

Sjabloon voor meetstaten

Soms sluit u een aanneming van werken af voor twee (of meer) verschillende AGION-dossiers. Deze dossiers kunnen op hun beurt bestaan uit meerdere aanvragen. De kosten van de werken moet u in dat geval verdelen over de verschillende dossiers en aanvragen.

Bijvoorbeeld: u wil een aanvraag indienen voor verbouwingswerken in de lagere school en nieuwbouwwerken in de lagere school en het secundair. Deze werken zullen in één aanbesteding uitgevoerd worden, maar kunnen in twee subsidiedossiers zitten: een verkorte procedure voor de verbouwingswerken in de lagere school (1 aanvraag) en een standaardprocedure voor de nieuwbouwwerken voor het lager én het secundair (2 aanvragen).

Als u subsidies aanvraagt, geeft u duidelijk aan:

- voor welke werken binnen welk dossier u subsidies aanvraagt;
- als het dossier meerdere aanvragen omvat, voor welke vestigingsplaats u subsidies aanvraagt en voor welke werken.

AGION stelt een sjabloon ter beschikking als ondersteuning bij de opmaak van gecombineerde dossiers. Dit sjabloon maakt duidelijk in welke volgorde en op welke manier u de opsplitsing best uitvoert.

De gegevens van het ingevulde sjabloon kunt u overnemen in uw aanvraagformulieren.

Hoe gebruikt u het sjabloon?

Het sjabloon '[meetstaat meerdere dossiers](#)' telt meerdere tabbladen. In het eerste tabblad leest u de toelichting bij het sjabloon zoals ook hieronder beschreven. Het tweede tabblad geeft u een fictief voorbeeld.

De opsplitsing over dossiers en aanvragen doet u als volgt:

1. Meetstaat

Vul in dit tabblad de definitieve meetstaat van de volledige aanbesteding in. Heeft deze aanneming betrekking op verschillende subsidiedossiers bij AGION? Maak dan in dit tabblad het onderscheid tussen de verschillende dossiers: kolom I, voor dossier A en kolom J, voor dossier B.

Vraagt u binnen deze aanneming subsidie aan voor meer dan twee subsidiedossiers? Voeg dan na kolom J extra kolommen toe voor dossier C, dossier D enz.

Ga voor elk artikel na in welk subsidiedossier u geheel of gedeeltelijk subsidies wenst aan te vragen en noteer dit in de correcte kolom.

2. Dossier A

Kopieer de gegevens van Kolom A t.e.m. J uit het tabblad Meetstaat.

Vul bovenaan in rij 6 de oppervlakte in per bouwpakket.

In dit tabblad moet u alle kostprijzen/artikels van de meetstaat opsplitsen per bouwpakket en in de correcte kolommen, M en volgende, plaatsen. Dit doet u voor alle kostprijzen uit kolom 'dossier A'.

Telt 'dossier A' meerdere aanvragen? Voeg deze opsplitsing dan toe in de volgende tabbladen:

3. **Dossier A A1:** vul de opgesplitste gedetailleerde meetstaat uit tabblad 2 'dossier A' in, maar alleen de kostprijzen en oppervlaktes die van toepassing zijn voor aanvraag 1.
4. **Dossier A A2:** vul de opgesplitste gedetailleerde meetstaat uit tabblad 2 'dossier A' in, maar alleen de kostprijzen en oppervlaktes die van toepassing zijn voor aanvraag 2.

⇒ Voeg extra tabbladen toe als u een subsidie aanvraagt voor meer dan twee vestigingsplaatsen. Geef de extra tabbladen de naam Dossier A A3, Dossier A A4, ...

5. **Dossier B:**

Kopieer de gegevens van Kolom A t.e.m. J uit het tabblad Meetstaat.

Vul bovenaan in rij 6 de oppervlakte in per bouwpakket.

In dit tabblad moet u alle kostprijzen/artikels van de meetstaat opsplitsen per bouwpakket en in de correcte kolommen, M en volgende, plaatsen. Dit doet u voor alle kostprijzen uit kolom 'dossier B'.

Telt 'dossier B' meerdere aanvragen? Voeg deze opsplitsing dan toe in de volgende tabbladen:

6. **Dossier B A1:** vul de opgesplitste gedetailleerde meetstaat uit tabblad 5 'dossier B' in, maar alleen de kostprijzen en oppervlaktes die van toepassing zijn voor aanvraag 1.
7. **Dossier B A2:** vulde opgesplitste gedetailleerde meetstaat uit tabblad 5 'dossier B' in, maar alleen de kostprijzen én oppervlaktes die van toepassing zijn voor aanvraag 2.

⇒ Voeg extra tabbladen toe als u een subsidie aanvraagt voor meer dan twee vestigingsplaatsen. Geef extra tabbladen de naam Dossier B A3, Dossier B A4, ...

Hoe bepaalt u welke artikels van welk dossier bij welke aanvraag horen?

- De verdeling over de aanvragen kan op basis van werkelijk gebruik
Bijvoorbeeld: kleuterklassen zijn enkel van toepassing op de aanvraag van de vestigingsplaats waarop de kleuters zijn ingeschreven.
- Verdeel voor gedeelde infrastructuur de kostprijs pro rata over het aantal leerlingen
Bijvoorbeeld: de kostprijs van een stalen poutrel van 1000 euro verdelen over twee aanvragen
 - aanvraag 1 = 100 leerlingen
 - aanvraag 2 = 50 leerlingen
 - $100/150 = 66,67\%$ voor aanvraag 1
 - $50/150 = 33,33\%$ voor aanvraag 2

De kostprijs van een stalen poutrel bedraagt 666,67 euro voor aanvraag 1 en 333,33 euro voor aanvraag 2.

De totale som van de tabbladen 3, 4, 6 en 7 moet gelijk zijn aan het totale aannemingsbedrag uit tabblad 1 Meetstaat.

Zodra alle totalen kloppen, kunt u de totale nettobedragen uit elk tabblad overnemen in de corresponderende aanvraagformulieren.

8: Vorderingsstaat

In de betalingsfase van uw project bezorgt u ons één factuur per dossier en per perceel.

Daarnaast moet u ons een vorderingsstaat bezorgen:

- ofwel één document per factuurtype ([gewone facturen](#), [meerwerken](#), [prijsherzieningen](#)) per perceel en per dossier

- ofwel één gezamenlijke vorderingsstaat over de verschillende dossiers. Bij elke factuur ([gewone facturen, meerwerken, prijsherzieningen](#)) die u ons bezorgt, voegt u dan deze gezamenlijke vorderingsstaat toe.

Voor een gezamenlijke vorderingsstaat gebruikt u het tabblad 'Vorderingsstaat' uit het sjabloon. U moet het bouwprogramma niet meer opsplitsen in de vorderingsstaat.

Kopieer de gegevens van kolom A t.e.m. J uit het tabblad 'Meetstaat'.

Vul bovenaan in kolom M het nummer van de vorderingsstaat in.

In de kolommen L en M vult u voor het totale project de hoeveelheid en bedragen van de uitgevoerde posten in.

In de kolommen O en volgende splitst u per dossier alle kostprijzen en hoeveelheden van de uitgevoerde posten van de huidige vorderingsstaat. Noteer ook de bedragen en hoeveelheden uit de vorige vorderingsstaten.

Maak een totaal van de uitgevoerde werken.

Voor het eindafrekeningsdocument mag u deze gezamenlijke vorderingsstaat niet gebruiken. Dan vult u alle facturen van uw dossier in op de facturenlijst van [het eindafrekeningsdocument](#).