



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan de Voorzitter van het OCMW van
Edegem
Terlindenlaan 1
2650 Edegem

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: EDEGEM/RMID-STOF-UJV/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 30/04/2019 en 13/05/2019.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via mi.inspect_office@mi-is.be.

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

2. INSPECTIES

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2017	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 4/04/2019.

De inspecteur heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

Bij aanvang van de inspecties waren niet alle gevraagde stukken beschikbaar:

- bij de opgevraagde personeelskosten ontbraken enkele loonfiches en werd er aanvankelijk geen overzicht bekomen van de toelagen sociale maribel per personeelslid;
- de grootboekrekeningen betreffende het Stookoliefonds, het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit en de Fondsen Kinderarmoede en Sociale/maatschappelijke participatie waren bij aanvang niet aanwezig;
- de bewijsstukken betreffende het luik "preventie" van het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit waren aanvankelijk niet aanwezig.

Toen dit gemeld werd heeft het OCMW al het gevraagde zo spoedig mogelijk bezorgd.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de belangrijkste vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie. Deze hebben betrekking op het naleven van de regelgeving en/of de procedures en of goede praktijken. De gedetailleerde informatie per dossier vindt u in de controleroosters onderaan dit verslag.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Het ontvangstbewijs en het aanvraagformulier/intake zijn meestal aanwezig. Uit de contactformulieren blijkt een opvolging van het dossier. Bij aanvang van een dossier worden de KSZ-stromen geraadpleegd.

Betreffende de volgende zaken is bijsturing gewenst:

- Beslissingen buiten de wettelijke termijn: regelmatig werd er vastgesteld dat er meer dan 30 dagen verstrijken tussen datum aanvraag en datum beslissing. Het OCMW moet bekijken of meer bijeenkomsten van het BCSD mogelijk zijn. Tevens werd er vastgesteld dat er soms beslissingen “verdaagd” worden. Deze mogelijkheid voorziet de wet niet: er moet binnen de 30 dagen toegekend of geweigerd worden. Indien er nog essentiële elementen van het sociaal onderzoek ontbreken om een gefundeerde uitspraak te doen over het RMI, dan wordt het aanbevolen de aanvraag te weigeren. Hierbij kan er best vermeld worden dat er bij de volgende bijeenkomst van het BCSD kan toegekend worden met terugwerkende kracht vanaf datum aanvraag, indien voldaan aan de RMI-voorwaarden (de kennisgeving van de weigering moet opsommen welke stukken betrokkene nog moet binnenbrengen);
- Toekenningsdatum RMI: er kan niet vrij gekozen worden vanaf wanneer er leefloon wordt toegekend. Hiervoor dient de aanvraagdatum. Hiervan kan afgeweken worden mits gegronde motivatie, vermeld in het sociaal verslag. Bij een volgende controle zal die periode van het leefloon teruggevorderd worden die de aanvraagdatum voorafgaat indien er geen motivering teruggevonden wordt in het sociaal verslag;
- Kennisgeving beslissing: elke beslissing in het kader van het RMI moet aangetekend verstuurd worden. Er werd tevens vastgesteld dat bij een toekenning er slechts 3 of 4 van de 6 RMI-voorwaarden opgesomd worden. Ofwel somt de kennisgevingsbrief alle voorwaarden op, ofwel wordt er slechts algemeen melding gemaakt van de voorwaarden. Bij een aanvullend leefloon dient tenslotte de berekening opgenomen te worden in de kennisgeving en bij maandelijks wisselende inkomsten moet er maandelijks een kennisgeving verstuurd worden;
- Huisbezoeken: in de meeste dossiers is er geen vermelding van afgelegde huisbezoeken in het sociaal verslag. Een huisbezoek moet (behoudens uitzonderingen) jaarlijks afgelegd worden en ten behoeve van inspectie is neerslag (datum huisbezoek en korte beschrijving vaststellingen) in het sociaal verslag vereist. Hieraan moet dringend meer aandacht besteed worden aangezien dit reeds een opmerking was bij een voorgaande controle;
- KSZ: het wordt aanbevolen een rubriek KSZ op te nemen in het sociaal verslag waarbij (bijvoorbeeld in tabelvorm) weergegevens wordt welke stromen wanneer geconsulteerd werden met welk resultaat. Een periodieke consultatie (bijvoorbeeld per kwartaal) wordt aanbevolen;
- Weigeringsbeslissingen: moeten digitaal doorgestuurd worden naar de POD MI. Dit gebeurt momenteel niet. De kennisgeving van de weigering moet voldoende en wettelijk gemotiveerd worden;
- Sociale balans: het OCMW maakt geen sociale balans op, voorafgaand aan een GPMI. Een voorbeeld van een sociale balans werd per mail overgemaakt door de inspecteur. Voor een aantal dossiers wordt gevraagd een sociale balans op te maken, samen met een aangepast GPMI, opdat de extra toelage GPMI kan behouden blijven. Controletabel 3 geeft hiervan een overzicht. De extra toelage

