bu gibi kanunlar altında mal sahibi ödemesi yapılmamış davacının istediği tutarı askıya almak zorundadır." (PRM, 2005)

"Çoğu yargı dairesinde, durdurma ihbarları mal sahibinin elinde bulunan miktarla sınırlandırılmıştır. Zaten mal sahibi Yükleniciye parasını tamamen ödedikten sonraki durdurma ihbarının hiçbir anlamı yoktur. Davacı genellikle parayı alabileceği döneme davayı ayarlamaya çalışır. Davacı ihbarın doldurulması gereken zaman

diliminden haberdar olmalıdır. Eğer durdurma ihbarları doğru zamanda doldurulamazsa geçersiz olurlar.” (PRM, 2005)

INTERIM LIEN/CLAIM WAIVER

From: *Northwest Construction Company*
1242 First Avenue
Cascade, Washington 98202

Contact Person: *Ted Jones*
Contact Telephone: *206-239-1422*

Project: *Huna Office Building*
9301 Glacier Highway
Juneau, Alaska 99801

Project Manager: *Ted Jones*
Project Telephone: *907-586-1113*

CONDITIONAL RELEASE

The undersigned does hereby acknowledge that upon receipt by the undersigned of a check from *Huna Totem Corporation* in the sum of *$108,892.00* and when the check has been properly endorsed and has been paid by the bank upon which it was drawn, this document shall become effective to release any and all claims and rights of lien which the undersigned has on the above referenced project for labor, services, equipment, materials furnished and/or any claims through *December 31, 2000*, except it does not cover any retention or items furnished thereafter. Before any recipient of this documents relies on it, said party should verify evidence of payment to the undersigned.

I CERTIFY UNDER PENALTY OF PERJURY UNDER THE LAWS OF THE STATE OF ALASKA THAT THE ABOVE IS A TRUE AND CORRECT STATEMENT.

Signature: Sam Peters
(Authorized Corporate Officer)
Vice President

Dated: *December 29, 2000*

UNCONDITIONAL RELEASE

The undersigned does hereby acknowledge that the undersigned has been paid and has received progress payments in the sum of *$1,002,250.00* for labor, services, equipment or materials furnished to the above referenced project and does hereby release any and all claims and rights of lien which the undersigned has on the above referenced project. This release covers all payment for labor, services, equipment, materials furnished and/or claims to the above referenced project through *November 30, 2000* only and does not cover any retention or items furnished after that date.

I CERTIFY UNDER PENALTY OF PERJURY UNDER THE LAWS OF THE STATE OF ALASKA THAT THE ABOVE IS A TRUE AND CORRECT STATEMENT.

Signature: Sam Peters
(Authorized Corporate Officer)
Vice President

Dated: *December 29, 2000*

Şekil 2.10: Haciz/Hak Talebi Feragat Formu (Schaufelberger&Holm, 2001)

Hacizde olduğu gibi sözleşme yönetiminin iyi yapılmasının önemi yadsınamaz. Mal sahibi alt yüklenicilere ve tedarikçilere verilen hakedişleri, hakediş öncesinde yapılan serbest bırakımlarla takip etmelidir.

2.6.5 Gecikme zararı ve cezalar/prim şartları (liquidated damages ve penalty/bonus clauses)

Anlaşmada belirtilmiş "ödenecek hasarlara" genellikle sözleşmede belirtilen sürede iş bitirilemediği durumlarda başvurulur.(PRM, 2005) Buradaki amaç mal sahibinin yükleniciden kaynaklanan hatalar sonucunda işin geç bitirilmesinden dolayı ettiği zararı karşılamaktır.(Fisk, 1992) Ama bazı durumlarda yüklenicilerden birinin gecikmesi diğer yüklenicileri de etkileyebilir. Bu durumlarda da gecikme zararları bunlar düşünülerek hesaplanmalı.(Fisk, 1992) "Ödenecek hasarlar veya cezalar normalde kesin hakedişlerden düşülür. Bonuslar da yine kesin hakedişlere eklenir. Bu iki yolda, keşif tutarı üzerinde yapılacak değişiklikler gerektirmektedir. Geç teslimin uç örneklerinde, kesintileri düşürmeyi reddetmek ve ödenecek hasar ve cezalar tutarındaki hakediş ödemesini askıya almak en uygun yol olacaktır. Bunun doğru olarak yapılabilmesi için mimarın işin kalan kısmı ve ne kadar sürede tamamlanabileceği gibi konularda tahminlerde bulunması gerekir. Tahmin edilen zaman modifikasyonlar, iddialar, hak talepleri ve çözülemeyen sorunlar nedeniyle uzayabilir." (PRM, 2005)

"Bu nedenden ötürüdür ki ödenecek hasarlardan sözleşmede detaylı bir şekilde bahsedilmemesinin Yükleniciyi geç teslim sonucunda oluşacak zararlardan korumayacağı kesindir. Ödenecek hasarlar için belirlenmiş bir miktarın olmaması, meydana gelen zararın sözleşmede belirleneni fazlasıyla geçen durumlar olabileceği için daha mantıklıdır." (PRM, 2005)

3. GELENEKSEL AIA A 101 SÖZLEŞMESİ VE A 201 GENEL ŞARTNAMESİNDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLERE İLİŞKİN HÜKÜM VE PROSEDÜRLER

Tezin bu bölümünde Amerikan sistemindeki ölçüm ve hakedişlerle ilişkili dokümanların yerleri ve aralarındaki ilişki ve geleneksel AIA 101 Sözleşmesi ve Öncelikle ölçüm ve hakedişlerle ilgili hükümlerin bulunduğu dokümanlar ve birbirleriyle olan hiyerarşik ilişkileri açıklanacaktır. A 201 Genel Şartnamesindeki ölçüm ve hakedişlerle ilgili hüküm ve prosedürler incelenecektir. Bu dokümanlardaki hükümler geçici hakedişlere ilişkin hükümler ve kesin hakedişe ilişkin hükümler olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Ayrıca hem geçici hakediş prosedürü hem de kesin hakediş prosedürü her bölümde şematik olarak açıklanmaya çalışılmıştır.

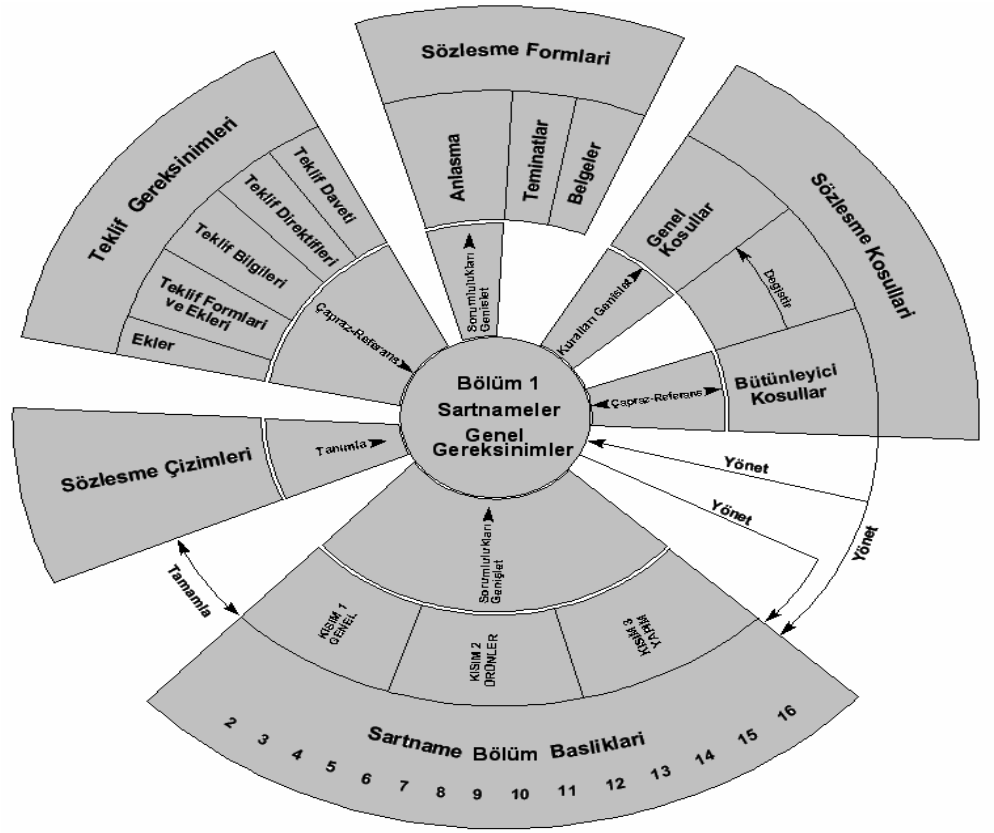
3.1 Amerikan Sisteminde Ölçüm Ve Hakedişlerle İlişkin Tanımların Temel Sözleşme Dokümanlarındaki Yeri Ve Bunlar Arasındaki İlişkiler

Amerikan sisteminde ölçüm ve hakedişlere ilişkin hüküm ve prosedürler Genel Şartname, Sözleşme, Teknik Şartnameler, MasterFormat ve SectionFormatta bulunmaktadır. Genel şartnameye bağlı olan MasterFormat ise CSI (İnşaat Şartnameleri Enstitüsü) ve Construction Specifications Canada tarafından ortaklaşa oluşturulmuş olan yapım işlerinde kullanılacak organizasyonel sınıflandırma sistemidir. (PRM, 2005) Tezimin 3.1.1 bölümünde bu dokümanların birbirleri arasındaki ilişki açıklanacaktır. 3.1.2 bölümünde ise bu dokümanlardaki ölçüm ve hakedişlere yönelik tanımlar yapılacaktır.

3.1.1 Amerikan sisteminde ölçüm ve hakedişlerle ilgili sözleşme dokümanları ve bu dokümanların birbirleriyle olan ilişkileri

Sözleşme dokümanları arasındaki hiyerarşik yapıyı incelersek diğer tüm dokümanları yöneten doküman Sözleşme Koşullarıdır. Sözleşme koşulları birçok proje için benzer niteliktedir. Elbette özelleşen koşullar da eklenebilmektedir.

Bu bölümde açıklanan sözleşme dokümanları arasındaki ilişkiler Şekil 3.1'de net bir biçimde şematize edilmiştir.



Şekil 3.1: Sözleşme Dokümanları Arasındaki İlişki Şeması

Sözleşme koşullarından sonra ise MasterFormat Bölüm 01 karşımıza çıkar. Bölüm 01'de sözleşme koşullarına uyumlu bir şekilde proje detaylandırılmaya başlanır.

Bölüm 01'deki sınıflar yönetimsel şartları, prosedürel şartları, geçici hizmet ve kontrolleri, performans şartlarını ve yaşam döngüsü eylemlerini açıklar. Yönetimsel Şartlar ve prosedürel şartlar; sözleşme yönetimi süreci ve sözleşmesel sorumlulukların atanması, iletişim ve kontrol metotlarıdır. Yaşam döngüsü eylemleri

ise komisyon, hizmet operasyonları ile ilişkilidir. İşin uygulanmasına yönelik detaylar genel bir dille açıklanır.

MasterFormat Bölüm 01 ise, birçok şartname için ortak olan prosedürleri tüm proje için tanımlar. Bu prosedürsel şartların birçoğu sözleşme yönetmiyle alakalı konulardır. Diğerleri ise ürünler ve uygulama metotları ile alakalıdır. MasterFormat Bölüm 01'de sadece vermesi gerken detay seviyesini verip sonrası için SectionFormat'ın sınıflandırma sistemine yönlendirir.

MasterFormat Bölüm 01 Genel Şartlar'da şu alt bölümler bulunmaktadır:

01 10 00 Özet (Summary)
01 20 00 Fiyat Ve Hakediş Prosedürleri (Price and Payment Procedures)
01 30 00 Yönetimsel Şartlar (Administrative Requirements)
01 40 00 Kalite Şartları (Quality Requirements)
01 50 00 Geçici Hizmet ve Kontroller (Temporary Facilitis and Controls)
01 60 00 Ürün Şartları (Product Requirements)
01 70 00 İş Bitim Şartları (Execution and Closeout Requirements)
01 80 00 Performans Şartları (Performance Requirements)
01 90 00 Yaşam Döngüsü Eylemleri (Life Cycle Activities)

Yukarıdaki bölümlerden ölçüm ve hakedişlerle ilgili olan 01 20 00 bölümü tezin 3.1.2 bölümünde incelenecektir.

SectionFormat'ta ise artık her ürün için o projeye özgü detaylı açıklamalar yapılmaktadır. SectionFormat ise aslında MasterFormat Bölüm 2'nin organize edilebilmesi için hazırlanmıştır fakat Bölüm 1'in organizasyonunda da yaygın olarak kullanılmaktadır. *SectionFormat* şartname sınıflarının organize edilmesine 3 ana kısımdan oluşan bir yapıyla yardımcı olur.

3.1.2 Bölüm 01, SectionFormat ve MasterFormattaki ölçüm ve hakedişlerle ilgili tanımlar

MasterFormat'ın Ölçüm ve Hakedişlerle ilgili tanımlar MasterFormat 2004 Basımında şu şekilde sıralanmıştır:

01 20 00 Fiyat Ve Hakediş Prosedürleri (Prıce And Payment Procedures)
01 21 00 Tahsisatlar (Allowances)

Tahsisatlar, bazı tasarım kararlarının henüz verilmediği, miktarların ve bazı durumların işin başlangıcından önce tahmin edilemediği durumlarda kullanılabilir. Tahsisatlar, Nakit tahsisatlar (cash allowances) veya miktar Tahsisatlarıdır (quantity allowances). Sadece mal sahibi tarafından mal sahibinin belirlediği miktarda yönlendirildiği zaman dahil edilir.

01 21 13 Nakit Tahsisatları (Cash Allowances)

01 21 16 İhtimal Tahsisatları Contingency Allowances

01 21 19 Test ve Teftiş Tahsisatları (Testing and Inspecting Allowances)

01 21 23 Kurulum Tahsisatları (Installation Allowances)

01 21 26 Ürün Tahsisatları (Product Allowances)

01 21 29 Miktar Tahsisatları (Quantity Allowances)

01 21 43 Zaman Tahsisatları (Time Allowances)

01 22 00 Birim Fiyatlar (Unit Prices)

Birim fiyatlar ve hakediş ölçümleriyle ilgili prosedürleri kapsar. Birim fiyat miktarlarının ölçümünden kimin sorumlu olduğunu, yönetim ve koordinasyon prossedürleriyle birlikte tanımlanır. Birim Fiyat Cetvellerine de (Unit Price Schedule) referans verilmelidir. Tercih edilen yöntem birim fiyatlı kalemlerin listelenmesidir. Bu listelerde numaralar, birimler ve ölçüm metotları brim fiyat cetvelleriyle (Unit Price Schedule) birlikte olmalıdır. Her birim fiyatlı kalemle yapılacak işin detaylı tanmları ilgili şartname sınıfında yapılmalıdır.

01 22 13 Birim Fiyat Ölçümleri (Unit Price Measurement)

01 22 16 Birim Fiyat Hakedişleri (Unit Price Payment)

01 23 00 Alternatifler (Alternates)

Tüm takım elemanlarından kendi işlerindeki tadilatların (alternates) listesini yazılı olarak alınır. Değerlendirme ve kabul için kullanılacak her bir tadilatın (alternate) lmitlerini ve prosedürlerini açıkça tanımlanır.

Tadilat ürünleri, sistemleri ve kurulumlarıyla ilgili teknik bilgiler için uyun şartname sınıfına referans verilir. Mümkün olduğu yerde, tadilatlardan etkilenecek diğer şartname sınıflarına da referans verilir. Tadilatlar işin kapsamını etkilediği zaman çizimlere referans verilir.

01 24 00 Değer Analizi (Value Analysis)

Genel şartları ve prosedürleri değer analizleri için katılımcıların tanımları, iş takvimi, maliyetler, değerlendirmeler ve raporlar için belirle. Kabul metotlarnı ve uygulama sonuçlarını göster.

01 24 13 Değer Mühendisliği (Value Engineering)

01 25 00 İkame Prosedürleri (Substitution Procedures**)**

Yüklenicinin, ürün ikameleri için önerileriyle ilgili kararlar için temel şartları, genel kuralları veya ürünlerin eşdeğer olup olmadığını belirlemeyi dahil edecek şekilde belirlenir. Eğer ikamelere teklif ve pazarlık sırasında veya sözleşme yapıldıktan sonra izin verildiyse, prosedürler iki zaman aralığı için de geçerli olur. Ama tedarik şartlarının (Procurement Requirements) bu sınıfa, teklif ve pazarlık süreci için temel olarak referans vermesi gerekir. Özel kurulumlar için şartları ve prosedürleri belirlenir.

01 25 13 Ürün İkame Prosedürleri (Product Substitution Procedures)

01 25 16 Uygulama İkame Prosedürleri (Execution Substitution Procedures)

01 26 00 Sözleşme Modifikasyon Prosedürleri (Contract Modification Procedures)

Yüklenici ve mal sahibinin sözleşmede yeterince net bir şekilde açıklanmamış kalemler hakkında açıklama talep edebileceği ber metot oluşur. Bu metot A/E sözleşme bedelinde veya zamanında değişiklik gerektirmeyecek bir açıklamayla cevap vermesini sağlamalıdır. Yorum için boşluk bırakılmış standart talep formlarında A/E yanıtlarını bu boşlulara yazmalıdır. Formun bir kopyası Project Manual a yüklenicinin kullanımını sunulması için eklenmelidir. Takip edilecek modifikasyon prosedürlerini, sözleşme modifikasyonlarının işleme sokulması için ve ek süre ve maliyet talepleri için gereken verileri belirtilir.

