



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 Vast Bureau van
Anderlecht
Raymond Vanderbruggenlaan 62-44
1070 Anderlecht

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Anderlecht/W65M-W65B-RMID-RMIB-UJV/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 12, 14, 15, 19, 20, 26, 27 en 29 juli en 9, 10, 13, 17, 18 en 26 augustus 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	2018	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
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	2018	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

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

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 25/05/2021.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar.
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 opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

Controle dossiers

Na controle is vastgesteld dat de sociale verslagen inhoudelijk zijn aangepast en de sociale situatie thans duidelijker naar voor komt. Tevens vermelden de verslagen over het algemeen alle bij wet bepaalde elementen. Belangrijk is wel dat alle onderzoeksdaten bij elk sociaal onderzoek verder onderzocht moeten worden en de gewijzigde situatie duidelijk moet terug te vinden zijn in de verslaggeving. In een aantal dossiers waren de verslagen bij iedere toekenning nagenoeg identiek.

Er blijven echter een aantal aandachtspunten:

Hieronder een aantal wettelijke bepalingen waarmee in de toekomst moet rekening worden gehouden teneinde terugvorderingen te vermijden:

- 1) Er moet door de begunstigde een steunaanvraag ingediend worden bij het OCMW:
 - ofwel door zich persoonlijk aan te melden bij het OCMW ;
 - ofwel door het afleveren van een door de aanvrager ondertekende hulpvraag via een derde persoon/instelling (bijvoorbeeld via de sociale dienst van een verplegingsinstelling) die de door de begunstigde ondertekende steunaanvraag bezorgt aan het OCMW. Een zorgverstrekker kan nooit een steunaanvraag doen behalve als de begunstigde onbekwaam is (bijvoorbeeld in coma) om zelf een aanvraag te doen.
In het sociaal dossier moet steeds een ondertekend exemplaar terug te vinden zijn.
- 2) Nav de controle van de TR25 voor Mediprima dossiers met kosten hoger dan 10.000,00 € is vastgesteld dat in een aantal dossiers de aansluiting bij het ziekenfonds niet in orde is gebracht voor personen die hiervoor in aanmerking komen n.a.v. een langdurige verblijfsvergunning. De opvolging desbetreffend dient beter te worden opgevolgd teneinde terugvorderingen in de toekomst te vermijden.
- 3) In een aantal dossiers kon geen bewijs worden voorgelegd m.b.t. de borgstelling of verzekerbaarheid.

- Bewijsstukken verblijf 2jaar/ borgstelling: De borgstelling werd niet onderzocht voor visumplichtige personen die geen asielzoeker zijn en die nog geen twee jaar in België verblijven. Het volstaat niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 2 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 2 jaar ononderbroken in België of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de garantstelling te onderzoeken.

- Bewijsstukken verblijf 1 jaar/ verzekering: De verzekerbaarheid in het land van oorsprong werd niet bevraagd bij de HZIV voor een persoon die minder dan één jaar in België verblijft en afkomstig is van een land waar een verbindingsorgaan van bekend is. Het volstaat niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 1 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 1 jaar ononderbroken in België of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier

reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de verzekering in het herkomstland te onderzoeken.

Dossiers waar het onderzoek naar de borgstelling en naar de verzekeraarbaarheid in het land van herkomst ontbreekt zullen bij een volgende controle (vanaf controlejaar 2019) teruggevorderd worden.

4) Beslissing tot ten laste name/kennisgeving:

De kennisgevingen zijn vaak niet overeenkomstig de wetgeving opgesteld en vaak wordt enkel beslist voor toekenning van de medische kaart en is er geen beslissing terug te vinden m.b.t. de toekenning van medische en farmaceutische kosten. In een aantal dossiers kon niet worden vastgesteld of betrokkene in het bezit werd gesteld van de kennisgeving.

Elke medische kost of kost in het kader van Mediprima moet juridisch gedekt zijn door een beslissing (inclusief deze van LOI-dossiers). Elke beslissing moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag, eindigend met een voorstel van de maatschappelijk werker. Voor een niet-illegaal verblijvend persoon moet er minstens jaarlijks een beslissing genomen worden tot ten laste name van de medische kosten / het afleveren van een medische kaart Mediprima. Bij niet wettig verblijvende personen moet er minstens driemaandelijks een beslissing zijn, conform de richtlijnen afkomstig uit de handleiding Mediprima. Bij onveranderde omstandigheden en dus gelijk gebleven behoeftigheid mogen de dossiers in dit laatste geval in lijstvorm voorgebracht worden aan de Raad/Bijzonder Comité van de Sociale Dienst ter goedkeuring van de verlenging van de steunverlening. Een beslissing moet steeds een geldigheidstermijn hebben, of een datum vermelden tegen wanneer de beslissing uiterlijk herzien wordt.