van nieuwe dossiers vanaf 01/09/2019 wordt bij een toekomstige controle teruggevorderd indien niet voorzien van een sociale balans. De sociale balans geeft een overzicht van sterktes/zwaktes over verschillende levensdomeinen van de cliënt en maakt het mogelijk (in overleg met de cliënt) prioriteiten te bepalen. Deze prioriteiten vormen de basis van het GPMI-contract. De sociale balans wordt éénmalig opgemaakt;

- **GPMI:** contracten opgesteld einde 2018 of in 2019 zijn beter en correcter gestructureerd en opgesteld dan GPMI's van voorheen. Er moet wel op gelet worden dat er een duurtijd vermeld wordt (dit kan ook "voor de duur van het traject"). GPMI's opgesteld vanaf 01/07/2019 zonder duurtijd worden niet als rechtsgeldig beschouwd en een verleende extra toelage zal ingehouden worden bij een volgende controle. Het uitbetalen van het leefloon mag niet vermeld worden (de 6 RMI-voorwaarden bepalen of er recht is, niet het GPMI). Het GPMI is een logische keten: de sociale balans levert de prioriteiten, omgezet in engagementen per punt voor cliënt én OCMW in het GPMI-contract en de evaluaties gaan over deze vermelde engagementen. Momenteel is deze keten niet zichtbaar. Voor een aantal dossiers was er reeds een terugvordering van de extra toelagen, namelijk als er geen GPMI aanwezig was voor een periode waarvoor er een extra toelage werd aangevraagd;
- **Evaluaties GPMI:** er zijn geen formele evaluaties. Uit de contactbladen blijkt opvolging, maar een meer gestructureerde opvolging is aangewezen. Bij een controle moet het OCMW aanduiden wat er als officiële evaluatie gebruikt werd voor het GPMI. Als dit te minimalistisch wordt opgevat (bijvoorbeeld in een contactblad één zin over één punt van het GPM), dan behoudt de inspectie zich het recht voor deze evaluatie niet als dusdanig te beschouwen. Contactbladen zijn een hulpinstrument voor de maatschappelijk werker maar kunnen sociale verslagen of formele evaluaties niet vervangen, enkel aanvullen;
- **Extra toelage-verlenging:** we verwijzen naar de e-cho van 10/2017 waarbij de onderrichtingen omtrent de verlenging van de extra toelage uiteengezet worden. Deze verlenging moet namelijk gemotiveerd en beslist worden.

Naast deze belangrijkste algemene opmerkingen zijn er nog dossier specifieke opmerkingen die ook wel degelijk van belang zijn, omdat niet uitgesloten wordt dat soortgelijke fouten zich ook in andere dossiers hebben voorgedaan (deze controle betreft slechts een steekproef van dossiers). Een inhoudelijk nazicht door het OCMW van alle lopende dossiers RMI is aan de orde opdat mogelijke fouten gedetecteerd en rechtgezet kunnen worden door het OCMW zelf.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd een *mogelijk* subsidietekort vastgesteld. Er wordt aanbevolen de facturen te boeken vanaf beslissingsdatum in plaats van op leveringsdatum/aanvraagdatum, zodat de jaarafrekeningslijst van de POD MI en het jaarsaldo van het boekhoudkundig OCMW-artikel betreffende het stookoliefonds parallel verlopen. Op die manier zou een "overloop" tussen de jaren vermeden kunnen worden.

Bij de kennisgeving van de beslissing wordt het aanbevolen de termijn te vermelden waarbinnen de toelage zal worden uitbetaald (15 dagen).

Net zoals bij het RMI werd er vastgesteld dat de beslissing niet steeds binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag genomen werd.