01 26 13 İçtihat Talepleri (Requests for Interpretation)

01 26 19 Açıklama Beyannameleri (Clarification Notices)

01 26 33 İşteki İkincil Değişiklikler (Minor Changes in the Work)

01 26 36 Bütünleyici Talimatlar (Supplemental Instructions)

01 26 39 Şantiye Siparişleri (Field Orders)

01 26 43 Tadilatlar (Amendments)

01 26 46 Yapım Değişiklik Direktifleri (Construction Change Directives)

01 26 49 İş Değişiklik Direktifleri (Work Change Directives)

01 26 53 Öneri Talepleri (Proposal Requests)

01 26 54 Öneri Tablosu Özetleri (Proposal Worksheet Summaries)

01 29 00 Hakediş Prosedürleri (Payment Procedures)

Yüklenicinin prusrantaj tablosu teslimi için gerekli şartlar belirtilir. Yüklenicinin hakediş başvuruları için teslim etmesi gerekenleri belirtilir. Her aşama için adımlar tanımlanır. Kullanılacak formları, kaçar kopya gerektiğini ve ne zaman teslim edilmesi gerektiklerini belirtilir.

01 29 73 Pursantaj Cetveli (Schedule of Values)

01 29 76 Hakediş Ödeme Prosedürleri (Progress Payment Procedures)

01 29 83 Test Laboratuar Servislerinin Hakediş Prosedürleri (Payment Procedures for Testing Laboratory Services)

MasterFormattaki Bölüm 01 numara ve başlıkları SectionFormat'taki bilgi sırasına göre düzenlenir. Aşağıda SectionFormat'ta her ürünle ilgili ne tür bilgilerin verildiğini göreceksiniz:

Kısım 1 Genel (Part 1 General)

Özet

Fiyat ve Hakediş Prosedürleri

Yönetimsel Şartlar

Kalite Şartları

Geçici Hizmet ve Kontroller

Kısım 2 Ürünler (Part 2 Products)

Ürün Şartları

Performans Şartları

Kısım 3 Uygulama (Part 3 Execution)

Uygulama ve İş bitimi Şartları

Yaşam Döngüsü Eylemleri

3.2 A 101 Sözleşmesi ve A 201 Genel Şartnamesinde Geçici Hakedişlere İlişkin Hükümler Ve Prosedürler

Bu bölümde Amerikan Mimarlar Birliği'ne (AIA) ait sözleşme ve mukavelelerdeki geçici hakedişlerle ilgili temel hükümler açıklanacak ve bu hükümlerce tariflenmiş prosedürler şema ile açıklanmaya çalışılacaktır. AIA sisteminde konuyla ilgili hükümler öncellikle A 201 Genel Şartnamesi, A101 Götürü Bedel Esaslı Mal Sahibi ile Yüklenici Arasındaki Standart Sözleşmesinde bulunmaktadır.

3.2.1 Geçici hakedişlere ilişkin hükümler

Geçici hakedişler A 101 Götürü Bedel Esaslı Mal Sahibi ile Yüklenici Arasındaki Standart Sözleşmesinin 5.1.2'inci maddesinde belirtilen aralıklarda ödenir. Bu aralık genellikle 1 aydır.

> "Her hakediş ödemesi 1 takvim ayını kapsar ve ayın son günü biter veya aşağıdaki gibidir:
>
> ……." (A 101 5.1.2)

A 201'in 9.3.1'inci maddesinde yüklenicinin geçici hakediş başvurusunu teslim etmesi gereken tarihler açıklanmıştır.

> "Hakedişler için belirlenen tarihten en az 10 gün önce, Yüklenici iş kalemlerine ayrılmış bir Hakediş başvurusunu Mimara teslim etmek zorundadır. Bu başvuru pursantaj tablosuyla uyumlu olmalıdır. Bu başvuru notere onaylatılır(notarized) ve gerekirse, yüklenicinin hakedişlere hak kazandığını belirten verilerle desteklenir. Bu veriler alt yüklenicilerden veya tedarikçilerden istenen talepnamelerden oluşur."

Hakediş başvurusunun hakedişten net olarak kaç gün önce teslim edilmesi gerektiğine yönelik bir madde de A 101'de bulunmaktadır. A 101'in 5.1.3'üncü maddesindeki boşluklar yüklenici ve mal sahibi tarafından doldurularak tam tarihler netleştirilir. A 101'in 5.1.3'üncü maddesi aşağıdaki gibidir:

> "Hakediş başvurusunun mimara ayın …..'inci gününden önce teslim edilmesi ve mal sahibinin de ayın …..'inci gününden önce ödemeyi yapması gerekmektedir. Eğer belirtilen tarihten sonra mimara hakediş başvurusu teslim edilirse, mal sahibi mimarın başvurusu teslim almasından sonraki …. gün içerisinde ödemeyi yapmalıdır."

Yüklenicinin ilk hakediş başvurusundan önce pursantaj tablosunu teslim etmesi beklenir. Bununla ilgili madde A 201'deki 9.2.1'dir:

> "Yüklenici, İlk hakediş başvurusundan önce, Mimarın istediği, işin farklı oranlarına ait bilgileri, Mimarın istediği formatta gösteren pursantaj tablosunu mimara teslim etmeli. Bu pursantaj tablosu Mimar karşı çıkmadığı sürece Yüklenicinin hakediş başvurusunu incelemek için taban olarak kullanılabilir."

Hakedişler hazırlanırken uyulması gereken hususlar A 201'de aşağıdaki maddelerde açıklanmıştır:

> "Bu hakedişlere Mimar tarafından onaylanmış ve Yapım değişiklik talimatlarında belirtilmiş fakat Değişiklik Emirlerine dahil edilmemiş değişiklikler de dahil edilebilir." (A 201 9.3.1.1)

> "Yüklenicinin ödeme yapmayı planlamadığı alt yüklenici ve tedarikçilerin hakediş talepleri yüklenicinin hakediş başvurusuna dahil edilmemelidir." (A 201 9.3.1.2)

> "Sözleşme Dokümanlarında aksi belirtilmedikçe, sadece teslim edilmiş veya şantiyede doğru bir şekilde depolanmış ihzaratın parası ödenmelidir. Eğer önceden mal sahibi tarafından onaylandıysa, şantiye arazisi dışında daha önce yazılı olarak belirlenmiş başka bir alanda doğru bir şekilde depolanan malzeme ve ekipmanın maliyeti de hakedişlere dahil edilebilir. Şantiyede ve şantiye dışında ihzaratın hakediş ödemesinin yapılması yüklenicinin mal sahibine sigorta ve taşıma giderlerinin de karşılandığına kanıtlara bağlıdır." (A 201 9.3.2)

Yüklenicinin hakediş başvurularını mimara teslim ederken bazı konuları garanti etmelidir. Bunlar A 201 Madde 9.3.3'te söyle açıklanmaktadır:

> "Yüklenici, hakediş başvurusunun kapsadığı işlerin tam olarak gösterildiğini ve başvuruların mal sahibine ödeme zamanından önce ulaştırılacağını garanti etmelidir. Yüklenici hakediş başvurusunda bulunulan işlerin ve daha önceki başvurularda onaylananlar konusunda hiçbir anlaşmazlık ve haciz sorunu çıkmayacağını aynı zamanda alt yüklenici, tedarikçiler ve diğer üçüncü partilerden de gelebilecek bir sorun çıkmayacağını beyan etmelidir."

PRM 2001'de yüklenicinin geçici hakediş başvurusunda vermesi gereken dokümanlar şu şekilde sırlanmıştır:

- Pursantaj Cetveli (AIA Dokümanlarından G 703 EK A1'de gösterilmiştir.)
- Hakediş Başvuru Formu (AIA Dokümanlarından G 702 EK A1'de gösterilmiştir.)
- Alt yüklenici ve tedarikçilerin hakediş başvuru formları
- Önceki başvurularda ödenen iş kalemlerinin düşüldüğüne dair onay beyannameleri
- İhrazat Özeti (CSI Form 2.5A EK A1'de gösterilmiştir.)

- İhrazatlara ait faturalar,
- İhrazatı şantiye dışında depolanıyorsa sigorta ve teminatlar.

Yukarıdaki formların detaylı açıklaması tezin 2.3.1 bölümünde detaylı olarak yapılmıştır.

Yüklenicinin yapmış olduğu hakediş başvurularını değerlendirecek ve onay verecek taraf A 201'in 4.2.5 maddesinde şöyle tanımlanmıştır:

> "Mimar, yüklenicinin hakedişler için yaptığı başvurularına, değerlendirmelerine dayanarak yüklenici tarafından belirtilen miktarları kontrol etmeli ve onaylamalı."

Mimarın yüklenicinin hakediş başvurusu eline geçtikten sonra uyması gerekan zaman sınırlaması ise A 201'in 9.4.1 maddesinde belirtilmiştir:

> "Mimar, Yüklenicinin hakediş başvurusu eline geçtikten sonraki 7 gün içerisinde mal sahibine ve yükleniciye hakedişin onaylandığına dair veya hakedişin ne kadarının ve neden askıya alındığına dair bir belge göndermelidir."

Mimar hakedişlerin bir bölümünü veya tümünü askıya alma yetkisine sahiptir. Bu yetkiyi hangi durumlarda kullanacağı ise A 201'in 9.5.1 maddesinde şöyle açıklanmıştır:

> "Mimar, Mal Sahibini korumak için hakedişin bir miktarını veya tümünü askıya alabilir. Bunun madde 9.4.2 de anlatılan, mal sahibine yapılan sunumlarda da belirtilmesi gerekmektedir. Eğer mimar hakediş başvurunda istenen tutarı onaylamıyorsa, mal sahibini ve yükleniciyi madde 9.4.1'de anlatıldığı gibi bilgilendirmelidir. Eğer mimar ve yüklenici revize edilmiş tutarda anlaşamazlarsa, mimar derhal mal sahibine sunabileceği miktarlarda bir onay vermelidir. Mimar hakedişi aniden fark ettiği bir kanıta dayanarak da askıya alabilir ve bir önceki ay ödenen hakedişi bu aykinden kesebilir. Bu kanıtlar aşağıdaki problemlere ait olabilir:
>
> 1. Düzeltilmemiş kusurlu işler;
> 2. Üçüncü partilerin bulundukları iddialar ve yüklenicinin mal sahibine bunlara karşı güvenlik sunmaması;
> 3. Yüklenicinin işçilere, alt yüklenicilere ve tedarikçilere ödemelerini yapmadığının anlaşılması;
> 4. İşin sözleşme bedeline bitirilemeyeceğinin kesin kanıtlarla ispatlanması;
> 5. Mal sahibinin veya diğer yüklenicilerin zarar görmesi;
> 6. İşin sözleşmede belirtilen tarihlerde bitirilemeyeceğinin kesin kanıtlarla ispatlanması ve kesintilerin bu zararları karşılayamama durumu;
> 7. İşin sözleşmede belirtildiği şekilde yapılamaması."

9.5.1 maddesinde mimarın yükleniciye yapması gereken sunumlarla ilgili referans verdiği 9.4.2 maddesi ise aşağıdaki gibidir:

> "Hakediş Sertifikasyonunun onaylanması, mimarın, mal sahibine bir sunum yapmasını gerektirir. Bu sunumda yüklenicinin hakediş başvurusu için verdiği veriler, bu verileri mimarın nasıl değerlendirdiği, iş takvimine göre bulunulan durumun değerlendirilmesi ve yapılan işin kalitesi ve sözleşmedeki şartlara uygunluğu konusunda bilgiler bulunmalıdır. Yukarıda sözü geçen sunumlar Geçici kabul için işin sözleşme dokumanlarıyla uyumluluğunu sorgulayan, çeşitli test sonuçlarını gösteren, sözleşme dokümanlarında belirtilen işlerden farklılık gösterenlerin düzeltilmesini ve mimar tarafından belirlenen özel kalite kriterlerini de içerir. Hakedişe onay verilmesi, mimarın, yüklenicinin onay verilen tutarı hakettiğini onayladığını gösteren sunumlar yapmasını da gerektirir. Gerçi Hakediş Başvurusunun sertifikasyonu mimarın (1şantiyede detaylı ve düzenli teftişler yaptığı, (2) yapım metotlarını, tekniklerini, sıralamayı veya prosedürleri kontrol ettiği, (3) alt yüklenici ve tedarikçilerden gelen taleplerin kopyalarını incelediği, (4) daha önce yükleniciye yapılan ödemeyi yüklenicinin nasıl kullandığını araştırdığı anlamına gelmez."

Hakedişlerin askıya alınmasına neden olan hususların düzeltilmesi sonucunda mimarın yapması gerekenler ise A 201'in 9.5.2 maddesinde yer almaktadır:

> "Hakedişin askıya alınmasına neden olan konular düzeltildiği zaman, daha önceden askıya alınmış miktarların ödenmesi için sertifikasyon verilmelidir."

Mimarın hakediş onayı vermesinden sonra mal sahibine düşen sorumluluklar ise A 201'in 9.6.1 maddesinde şöyle açıklanmıştır:

> "Mimar hakediş ödemesi için onay verdikten sonra, Mal Sahibi, sözleşme dokümanlarında belirtilen süre içerisinde ödemeyi yapmalı ve bundan mimarı haberdar etmelidir."

Mimarın Hakedişleri inceleme ve onaylama sürecinde alt yüklenici ve tedarikçilerden gelen talepler doğrultusunda bazı sorumlulukları vardır. Bu sorumluluklar A 201 madde 9.6.3'te şöyle açıklanmaktadır:

> "Mimar, eğer talep edilirse, yüklenicinin hakediş başvurusunda istediği ödemeyi ve mal sahibi ile mimarın alt yüklenicinin yüzdesine düşen ödeme konusunda ne karar verdiğini bildirmelidir."

A 201 Madde 9.6.4'te de alt yüklenici ve tedarikçilere yapılan ödemelerle ilgili hükümler bulunmaktadır:

> "Ne mimarın ne de mal sahibinin aksi kanunen belirtilmediği takdirde alt yüklenicilere ödemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol etme zorunluluğu yoktur."

Yukarıdaki hüküm Amerika'da da eleştirilmektedir. Schaufelberger&Holm, 2001, alt yüklenici ve tedarikçilerin işlerini aksatmasından eninde sonunda mimar ve mal sahibinin de etkileneceğini bu nedenle kontrollerin yapılması gerekiğini söyler.

Yüklenicinin hakediş ödemesini aldıktan sonra üzerine düşen sorumluluklar ise A 201'in 9.6.2 maddesinde şöye açıklanmıştır:

> "Mal sahibinin yükleniciye ödeme yapmasının hemen ardından, yüklenici de alt yüklenicilere hakediş miktarında onlara düşen pay ne kadar ise ödemelerini yapmalıdır. Aynı şekilde alt yüklenici da kendi alt yüklenicilerine ödemeleri yapmalıdır."

AIA sisteminde geçici hakedişler kazanılmış hak değildir. Bunu açıklayan madde 9.6.5 ve 9.6.6'da şu şekilde açıklar:

> "Hakedişlerin onaylanması, hakediş ödemesinin yapılması, projenin bir bölümünün veya tümünün kullanılması işin kesin kabulünün yapıldığı anlamına gelmez."

> "Mimarın geçici hakediş sertifikasyonu vermesi, kismi veya geçici kabul yapması yüklenicinin kazanılmış hakkı sayılmaz ve işin kabulü anlamına gelmez." (A 201 9.6.6)

Hakedişlerin onaylanmasına rağmen mal sahibinin ödemeyi geciktirmesi veya yapmaması durumunda yüklenicinin izlemesi gereken yol ise A 201 Madde 9.7.1'de şöyle açıklanmıştır:

> "Eğer mimar hakediş başvurusunu yüklenicinin herhangibir hatası veya eksiği olmadığı halde 7 gün içerisinde onaylamazsa veya mimarın onayından sonraki 7 gün içerisinde mal sahibi ödemeyi yapmazsa, Yüklenici yazılı uyarıyı vermesinden 7 gün sonra işi ödeme yapılana kadar durdurabilir. Sözleşme süresi bu iş durdurma süresine göre uzatılmalı ve yüklenicinin masrafları karşılanmalıdır."

Mal sahibinin ödemeyi geciktirdiği hakedişlere faiz uygulanması gerekir. Bu konu A 201 Madde 13.6.1'de aşöyle açıklanmaktadır:

> "Ödenmemiş hakedişlere, ödemenin yapılması gereken tarihten itibaren yazılı olarak kararlaştırılmış oranda faiz işlenir."

Bir de mimarın onay vermediği ve yüklenicinin de bu kararı yanlış bulduğu durumlar vardır. Bu durumda yüklenicinin hak talebinde bulunması gerekmektedir. Konuyla ilgili A 201 Maddesi 4.3.2 durumu şöyle açıklamaktadır:

> "Hak talebine sebep olan olayın üzerinden 21 gün geçmeden hak talebi yazılı ihbarname ile Mimara bildirilmelidir."

Yüklenicinin hak telebinde bulunmuş olması sözleşmedeki sorumluluklarını durduracağı anlamına gelmez. Bu konuyla ilgili A 201 Maddesi 4.3.3 şöyledir:

> "Hak Talebi kesin bir çözüme kavuşana kadar yüklenici işini sözleşme şartlarında olduğu gibi devam ettirmelidir."

3.2.2 Geçici hakedişlere ilişkin prosedürler

A 201 ve A 101 hükümlerine göre geçici hakedişlere ilişkin prosedürler Şekil 3.2.'de şematik olarak açıklanmaya çalışılmıştır. Bu şemada mor renkli kutucuklar yükleniciye ait prosedürleri, yeşil renkli kutucuklar mimara ait prosedürleri ve turuncu renkli kutucuklar ise mal sahibine ait prosedürleri göstermektedir.

Bu şemaya göre:

Yüklenici sözleşmede belirlenen hakediş başvuru tarihinden en az 10 gün önce hakediş başvurusunu mimara teslim eder.