De schriftelijke mededeling (kennisgeving) van de beslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan. In dat opzicht is een kopie van de notulen niet aangewezen.

Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet past)). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar (schrappen wat niet past) kan deze beslissing herzien worden.”

Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

Administratieve aangifte van de facturen

Over het algemeen werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Er blijven echter een aantal aandachtspunten:

- *Kosten worden soms aangegeven op de verkeerde maand of worden opgesplitst over diverse maanden.*

Het is de datum van verstrekking van de zorgen die bepaalt op welke maand de kosten via formulier D1/D2 moeten worden ingediend, niet bijvoorbeeld de datum van ontvangst van de factuur. Indien het OCMW overzichtsfacturen ontvangt betreffende diverse maanden dan moet het OCMW zelf de opsplitsing maken per maand alsook de steunperiode steeds beperken tot een maand zodat de bedragen niet over diverse maanden worden opgesplitst.

Een correcte manier van indienen van de bedragen op de juiste maandstaat en met vermelding van de juiste steunperiode zal er ook voor zorgen dat bedragen niet dubbel worden ingediend of dat sommige ingediende bedragen niet of moeilijk kunnen worden samengesteld.

- *Voor een aantal facturen kon geen of geen geldig attest dringende medische hulp worden voorgelegd.*

Het attest moet aan een factuur gekoppeld kunnen worden. Aan een attest met een langere duurtijd kunnen meerdere facturen gekoppeld worden, als deze facturen passen binnen hetzelfde medische feit. Wanneer dit attest wordt opgemaakt is van secundair belang. Als er op het moment van de controle ter plaatse geen attest kan voorgelegd worden, worden de kosten teruggevorderd door de inspectie.

Het attest dringende medische hulp wordt opgemaakt door een erkende arts (geen kinesist, logopedist, vroedvrouw of apotheker bijvoorbeeld) voor één behandeling of een reeks behandelingen die zeer duidelijk voortvloeien uit eenzelfde feit. Dit feit moet wel zeer duidelijk blijken uit het sociaal dossier. Zolang aan deze voorwaarden zijn voldaan kan één attest dringende medische hulp de prestaties dekken van verschillende zorgverstrekkers, bijvoorbeeld huisarts en specialist, gynaecoloog en oncoloog, huisarts en kinesist, ziekenhuis en revalidatiecentrum, ... Het is vanzelfsprekend (en het veiligst) ook toegelaten om per medische verstrekking een attest dringende medische hulp te hebben.

Een attest dringende medische hulp kan onmogelijk een duurtijd hebben van langer dan één jaar, daar een beslissing een maximum duurtijd heeft van één jaar.

- *Voor personen die een inkomen genieten van minstens het minimum leefloon worden de remgelden niet te laste genomen door de POD MI.*
- *Ziekenhuisfacturen voor personen die niet aansluitbaar zijn moeten worden geregeld via het systeem Mediprima en worden niet meer aanvaard via de D2-formulieren.*
- *Terugbetalingsregels ziekteverzekering en wet 02/04/1965 worden soms niet gevolgd.*

Er wordt soms terugbetaling gevraagd voor niet vergoedbare zaken zoals o.m. verstrekkingen die niet gedekt worden door een vergoedbaar RIZIV-nomenclatuurnummer, ereloon-supplementen, niet vergoedbare ziekenhuiskosten (diverse kosten, niet vergoedbare medicijnen, ...).

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Na controle is vastgesteld dat:

- Op de lijst van de ontvangsten een aantal bedragen vermeld worden die geen ontvangst betreffen doch een interne omboeking
- De uitgaven voor de maand december vaak in uitgaven van het daaropvolgend boekjaar worden geboekt doch echter niet systematisch.

Algemeen kan worden gesteld dat een goede administratieve opvolging van de toelagen is voorzien voor wat betreft de uitgaven. Op een steekproef van 200 dossiers werden

uiteindelijk slechts 1 dossier teveel betoelaagd zijn. Overzicht van de eventueel te weinig betoelaagde dossiers vindt u terug in controletabel 2B.

