



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
Tessenderlo
Solveld 32
3980 Tessenderlo

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Tessenderlo/RMID-STOF-UJV/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 19 en 20 oktober 2021.

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	X
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	X
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2020	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	X
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2019	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	X

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. Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende 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.

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

Uit de controle van de dossiers met RMI blijkt een degelijke en cliëntgerichte werking.

De gecontroleerde dossiers waren allemaal ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten meestal de nodige bewijsstukken voor een correcte toekenning van het RMI.

De sociale verslagen en het GPMI geven een goed beeld van de cliënten en hun noden en tonen een goede ondersteuning, begeleiding en waar nodig opvolging aan.

De volgende elementen verdienen evenwel nog uw aandacht:

Volledigheid van de informatie in het sociaal verslag

De sociale verslagen geven een goed beeld van de mate waarin de cliënt beantwoordt aan de toekenningsvoorwaarden van het RMI. De informatie over de verplichte stappen van het sociaal onderzoek komt echter minder goed naar voren.

Het is aangeraden om in de sociale verslagen ook een overzicht te nemen van deze verplichte stappen, meer bepaald van het huisbezoek en het nazicht van de relevante KSZ-stromen. Dit kan door aan te duiden wanneer de stappen werden uitgevoerd, aangevuld met een korte analyse van de belangrijkste vaststellingen.

Verkeerde berekeningen van het aanvullende leefloon

Bij verschillende dossiers werd vastgesteld dat de berekeningen van het aanvullende leefloon niet correct werden uitgevoerd. Zo werd er ondermeer een te hoog kadastraal inkomen geteld wegens een foute berekening, werden daginkomen als een maandinkomen bekeken en werden cash opgevraagde voorschotten op lonen niet in rekening gebracht met het leefloon gedurende meerdere jaren. Het detail van deze opmerking kan u terugvinden in de controletabel 3 van dit verslag bij de opmerkingen per individueel gecontroleerd dossier.

Het is belangrijk om hier de nodige aandacht aan te geven, en indien er zaken onduidelijk zijn advies te vragen aan de Frontoffice van de POD MI.

De ingangsdatum van het RMI

Voor sommige dossiers werd het RMI toegekend tot voor de datum van de aanvraag door de cliënt, en dit zonder de nodige motiveringen om dit te staven. Standaard kan het RMI pas ingaan vanaf de datum van aanvraag. Het is mogelijk om hiervan af te wijken mits uitzonderlijke redenen van overmacht, bijvoorbeeld als de cliënt pas laattijdig op de hoogte werd gebracht van een schorsing van een andere uitkering met terugwerkende kracht. Dergelijke vervroegde toekenningen moeten dan steeds duidelijk worden gemotiveerd in de beslissingen waarvan het bewijsstuk (bijvoorbeeld, brief van de RVA) in het sociale dossiers moet worden bewaard.

Afwijkingen tussen de feitelijke situatie, de beslissing en/of de toelagenformulieren

Voor verschillende dossiers bleken er afwijkingen tussen de toelagenperiode en de beslissingen, of tussen de beslissingen en de feitelijke situatie van de cliënt.

Zo was er voor één dossier vergeten om de toelagen stop te zetten, ondanks de beslissing hiertoe. Dit dossier leidde tot het gros van de recuperaties op de toelagen bij deze inspecties.

In een ander dossier werd de stopzetting van het RMI dan te vroeg ingegeven, namelijk bij het begin van de maand in plaats van bij het begin van de tewerkstelling.

Verder werden de GPMI-toelagen ook niet steeds voor de correcte periodes aangevraagd.

GPMI – Individualiteit van het contract

Het GPMI moet een individueel karakter hebben en kan niet worden opgesteld voor alle leden van een gezin samen. Dit lijkt ook zinloos vanuit een begeleidingsstandpunt daar de gezinsleden vaak ook verschillende problematieken hebben die een andere aanpak vergen. Zo zal een GPMI van de ouders zich waarschijnlijk meer moeten richten op tewerkstelling en de zorg voor het gezin, terwijl het GPMI van de meerderjarige kinderen zich dan weer zal richten op studie en persoonlijke ontwikkeling. Deze opmerking houdt ook verband met de onderstaande opmerking over de inhoud van het GPMI.