Mimar ise teslim aldığı hakediş başvurusunu 7 gün içerisinde kontrol etmek ve verdiği olumlu veya olumsuz kararı mal sahibi ve yükleniciye yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

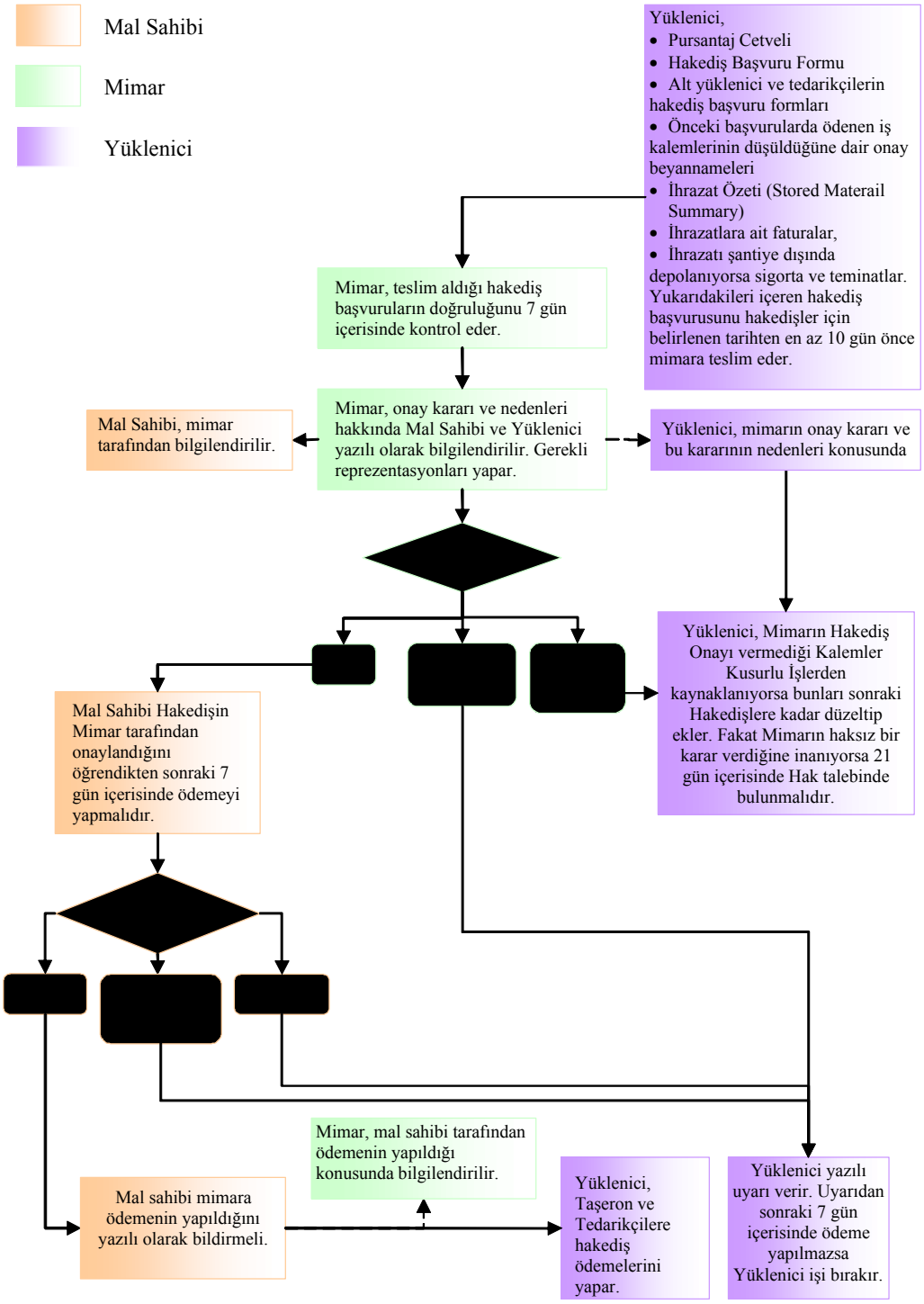
Mimarın karar aşamasının 3 şekilde sonuçlanması mümkündür. İlkinde mimar iş kalemlerine onay verir. Bu durumda mal sahibi 7 gün içerisinde ödemeyi yapmakla yükümlüdür.

İkinci seçenek ise mimarın bazı kalemleri oanylamaması durumudur. Böyle olduğu takdirde yükleniciye neden onay vermediğini yazılı olarak açıklaması gerekmektedir. Yüklenici bu açıklamalar doğrultusunda kusurlu işleri düzeltir ve sonraki hakedişe dahil eder. Eğer yüklenici bu konuda itiraz etmek isterse bunu 21 gün içerisinde yapması gerekmektedir.

Son durum ise mimarın 7 gün içerisinde başvuruyu değerlendirmeme durumudur. Bu durumda yüklenici yazılı uyarı verir. Uyarıyı vermesinden sonraki 7 gün içerisinde sorun çözülmezse işi bırakır.

Önceki paragrafta bahsettiğimiz prosedür mal sahibi ödemeyi yapmadığı durumlarda da aynen uygulanır.

Mal sahibi ödemeyi yaptığında ise bunu mimara yazılı olarak bildirmek zorundadır. Ödemeyi alan yüklenici ise alt yüklenici ve tedarikçilere ödemelerini yapar.



Şekil 3.1: AIA Geçici Hakediş Başvuru Prosedürü

3.3 A 101 Sözleşmesi ve A 201 Genel Şartnamesinde Kesin Hakedişlere İlişkin Hükümler ve Prosedürler

Bu bölümde Amerikan Mimarlar Birliği'ne (AIA) ait sözleşme ve mukavelelerdeki kesin hakedişlerle ilgili temel hükümler açıklanacak ve bu hükümlerce tariflenmiş prosedürler şema ile açıklanmaya çalışılacaktır. AIA sisteminde konuyla ilgili hükümler öncellikle A 201 Genel Şartnamesi, A101 Götürü Bedel Esaslı Mal Sahibi ile Yüklenici Arasındaki Standart Sözleşmesinde bulunmaktadır.

3.3.1 Kesin hakedişlere ilişkin hükümler

Mimar geçici kabul yaptıktan sonra yüklenici işin son teftişe (final inspection) hazır olduğuna dair mimara tebliğ gönderir. Mimarın şantiye teftişleri sonrasında ise geçici hakediş başvurularında vermiş olduğu dokümanlara ek olarak aşağıdaki dokümanları mimara kesin hakediş başvurusu için gönderir:

- Malzeme ve ekipmanların faturalarını ve bordroları,
- Sözleşmede belirtildiği gibi sigortanın hala devam ettiği ve mal sahibine en az 30 gün öncesinden haber vermeksizin sigortanın iptal edilemeyeceğinin yazılı beyanı,
- Sözleşme sonuna kadar sigortanın iptalini gerektirecek bir sebebin yüklenici tarafından bilinmediğine dair beyanname,
- Kefillerin rızası (consent of surety),
- Tahsisat İzin Formu (Allowance Authorization)
- Yüklenicinin yaptığı ödemelere ait faturalar ve hacizler, hak talepleri ve security interest gibi diğer tatmin edici zorunluklara ait belgeler.

Mimarın, yüklenicinin kesin hakediş başvurusundan sonraki sorumlulukları ise A 201 Madde 9.10.1'de şöyle açıklanmıştır:

> "İşin kesin teftişe (final inspectiona) ve kesin kabule hazır olduğunu belirten bildirinin ve kesin hakediş başvurusunun gelmesinden hemen sonra mimar işin sözleşme dokümanındaki gereklere uygun olarak yapılıp yapılmadığına dair kontrollerini yapmalı. Mimar kesin ödemeler için sertifikasyonu, şantiye ziyaretlerini, bilgisini ve işin uygun olarak bitirildiğine dair onayını temel alarak hazırlar. Kesin Hakediş sertifikasyonunu/onayını vermeden önce A 201 Madde 9.10.2'deki belgeleri teslim alması gerkemektedir."

Mimarın kesin hakediş sertifikasyonuyla vermesi için grekeli teslim dokümanları A201 Madde 9.10.2'de şöyle açıklanmıştır:

> "Kesin hakediş ve kesinti
>
> (1)yüklenici, malzeme ve ekipmanların faturalarını ve bordroları mimara teslim edene kadar
> (2) sözleşmede belirtildiği gibi sigortanın hala devam ettiği ve mal sahibine en az 30 gün öncesinden haber vermeksizin sigortanın iptal edilemeyeceğinin yazılı beyanı verilene
> (3) sözleşme sonuna kadar sigortanın iptalini gerektirecek bir sebebin yüklenici tarafından bilinmiyor olması,
> (4) kesin hakediş üzerinde harhangi bir borç olmadığını gösteren belge,
> (5) yüklenicinin yaptığı ödemelere ait faturalar ve hacizler, hak talepleri ve faizler alacakları (security interest) temiz kağıdı.
>
> mimara yüklenici tarafından teslim edilmedikçe ödenmez."

Kesin hakedişlerin ödenmesin mal sahibinin A 201 Madde 9.10.4'te belirtilen haklarından vazgeçtiğini gösterir. Madde 9.10.4 ise aşağıdaki gibidir:

> "Kesin hakedişlerin ödenmesi mal sahibinin aşağıdakiler haricindeki hak iddialarından vazgeçtiğini gösterir:
>
> **1.** Hacizler, Hak iddiaları ve güvenlik faizleri (security interest) gibi sözleşmeden doğan haklar ve henüz konulmamış olanlar,
> **2.** İşin sözleşmedeki gibi yapılmaması durumu,
> **3.** Sözleşme dokümanlarınca istenen kesintilerin özel şartları."

Mal sahibi gibi yüklenicinin de kesin hakedişi kabul etmesiyle bazı haklarından vazgeçmesi gerekmektedir. Vazgeçilmesi gereken haklar A 201 Madde 9.10.5'te şöyle açıklanmaktadır:

> "Kesin Ödemenin Yüklenici, Alt yüklenici veya Tedarikçi tarafından kabul edilmesi ödemeyi yapan kişiye karşı daha önceden yapılmış yazılı hak iddialarından feragat edildiği anlamına gelir."

3.3.2 Kesin hakedişlere ilişkin prosedürler

A 201 ve A 101 hükümlerine göre kesin hakedişlere ilişkin prosedürler Şekil 3.3.'de şematik olarak açıklanmaya çalışılmıştır. Bu şemada mor renkli kutucuklar yükleniciye ait prosedürleri, yeşil renkli kutucuklar mimara ait prosedürleri ve turuncu renkli kutucuklar ise mal sahibine ait prosedürleri göstermektedir.

Bu şemaya göre:

Yüklenici işin son teftişe hazır oladuğuna kanaat getirdiğinde Mimara son teftişe hazır olduğuna dair tebligat ve Kesin Hakediş başvurusunu gönderir. Mimar da bunun üzerine şantiyeyi teftiş eder ve işin sözleşme şartlarına göre tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder. Mimar kesin hakedişlerde yapılacak son düzenlemeleri ve değişiklikleri yapar. Burada yapılması gereken değişikliklerin kontrol listesi şemada verilmiştir. Bunlar doğrultusunda mimar kesin hakedişlerin onayına karar verir. Ama mimarın bu kararı verirken yükleniciden şu belgeleri teslim almış olması gerekmektedir:

(1)malzeme ve ekipmanların faturalarını ve bordroları

(2) sözleşmede belirtildiği gibi sigortanın hala devam ettiği ve mal sahibine en az 30 gün öncesinden haber vermeksizin sigortanın iptal edilemeyeceğinin yazılı beyanı

(3) sözleşme sonuna kadar sigortanın iptalini gerektirecek bir sebebin yüklenici tarafından bilinmiyor olması,

(4) kesin hakediş üzerinde harhangi bir borç olmadığını gösteren belge,

(5) yüklenicinin yaptığı ödemelere ait faturalar ve hacizler, hak talepleri ve faizler alacakları (security interest) temiz kağıdı.

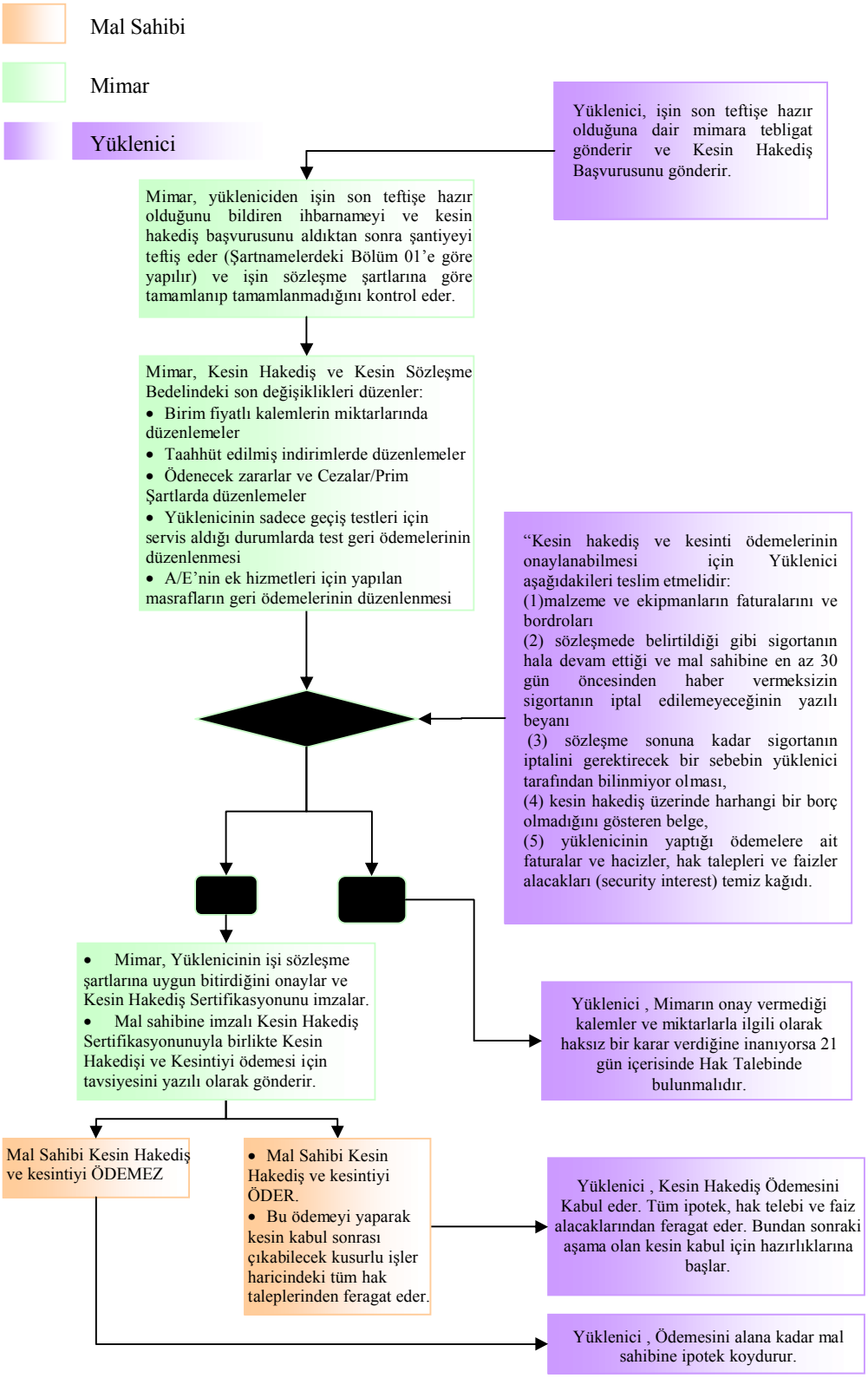
Eğer bu belgelerde eksiklikler varsa veya bazı iş kalemlerine mimar onay vermez ve bunlara ilişkin hakedişleri askıya alırsa yüklenicinin 21 gün içerisinde bunlara itiraz etme hakkı vardır.

Eğer mimar bu belgelerde bir eksik olmadığı ve iş kalemlerinin kusursuz tamamlandığına karar verirse hakedişleri onaylar ve hakediş sertifikasyonunu verir. Mal sahibine de kesin hakedişi ve kesintileri ödemesi için yazılı tavsiye gönderir.

Bu durumda mal sahibi kesin hakedişi ödemek zorundadır. Ödediği takderide kesin kabul sonrası çıkabilecek tüm hak taleplerinden vazgeçtiği anlamına gelmektedir.

Yüklenici mal sahibinin ödemesini kabul ederse ipotek, hak talebi ve tüm faiz alacaklarından feragat etmiş olacaktır.

Mal sahibi, ödemeyi yapmazsa yüklenicinin ipotek koydurma hakkı vardır.



***Şekil 3.2*:** AIA Kesin Hakediş Başvuru Prosedürü

4. GELENEKSEL KİK GÖTÜRÜ BEDEL SÖZLEŞMESİNDE VE YAPIM İŞLERİ GENEL ŞARTNAMESİNDE GÖTÜRÜ BEDEL İŞLERDE ÖLÇÜM VE HAKEDİŞLERE İLİŞKİN HÜKÜM VE PROSEDÜRLER

Tezin bu bölümünde Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde geçici hakedişlere ilişkin hükümler açıklanacak ve bu hükümler doğrultusunda prosedürler şema ile açıklanmaya çalışılacaktır. Geçici hakedişlerle ilgili Yapım İşleri Genel Şartnamesi zaman zaman diğer dokümanlara referans vermektedir. Bu tür referans verilen dokümanlardaki ilgili maddeler dipnot olarak verilmiştir.

KİK mevzuatında ölçüm ve hakedişlere yönelik hükümler şu dokümanlarda bulunur:

- Yapım İşleri Genel Şartnamesi (YİGŞ)
- Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği (BİKY)
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği (MYHBY)
- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

YİGŞ, BİKY ve MYHBY'de hakediş prosedürlerine ve kullanılacak formlara yönelik detaylı açıklamalar varken, 4734 Kamu İhale Kanunu ve 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunlarında ağırlıklı olarak hakedişlerden yapılacak kesintilere yönelik hükümler vardır.

Bu tezde sadece YİGŞ hükümleri incelenecek ve gerekli yerlerde diğer dokümanlara referans verilecektir. YİGŞ hükümlerinde ölçüm ve hakediş konusu geçici hakedişler ve kesin hakedişler olmak üzere iki ana başlıkta incelenecektir. Şartnameden hükümler aynen alıncak gerektiği yerlerde daha detaylı bilgi için ilgili referanslar verilecektir.

4.1 Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde Ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Geçici Hakedişlere İlişkin Hükümler Ve Prosedürler

Tezin bu bölümünde Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde geçici hakedişlere ilişkin hükümler açıklanacak ve bu hükümler doğrultusunda prosedürler şema ile açıklanmaya çalışılacaktır. Geçici hakedişlerle ilgili Yapım İşleri Genel Şartnamesi zaman zaman diğer dokümanlara referans vermektedir. Bu tür referans verilen dokümanlardaki ilgili maddeler dipnot olarak verilmiştir.