Indien er bij categorie I (RVV-statuut) naast de aanvrager andere meerderjarige inwonende personen zijn, dan moet het dossier het bewijsstuk omvatten dat aangeeft dat deze personen ook het RVV-statuut hebben. Dit was bij drie dossiers niet het geval. Voor deze dossiers moest in 2019 het bewijs uit de KSZ opgevraagd worden.

Uniek Jaarverslag

De materies die gecontroleerd werden betreffen het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA), Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) en het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) wat betreft de aangiftes in het Uniek Jaarverslag.

Algemene opmerkingen:

Betreffende de personeelskosten is het zo dat er moet opgelet worden dat er zich geen dubbele subsidiëring voordoet met betrekking tot de toelagen sociale maribel. Dit risico kan normaal gezien vermeden worden door ofwel geen aangifte van personeelsleden te doen die tevens sociale maribeltoelagen krijgen, of door dit personeel maar voor een beperkt percentage in te dienen in het Uniek verslag (naargelang het personeelslid niet meer dan 50% meestal).

De inspectie wenst nog aan te stippen dat met de extra toelage GPMI geen nieuwe medewerkers voor de sociale dienst werden aangeworven, maar enkele bestaande personeelsleden betoelaagd. Hierdoor kon de grotere werkdruk die de GPMI's veroorzaken niet opgevangen worden.

Opmerkingen betreffende het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA):

Als het OCMW rechtstreeks betaalt aan de organiserende instantie, dan is een factuur van deze instantie noodzakelijk. Afwezigheid van een factuur is in dit geval reden tot terugvordering. Als het OCMW rechtstreeks aan de cliënt betaalt, dan dient deze het bewijs te leveren dat hij/zij de activiteit verrichtte door of zelf een betaalbewijs aan het OCMW te overhandigen en/of een bewijs van de instantie dat betrokkene de activiteit verrichtte (bijvoorbeeld bewijs betalen lidgeld jeugdbeweging ; bewijs inschrijving sportclub). Een folder met de prijzen of een vraag tot overschrijving van een bedrag zijn géén geldige bewijzen indien het OCMW de cliënt betaalt in plaats van de organiserende instantie. De afwezigheid van sluitende bewijzen had terugvorderingen tot gevolg.

Opmerkingen betreffende het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE):

De sociale verslagen van dossiers met schuldproblematiek zijn uitgebreid en duidelijk.

Eens de energieschulden afgelost worden mogen er andere schulden ingebracht worden in het Fonds. Het dossier moet dus kunnen aantonen dat er geen energieschulden meer zijn. Vanzelfsprekend kan niet elke schuld gesubsidieerd worden via de middelen van dit Fonds. Het moet gaan om zaken die nodig zijn om menswaardig te kunnen leven (schulden nutsvoorzieningen, schulden medische kosten, ...). Bijdragen vakorganisaties of het betalen van verkeersboetes horen hier niet bij en de verleende toelage hiervoor werd dan ook teruggevorderd.

Voor een aantal zaken is er éénmalig geen terugvordering. Via Controletabel 6C kan u zien om welke specifieke zaken dit gaat.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Betreffende alle uitgevoerde controles werden er meer opmerkingen geformuleerd dan tijdens de vorige controles. De belangrijkste nieuwe opmerkingen betreffen het niet steeds naleven van de wettelijke 30-dagen termijn bij het RMI, alles aangaande het GPMI en niet-subsidieerbare kosten via het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit.

Debriefing

De resultaten van de controles werden overlopen in aanwezigheid van het waarnemend diensthoofd sociale dienst. Dit verliep in een constructieve sfeer waarbij het OCMW zich kon vinden in de gemaakte opmerkingen.

6. CONCLUSIE

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

Te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-Procedure
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2017	Zie bijlage 5	/

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug vordering	Terugvorderings -procedure	Terugvorderings- periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2018	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	Jaar 2017	€742,00	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€785,40		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar mi.inspect_office@mi-is.be

Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE 3
CONTROLE VAN DE DOSSIERS MET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE
(WET VAN 02/04/2002), OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET KB VAN 11/07/2002 –
JAAR 2018

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- de analyse van de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet van 26/05/2002;
- en de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

1. ALGEMENE ANALYSE VAN DE PROCEDURE

Dit is de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.