GPMI – Doelstellingen en concreetheid van het stappenplan

Uit de controle blijkt dat uw GPMI's niet steeds zijn gebaseerd op de sociale balans conform de voorschriften uit de Omzendbrief. De sociale verslagen in uw dossiers geven wel steeds een goed beeld van de begunstigden en hun noden, wat meestal nog resulteert in degelijke GPMI-contracten en goede evaluatiemomenten. Het ontbreken van een structurele benadering maakt het schijnbaar echter moeilijk om de contracten breed te trekken en van de nodige diepgang te voorzien.

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid op verschillende levensdomeinen. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welk van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen.

Bedenk ook dat het mogelijk is om bijkomende ondersteuning te bieden aan de GPMI-trajecten via de GPMI subsidies, bijvoorbeeld door kosten voor kinderopvang, rijbewijs, bijkomende opleiding, ... ten laste te nemen. De mogelijkheden tot ondersteuning zijn hier enorm breed, de enige voorwaarde is een duidelijke opname in het GPMI dat wordt bekrachtigd door het Bijzonder Comité. Dergelijke bijkomende steunen hebben een goede plaats in het GPMI, zijnde in het luik 'Stappen voor het OCMW'

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. De nodige bewijsstukken waren aanwezig en de aanvragen, beslissingen, kennisgevingen en betalingen gebeurden quasi steeds binnen de voorziene termijnen.

Als bewijsstuk voor het aantonen van de verhoogde tegemoetkoming wordt wel aangeraden om steeds de KSZ te raadplegen en niet louter af te gaan op de informatie op de klevers van de ziekenfondsen. Deze klevers kunnen immers verouderde informatie bevatten.

Uniek Jaarverslag

In deze samengestelde controle komen er drie materies aan bod:

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

De verantwoording in het Uniek Jaarverslag gebeurde grotendeels correct. Het merendeel van de gevraagde toelagen werden correct ingediend, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoordden meestal aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor het fonds PSA is het wel aangewezen om de steunen op een aparte (sub-)rekening te boeken in de boekhouding. Momenteel is dit een gemengd artikel waarop er ook andere steunen worden geregistreerd die niet via het fonds worden betaald (Bijvoorbeeld, vergoedingen vrijwilligers, aankopen dienst animatie WZC, ...). Mits het totaalbedrag van de verstrekte toelage niet éénduidig wordt aangetroffen in de OCMW-boekhouding kan dit tot inhoudingen op uw toelagen leiden.

Voor wat betreft het SFGE moet worden opgemerkt dat stookoliefacturen niet in aanmerking komen voor betoelaging. De tussenkomsten moeten op gas- en of elektriciteitsfacturen worden gesteld of hier duidelijk mee in verband staan.

Voor het SFGE werd verder vastgesteld dat uw OCMW sterk inzet op preventieve acties en tussenkomsten, wat zeker een goede praktijk is. Het is wel aangeraden om deze tussenkomsten en acties ook aan te geven bij de luiken 'Preventieve acties' in het jaarverslag.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers en het hoofd van de sociale dienst. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

Daar er nog bepaalde facturen voor het SFGE ontbraken bij de inspecties ter plaatse werd er tijd voorzien om deze op te zoeken en door te sturen naar de inspectie. De inspecteur ontving deze informatie op 9 december en verwerkte deze mee in dit verslag.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

6. CONCLUSIES

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

Te weinig ontvangen toelagen

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Cfr. bijlage 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	2019	507,71 €	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		506,79 €		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

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,

Annemarieke DE KNIJF

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 2020

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;
- de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

I. 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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Volledigheid van de informatie in het sociaal verslag
- Foute berekeningen van het aanvullende leefloon
- De ingangsdatum van het RMI
- Afwijkingen tussen de feitelijke situatie, de beslissing en/of de toelagenformulieren
- GPMI – Individualiteit van het contract
- GPMI – Doelstellingen en concreetheid van het stappenplan

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

Tien 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 of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

Voor enkele dossiers geeft dit aanleiding tot rechtzettingen door **onze** diensten. Deze zijn weergegeven in Controletabel 3.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2019

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.