AIA'deki hakediş hüküm ve prosedürlerinde mimar olarak adı geçen katılımcı KİK dokümanlarında Yapı Denetim Görevlisi olarak anılmaktadır. Tezin kalan bölümünde ise Yapı Denetim Görevlisi yerine YDG kısaltması kullanılacaktır. AIA'de mal sahibi olarak adı geçen katlımcı ise KİK dokümanlarında İdare olarak anılmaktadır.

4.1.1 Geçici hakedişlere ilişkin hükümler

Yapım İşleri Genel Şartnamesinde geçici hakediş raporlarına yönelik hükümler Madde 40'ta bulunmaktadır. Madde 40 Birim Fiyat Usulüne Göre Yaptırılan İşler ve Anahtar Teslimi Götürü Bedel Esasına Göre Yaptırılan İşlere olarak iki bölüme ayrılmıştır. Tezimde daha önce de belirtmiş olduğum gibi sadece Anahtar Teslimi Götürü Bedel Sözleşmelerdeki geçici hakedişlere ilişkin hükümler incelenecektir.

YİGŞ Madde 40'ta geçici hakedişlerin niteliği şu şekilde tanımlanmıştır:

> "Yüklenicinin yaptığı işler ile ihzarattan doğan alacakları, metrajlara göre hesaplanarak sözleşme hükümleri uyarınca kesin ödeme niteliğinde olmamak ve kazanılmış hak sayılmamak üzere geçici hakediş raporları ile ödenir."

YİGŞ Madde 40'ta metrajların nasıl yürütüleceğine dair açıklamalar şu şekilde verilmiştir:

> "Metrajlar, yeşil defter ve eklerinde gösterilir. Yüklenici, idarenin isteği halinde, kesin hesapları da yapı denetim görevlisinin denetimi altında işe paralel olarak yürütmek zorundadır. Bu halde, geçici hakediş raporlarının düzenlenmesinde, bitmiş iş kısımları için kesin metrajdaki miktarlar dikkate alınır."

Geçici hakedişlerin düzenlenme aralığı için öncellikle Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme(Anahtar Teslimi Götrü Bedel İşler İçin)'de Madde 12.2'e bakılır. Bu madde aşağıda verilmiştir:

> "Hakediş raporları, ihale dokümanında öngörülen ilerleme yüzdeleri üzerinden, bu Sözleşmenin eki olan Yapım işleri Genel Şartnamesinde düzenlenen esaslar çerçevesinde, kanuni kesintiler de yapılarak ..... günde bir düzenlenir ve idarece onaylandıktan sonra otuz gün içinde tahakkuka bağlanarak on beş gün içinde ödenir."

YİGŞ'inde ise geçici hakediş aralığı konusunda öncellikle sözleşme ve eklerine referans veren, bunlarda aksi belirtilmediği sürece ayda bir yapılacağını belirten hüküm Madde 40'ta bulunmaktadır:

> "Geçici hakediş raporları yüklenicinin başvurusu üzerine, sözleşme veya eklerinde aksine bir hüküm bulunmadıkça ayda bir defa düzenlenir."

Yine YİGŞ Madde 40'ta yüklenicinin hakediş başvurusunda bulunmadığı durumlara yönelik aşağıdaki hükümler bulunmaktadır:

> "Yüklenici başvurmadığı takdirde idare, en çok üç ay içinde, tek taraflı olarak hakediş düzenleyebilir."

Gelecek yıllara sari olmayan sözleşmelerle ilgili ise YİGŞ Madde 40'ta aşağıdaki hüküm vardır:

> "Gelecek yıllara sari olmayan sözleşmelerde yaptırılan işler için, son hakediş raporu bütçe yılının sonuna rastlayan ayın yirminci günü düzenlenir."

Hakedişlere ihzaratın dahil edilip edilmemesi konusuyla ilgili maddleler sadece birim fiyat usulü sözleşmeler için geçerlidir. Anahtar teslim götürü bedel sözleşmelerde ise ihzarata izin verilmemektedir. YİGŞ Madde 18'de parantez içinde açıklama yapılmıştır. İlgili cüleyi aşağıdadır:

"Yüklenici, sözleşmenin imzalandığının (Sayıştay tesciline tabi işlerde tescilin) idare tarafından kendisine tebliğ tarihinden itibaren sözleşme veya eklerinde belirlenen süre içinde, idarece verilen örneklere uygun ve sözleşmede belirtilen iş kısımları ve bitirme tarihleri ile yıllık ödeme miktarlarını da dikkate alarak hazırlayacağı; iş kalemlerini,iş gruplarını, aylık imalatı ve iş miktarlarını, (ihzarat ödemesi öngörülen birim fiyat esaslı işlerde ihzaratı), yıllık ödenek dilimlerini ve bunların aylara dağılımını gösterir ayrıntılı iş programlarını (en az dört nüsha) hazırlayarak onaylanmak üzere idareye teslim edecektir."

Geçici hakedişlerin işleme konulabilmesi için yüklenicinin imzasının gerektiği YİGŞ Madde 40'ta şu şekilde dile getirilmiştir:

> "Düzenlenen hakediş raporunun işleme konulabilmesi için, yüklenici veya işbaşında bulunan vekili tarafından imzalanmış olması gereklidir."

Yülenicinin veya vekilinin ölçümlere katılmaması durumunda izlenecek prosedür YİGŞ Madde 40'ta şöyle açıklanmaktadır.

> "Yüklenici veya vekili, bildirilen günde, hakedişe esas ölçülerin alınmasında hazır bulunmazsa yapı denetim görevlisi ölçümleri tek başına yaparak hakediş raporunu düzenler ve yüklenicinin bu husustaki itirazları kabul edilmez."

Hakedişler Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliğindeki Madde 10.9, 10.9.1, 10.9.1.1, 10.9.1.2, 10.9.1.3, 10.9.1.4, 10.9.1.5, 10.9.2 ve 10.9.3'e hazırlanır.[2] Geçici Hakediş Başvurularında teslim edilmesi gereken formlar Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği eklerinde verilmiştir. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde geçici hakediş başvurularında verilmesi gereken formlar aşağıda sıralanmıştır. Bı dokümanları EK A2'de görebilirsiniz:

- Yapım İşleri Hakediş Raporu
- Dizi Pusulası

---

[2] 10.19.1. Ara hakedişler
Müteahhidin, sözleşme ve eki olan şartnamelerindeki hükümlere ve birim fiyatlarına göre yaptığı işlerden doğan alacakları ölçümlere veya saptanan diğer sonuçlara uygun olarak ara hakedişlerle ödenir.
Yapılmış olan ve ödemeye esas olarak hakedişlere geçirilen işlere ait miktarlar, her hakediş için düzenlenen (Örnek No : 5) yeşil defterlerde, nereden alındıkları veya ne şekilde hesaplandıkları açık olarak belirtilerek hakedişlere aktarılırlar.
10.19.2. Yeşil defterler
5 No.lu örnekle gösterilen yeşil defter, kontrol mühendisi tarafından her hakediş için bir önceki yeşil defterdeki miktarlarda gözönünde tutularak üç kopya alarak düzenlenir. Hakedişe eklenecek bu deftere, yapılan ve birim fiyatı bulunan her bir iş kalemine ait miktarlar,
10.19.2.1. Bitirilmiş ve kesin metrajları yapılmış olan işlerin miktarları kesin metrajdan aynen alınmak,
10.19.2.2. Henüz bitirilmemiş (yapımı devam eden) imalat, ameliyat, tesisat ve inşaat ile ihzaratın miktarları, yerinde yapılan ölçümlere göre bulunan veyahut projesinden alınan boyutları yazılmak, gerekenlerin krokileri çizilmek veya tespit edilmek ve bunların sonuçları (özel hanesinde) hesap edilmek,
10.19.2.3. Ataşman defterinde hesaplanan miktarları aynen almak,
10.19.2.4. Sözleşme ve eklerinde, fiyat farkı ödenmesine dair hüküm bulunan her türlü malzemenin işyerine geliş tarihleri, miktarları (fatura tarih ve No.ları ile) satın alma fiyatları ve işin bünyesinde kullanılan miktarları ve sonuçları gösterilmek,
10.19.2.5. Sözleşmesine göre tartılarak, sayılarak zamanında ve iş başından saptanan miktarlar, ilgili tutanaklardan alınmak,
Suretiyle kaydedilir. Bu miktarlar toplanarak sonuçları ara hakediş raporlarına geçirilir.
10.19.3. Ara hakediş raporları düzenlendikten sonra idareye gönderilmesi gerekli bulunan iş ilerleme raporu, yapı durum cetveli ile işte çalışan işçi, taşıma araçları ve yapı makinalarının durumunu gösteren (çalışma çizelgesi) gibi diğer rapor, çizelge ve grafikleri düzenleyerek kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirliğine gönderilir.

- Ağırlık Oranları Teslim Katsayıları
- Metraj İcmali (Yeşil Defter)
- Fiyat Farkı Hesap Tablosu
- İhrazat Tespit Tutanağı
- Yıllık Ödenek Dilimleri
- Yapılan İşler Listesi (Anahtar Teslimi Götürü Bedel İş)
- Hakediş Özeti
- Hakediş İcmali
- Hakediş Raporu

Bu formları kısaca şöyle açıklayabiliriz:

Yapım işleri hakediş raporu:

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3 de yeralan hakediş raporu ön kapağıdır.

Hakediş tarihi satırına hakedişin düzenlendiği tarih yazılır. Hakediş No.suna ise düzenlenen hakedişin numarası yazılır. Hakedişlere birden başlayarak sırasına göre müteselsil numara verilir ve hakedişler …. tarih ve … numaralı hakediş olarak isimlendirilir. (Kemer, M. 2004)

Yüklenicinin Adı / Ticari Ünvanı ve İşin Sözleşme Bedeli satırlarına sözleşmede yazan ad ve bedeller yazılır. İhale tarihi satırına ise işin fiilen ihale edildiği tarih yazılır.

Sözleşme tarihi ve numarası satırına ise işin sözleşmesinin noter onayına ilişkin tarih ve numara yazılır.

İşyeri teslim tarihi satırına ise Genel Şartnamenin 6'ıncı maddesine göre düzenlenen iş yeri teslim tutanağındaki tarih yazılır.

Sözleşmeye göre işin süresi satırına, işin sözleşmesinde belirlenen iş süresine ait gün sayısı yazılır.

Sözleşmeye göre iş bitim tarihi satırısna, işin sözleşmesinde belirlenen iş süresine göre işin bitirilmesi gereken tarih yazılır. Har hangi bir nedenle işin süresinin uzatılması halinde, süre uzatım kararları bölümüne, verilen süre uzatımına ilişkin kararın tarihi, numarası, verilen süre ve verilen süreye göre yeni iş bitim tarihi yazılır.

Verilen avanslar toplamı satırına, işin şartnamesi ve sözleşmesinde belirlenen şartlara göre avans verilmesi öngörülmüş ve verilmiş ise, verilmiş olan avans miktarı yazılır. Mahsubu yapılan avansın toplam satırına, verilmiş olan avansın, sözleşmede belirlenen şartlar doğrultusunda, hakedişten mahsup edilen miktarı yazılır.

Dizi pusulası

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/1 Dizi Pusulasıdır.

Hakediş raporu ön kapağının iç kısmında yer alan "Dizi Pusulası" Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince hakediş raporunda yer alması gereken belgeler ile hakediş raporunun düzenlenmesinde esas alınan diğer belgeler yer almaktadır. Dizi Pusulasına eklenecek belgelerin sıra numaraları, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirlenen örnek numaraları, cinsi, adeti ve sayfa numaraları yazılır. Dizi Pusulası hakediş raporu ekinde bulunan belgelerin teslim ve tesemmülünün ispat edilebilmesi bakımından önemlidir. Hakediş raporunun teslim alındığı birimlerce dizi pusulasında belirtilen belgeler de teslim alınmış olacağından söz konusu belgelerin hakediş raporu ekleri içerisinde bulunup bulunmadığı tek tek kontrol edilmelidir.

Ağırlık oranları teslim katsayıları

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/2 Ağırlık Oranları Temsil Katsayıları Cetvelidir.

Fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, fiyat farkı hesabına esas formülde kullanılmak üzere (a, b1, b2, b3, b4, b5 ve c) değerleri şeklinde ihaleden önce yaklaşık maliyet verileri üzerinden idarece tespit edilerek hazırlanır. Bu cetvelin fiyat farkı ödemelerine ilişkin her hakediş raporuna eklenmesi gerekir.

Metraj icmali (Yeşil defter)

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/3 Metraj İcmalidir. Yeşil Defter olarak da bilinir.

Bitirilmiş ve kesin metrajları yapılmış olan işlerin miktarları kesin metrajdan, ataşman defterinde hesaplanan miktarlar aynen, sözleşmesine göre tartılarak, sayılarak zamanında ve iş başından saptanan miktarlar ilgii tutanaklardan aynen yeşil defterlere geçirilir. Bu miktarlar toplanarak sonuçları ara hakediş raporlarına yazılır. Yeşil defter üç kopya olarak düzenlenir. Bu cetvelin her hakediş raporuna eklenmesi gerekir.

Fiyat farkı hesap tablosu

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/4 Fiyat Farkı Hesap Tablosudur.

Fiyat farkı Hesap Tablosu, fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, üzerinde fiyat farklarına ilişkin formüllerin uygulandığı belgelerdir. Bu tablonun fiyat farkı ödemesi yapılan her hakediş raporuna eklenmesi gerekir.

İhrazat tespit tutanağı

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/5 İhrazat tespit tutanağıdır.

İşin sözleşmesinde ihzarat verilmesi öngörülmüş olması halinde, sözleşmede belirlenen miktar ve şartlara uygun olarak yüklenici tarafından iş sahasına getirilen malzemenin miktar ve özelliklerinin iş sahasında tartılması veya ölçülmesi suretiyle tespitinin yapıldığı belgedir. İhrazat ödemesinin yapıldığı hakedişlere eklenmesi gerekir.

Yıllık ödenek dilimleri

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/6a Yıllık Ödenek Dilimleri Tablosudur (Anahtar Teslimi Götürü Bedel İşler için).

Anahtar Teslimi Götürü Bedel İşler için (a), Teklif Birim Fiyat işler için (b) olmak züere iki değişik tablo düzenlenir. Ödenek dilimleri ve imlat iş programı yıllık ve aylık ödenek dilimleri halinde düzenlenmesi gerekir. Bu cetvelin, fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlere ilişkin ara hakedişlere aylık ödenek ve iş programının takibi ve fiyat farklarının hesaplanması yönünden ayrı bir önemi vardır.

Yapılan işler listesi (Anahtar teslimi götürü bedel iş)

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/7a Yapılan İşler Listesidir (Anahtar Teslimi Götürü Bedel İş)**.**

Gerçekleşen imalat ve ihzarat tanımlarının, miktarlarının, fiyatlarının ve bu fiyatlar üzerinden hesaplanan imalat tutarlarının yer aldığı sayfalardır. Her hakediş raporuna eklenmesi gerekir.

Hakediş özeti

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/8 Hakediş Özetidir.

Er hakedişle birlikte, daha önceki hakedişlerle yapılan tüm ödemelere ilişkin bilgilerin de görülebildiği bir cetveldir. Bu cetvel, hakedişler üzerinde yapılcak denetim ve incelemeler sırasında geçmişte düzenlenmiş hakedişlere ilişkin ödemeye esas temel bilgilere her hakediş üzerinde kolayca erişebilmek amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. Bu cetvelin her hakediş raporuna eklenmesi gerekmektedir.

Hakediş özet cetvelinde yer alan satrılara birinci hakedişten başlamak üzere bütün hakedişlere ait temel veriler sırası ile yazılır.

Hakediş cetvelinde yer alan;

Hakediş tutaarı (kümülatif) sütunu, ödenek ve iş programı takibi yönünden önemlidir ve bu sütuna ait veriler, "Yapılan İşler Listesi" sayfasının toplam imalat tutarı sütunu alt toplamından alınır.

Bir önceki hakediş tutarı (kümülatif) sütunu, tüm ödemlerin hakedişler bazında aylık iş programı ile birlikte takibini sağlar.

Uygulama ayları hakediş tutarı sütunu, ödemeye esas hakediş tutarı olduğundan aynı zamanda fiyat farkı hesabında da esas alınır.

Avans kesintisi sütunui yükleniciye avans verilmesi halinde, mahsup tutarın takibini sağlar.

Uygulama ayları fiyat farkına esas tutar sütunu (An), geçmişte ve bu hakedişte fiyat farkı hesabında esas alınan matrahın her hakediş döneminde bir arada görülebilmesini sağlar.

Dönem fiyat farkı tutarı sütunu, her hakediş döneminde uygulanan fiyat farkına esas katsayının bir arada görülebilmesini sağlar.

Dönem fiyat farkı tutarı sütunu, her hakediş döneminde ödeniş olan fiyat farkı tutarlarını gösterir ve fiyat farkları ödemelerinin oto kontrolünü saladığından dolayı kesin hesap aşamasında kaynak olarak yararlanılabilir.

Toplam hakediş tutarı sütunu, toplam hakediş ve ödenek tutarlarının takibinde ve kesin hesap aşamasında başvurulacak en önemli verilerdir.

Hakediş icmali

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/9 Hakediş İcmali formudur.

“Yapılan İşler Sayfası”ndaki veya hakediş özeti cetvelindeki “toplam imlat tutarı”, “toplam fiyat farkı tutarı” ve bu iki tutarların toplamı hakediş icmal sayfasına geçirilecektir. Toplam tutardan hakediş içeriğinden yapılan kesintiler toplamı düşüldükten sonra kalan tutar toplam hakediş tutarı olarak yazılacaktır. “Hakediş İcmali” sayfasının her hakediş raporuna eklenmesi gerekir.

Hakediş raporu

M.Y.H.B.Y Örnek No: 3/10 Hakediş Raporu son sayfasıdır.

