



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  
Pelt  
Oude Markt 2  
3900 Pelt

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 5

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Pelt/WV65M-WV65B-RMID-RMIB-KNI/2023

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag - annuleert en vervangt het verslag dat werd verstuurd op 15/02/2024

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 23 mei en 7 juni 2023.

Dit verslag is een aanpassing van het oorspronkelijke verslag dat u werd doorgestuurd op 15/02/2024 wegens verkeerde informatie in de controleroosters voor de controle RMI boekhouding. Het verslag neemt de aanvullende informatie in aanmerking die door uw OCMW werd bezorgd. De dossiers waarvan sprake zijn aangepast in dit verslag. De aanvullingen hadden verder geen invloed op de algemene bevindingen en aanbevelingen.

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](mailto: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

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2019 – 2021	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2019 – 2021	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2022	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2019 – 2021	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020-2021	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n°47 van 26 juni 2020
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2019 - 2021	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. Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit en werden ordelijk voorgelegd 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**

De controle van de medische kosten bestaat uit twee onderdelen, een controle op een steekproef van dossiers waarvoor er kosten werden ingediend via MEDIPRIMA en een controle van facturen zoals aangegeven op de D/I-toelagenformulieren.

De controle van de facturen met medische kosten toont aan dat uw medewerkers dit onderdeel goed beheersen. Het merendeel van de gevraagde toelagen werd conform de betoelagingsregels ingediend, al blijkt er soms nog onduidelijkheid over het detail van de aangiftes. Gelieve bij toekomstige aangiftes rekening te houden met het volgende:

- Facturen met medische kosten moeten worden aangegeven voor die periode waarin de medische zorgen werden toegediend of waarin de farmaceutische middelen werden verkocht.
- Bepaalde elementen van de facturen zoals ereloon-supplementen en niet vergoedbare medicamenten komen niet in aanmerking voor betoelaging. Deze moeten worden gefilterd van de facturen voor de aangiftes via het D/I-formulier. U kan hierover meer informatie vinden in het [informatiedocument voor de medische kosten](#) op de website van de POD MI.

Bij de controle van de dossiers met medische kosten blijken er vooral onduidelijkheden te bestaan rond de nodige beslissingen voor de toekenning van deze steunen. Momenteel neemt u sterk gefragmenteerde beslissingen voor elk apart administratief onderdeel van de steun waarbij de verschillende elementen vaak nog worden verward (Bv. Medische kaart met dekking ambulante zorgen, tussenkomst in de medische ambulante zorgen). Deze elementen worden dan nog voor verschillende periodes toegekend waardoor het geheel onoverzichtelijk kan worden en onnodig werk vraagt. Het lijkt aangewezen om deze beslissingen te bundelen in één toekenning. Deze toekenning kan voor de periode van een jaar worden beslist, maar moet natuurlijk worden herzien bij veranderingen in de situatie van de begunstigde met een impact op het recht.

##### Juistheid, volledigheid en duidelijkheid van de beslissingen voor de tussenkomst in de medische kosten

Een OCMW kan in 2 kaders een toekenning verlenen in de medische kosten:

- Als onderdeel van de materiële steunverlening tijdens lopende asielprocedures
- In het kader van de dringende medische hulp voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven of voor personen die ambtshalve geschrapt werden uit het rijksregister.

Voor beide kaders bestaat deze toekenning uit de volgende administratieve stappen:

- De aanmaak van een A- & B/I formulier zodat er toelagen kunnen worden gevraagd voor de medische en farmaceutische kosten via het D/I-formulier
- De aanmaak van een medische kaart in MEDIPRIMA

Verder bestaat de toekenning uit de volgende mogelijke onderdelen:

- Wettelijk honorarium: remgeld + bedrag van de tegemoetkoming (maximum subsidieerbare)
- Bedrag verhoogde tegemoetkoming: deel dat normaliter ten laste van het ziekenfonds valt (maar waar het OCMW als derde betaler optreedt)
- Remgeld: Deel ten laste van de patiënt (bij OCMW-dossier ifv het inkomen)

De onderstaande voorbeeldzin bevat al deze nodige elementen:

*“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen een jaar.”*

#### Datum van aankomst in België

Voor aanvragers van de steun in de medische kosten die niet in een lopende asielpcedure zijn is het aangeraden om steeds de datum van aankomst in België te noteren in de sociale verslagen. Indien mogelijk wordt hier best een bewijsstuk van opgenomen in het dossier, zoals bijvoorbeeld een kopie het inreisvisum.