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
€ 41.568,08	€ 41.568,08	€ 0,00

2. CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN OP EEN STEEKPROEF VAN DOSSIERS

De controle omvat de volgende aspecten:

- Controle op het ontvangstbewijs / register der aanvragen
- Controle op de wettelijke termijnen (60 dagen voor aanvraag, 30 dagen voor beslissing, 15 voor betaling en 8 voor kennisgeving)
- Controle van het sociaal onderzoek
- Controle van de ten laste genomen factuur

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 263 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van tien van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle. U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5.

Met betrekking tot de controle van de toepassing van de wetgeving ter zake, werd vastgesteld dat deze punten nagenoeg steeds nageleefd werden door uw OCMW.

CONCLUSIES

Voor het gecontroleerde jaar werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de verwarmingstoelage wel degelijk verschuldigd waren aan uw centrum.

BIJLAGE 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2019

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:

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

1. Kruising van de personeelskosten

Voorafgaand aan de inspectie werd een kruising van de NISS uitgevoerd die werden aangegeven in de personeelskosten met betrekking tot de wet van 26/05/2002, de subsidie voor de sociale participatie en activering, het sociaal fonds voor gas en elektriciteit en de GPMI-subsidie.

De kruising toont aan dat er geen dubbele financiering is over deze subsidiekanalen heen. Dit duidt op de nodige aandacht van uw medewerkers bij het indienen van de personeelskosten in het Uniek jaarverslag.

2. Overzicht van de gevraagde en verstrekte middelen

	Gevraagde personeelskosten	Gevraagde andere middelen	Totaal gevraagde toelage	Maximum toelage	Effectief toegekende toelage
PSA	2.419,68 €	8.939,35 €	11.359,03 €	7.718,00 €	7.718,00 €
SFGE	56.945,96 €	3.027,42 €	59.973,38 €	54.421,25 €	54.421,25 €
GPMI	11.810,50 €	0,00 €	11.810,50 €	9.707,62 €	9.707,62 €

3. Controle van de betaalde personeelskosten

	Gevraagde personeelskosten	Effectief betaalde personeelskosten	Toelagen aanvaard na inspectie	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	2.419,68 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SFGE	56.945,96 €	51.476,78 €	51.476,78 €	0,00 €
GPMI	11.810,50 €	9.707,62 €	9.707,62 €	0,00 €

4. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen

	Gevraagd bedrag voor tussenkomsten	Effectief betoelaagd bedrag	Netto uitgaven in boekhouding OCMW	Verschil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	8.939,35 €	7.718,00 €	7.718,00 €	1.221,35 €	0,00 €
SFGE	3.027,42 €	2.944,47 €	3.283,25 €	255,83 €	0,00 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

De voorgelegde lijst uit de boekhouding bevat te veel info die niets te maken heeft met fonds PSA (bv vergoeding vrijwilligers, aankopen dienst animatie WZC). Gelieve dit in de toekomst steeds op een afzonderlijke rekening/artikel te boeken.

5. Controle van de individuele steunen en collectieve modules

	Effectief betoelaagde tussenkomsten	Bedrag van de gecontroleerde steekproef	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	7.718,00 €	6.398,09 €	16	507,71 €
SFGE	2.944,47 €	1.704,16 €	10	506,79 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0	0,00 €

De gevraagde middelen werd onvoldoende verantwoord met een terugvordering op de verstrekte toelagen als gevolg. Dit wegens het niet voldoen aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen of wegens het niet kunnen voorleggen van de nodige bewijsstukken.

6. Conclusie

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

	Personeelskosten	Boekhouding	Andere middelen	Totaal
PSA	0,00 €	0,00 €	507,71 €	507,71 €
SFGE	0,00 €	0,00 €	506,79 €	506,79 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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.