Saymanlıklarcac yapılan ödemelerde esas alınan verile emrine geçirilmesi gereken verilerin son halinin yer aldığı bir belgedir. Her hakediş tutarından, bir evvelki hakediş tutarı çıkarıldıktan sonra kalan miktara idarece ilgili mevzuata göre hesaplanacak katma değer vergisi eklendikten sonra bulunan miiktardan sözleşmede yazılı kesintiler, varsa yüklenicinin idareye olan borçları ve cezalar ile vergi kesintileri ve tevkifatlar yapılır ve yükleniciye ödenecek tutar belirlenir.

Bu sayfada;

- Sözleşme fiyatı ile yapılan işler toplam tutarı
- Fiyat farkları toplam tutarı
- Her iki tutarın toplamının alındığı toplam hakediş tutarı bölümleri yer almaktadır. Toplam hakediş tutarı icmal sayfasında yer alan tutarla aynı olmalıdır.

Toplam tutardan (C) bir önceki tutarı (D) düşülmek suretiyle bu hakediş tutarı (E) bulunur. Bu tutar üzerinden hesalanacak KDV tutarı da eklenmek suretiyle Thakkuk tutarı bulunacaktır.

Tahakkuk tutarından sözleşmedeki kayıtlara ve ilgili kanunlara göre yapılacak kesintiler ve mahsuplar toplamı (H) da çıkarıldıktan sonra, sözleşmenin ödemeye ilişkin hükümleri çerçevesinde yükleniciye ödenecek tutar tespit edilecektir.

Hakediş raporu son sayasının alt kısmında ise; yüklenicinin, hakedişi düzenleyen yapı denetim veya kontrol elemanlarının ve hakedişi onayalayan yetkilinin isim ve

imzalarının bulunduğu bir bölüm bulunmaktadır. Hakediş içeriğinde yapılan hatalardan dolayı sorumluluklar, bu bölümde tutanaklarda imzası bulunanalar arasında olayala ilgileri doğrultusunda tespit edilmektedir.

Hakediş raporu düznelendiktan sonra yüklenicinin imzalamadığı durumlarda uygulanacak prosedür YİGŞ Madde 40'ta aşağıdaki şekilde açıklanmıştır:

> "Hakediş raporu düzenlendikten sonra bir hafta içinde yüklenici raporu imzalamazsa yapı denetim görevlisi, hakediş raporunu idareye gönderir ve rapor yüklenici tarafından imzalanıncaya kadar idarede hiçbir işlem yapılmaksızın bekletilir. Yüklenici hakediş raporlarını zamanında imzalamamış olursa ödemede meydana gelecek gecikmeden dolayı hiçbir şikayet ve istekte bulunamaz."

YDG tarafından hazırlanan hakediş raporu üzerinde İdarenin değişiklik hakkı YİGŞ Madde 40'ta şöyle açıklanmıştır:

> "Hazırlanan ve iki tarafça imzalanmış bulunan geçici hakediş raporu, tahakkuk işlemi yapılıncaya kadar, yetkili makamlar tarafından düzeltilebilir. Ancak bu düzeltme sırasında eski rakam ve yazıların okunabilir şekilde çizilmiş olarak hakediş raporunda bulunması ve düzeltme yapan yetkililerin imzasını taşıması gereklidir. Ancak bu düzeltmeler yeniden sayfa düzenlemeyi gerektirecek ölçüde fazla ise, esas sayfa üzerinde düzeltmenin yapıldığına ilişkin açıklama bulunmak şartı ile, yeniden ayrı bir sayfa düzenlenip hakediş raporuna eklenir."

Yüklenici YDG'nin veya İdaenin kararlarına itirazı olduğu durumda bunu hakediş raporuna ekleyeceği bir dilekçe ile bildirmelidir. Konu YİGŞ Madde 40'ta şu şekilde ele alınmıştır:

> "Yüklenicinin geçici hakedişlere itirazı olduğu takdirde, karşı görüşlerinin neler olduğunu ve dayandığı gerçekleri, idareye vereceği ve bir örneğini de hakediş raporuna ekleyeceği dilekçesinde açıklaması ve hakediş raporunun "idareye verilen .....tarihli dilekçemde yazılı ihtirazı kayıtla" cümlesini yazarak imzalaması gereklidir. Eğer yüklenicinin, hakediş raporunun imzalanmasından sonra tahakkuk işlemi yapılıncaya kadar, yetkililer tarafından hakediş raporunda yapılabilecek düzeltmelere bir itirazı olursa hakedişin kendisine ödendiği tarihten başlamak üzere en çok on gün içinde bu itirazını dilekçe ile idareye bildirmek zorundadır. Yüklenici itirazlarını bu şekilde bildirmediği takdirde hakedişi olduğu gibi kabul etmiş sayılır."

Hakediş ödemelerinden yapılacak kesintiler YİGŞ Madde 40'ta şöyle açıklanmıştır:

> "Her hakediş tutarından, bir evvelki hakediş tutarı çıkarıldıktan sonra kalan miktara idarece ilgili mevzuata göre hesaplanacak Katma Değer Vergisi eklendikten sonra bulunan miktardan sözleşmede yazılı kesintiler, varsa yüklenicinin idareye olan borçları ve cezalar ile kanunen alınması gereken vergiler kesilir."

Yapım İşlerine ait Tip Sözleşeme (Anahtar Teslimi Götrü Bedel İşler İçin)'de Madde 14.6.2, 14.6.3 ve 14.6.3'e göre avans kesintileri ve avans teminatı iadeleri yapılır.[3]

Hakediş raporlarının idareye teslim edildikten sonra ödenmesine kadar geçecek en fazla süreler YİGŞ Madde 40'ta şöyle tanımlanmıştır:

> "Hakediş raporu, yüklenici veya vekili tarafından imzalandığı tarihten başlamak üzere en geç sözleşmesinde yazılı sürenin sonunda, eğer sözleşmede bu hususta bir kayıt yoksa otuz gün içinde tahakkuka bağlanır. Bu tarihten başlamak üzere on beş gün içinde de ödeme yapılır."

Hatalı ve kusurlu işler YDG tarafından tespit edildiğinde yüklenicinin hakedişlerinden kesilir. Bu konuyla ilgili YİGŞ Madde 25'te şu hüküm bulunmaktadır:

> "Sorumluluğu yükleniciye ait olduğu anlaşılan hatalı, kusurlu ve malzemesi şartnameye uymayan işlerin bedelleri, geçici hakedişlere girmiş olsa bile, yüklenicinin daha sonraki hakedişlerinden veya kesin hakedişinden veyahut teminatından kesilir."

Yapım işleri genel şartnamesinde yüklenicinin alt yüklenici, alt yüklenici ve diğer çalışanlara karşı sorumlulukları Madde 35'te belirtilmiştir. YİGŞ Madde 35'e göre YDG yüklenici ve lat yüklenicilerin çalışanlarına ödemeleri yapıp yapmadığını

14.6.2. Avanslar, avansın verildiği tarihten itibaren her bir hakedişin sözleşme bedeline ait tutarına, avans mahsup oranı uygulanarak hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle mahsup edilir.

14.6.3. Mahsup edilen miktar kadar avans teminatı iade edilir.

14.6.4. Eğer varsa, avans bakiyesi son geçici hakedişten yüzde nispetine bakılmaksızın tamamen kesilir. Hakediş tutarı yetmediği takdirde farkı, yüklenici otuz gün içinde nakden öder, aksi takdirde avans teminatı nakde çevrilerek mahsup edilir.

kontrol etmeli ve gerekirse bunu hakedişlerinden kesmelidir. İlgili hüküm şu şekildedir:

> "Yapı denetim görevlisi iş yerinde çalışanlar arasında yüklenici veya alt yükleniciler tarafından ücretleri ödenmeyenlerin bulunup bulunmadığını kontrol ederek ücretleri ödenmeyen varsa yükleniciden ve alt yüklenicilerden istenecek bordrolara göre bu ücretlerin yüklenici hakedişinden ödenmesini sağlayacaktır."

Yüklenici YDG'nin çalışan ödemelerini kontrol edebilmesi için bordroların YDG'ye vermelidir. Bu konuyu açıklayan hüküm YİGŞ Madde 35'te bulunmaktadır:

> "Personel alacaklarının kontrol edilebilmesi için yüklenici, teknik ve idareci personeli ile işçilerine yaptığı ödemelerin bordrolarından birer suretini, bordroların düzenlenme tarihinden başlayarak en çok bir ay içinde, yapı denetim görevlisine verecek ve bu bordrolarda teknik ve idareci personel ile işçilerin sanatları ve çalıştıkları yerler, ad ve soyadları ile doğum yerleri ve tarihleri belirtilecektir."

4.1.2 Geçici hakedişlere ilişkin prosedürler

Kik Götürü Bedel Sözleşmesindeki ve Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki geçici hakedişlerle ilgili hükümlerden elde edilen prosedürler Şekil 4.1.'de şematik olarak açıklanmaya çalışılmıştır. Bu şemada mor renkli kutucuklar yükleniciye ait prosedürleri, yeşil renkli kutucuklar mimara ait prosedürleri ve turuncu renkli kutucuklar ise mal sahibine ait prosedürleri göstermektedir.

Bu şemaya göre:

Yüklenici sözleşmede belirlenen aralıklarda hakediş başvurusunda bulunmalıdır. Eğer yüklenici hakediş başvurusunda bulunmaz ise idare en geç 3 ay içerisinde tek taraflı olarak hakediş düzenler.

Yüklenici hakediş başvurusunda bulunduktan sonra YDG hakediş idtendiğini ve hakedişin ödeneceği tarihi ilan eder. İlanın yapıldığına dair bir sureti de yüklenici ve işçi temsilcisiin imzası ile ödemenin yapılacağı yere gönderilir.

Bundan sonra yüklenici hakediş için ölçümlerin yapılacağı günü belirler ve bunu yazılı olarak yükleniciye tebliğ edip katılımını ister.

Bildirilen günde yüklenici veya vekili ölçümlerde hazır bulunmaz ise YDG ölçümleri tek başına yapar e yüklenicinin bu husutaki itirazları kabul edilmez.

Eğer yüklenici ölçümlere katılırsa YDG ile ölçümler yapılır ve bunlara dayanarak yüklenici hakediş başvuru raporunu hazırlar. Bu formları incelemesi ve imzalaması için yükleniciye gönderir.

Formlar imza için yükleniciye geldikten sonra 3 durum oluşabilir.

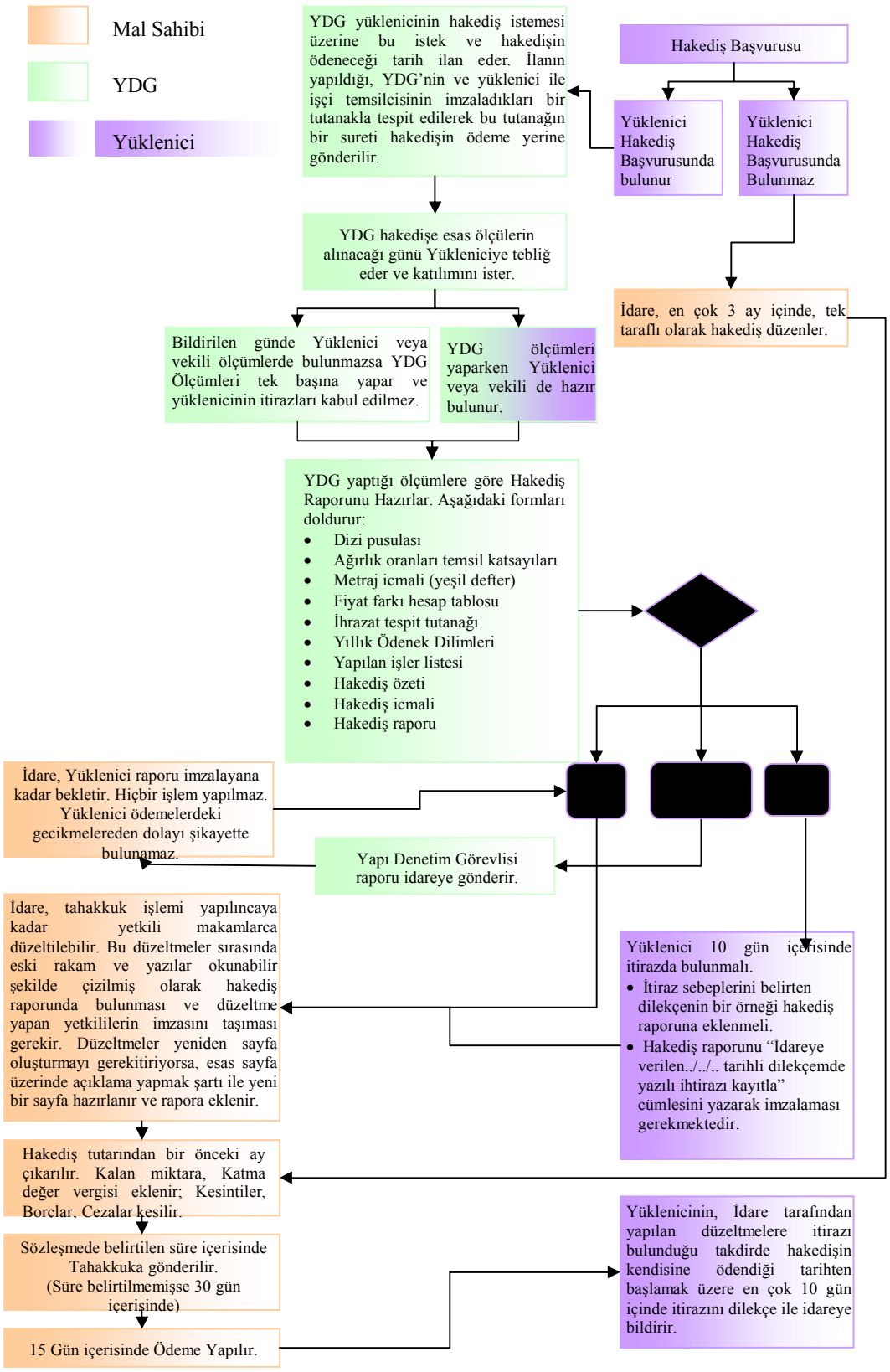
İlk ihtimal yüklenicin formları itirazsız imzalamasıdır. Bu durumda formlar direk idareye iletilir.

İkinci ihtimal yüklenicinin bu formları 7 gün içerisinde imzalamamasıdır. Bu durumda yapı denetim görevlisi formları imzasız idareye iletir ve yüklenici imzalayana kadar işlem yapılmadan bekletilir. Yüklenicinin ödeme yapılmaması konusundaki hiçbir şikayeti kabul edilmez.

Üçüncü ihtimal ise yüklenicinin hakedişlere itirazıdır. Yüklenici hak taleplerini ve itirazlarını belirttiği dilekçesini hakediş raporuna ekleyerek idareye teslim eder.

Hakediş raporları idareye teslim edildikten sonra, idarenin üzerlerinde değişiklik yapma hakkı mevcuttur. Bu düzeltmeleri yaptıktan sonra ise hakediş miktarından bir önceki ay çıkarılır. Kalan mitara ise katma değer vergisi eklenir, kesintiler borçlar ve cezalar kesilir. Sözleşmede belirtilen süre içerisinde tahakkuka gönderilir. Tahakkuktan sonraki 15 gün içerisinde ise ödeme yapılır.

Yüklenicinin idarenin yapmış olduğu değişikliklere itiraz hakkı vardır fakat bu ödemenin yapılmasından sonraki 10 gün ile sınırlıdır. Yüklenici bu süre içerisinde itirazlarını idareye dilekçe ile bildirmek zorundadır.



Şekil 4.1: KİK Geçici Hakediş Başvuru Formu

4.2 Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde Ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde Kesin Hakedişlere İlişkin Hükümler Ve Prosedürler

Tezin bu bölümünde Kik Götürü Bedel Sözleşmesinde ve Yapım İşleri Genel Şartnamesinde kesin hakedişlere ilişkin hükümler incelenecektir. Öcellikle bu hükümlerin neler olduğu ve nerelerde bulunduğu açıklanacaktır. Sonrasında ise bu hükümler doğrultusunda prosedürler şemalarla açıklanmıştır.

4.2.1 Kesin hakedişlere ilişkin hükümler

Yapım İşleri Genel Şartnamesinde kesin hakediş raporlarına ve hesap kesilmesine ilişkin hükümler Madde 41'de bulunmaktadır. Aşağıda Anahtar Teslimi Götürü Bedel Sözleşmelerdeki kesin hakediş raporlarına ve hesap kesilmesine ilişkin hükümleri bulacaksınız:

Kesin hakediş raporuna ne zaman başlanacağı YİGŞ Madde 42'de şu şekilde belirtilmiştir:

> "Anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde, kesin hakediş raporu düzenlenmesine işin geçici kabulü yapıldıktan sonra başlanır ve sözleşme ve eklerinde öngörülen hükümler çerçevesinde kesin hesap işlemleri gerçekleştirilir."

Kesin hesaplar yapılırken yüklenicinin de bulunması gerektiği YİGŞ Madde 41'de şu şekilde açıklanmıştır:

> "Kesin metraj ve hesaplarının yapıldığı sürece yüklenici veya vekili hesapların yapıldığı yerde bulunmak zorundadır."

YDG'nin kesin hesapları hazırlaması gereken en fazla süre YİGŞ Madde 41'de şu hükümlerle açıklanmıştır:

> "Yapı denetim görevlisi, yüklenici veya vekili ile birlikte işin gidişine paralel olarak daha önce hazırlanıp karşılıklı imzalanmış bulunan kesin metraj ve hesapları ve işin gidişine paralel hazır olmayanları, yine birlikte tamamlayıp imzalayarak geçici kabul tarihinden başlamak üzere en çok altı ay içinde idareye teslim etmek zorundadır."

Kesin hesaplara yönelik itirazlarda YİGŞ Madde 41'de belirlenen şu prosedür izlenecektir:

> "Bu hesapların yapılması sırasında yüklenici veya vekili tarafından yapılmış ve fakat yapı denetim görevlisince çözüme bağlanamamış itirazlar varsa bunlar da incelenmek üzere hesaplarla birlikte idareye verilecektir."