Voor wat betreft de ontvangsten is positief vast te stellen dat alle ontvangsten thans op 1 artikel nummer worden geboekt en niet meer op het artikel 'steun in speciën'.

Over het algemeen is een correcte behandeling en doorgave van de ontvangsten voorzien. Een aantal bedragen werden niet doorgegeven. Overzicht is terug te vinden in controletabel 2C verder in dit rapport.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Na controle is over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. De meeste sociale dossiers bevatten ook alle bij wet bepaalde documenten en bewijsstukken.

Aandachtspunten zijn:

- Respecteren van termijnen:
 - ondanks de opmerking gemaakt bij vorige inspecties worden beslissingen nog vaak buiten termijn genomen al dan niet voor wat betreft weigeringsdossiers. Er wordt nogmaals aangedrongen om het sociaal onderzoek punctueel op te volgen en korte termijnen vast te stellen voor het bezorgen van bewijsstukken zodat het sociaal onderzoek tijdig kan worden afgerond en op die manier tevens de beslissing binnen de termijn van één maand na datum van aanvraag kan worden genomen.
 - In een aantal dossiers is tevens vastgesteld dat ook de termijn voor het versturen van de kennisgeving buiten de termijn van 8 dagen na datum beslissing wordt verstuurd. Naar de toekomst wordt gevraagd de werkwijze bij te sturen zodat ook deze termijn kan worden gerespecteerd.
- Opvolging langlopende dossiers: de opvolging in langlopende dossiers laat soms wat te wensen over. Zo wordt vaak te veel tijd gegeven aan de begunstigde om bewijsstukken binnen te brengen of minstens worden de toegekende termijnen niet gerespecteerd of wordt de verklaring van de begunstigde te veel geloofd eerder dan aan te dringen op bewijsstukken die de verklaringen staven. Dit betreffen voornamelijk langlopende dossiers waarvoor geen GPMI-contract werd ondertekend en waarvan de begunstigde op jaarbasis zeer weinig wordt gezien door de MA en waarbij in principe het leefloon jaar na jaar verder wordt toegekend zonder ook maar enige vooruitgang te boeken in het dossier. Het is noodzakelijk dat alle onderzoeksdaden bij elke jaarlijkse herziening uitgebreid aan bod komen en dat daar waar nodig actie wordt ondernomen indien niet aan de voorwaarden wordt voldaan. Inmiddels werd de werkwijze voor dergelijke dossiers bijgestuurd zodat zich dit in de toekomst niet meer zou mogen voordoen. Indien echter bij een volgende controle nog gelijkaardige toekenningen worden vastgesteld zullen de subsidies voor dergelijke dossiers in zijn geheel worden terug gevorderd.
- GPMI-contracten:
 - voldoen inhoudelijk niet steeds aan de wettelijke bepalingen. Teneinde hun geldigheid niet te verliezen is het van belang dat elk contract alle bij wet bepaalde bepalingen vermeld.
 - Kunnen nooit met terugwerkende kracht in voege treden en zijn pas geldig vanaf datum ondertekening. Hiermee gepaard gaand kan slechts de

bijzondere toelage worden gevraagd vanaf de eerste van de maand waarin het GPMI wordt ondertekend.

- Evaluaties: voor een aantal dossiers konden geen of geen regelmatige dossiers worden voorgelegd ook niet onder de vorm van mailverkeer of andere communicatie. In dit verband wordt verwezen naar punt 1.1.1.4 van de omzendbrief van 12/10/2016 waarbij onder punt 9 wordt vermeld:
Een regelmatige evaluatie van de uitvoering van het contract wordt voorzien en dit ten minste drie maal per jaar, met de betrokkene, de maatschappelijk werker die met het dossier is belast en, in voorkomend geval, met de tussenkomenende derde(n) en dit minstens twee maal tijdens een persoonlijk treffen.
- Bijzondere toelage: de opvolging inzake toekenning van de bijzondere toelage is voor verbetering vatbaar. In een aantal dossiers is deze niet gevraagd daar waar er wel recht is en in een aantal dossiers is de toelage wel gevraagd niettegenstaande er geen bewijsstukken kunnen worden voorgelegd die het recht verantwoorden.
- Algemene opmerking: een aantal zaken lopen soms fout dit is echter niet te wijten aan foutieve toepassing van de wetgeving doch eerder aan het feit dat er niet steeds back up wordt voorzien als personeelsleden al dan niet langdurig afwezig zijn en er niet in vervanging wordt voorzien. Dit is een werkpuntje voor de toekomst zodat het sociaal onderzoek overeenkomstig de wettelijke bepalingen kan worden uitgevoerd en er tevens voor te zorgen dat de rechten van de begunstigde niet worden geschaad.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn: respecteren van termijnen.