Deze datum bepaalt of verdere onderzoeksdaden moeten worden uitgevoerd zoals het onderzoek naar eventuele borgstellers via DVZ of naar buitenlandse verzekeringen via het HZIV. U kan hierover meer informatie vinden in het informatiedocument voor de medische kosten op de website van de POD MI.

#### **Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle**

De controle toont een heel goede werking aan van uw centrum voor het beheer van de toelagen van de POD MI voor de financiële steunen die in het kader van de Wet van 1965 worden verstrekt.

Alle gevraagde toelagen konden worden verantwoord met in de boekhouding geregistreerde uitgaven. Voor enkele dossiers bleken er wel tekorten in de gevraagde toelagen. U kan hierover meer informatie vinden in de controleroosters van dit verslag.

Ook de effectieve ontvangsten op terugvorderingen van te veel betaalde financiële steunen worden tijdig en correct aangegeven bij de POD MI.

Voor deze controle is een bedrag genoteerd als ‘terugvordering inspectie’. Dit betreft de bedragen die uw OCMW ontving voor terugvorderingen die waren ontstaan voor de fusie van de gemeentes Neerpelt en Overpelt en die wegens technische restricties niet via toelagenformulieren konden worden aangegeven. Het betreft dus geen inhoudingen na vastgestelde fouten maar is juist een bewijs van uw goede en integere werking. De POD MI wenst uw medewerkers dan ook nadrukkelijk te bedanken voor de uitstekende opvolging.

## **Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers**

Uit de controle van de dossiers met Recht op Maatschappelijke Integratie blijkt een goede werking van uw diensten. De gecontroleerde dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten de nodige stukken en elementen voor een correcte toekenning van het RMI. De sociale verslagen gaven meestal een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen in het algemeen een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging van uw cliënten aan.

## **Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle**

De controle van de leeflonen zoals geregistreerd in uw boekhouding en van de bijhorende toelagen toont een goede opvolging van uw diensten aan. Dit geldt zowel voor de gevraagde toelagen als voor de verwerking van effectieve ontvangsten op teruggevorderde steunen.

Nagenoeg alle gevraagde toelagen konden worden verantwoord met in de boekhouding geregistreerde uitgaven. Voor enkele dossiers bleken er wel tekorten in de gevraagde toelagen. U kan hierover meer informatie vinden in de controleroosters van dit verslag.

Ook de effectieve ontvangsten op terugvorderingen van te veel betaalde financiële steunen worden tijdig en correct aangegeven bij de POD MI. Hierbij worden soms wel de verkeerde paramaters gebruikt bij het opstellen van het terugvorderingsformulier, of wordt er soms een verkeerde methode van aangifte gebruikt, namelijk via het herzien van de toelagen op het B-formulier. Hopelijk beidt onderstaande uitleg u hier meer duidelijkheid:

### De toelagenformulieren voor het RMI

Het B-formulier is het formulier waarmee toelagen kunnen worden gevraagd voor verstrekte leeflonen. In uw software zal dit formulier automatisch worden opgesteld als er een toekenning of herziening wordt ingegeven in uw cliëntensysteem. Het B-formulier moet worden herzien als er aanpassingen gebeuren met een impact op het uit te keren bedrag van het leefloon, en dit conform de betalingen van uw OCMW zoals geregistreerd op de 6-rekening in uw boekhouding voor de betalingen van het leefloon.

Het C-formulier is het formulier waarmee u de toelagen van het B-formulier kan stopzetten, of waarmee u weigeringsbeslissingen ten aanzien van het RMI dient aan te geven. Dit formulier is dus vaak verbonden aan een eerder B-formulier, en volgt dus ook het principe van de betalingen geregistreerd via de 6-rekening.

Deze twee eerste formulieren dienen dus analoog te zijn aan de betalingen die u uitvoerde ten aanzien van de begunstigde van het leefloon. Indien er echter op een punt te veel leefloon werd uitbetaald aan een begunstigde zal dit moeten worden teruggevorderd bij deze persoon.

In dat geval moet u niet de stand herzien van de al gevraagde toelagen van het B-formulier, maar moet u dit verder opvolgen als terugvordering. Terugvorderingen moeten pas worden verwerkt in de toelagen als het OCMW de bedragen effectief heeft geïnd bij de begunstigde of bij een derde instelling. Na de ontvangst van deze bedragen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI via het D-formulier (of terugvorderingsformulier, de naam kan variëren naargelang uw software).