YDG Kesin metraj ve hesapları Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği Madde 10.19.4, 10.20, 10.20.1, 10.20.2, 10.20.3, 10.20.4, 10.20.5, 10.20.6'ya göre hazırlayacaktır.[4]

Yüklenicinin yazılı tebliğlere rağmen kesin metrajlarda bulunmaması durumunda YİGŞ Madde 41'de açıklanan şu prosedür izlenir:

> "Kesin metraj ve hesapların düzenlenmesi sırasında yüklenici veya vekili, yapı denetim görevlisinin yazılı tebliğine rağmen hazır bulunmadığı takdirde, yapı denetim görevlisi hesapları tek taraflı olarak hazırlar ve geçici kabul tarihinden başlamak üzere en çok altı ay içinde idareye teslim eder. Bu aşamada yükleniciye, hazırlanmış bu kesin metraj ve hesapları altmış gün içinde incelemesi için tebligat yapılır. Yüklenici incelemesini daire dışında yapmak isterse kesin metraj ve hesapların asıl olmayan suretlerinden bir takımı kendisine verilir. Yüklenici kesin metraj ve hesapları inceleyip itirazsız imzalarsa hesapların idarece incelenmesine başlanır."

Yüklenicinin zamanında itirazını bildirmediği durumlarda YİGŞ Madde 41'de açıklana şu prosedürler uygulanacaktır:

> "Gerek birim fiyat sözleşmeli işlerde gerekse anahtar teslimi götürü bedel işlerde; yüklenicinin kesin hesaplara itirazı varsa aynı inceleme süresi içinde idareye yazılı olarak bildirmek zorundadır. Böyle yapmadığı takdirde kesin hesapla ilgili bütün belgeleri kayıtsız kabul etmiş sayılır ve bundan sonra bu hususta yapılacak herhangi bir itiraz dikkate alınmaz."

---

[4] 10.19.4. Kesin hakediş
Sözleşme eki olan şartname hükümlerine göre düzenlenmiş ve onanmış ve kesin metraj ve kesin hesap sonuçlarına göre düzenlenir.
10.20. Kesin hesaplar
Yapımı tamamlanan inşaat, imalat ve ameliyatın kesin hesabı: 10.20.1. Projesine uygun olarak yapılan temel üstü kotundan yukarı kısımların, onanmış proje ve detaylarına uygun olarak, metrajları yapılmak, 10.20.2. Temel üst kotu altında kalan ve diğer konular, ataşman defterinden alınmak 10.20.3. Kazı işleri projesinde göre ve gerekirse enine kesitler üzerine genişlikler ve şevler (zemin üzerinde olduğu gibi) geçirilerek şartnamesine ve usulüne göre kübaj miktarları ve taşıma eğrisi çizilerek de taşımalarını hesaplamak, 10.20.4. Taşıma bedelleri, usulüne ve şartnamesine göre düzenlenip kontrol amirliğinde onanmış uzaklık, kroki ve tutanaklarında belirtilen uzaklıklar ve sözleşmesinde taşıma formüllerine göre düzenlenecek yeni birim fiyatlarıyla yerinde ölçü veya analiz esaslarına göre bulunacak miktarlar esas alınmak, 10.20.5. Her türlü fiyat farkları için, sözleşme ve şartnamelerde istenilen belgeleri eksiksiz olarak eklemek ve işin bünyesine giren veya yardımcı olarak kullanılan malzeme miktarlarını şartname ve analiz esaslarına göre hesaplamak, 10.20.6. Sözleşme konusu içinde, taşınabilir araç, gereç, mal veya eşya bulunduğu takdirde, bu mal veya eşyanın yapıyı kullanan veya kullanacak olan kuruluşun yetkili elemanı ile yüklenici ve kontrol mühendisi arasında birlikte düzenleyecekleri devir ve teslim tutanağındaki bedel ve miktarlar esas alınmak, Suretiyle, sözleşme ve eki şartnamelerdeki diğer hükümlerde göz önüne alınarak kontrol mühendisi tarafından düzenlenerek kontrol şefi aracılığı ile kontrol amirine gönderilir.

YDG'nin belirtilen sürede kesin hesapları teslim etmemesi durumana yönelik YİGŞ hükmü Madde 41'de şöyle açıklanmaktadır:

> "Yapı denetim görevlisi belirtilen süre içinde kesin hesapları idareye teslim etmediği takdirde, yüklenici kendi hazırladığı kesin hesapları idareye vererek incelenmesini ve onaylanmasını isteyebilir."

İdarenin kesin hesapları inceleyebileceği en fazla süre ise yine YİGŞ Madde 41'de şu şekilde açıklanmıştır:

> "Her üç durumda da idareler teslim aldıkları kesin hesapları, teslim tarihinden başlamak üzere en çok altı ay içinde inceleyip onaylarlar."

İdare bu süre içinde kesin hesapları incelemezse yüklenicinin uygulaması gereken prosedürler YİGŞ Madde 41'de şöyle açıklanmıştır:

> "Aksi halde yüklenici, varsa itirazlarında haklı sayılacağı gibi, işin kesin kabulü yapılmış olmak şartı ile, kesin hakediş raporunun düzenlenmesini de isteyebilir."

Yüklenicinin kesin hesaplarda bulunmayıp sonraki 60 günlük süreyi kullandığı durumlarda ise başlma tarihi değişir. Bunu açıklayan YİGŞ Madde 41 hükmü ise şöyledir:

> "Yüklenicinin, kesin hesapların yapılışında hazır bulunmayıp sonradan altmış günlük sürede hesapları incelemesi halinde, idarenin altı aylık inceleme süresi, yüklenicinin incelemeyi bitirdiğini idareye yazılı olarak bildirdiği tarihten başlar."

Kesin Hakediş raporunun düzenlenme sırasına yöenlik hükümler ise YİGŞ Madde 412de şu şekilde açıklanmıştır:

> "Kesin hesapların ve kesin kabul tutanağının idarece onaylanmasından sonra, bunlara ilişkin onay tarihlerinin sonuncusundan başlamak üzere en çok otuz gün içinde, idarece onaylanmış kesin hesaplara dayalı olarak, yapı denetim görevlisi tarafından kesin hakediş raporu düzenlenir."

Yüklenicinin idarenin yaptığı değişikliklere itirazı olduğu takdirde izlemesi gereken prosedür YİGŞ Madde +41'de şu şekilde açıklanmıştır:

> "Kesin hesapların idareye tesliminden sonra idarece incelenmesi sırasında yapılabilecek değişikliklere yüklenicinin bir itirazı olursa itirazlarının yerlerini de açık seçik belirtmek suretiyle bu husustaki karşı görüşlerinin neler olduğunu ve dayandığı gerekçeleri 40 ıncı maddedeki usuller çerçevesinde dilekçe ile idareye bildirir."

Hesap kesme işlemine yönelik prosedürler ise YİGŞ Madde 412de şu şekilde açıklanmıştır:

> "Hesap kesme işleminde, gerçekleştirilen bütün işlerin kesin hakediş raporuna geçirilen bedelinden iş sırasında geçici hakediş raporları ile ödenen miktarlar düşülür. Daha sonra 40 ıncı maddede açıklanan geçici hakediş ödeme usulleri çerçevesinde, hakedişe yapılan ek ve kesintilerden sonra kalan tutar yükleniciye veya vekiline ödenir."

Hesap kesme işlemi sonucunda yüklenicinin idareye borçlu kalması durumunda uygulanacak prosedürse YİGŞ Madde 41'de aşağıdaki gibi açıklanmıştır:

> "Hesap kesme işlemi sonucunda, yüklenici idareye borçlu kaldığı takdirde, borcu genel hükümlere göre tasfiye edilir. Kesin metraj ve hesapların yapılıp onaylanmasına ve kesin hakedişin düzenlenmesine ait yukarıdaki süreler, ancak mücbir sebeplerle, ihale yetkilisinin onayı ile yeteri kadar uzatılabilir. Bu onay yetkisi alt kademelere verilmez."

4.2.2 Kesin hakedişlere ilişkin prosedürler

Kik Götürü Bedel Sözleşmesindeki ve Yapım İşleri Genel Şartnamesindeki kesin hakedişlerle ilgili hükümlerden elde edilen prosedürler Şekil 4.2'de şematik olarak açıklanmaya çalışılmıştır. Şemayı kısaca şöyle özetleyebiliriz:

Kesin hesaplara işin geçici kabulü yapıldıktan sonra başlanır. Kesin hesaplar YDG tarafından hazırlansa da yüklenici veya vekili kesin hesaplarda bulunmak zorundadır. Bu nedenle YDG kesin hesapların yapılacağı tarii bildiren yazılı tebliği yükleniciye gönderir.

Bundan sonra gerçeleşebilecek 3 ihtimal vardır:

Birincisi ve sorunsuz olanı, yüklenici ve YDG'nin kesin hesapları birlikte hazırlamasıdır. YDG ve yüklenici geçici kabul tarihinden sonraki 6 ay içerisinde kesin hesapları hazırlar ve idareye gönderir.

İkinci ihtimal ise tebliğe rağmen yüklenici veya vekilinin kesin hesaplara katılmama durumudur. Bu durumda YDG kesin hesapları tek başına hazırlar ve yükleniciye 60 gün içerisinde incelemesi için tebligat yapar. Kesin hesapların bir sureti incelemesi için yükleniciye verilir.

Üçüncü ihtimal ise YDG'nin geçici kabulden sonraki 6 ay içerisinde kesin hesap ve metrajları idareye teslim etmeme durumudur. Bu durumda yüklenici kesin hesap ve ölçümleri kendisi yaparak idareye teslim eder.

İlk iki ihtimalden biri gerçekleştiği zaman yüklenicinin YDG'nin kesin hesaplarına itiraz hakkı vardır. Yüklenici itirazlarını ksin hesaplarla birlikte idareye verir. Eğer vermezse daha sonradan itiraz etme hakkı olmaz.

İtirazlarla veya itirazsız olarak kesin hesaplar idareye gönderilir. Bu aşamada idarenin kesin hesaplar üzerinde değişiklik yapma hakkı vardır. Yani karşımıza 3 ihtimal çıkar:

İlki idarenin hiçbir değişiklik yapmadan kesin hesaplara onay vermesidir.

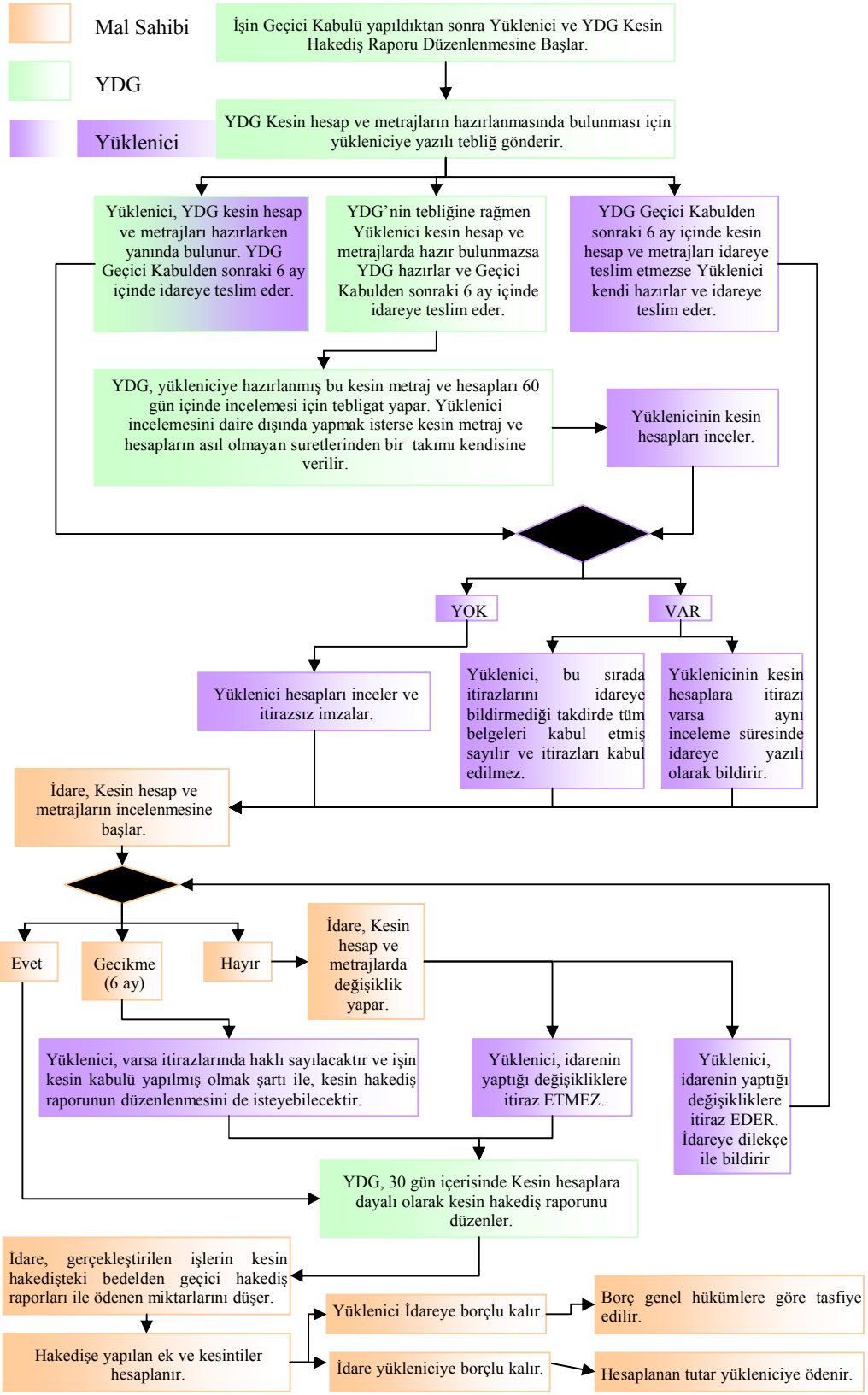
İkincisi İdarenin kesin hesaplar üzerinde değişiklik yapmasıdır. Bu durumda idarenin yaptığı değişikliklere yüklenicinin itiraz etme hakkı doğar. Yüklenici itirazlarını Madde 40'a göre yapar ve idareye teslim eder.

Üçüncü ihtimal ise idarenin 6 ay içerisinde kesin hesapları incelememesidir. Bu durumda Yüklenici, varsa itirazlarında haklı sayılacaktır ve işin kesin kabulü yapılmış olmak şartı ile, kesin hakediş raporunun düzenlenmesini de isteyebilecektir.

Bu aşamalar geçildikten sonra YDG 30 gün içerisinde kesin hesaplara dayalı kesin hakediş raporunu düzenler ve idareye gönderir.

İdare, geçici hakedişlerde ödenen tutarları kesin hakedişlerden keser. Bunun yanında yapılması gereken ek ve kesintiler hesaplanır ve sonuçta yükleniciye borçlu olunan tutar hesaplanır ve ödenir. Tbai yüklenicinin idareye borçlu kaldığı durumlar da olabilir. Bu tür durumlarda borç genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Bu şemada mor renkli kutucuklar yükleniciye ait prosedürleri, yeşil renkli kutucuklar mimara ait prosedürleri ve turuncu renkli kutucuklar ise mal sahibine ait prosedürleri göstermektedir.



Şekil 4.2: KİK Kesin Hakediş Başvuru Prosedürü

5. GELENEKSEL AIA VE KİK GÖTÜRÜ BEDEL SÖZLEŞMELERİNDE HAKEDİŞLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER VE PROSEDÜRLERİN KARŞILAŞTIRILMASI

AIA ve KİK sözleşmelerinde hakedişlerle ilgili prosedürler oldukça farklıdır. Bu farklılık, sözleşme yönetimi tarafları olan mimar, mal sahibi ve yükleniciye ait sorumlulukların iki sistemde birbirinden oldukça farklı olmasından kaynaklanmaktadır. Fakat tarafların sorumluluklarıyla ilgili olmayan hükümlerde benzerlikler görülmektedir. Bu nedenle madde madde karşılaştırma yapılamamaktadır.

AIA ve KİK sözleşmeleri geçici ve kesin hakedişlerle ilgili hükümler olmak üzere iki ana başlıkta karşılaştırılmıştır.

5.1 Geçici Hakedişlerde Hükümlerle İlgili Karşılaştırma

Tablo 5.1'de AIA ve KİK'deki geçici hakedişlerle ilgili hükümlerin karşılaştırılması yapılmaktadır. Birinci sütunda iki sistem arasında karşılaştırma yapılan konu gösterilmiştir. İkinci sütunda ise bu konuyla ilgili AIA'deki hüküm verilmektedir. Üçüncü sütunda ise aynı konuyla ilgili KİK'deki hüküm açıklanmaktadır. Konuyla ilgili hüküm bulunmadığı zamanlarda "Bu konuyla ilgili hüküm bulunmamaktadır" cümlesi kullanılmaktadır.