- Respecteren van termijnen
- Inhoud GPMI-contracten

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de uitgaven werd een verschil vastgesteld in het nadeel van het OCMW van 0,22%. Gezien dit aanzien wordt als een goede opvolging van de toelagen werd geen verder onderzoek uitgevoerd op de lijsten van de uitgaven.

De vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten geeft als resultaat een aanzienlijk verschil in het nadeel van de POD MI.

Zowel de lijsten ontvangsten i.k.v leefloon (70, 80 en 100%), ontvangsten op het artikel steun in speciën alsook de ontvangsten op het artikel van diverse voorschotten werden afgepunt.

Algemene conclusie:

- De meeste ontvangsten werden correct doorgegeven. Resultaat van het afpunten vindt u terug onder controletabellen 4C verder in dit rapport.
- Net zoals bij de controle vorig jaar voor het jaar 2017 is vastgesteld dat de meeste ontvangsten foutief worden doorgegeven door middel van compensatie (via herziening van het B-formulier of via een retroactieve C).
Het wordt geadviseerd om de transparantie in de doorgave van ontvangsten naar de POD toe te verhogen: als de aangemaakte vorderingen leefloon met betrekking tot wat de begunstigden moeten terugbetalen aan het OCMW leiden tot effectieve

terugbetalingen aan het OCMW door betrokkene/instellingen (werkloosheidskas, uitkeringen mindervaliden, ...) dan moeten deze bedragen verplicht doorgegeven worden aan de POD MI als deze bedragen betoelaagd werden. Het wordt aangeraden afbetalingen door begunstigde in het kader van een afbetalingsplan één of twee keer per jaar over te maken. Voor ontvangsten van werkloosheidskassen, uitkeringen gehandicapten, ziekenfondsen, ... wordt aanbevolen zo snel mogelijk na ontvangst deze bedragen over te maken om "knipperlichten" te vermijden in het kader van de strijd tegen de sociale fraude.

Compensaties zijn niet toegelaten. Voorbeeld: er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D). De maand terugvordering op het formulier D is de maand waarin het bedrag ontvangen werd.

- Een aantal bedragen wordt op de lijst van ontvangsten opgenomen die

Volledigheidshalve wenst de inspectiedienst nog toe te voegen dat:

- De datum invoege van het formulier D (leefloon) of F (equivalent leefloon) is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

Voorbeeld: op 22/01/2018 ontvangt het OCMW € 1.000 voor een uitgekeerd leefloon van maart en april 2014. Het OCMW moet dan een formulier D opmaken met als datum invoege 1/01/2018 en referteperiode 1/3/2014-30/04/2014.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Doorgave van de ontvangsten via compensatie i.p.v. D-formulieren

Uniek Jaarverslag

Algemeen

De personeelskosten werden correct over de diverse materies verdeeld en ingediend. Voor wat betreft de personeelskosten ingediend ter verantwoording van het toegekend budget GPMI werd een steekproef van 10 personeelsleden uitgevoerd. Ook hier is vastgesteld dat geen bedragen dubbel werden betoelaagd.

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De subsidies toegekend in de diverse fondsen werden conform de wettelijke bepalingen besteed.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1. Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: de sociale verslagen zijn inhoudelijk duidelijk en meer alles omvattend. Een aantal zaken blijven voor verbetering vatbaar.

Leefloon dossiers: er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle. Er blijven echter nog een aantal aandachtspunten.

WV65: het resultaat is net als bij een vorige controle positief.

Boekhoudkundige controle leefloon dossiers:

Cultuur – Energie - GPMI: het resultaat is net als bij een vorige controle positief.

5.2. Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

5.3. Algemene opmerkingen van het OCMW

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten m.b.t. COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2018	€ 121.974,09	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018	€ 33.836,35	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018	€ 101.765,97	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

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