De inspecteur stelt vast dat de procedure niet steeds correct werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:

- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag (bepaalde gegevens worden te weinig opgenomen zoals KSZ-onderzoek en huisbezoeken).

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

24 individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De inspecteur heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie dient voor 31/07/2019 aan de inspecteur te worden gemaild.

Het niet overmaken van deze informatie heeft terugvordering van de extra toelage GPMI voor deze dossiers tot gevolg voor de vermelde periode.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2017

De controle werd uitgevoerd op 2 niveaus:

- Een boekhoudkundige controle waarbij de cijfergegevens in de boekhouding van het OCMW vergeleken werden met de subsidies toegekend door het Sociaal Stookoliefonds;
- De controle van de toepassing van de wetgeving ter zake en van bewijsstukken op een steekproef van dossiers.

BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
€1.727,46	€1.517,46	€ 210

Er werd een eventueel subsidietekort vastgesteld.

CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN

Dit is de procedure die gevolgd dient te worden voor de aanvraag van verwarmingstoelages:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;
- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend et gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;
- Betaling binnen de 15 dagen.

Bovendien dient het dossier ook de volgende bewijsstukken te bevatten:

- factuur of leveringsbon;
- statuut van de aanvrager;
- zijn bestaansmiddelen;
- identiteitsgegevens van de aanvrager (via een kopie van de identiteitskaart);
- gezinssamenstelling.

Uw centrum heeft 9 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Al deze dossiers hebben het voorwerp uitgemaakt van een controle.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5.

De volgende punten werden niet steeds nageleefd door uw OCMW:

- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag
- Er werd vastgesteld dat de bewijsstukken RVV-statuut 2017 niet aanwezig waren in de gecontroleerde dossiers wat betreft inwonende personen.

CONCLUSIES

Aangezien de rekeningen van de gecontroleerde periode definitief zijn afgesloten, zal de eventueel niet-ontvangen subsidie die vermeld wordt onder punt I “boekhoudkundige controle” voor het gecontroleerde jaar niet meer kunnen worden aangevraagd bij onze diensten.

BIJLAGE 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2017

Deze controle gaat na of de aangifte van het Uniek Jaarverslag correct verliep, en dit zowel voor de financiële als inhoudelijke aspecten.

De materies die aan bod komen zijn:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

2017	Bedrag van de verkregen subsidie *	Netto uitgaven OCMW * (Uitg. - Ontv.)	Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag *	Subsidies aanvaard na inspectie
PSA	€ 10.146,94	€ 10.774,35	€ 10.146,94	€ 10.146,94
SFGE	€ 10.367,89	€ 12.690,62	€ 11.838,24	€ 10.367,89
GPMI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

** Alle bedragen exclusief de personeelskosten*

De in het Uniek Jaarverslag ingediende kosten werden boekhoudkundig correct verantwoord.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	Gevraagde personeelskosten	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie	Geweigerde personeelskosten
PSA	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00
SFGE	€ 49.070,92	€ 48.870,49	€ 200,43
GPMI	€ 73.323,78	€ 98.586,86	€ 0,00

Het detail van deze controle is opgenomen in controletabel 6A.

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

2017	Aangifte Uniek Verslag	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen goedgekeurd na inspectie	Geweigerde toelagen
PSA - Sociale participatie	€ 5.146,94	10	€ 5.078,82	€ 68,12
PSA - Collectieve modules	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PSA – Kinderarmoede	€ 5.000,00	5	€ 4.326,12	€ 673,88
SFGE - Onbetaalde rekeningen	€ 10.884,30	10	€ 10.299,33	€ 584,97
SFGE - Preventieve maatregelen	€ 953,94	5	€ 953,94	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan begunstigden	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan derden	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
GPMI - Andere uitgaven	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

4. CONCLUSIES

Hieronder vindt u een overzicht van de subsidies die worden teruggevorderd na deze controle:

	PSA	SFGE	GPMI
Boekhouding	€0	€0	€0
Personeelskosten	€0	€200,43	€0
Tussenkomsten	€742,00	€584,97	€0
TOTAAL	€742,00	€785,40	€0

Voor de terugvordering in het kader van het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA) ontvangt u binnenkort een vordering tot terugbetaling van onze dienst "Budget".

Het bedrag van de terugvordering in het kader van het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) wordt door onze diensten ingehouden op een volgende subsidie die u zal worden toegekend.