Tablo 5.1 Geçici Hakedişlerde Karşılaştırma

	AIA	**KİK**
Hakedişlerin Düzenlenme Periyodu	Sözleşmede aksine bir hüküm bulunmadıkça ayda bir defa düzenlenir.	Sözleşmede aksine bir hüküm bulunmadıkça ayda bir defa düzenlenir.
Hakediş Başvuru Tarihi	Hakediş tarihinden en az 10 gün önce başvuru yapılmalıdır.	Hakediş tarihinden en az 10 gün önce başvuru yapılmalıdır.
Hakediş Başvurusu Öncesindeki Teslimler	Yüklenici hakediş başvurusundan önce mimara prusantaj tablosunu ve bunu destekleyen verileri teslim etmelidir.	Hakediş başvurusundan önce teslim edilmesi gereken bu tür bir belge yoktur.
Hakediş Başvurusu	Hakediş Başvurusu yüklenici tarafından yapılır.	Hakediş Başvurusu yüklenici tarafından yapılır.
Hakediş Başvuru Formlarının Hazırlanması	Hakediş başvuru formları yüklenici tarafından hazırlanır.	Hakediş Başvuru formları YDG tarafından hazırlanır.
Hakediş Başvurusu İçin Ölçümlerin Yapılması	Ölçümler yüklenici tarafından yapılır. Mimar sadece kontrollerini yapar.	Ölçümler YDG tarafından yapılır fakat yüklenici veya bir temsilcisinin de ölçümler sırasında hazır bulunması gerekmektedir.
Hakediş Başvuru Formları	• Pursantaj Cetveli • Hakediş Başvuru Formu • Alt yüklenici ve tedarikçilerin hakediş başvuru formları • Önceki başvurularda ödenen iş kalemlerinin düşüldüğüne dair onay beyannameleri • İhrazat Özeti (Stored Materail Summary) • İhrazatlara ait faturalar, • İhrazatı şantiye dışında	• Dizi pusulası • Ağırlık oranları temsil katsayıları • Metraj icmali (yeşil defter) • Fiyat farkı hesap tablosu • İhrazat tespit tutanağı • Yıllık Ödenek Dilimleri • Yapılan işler listesi • Hakediş özeti • Hakediş icmali • Hakediş raporu • Dizi pusulası • Ağırlık oranları temsil katsayıları • Metraj icmali (yeşil defter) • Fiyat farkı hesap tablosu • İhrazat tespit tutanağı • Yıllık Ödenek Dilimleri • Yapılan işler listesi • Hakediş özeti • Hakediş icmali • Hakediş raporu
Hakediş Başvurusunun Yapılmaması Durumu	AIA'de buna yönelik bir hüküm bulunmamaktadır.	Yüklenici hakediş başvurusunda bulunmadığı takdirde idare en çok 3 ay içerisinde tek taraflı hakediş düzenler.

Hakediş başvurularının onay için gönderileceği katılımcı	Yüklenici başvurusunu onay için mimara gönderir.	YDG hakediş formlarını imzalaması için öncellikle yükleniciye gönderir. Yüklenici imzaladıktan sonra onay için idareye gönderilir.
Hakediş Başvurularının Askıya Alınması	Mimar mal sahibini korumak için hakedişin bir bölümünü veya tümünü askıya alabilir. Mimar hakedişi aniden fark ettiği bir kanıta dayanarak da askıya alabilir ve bir önceki ay ödenen hakedişi bu aykinden kesebilir.	Sorumluluğu yükleniciye ait olduğu anlaşılan hatalı, kusurlu ve malzemesi şartnameye uymayan işlerin bedelleri, geçici hakedişlere girmiş olsa bile, yüklenicinin daha sonraki hakedişlerinden veya kesin hakedişinden veyahut teminatından kesilir. (YİGŞ Madde 25)
Hakedişin Askıya Alınmasına Neden Olan Kusurun Düzeltilmesinden Sonraki Prosedür	"Hakedişin askıya alınmasına neden olan konular düzeltildiği zaman, daha önceden askıya alınmış miktarların ödenmesi için sertifikasyon verilmelidir." (A 201 9.5.2)	Bu konuyla ilgili hüküm bulunmamaktadır
Mal sahibi veya İdarenin Değişiklik Hakkı	Mal sahibinin mimarın onay verdiği hakedişler üzerinde değişiklik yapma hakkı yoktur.	İdare YDG'den gelen hakediş başvuruları üzerinde 30 gün içerisinde değişiklik yapabilmektedir.
Tahakkuka Gönderme Süresi	AIA'de buna yönelik bir hüküm bulunmamaktadır.	İdare en geç 30 gün içerisinde raporu tahakkuka göndermek zorundadır.
Tahakkuk Süreci	AIA'de buna yönelik bir hüküm bulunmamaktadır.	Tahakkuka gönderilmesinden en geç 15 gün sonra ödeme yapılmalıdır.
Mal sahibi veya İdarenin Ödeme Yapma Süresi	İdare en geç 7 gün içerisinde ödeme yapmak zorundadır.	İdare tahakkuk süreciyle birlikte 45 gün içerisinde ödeme yapmak zorundadır.
Mal sahibinin Ödeme Sonrası Sorumlulukları	Mal Sahibi, Ödemeyi yaptığına dair mimarı bilgilendirmelidir. (A 201 9.6.1)	KİK'de idarenin YDG'yi ödemeyi yaptığına dair bilgilendirmek gibi bir sorumluluğu yoktur.
Yüklenicinin Alt yüklenici ve tedarikçilere Ödemelerinin Kontrolü	Ne mal sahibi ne de mimar, yüklenicinin alt yüklenici ve tedarikçilere yaptığı ödemeleri kontrol etme zorunluluğu yoktur.	KİK'de ise mimar alt yüklenici ve tedarikçilerin çalışanlarına ödeme yapıp yapmadığını kontrol etmek zorundadır.
Hak Talebinde Bulunma Süresi	Yüklenici 21 gün içerisinde hak talebinde bulunmak zorundadır.	Yüklenici 10 gün içerisinde hak talebinde bulunmak zorundadır.
Hak Talebi Sonrasında Yüklenicinin Sorumlulukları	Yüklenici hak talebine çözüm bulunana kadar geçen sürede sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.	Yüklenici hak talebine çözüm bulunana kadar geçen sürede sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

Alt yüklenicinin hakediş ödemelerinine yönelik bilgi talebi	"Mimar, eğer talep edilirse, yüklenicinin hakediş başvurusunda istediği ödemeyi ve mal sahibi ile mimarın alt yüklenicinin yüzdesine düşen ödeme konusunda ne karar verdiğini bildirmelidir." (A 201 9.6.3)	KİK'de bu konuya yönelik bir hüküm buunmamaktadır.
Yüklenicinin Ödemeyi Aldıktan Sonraki Sorumlulukları	"Mal sahibinin yükleniciye ödeme yapmasının hemen ardından, yüklenici de alt yüklenicilere hakediş miktarında onlara düşen pay ne kadar ise ödemelerini yapmalıdır. Aynı şekilde alt yüklenici da kendi alt yüklenicilerine ödemeleri yapmalıdır." (A 201 9.6.2)	Bu konuya yönelik direk bir hüküm bulunmamakla beraber yüklenicinin ve alt yüklenicilerin çalışanlarına yaptıkları ödemeler YDG tarafından kontrol edilmektedir. (YİGŞ Madde 35)
Geçici Hakedişlerin Statüsü	Geçici hakedişler kazanışmı hak değildirler (A 201 9.6.6)	Geçici hakedişler kazanışmı hak değildirler (YİGŞ Madde 40)
Geciktirilen Hakedişlerde Fazi	"Ödenmemiş hakedişlere, ödemenin yapılması gereken tarihten itibaren yazılı olarak kararlaştırılmış oranda faiz işlenir." (A 201 13.6.1)	KİK'de bu konuda bir hüküm yoktur.
Hakediş Düzenlenirken Uyulması Gereken Hükümler		
Değişiklik emirlerine Dahil Edilmemiş Değişiklikler	Bu hakedişlere Mimar tarafından onaylanmış ve Yapım değişiklik talimatlarında belirtilmiş fakat Değişiklik Emirlerine dahil edilmemiş değişiklikler de dahil edilebilir. (A 201 9.3.1.1)	Sözleşmede aksine bir hüküm bulunmadıkça ayda bir defa düzenlenir.
Alt Yüklenici ve Tedarikçi Hakedişleri	"Yüklenicinin ödeme yapmayı planlamadığı alt yüklenici ve tedarikçilerin hakediş talepleri yüklenicinin hakediş başvurusuna dahil edilmemelidir." (A 201 9.3.1.2)	Bu konuyla ilgili hüküm bulunmamaktadır
İhrazat Ödemesi	Sözleşme Dokümanlarında aksi belirtilmedikçe, sadece teslim edilmiş veya şantiyede doğru bir şekilde depolanmış ihzaratın parası ödenmelidir. (A 201 9.3.2)	Götürü Bedel sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılmaz. Sadece birim fiyat sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılır. (YİGŞ Madde 18)

Şantiye Dışındaki İhrazat	Eğer önceden mal sahibi tarafından onaylandıysa, şantiye arazisi dışında daha önce yazılı olarak belirlenmiş başka bir alanda doğru bir şekilde depolanan malzeme ve ekipmanın maliyeti de hakedişlere dahil edilebilir. (A 201 9.3.2)	Götürü Bedel sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılmaz. Sadece birim fiyat sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılır. (YİGŞ Madde 18)
İhrazatın Sigorta ve Taşıma Bedeli	Şantiyede ve şantiye dışında ihzaratın hakediş ödemesinin yapılması yüklenicinin mal sahibine sigorta ve taşıma giderlerinin de karşılandığına kanıtlara bağlıdır. (A 201 9.3.2)	Götürü Bedel sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılmaz. Sadece birim fiyat sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılır. (YİGŞ Madde 18)

5.2 Kesin Hakedişlerde Hükümlerle İlgili Karşılaştırma

Tablo 5.2'de AIA ve KİK'deki kesin hakedişlerle ilgili hükümlerin karşılaştırılması yapılmaktadır. Birinci sütunda iki sistem arasında karşılaştırma yapılan konu gösterilmiştir. İkinci sütunda ise bu konuyla ilgili AIA'deki hüküm verilmektedir. Üçüncü sütunda ise aynı konuyla ilgili KİK'deki hüküm açıklanmaktadır. Konuyla ilgili hüküm bulunmadığı zamanlarda "Bu konuyla ilgili hüküm bulunmamaktadır" cümlesi kullanılmaktadır.

Tablo 5.2 Kesin Hakedişlerde Karşılaştırma

	AIA	**KİK**
Kesin Hakedişlere Başlama Tarihi	İşin Geçici Kabulü yapıldıktan sonra kesin hakedişlerin düzenlenmesine başlanır. (A201 9.10.2)	İşin Geçici Kabulü yapıldıktan sonra kesin hakedişlerin düzenlenmesine başlanır. (YİGŞ Madde 41)
Kesin Hesaplar İçin Yazılı Tebliğ	Yüklenici mimara kesin teftişe hazır olduğunu belirten tebliğ ve kesin hakediş başvurusunu gönderir.	YDG yüklenici veya vekiline kesin hesaplarda bulunması için yazılı tebliğ gönderir.
Kesin Hesapları Hazırlayan Katılımcı	Kesin hesaplar yüklenici tarafından hazırlanır mimar tarafından kontrol edilir. Kesin teftiş sırasında yüklenicinin bulunması zorunlu olmasa da tavsiye edilir.	Kesin Hesaplar YDG tarafından hazırlanır ama yüklenici veya vekili de bu sırada bulunmak zorundadır.

Yüklenicinin Kesin Hesaplarda Bulunmama Durumu	AIA'de buna yönelik bir hüküm yoktur.	YDG hesapları tek taraflı olarak hazırlar ve geçici kabul tarihinden başlamak üzere en çok altı ay içinde idareye teslim eder. Bu aşamada yükleniciye, hazırlanmış bu kesin metraj ve hesapları altmış gün içinde incelemesi için tebligat yapılır.
Kesin Hakedişlerin Onaylayan Katılımcı	Kesin Hakedişlerin Onay yetkisi mimarın elindedir.	Kesin Hakedişlerin Onay yetkisi idarenin elindedir.
Kesin Hesaplarda Mal Sahibi/İdarenin Değişiklik Hakkı	Mal sahibinin mimarın onayladığı kesin hakedişlerde değişiklik hakkı yoktur.	İdarenin YDG'nin gönderdiği kesin hakedişlerde değişiklik yapma hakkı vardır.
Kesin Hakedişlerin Ödenmesi İçin Yerine Getirilmesi Gereken Şartlar	(1)yüklenici, malzeme ve ekipmanların faturalarını ve bordroları mimara teslim edilmesi 2- Sözleşmede belirtildiği gibi sigortanın hala devam ettiği ve mal sahibine en az 30 gün öncesinden haber vermeksizin sigortanın iptal edilemeyeceğinin yazılı beyanı verilmesi 3- Sözleşme sonuna kadar sigortanın iptalini gerektirecek bir sebebin yüklenici tarafından bilinmiyor olması, 4- Kesin hakediş üzerinde herhangi bir borç olmadığını gösteren belge, 5- Yüklenicinin yaptığı ödemelere ait faturalar ve hacizler, hak talepleri ve faizler alacakları (security interest) temiz kağıdı. (A201 9.10.2)	KİK'de benzer şartlar kesin kabul için gereklidir.
Hak Talepleri	Yüklenici hak taleplerini 21 gün içerisinde bildirmek zorundadır.	Yüklenici hak talebini 10 gün içerisinde bildirmek zorundadır.

6. SONUÇLAR

İnşaat sektöründeki birçok proje uzun süreler ve ciddi maliyetler harcanması gereken projelerdir. Bu tür projelerde başarı sağlayabilmek, projeyi zamanında bitirebilmek için yüklenicinin nakit akışını iyi bir şekilde planlaması gerekmektedir. Mal sahibinin ise sözleşmedeki en önemli görevlerinden biri de ödemeleri yapmaktır. Bu nedenle sözleşme idaresi görevlerinden biri olan ölçüm ve hakedişler projede hayati öneme sahip görevlerdendir.

Ölçüm ve hakedişler hem Amerikan sistemi olan AIA'de hem de Türkiye'de uygulanmakta olan sistem KİK'de oldukça detaylı olarak açıklanmıştır. Bu tezde her iki sistemdeki hakediş prosedürleri detaylı olarak incelenmiş ve sonrasında sistemler arasındaki benzerlik ve farklılıklar bulunmuştur.

İki sistem arasında oldukça fazla farklılık vardır fakat bunun asıl nedeni prosedürlerin oldukça farklı olmasıdır. Ama sistemler arasnda bazı temel farklılıklar KİK sistemindeki sıkıntıyı doğurmaktadır.

Öncellikle bu temel sıkıntıdan bahsedeceğim. KİK sisteminin mal sahibi olan Kamu İhale Kurumu tarafından hazırlanıyor olması hükümlerin genellikle mal sahibini (KİK'deki terimle idareyi) korumaktadır. Bir çok hüküm yüklenicinin işini zorlaştıracak türdedir. Elbetteki bu durumda Kamu İhale Kurumunu suçlayamayız çünkü her kurumun kendi çıkarlarını koruması son derece doğaldır. Bu noktada eleştirilmesi gereken konu, Türkiye'de AIA gibi inşaat sözleşmeleri için hüküm ve prosedürleri belirleyen tarafsız bir kurumun olmayışıdır.

Bu temel sıkıntı doğrultusunda sistemler arasındaki küçük farkları ve bu farklılıkların olumlu ve olumsuz etkilerini inceleyelim:

AIA'de hakediş başvuru formları yüklenici tarafından hazırlanıp, mimar tarafından onaylanırken, KİK'de mimar tarafından hazırlanıp yüklenicinin imzası alındıktan sonra idareye gönderilmektedir. KİK'de idarenin başvuru üzerinde düzeltme hakkı varken, AIA'de bundan sözedilmez. Bu sayede AIA'de sistem biraz daha hızlı ve sorunsuz çalışmaktadır. KİK sisteminde yüklenicinin hem YDG'ye hem de idareye itiraz etme ihtimali bulunmaktadır. Bu ihtimallerin her ikisinin de gerçekleşmesi durumunda çözüme kavuşturulması gereken itiraz sayısı AIA'dekinden daha fazla olmaktadır. Bu da yüklenicinin işini oldukça güçleştirmektedir.

AIA sisteminde mal sahibinin mimarın hakedişlere dair onayının gelmesinden sonraki 7 gün içerisinde onay vermesi gerekirken KİK'de bu süre tahakkuk dahil 45 gündür. KİK'de sürenin bu kadar uzun olması elbette yüklenicinin zararınadır.

AIA sistemindeki bir diğer artı ödenmeyen hakedişlere faiz uygulanmasıdır. KİK'de ise buna dair bir hüküm bulunmamaktadır. Elbette bu da yüklenicinin zararınadır.

Elbette KİK sisteminin de AIA'e göre bazı artıları vardır. Örneğin AIA'de yüklenicinin alt yüklenici ve tedarikçilere ödemelerini yapıp yapmadığının kontrolü ne mimarın ne de mal sahibinin sorumluluğundayken KİK'de bu YDG'nin sorumluluklarından biridir. AIA sistemindeki bu konu sözleşme katılımcıları tarafından da eleştirilmektedir.

Diğer bir artı ise KİK'e göre yüklenicinin veya vekilinin kesin hesaplarda hazır bulunmasının gerekli olmasıdır. AIA'de böyle bir zorunluluk yoktur fakat uygulamada bunun faydalı olduğu görülmekte ve tavsiye edilmektedir.

İki sistem arasındaki farklılıklardan bir deiğeri de ihzaratlar konusudur. Kik'de götürü sadece birim fiyat sözleşmelerde ihzarat ödemesi yapılmaktadır. AIA'de ise böyle bir ayrım yoktur.

Bu farklılıklar düşünüldüğünde KİK sisteminin işleyen fakat AIA sistemine nazaran biraz daha hantal bir sistem olduğu görülmektedir. Bu doğrultuda sistemin hızlandırılabilmesi için gereksiz süreçlerin kaldırılması ve zorunlu süreçlerin hızlandırılması gerekmektedir.

KAYNAKLAR

A 101 -1997, 1997, Standart Form of Agreement Between Owner and Contractor where the basis of payment is Stipulated Sum

A201-1997, 1997, General Conditions of the Contract for Construction, AIA Washington, D.C.

Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği, 1988, Bayındırlık Bakanlığı, Ankara

B 141 – 1997, 1997, Standart Form of Agreement Between Owner and Architect with Standart Form Architect's Services, AIA, Washington D.C:

Collier, K., 1994 Managing Construction, The Contractual Viewpoint, Delmar Thomson Learning, New York

Collier, K., 2001 Construction Contracts, Prentice Hall Inc., New Jersey

CSI MasterFormat, 2004, The Construction specification Institute, Canada

CSI SectionFormat, 1997, The Construction specification Institute, Canada

Fisk, E., 1992 Construction Project Administration, Prentice Hall, New Jersey

Gilbreath, R., 2001 Managing Construction Contracts, Operational Controls for Commercial Risks, John Wiley&Sons, Inc. , New York

Kemer, M. 2004 Örneklerle Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Uygulamaları Fiyat Farkları

O'Leary A., 1991 Construction Administration in Architectural Practice, McGraw-Hill Compnies Inc. , New York

PRM, 2005, The Project Resource Manual, The Construction Specifications Institute, McGraw-Hill Compnies Inc. , New York

Taşoluk, T. 2006 İnşaat Projelerinde Sözleşme İdaresi ve Türk Kamu Mevzuatında İnşaat Sözleşme İdaresi Görev ve Konularının Değerlendirilmesi *Yüksek Lisans Tezi*, İ.T.Ü. Fen Bilimleri Enstitüsü, İstanbul

Holm, L. Ve Schaufelberger J.E., 2001 Management of Construction Projects, A Constructor's Perspective, Prentice Hall, New Jersey

Yapım İşleri Genel Şartnamesi, 2003, KİK, Ankara

Yapım İşleri Muayene ve Kontrol Yönetmeliği, 2003, KİK, Ankara

4734 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2002, TBMM, Ankara

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2002, TBMM, Ankara

http://www.sanjoseca.gov/publicWorks/Details_Specs/documents/Section_9_Measurement_and_Payment.pdf

http://www.khgm.gov.tr/mevzuat/y%C3%B6netmelik/yapim%20isleri%20muayene%20ve%20kabul%20yonetmeligi.htm

http://www.kik.gov.tr/mevzuat23062004/

EKLER

EK A1

AIA STANDART GEÇİCİ HAKEDİŞ BAŞVURU FORMLARI

A[illegible]LICATION AND CERTIFICATE FOR PAYME[illegible]

AIA DOCUMENT G702 (Instructions on reverse side) PAGE ONE OF [illegible]GES

TO OWNER:

PROJECT:

APPLICATION NO.:
PERIOD TO:
PROJECT NOS.:

Distribution to:
☐ OWNER
☐ ARCHITECT
☐ CONTRACTOR
☐
☐

FROM CONTRACTOR:

VIA ARCHITECT:

CONTRACT DATE:

CONTRACT FOR:

CONTRACTOR'S APPLICATION FOR PAYMENT

Application is made for payment, as shown below, in connection with the Contract. Continuation Sheet, AIA Document G703, is attached.

1. **ORIGINAL CONTRACT SUM** ..... $_____
2. **Net change by Change Orders** ..... $_____
3. **CONTRACT SUM TO DATE** (Line 1 ± 2) ..... $_____
4. **TOTAL COMPLETED & STORED TO DATE** ..... $_____
   (Column G on G703)
5. **RETAINAGE:**
   a. _____% of Completed Work $_____
   (Columns D + E on G703)
   b. _____% of Stored Material $_____
   (Column F on G703)
   Total Retainage (Line 5a + 5b or
   Total in Column I of G703) ..... $_____
6. **TOTAL EARNED LESS RETAINAGE** ..... $_____
   (Line 4 less Line 5 Total)
7. **LESS PREVIOUS CERTIFICATES FOR PAYMENT**
   (Line 6 from prior Certificate) ..... $_____
8. **CURRENT PAYMENT DUE** ..... $
9. **BALANCE TO FINISH, INCLUDING RETAINAGE**
   (Line 3 less Line 6) $_____

CHANGE ORDER SUMMARY	ADDITIONS	DEDUCTIONS
Total changes approved in previous months by Owner		
Total approved this Month		
TOTALS		
NET CHANGES by Change Order		

The undersigned Contractor certifies that to the best of the Contractor's knowledge, information and belief the Work covered by this Application for Payment has been completed in accordance with the Contract Documents, that all amounts have been paid by the Contractor for Work for which previous Certificates for Payment were issued and payments received from the Owner, and that current payment shown herein is now due.

CONTRACTOR:

By: _____ Date: _____

State of:
County of:
Subscribed and sworn to before
me this day of

Notary Public:
My Commission expires:

ARCHITECT'S CERTIFICATE FOR PAYMENT

In accordance with the Contract Documents, based on on-site observations and the data comprising this application, the Architect certifies to the Owner that to the best of the Architect's knowledge, information and belief the Work has progressed as indicated, the quality of the Work is in accordance with the Contract Documents, and the Contractor is entitled to payment of the AMOUNT CERTIFIED.

AMOUNT CERTIFIED ..... $_____

(Attach explanation if amount certified differs from the amount applied for. Initial all figures on this Application and on the Continuation Sheet that are changed to conform to the amount certified.)

ARCHITECT:

By: _____ Date: _____

This Certificate is not negotiable. The AMOUNT CERTIFIED is payable only to the Contractor named herein. Issuance, payment and acceptance of payment are without prejudice to any rights of the Owner or Contractor under this Contract.

AIA DOCUMENT G702 • APPLICATION AND CERTIFICATE FOR PAYMENT • 1992 EDITION • AIA® • ©1992 • THE AMERICAN INSTITUTE OF ARCHITECTS, 1735 NEW YORK AVENUE, N.W., WASHINGTON, D.C. 20006-5292 • **WARNING: Unlicensed photocopying violates U.S. copyright laws and will subject the violator to legal prosecution.**

G702-1992

CAUTION: You should use an original AIA document which has this caution printed in red. An original assures that changes will not be obscured as may occur when documents are reproduced.

SAMPLE

This standard document is NOT a model form. Its inclusion in the Architect's Handbook of Professional Practice, 12th Edition, does not constitute a grant of any implied or explicit license to copy it in whole or in part. See the Instruction Sheet for information on licensed reproduction.

CONTINUATION SHEET

AIA DOCUMENT G703 (Instructions on reverse side)

PAGE OF PAGES

AIA Document G702, APPLICATION AND CERTIFICATE FOR PAYMENT, containing Contractor's signed Certification, is attached.
In tabulations below, amounts are stated to the nearest dollar.
Use Column I on Contracts where variable retainage for line items may apply.

APPLICATION NO.:
APPLICATION DATE:
PERIOD TO:
ARCHITECT'S PROJECT NO.:

A	B	C	D	E	F	G		H	I
			WORK COMPLETED						
ITEM NO.	DESCRIPTION OF WORK	SCHEDULED VALUE	FROM PREVIOUS APPLICATION (D + E)	THIS PERIOD	MATERIALS PRESENTLY STORED (NOT IN D OR E)	TOTAL COMPLETED AND STORED TO DATE (D+E+F)	% (G ÷ C)	BALANCE TO FINISH (C – G)	RETAINAGE (IF VARIABLE RATE)

AIA DOCUMENT G703 • CONTINUATION SHEET FOR G702 • 1992 EDITION • AIA® • ©1992 • THE AMERICAN INSTITUTE OF ARCHITECTS, 1735 NEW YORK AVENUE, N.W., WASHINGTON, D.C. 20006-5292 • WARNING: Unlicensed photocopying violates U.S. copyright laws and will subject the violator to legal prosecution.

G703-1992

CAUTION: You should use an original AIA document which has this caution printed in red. An original assures that changes will not be obscured as may occur when documents are reproduced.

SAMPLE: This standard document is NOT a model form. Its inclusion in the Architect's Handbook of Professional Practice, 12th Edition, does not constitute a grant of any implied or explicit license to copy it in whole or in part. See the Instruction Sheet for information on licensed reproduction.

Knowledge for Creating and Sustaining the Built Environment

STORED MATERIAL SUMMARY

Project: The Money Bank

Owner: Love of $$$, Inc.

A/E Project Number: 03-123.00

Application Period: 10/30/04 - 11/30/04

Application Number: 007

Application Date: November 30, 2004

INVOICE NO.	SUBMITTAL TRANSMITTAL NO.	MATERIAL DESCRIPTION	STORED PREVIOUS		STORED THIS MONTH		INCORPORATED IN WORK		MATERIALS REMAINING IN STORAGE ($)
			DATE (MO/YR)	AMOUNT ($)	AMOUNT ($)	SUBTOTAL ($)	DATE (MO/YR)	AMOUNT ($)	
95130	95830	Concrete Vault Reinforcement	9/04	$ 25,000		$ 25,000	12/04	$ 17,000	$ 8,000
562	95901	Interior Luminaries	9/04	$ 5,500		$ 5,500			$ 5,500
B1705	95955	Conduit			$ 5,000	$ 5,000	12/04	$ 1,000	$ 4,000
95231	95998	Aluminum Doors and Frames			$ 9,000	$ 9,000	12/04	$ 3,000	$ 6,000
M4210	95987	Brick			$ 42,000	$ 42,000			$ 42,000
5673992	95950	Aluminum Louvers			$ 1,500	$ 1,500			$ 1,500
29016	95821	HVAC Ducts			$ 4,700	$ 4,700			$ 4,700
				$ 30,500	$ 62,200	$ 92,700		$ 21,000	$ 71,700

© Copyright 1994, Construction Specifications Institute,
99 Canal Center Plaza, Suite 300, Alexandria, VA 22314

July 1994
CSI Form 2.5A

EK A2

MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ HAKEDİŞ BAŞVURU FORMLARI

YAPIM İŞLERİ HAKEDİŞ RAPORU

Tarihi :

No.su :

Uygulama Yılı :

Yapılan İşin Adı :
Yapılan İşin Etüt / Proje No.su :
Yüklenicinin Adı / Ticari Unvanı :
Sözleşme Bedeli :
İhale Tarihi
İhale Kom.Karar Tarihi ve No.su : ..../..../.... ..... sayı
Sözleşme Tarihi ve No.su : ..../..../.... ..... sayı
İşyeri Teslim Tarihi : ..../..../....
Sözleşmeye Göre İşin Süresi : .....Takvim/İş Günü
Sözleşmeye Göre İş Bitim Tarihi :
Verilen Avanslar Toplamı :
Mahsubu Yapılan Avansın Toplam Tutarı :

Sözleşme Bedeli	Sözleşme Artış Onayının Tarih / No.su	Ek Sözleşme Bedeli	Toplam Sözleşme Bedeli
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Süre Uzatım Kararlarının

Tarih	Sayısı	Verilen Süre	İş Bitim Tarihi
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

M.Y.H.B.Y.Örnek No: 3

DİZİ PUSULASI

Sıra No	M.Y.H.B.Y. Örnek No	Belgenin Cinsi	Adedi	Sayfa No
1	3/2	Ağırlık Oranları Temsil Katsayıları		
2		Sözleşme Eki Teklif Birim Fiyat Cetveli		
3	3/3	Metraj İcmali (Yeşil Defter)		
4	3/4	Fiyat Farkı Hesap Tablosu		
5	3/5	İhzarat Tespit Tutanağı		
6	3/6 (a) / (b)	Ödenek Dilimleri ve İmalat / İhzarat İş Programı (Varsa Revize İş Programı)		
7	3/7 (a) / (b)	Yapılan İşler Listesi		
8	3/8	Hakediş Özeti		
9	3/9	Hakediş İcmali		
11		Gecikme Cezası Tutanağı		
12		Teknik Personel Bulundurmama Ceza Tutanağı		
13		Eksik Makine Ceza Tutanağı		
14		Kısmi Gecikme Cezası Tutanağı		
15		Özel Kesinti Tutanağı		
16		Yeni Birim Fiyat Tespit Tutanağı		
17		Personel / İşçi Ücret Alacakları Tutanağı ve Bordrosu		
18		İşyeri Sigorta Poliçesi / Zeyilname		
19		İşyeri Teslim Tutanağı		
20		Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı		
21	3/10 ✓	Hakediş Raporu Son Sayfası		

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/1

AÇIKLAMA

1-Yukarıdaki belgelerden, işin durumuna göre gerekli olanlar hakediş raporuna eklenir. Eklenmesi gerekli olmayan belgelerin karşısına (-) işareti konulur.

2- Karşılarında M.Y.H.B.Y. örnek numarası bulunan belgeler için ekli formlar kullanılacaktır.

3- Dizi pusulasında yer almayan ancak hakediş raporuna eklenmesi gerekli görülen belgeler boş satırlara ilave edilecektir.

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 4/10

AĞIRLIK ORANLARI TEMSİL KATSAYILARI

.....İşi

(a)	(b1)	(b2)	(b3)	(b4)	(b5)	(c)	
İşçilik Ağırlık Oranı	Çimento Ağırlık Oranı	Demir Ağırlık Oranı	Akaryakıt Ağırlık Oranı	Kereste Ağırlık Oranı	Diğer Malzemelerin Ağırlık Oranı	Makine ve Ekipman Amortismanının Ağırlık Oranı	Toplam

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/2

METRAJ İCMALİ
(Yeşil Defter)

..... İşi					Sayfa No : Hakediş No :
Sıra No	Poz No	İmalatın Cinsi	İmalatın Toplam Miktarı	Bir Önceki Hakediş Miktarı	Bu Hakediş Miktarı

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/3

FİYAT FARKI HESAP TABLOSU

.....İşi		Sayfa No : Hakediş No :
Hakediş Tutarı	Avans Mahsubu (Varsa)	Fiyat Farkına Esas Tutar
A	B	An = A-B

FİYAT FARKI FORMÜLÜ

FİYAT FARKI HESABI:

Bu hakediş için ödenecek fiyat farkı F = ...

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/4

İHZARAT TESPİT TUTANAĞI
(Teklif Birim Fiyatlı İşler İçin)
..... İşi

Sıra No	İhzarat Malzemesinin Cinsi	İhzarat Miktarı	İhzarat Birim Fiyatı	İhzarat Tutarı
	TOPLAM			

Yukarıda cinsi ve miktarı belirtilen ihzarat malzemelerinin tespiti ..../.../... tarihinde iş yerinde yapılmıştır.

Yüklenici veya Vekili
Adı-Soyadı
İmza

Yapı Denetim Elemanı
Adı-Soyadı
Unvanı
İmza

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/5

YILLIK ÖDENEK DİLİMLERİ
(Anahtar Teslimi Götürü Bedel İş)

	20...	20...	20....	20...	20....	20...
Yıllık						
Kümülatif						

..... İŞİ ÖDENEK DİLİMLERİ VE İMALAT İŞ PROGRAMI
(Anahtar Teslimi Götürü Bedel İş)

AYLAR	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Aylık Ödenek Tutarları							
Kümülatif Aylık Ödenek Tutarları							
İş Kısımları Aylık İmalat Yüzdeleri							
İş Kısımları Kümülatif İmalat Yüzdeleri							

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/6-a

YAPILAN İŞLER LİSTESİ
(Anahtar Teslimi Götürü Bedel İş)

..... İşi								Sayfa No : .... Hakediş No:	
			A	B	C= (AxB)	D	E= (AxD)	F= (B-D)	G= (AxF)
Sıra No	İş Programı Grubu % si (*)	Yapılan İş	Sözleşme Bedeli	Gerçekleşen Toplam İmalat %si	Toplam İmalat tutarı	Önceki Hakediş Toplam İmalat % si	Önceki Hakediş Toplam İmalat Tutarı	Bu Hakediş İmalat % si	Bu Hakediş İmalat Tutarı
TOPLAM									

(*)Bu sütuna iş programında belirlenen iş grubu yüzdeleri yazılacaktır.

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/7-a

HAKEDİŞ ÖZETİ

.....İşi								Sayfa No : Hakediş No :	
Hakediş Tarihi	Hakediş No:	Hakediş Tutarı (Kümülatif) (a)	Bir Önceki Hakediş Tutarı (Kümülatif) (b)	Uygulama Ayları Hakediş Tutarı c=a-b	Avans Kesintisi (d)	Uygulama Ayları Fiyat Farkına Esas Tutar An=c-d	Dönem Fiyat Farkı Katsayısı Bx(Pn-1)	Dönem Fiyat Farkı Tutarı F=AnxBx(Pn-1)	Toplam Hakediş Tutarı c + F

M.Y.H.B.Y. Örnek No : 3/8

HAKEDİŞ İCMALİ

	.....İşi			Sayfa No : Hakediş No :
Sıra No	İşin Cinsi	İş Tutarı (a)	Fiyat Farkı Tutarı (b)	Toplam (a+b)
	Toplam			
A	**T O P L A M**			

	Hakediş İçeriğinden Yapılan Kesintiler	
	a) Bir Evvelki Hakedişten Yapılan Kesinti	
	b) Bu Hakedişten Yapılan Kesinti	
B	**Toplam Kesinti Tutarı**	

C	**Toplam Hakediş Tutarı : (A - B)**	

HAKEDİŞ RAPORU	
..... İŞİ	Hakediş No :

..../.../..... **TARİHİNE KADAR YAPILAN İŞİN**

A	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş	
B	Fiyat Farkı Tutarı	
C	**Toplam Tutar (A + B)**	

D	Bir Önceki Hakedişin Toplam tutarı		
E	Bu Hakedişin Tutarı (C - D)		
F	KDV (E x %..)		
G	**Tahakkuk Tutarı**		
	KESİNTİLER VE MAHSUPLAR	a) Gelir / Kurumlar Vergisi (E x % ..)	
		b) Damga Vergisi (E - g x % ...)	
		c) KDV Tevkifatı (F x ...)	
		d) Sosyal Sigortalar Kurumu Kesintisi	
		e) İdare Makinesi Kiraları	
		f) Gecikme Cezası	
		g) Avans Mahsubu	
		h) Bu Hakedişle Ödenen Fiyat Farkı Teminat Kesintisi	
		.....	
		.....	
H	**Kesintiler ve Mahsuplar Toplamı**		
	Yükleniciye Ödenecek Tutar (G - H)		

YÜKLENİCİ

D Ü Z E N L E Y E N L E R
(Yapı Denetim Elemanları)

...../...../.....
ONAYLAYAN

ÖZGEÇMİŞ

Diyane Köseoğlu 1982 yılında Kayseri'de doğdu. İlköğrenimini Bursa Hürriyet İlkokulu'nda, lise öğrenimini ise Bursa Anadolu Lisesi'nde tamamladı. 2000 yılında Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Mimarlık Bölümüne girip 2004 yılında mezun oldu. Proje yapım yönetimi konusuna duyduğu ilgi nedeniyle yüksek lisans eğitimi için İstanbul Teknik Üniversitesi'ne başvurdu. 2004 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Mimarlık Ana Bilim Dalı Başkanlığı Proje Yapım Yönetimi dalına girmeye hak kazanmış ve eğitimine hala devam etmektedir. Yüksek lisans eğitimine paralel olarak Graphisoft Türkiye distribütörü olan Bilgimat firmasında mimari yazılımlar konusunda çalışmaktadır.