## De juiste methode voor de aangifte van geïnde terugvorderingen

Momenteel geeft het OCMW een deel van de terugvorderingen met terugwerkende kracht aan, dus door het verwijderen of aanpassen van eerder gevraagde toelagen via herziening van het B-formulier. Deze methode heeft een nadeel voor u als OCMW, daar u op deze manier ook toelagen annuleert die verbonden zijn aan het leefloon (zoals GPMI-toelagen & toelagen voor personeelskosten), waar u die eigenlijk kan behouden. De juiste methode om vorderingen te verwerken en aan te geven is de volgende:

### Boekhoudkundig:

- Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de VDAB) moet deze worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger de klasse 4-rekening.
- Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Dit zorgt er voor dat alle nodige informatie voor de latere aangifte bij de POD MI aanwezig is in de lijsten uit de boekhouding en dat er voor de inspecties duidelijke overzichtslijsten van de effectief geïnde ontvangsten kunnen worden voorgelegd.
- Het heeft de voorkeur van de inspectiediensten om de opvolging van de nog openstaande terugvorderingen toe te vertrouwen aan de financiële dienst. Dit natuurlijk wel steeds in overleg met de begeleidende maatschappelijk werk(st)er zodat de sociale situatie van de cliënt steeds indachtig blijft.
- Op het moment van terugbetaling (door de cliënt of derde instelling) zal de openstaande vordering worden afgeboekt en moet deze ontvangst worden aangegeven bij de POD MI. Uw softwareleverancier kan u uitleggen hoe de lijst met effectieve ontvangsten voor een bepaald boekjaar kan worden opgesteld. (Dus ontvangsten ontstaan vanaf jaar 'nul' tot en met het controlejaar en die effectief werden ontvangen in het controlejaar)

### Aangifte bij de POD MI:

- Van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze effectieve terugbetaling kan van de cliënt zelf komen, of van een derde instelling (vb IVT, RVA) die het leefloon vergoedt dat werd betaald als voorschot op een uitkering.
- Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier (F-formulier voor aangiftes van de Wet van 1965) of terugvorderingsformulier (dit kan variëren naargelang uw software)
- Bedragen die via subrogatie ontvangen worden en ontvangsten van personen die in één keer een som terugbetalen aan het OCMW dienen zo snel mogelijk overgemaakt te worden aan de POD. Voor afbetalingen dient het OCMW minstens jaarlijks de ontvangen terugvorderingen via het terugvorderingsformulier over te maken. Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden
- Vb. 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).

- Als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast of dient een volgnummer te worden toegewezen aan de formulieren. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

#### Gebruik van de correcte parameters voor het D-formulier

Bij het merendeel van de dossiers werden terugvorderingen wél via het correcte formulier aangegeven, maar hierbij werden er soms verkeerde datums ingevoerd. Dit had als gevolg dat de terugvorderingen niet zichtbaar werden in de toelagenlijsten voor dezelfde periode als waarop u de inning realiseerde.

In het D-formulier dient één datum en één periode te worden ingevoerd:

- De datum 'in voege' van het D-formulier is de datum waarop u de gelden effectief inde van de cliënt (of van een derde instelling). Deze datum zal bepalen waar de terugvordering zichtbaar wordt op de jaarlijkse toelagenlijsten.
- De 'periode betrekking' bestaat uit twee velden. Hier dient u aan te duiden op welke periode de terugvordering betrekking heeft, dus voor welke periode er leeflonen zijn teruggevorderd.

De inspectie adviseert u om zich te baseren op de lijst met effectieve ontvangsten per jaar uit uw boekhoudkundige software om deze aangiften uit te voeren. Mits er bij het boeken van de terugvorderingen ook de periode van terugvordering is aangeduid (de periode 'betrekking' dus), dan bevat deze lijst alle nodige informatie om de terugvorderingen vlot te kunnen verwerken.

#### **De behandeling van de knipperlichten**

Er werd een goede opvolging waargenomen van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum werden verstuurd.

In de eerste plaats getuigen de weinige nog openstaande en correcte knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers tijdens het sociaal onderzoek en voor lopende dossiers. Voor de nog openstaande knipperlichten werden bij inspectie de nodige bewijsstukken voorgelegd, of werd de situatie afdoende verklaard door het OCMW.

Een deel van de knipperlichten bleek te wijten aan kleine onregelmatigheden bij het opstellen van het terugvorderingsformulier. Omdat de 'periode betrekking' van het D-formulier niet correct werd ingevuld konden sommige knipperlichten de nodige info niet verwerken in het algoritme. Bij het controleonderdeel RMI boekhouding is hier meer uitleg over opgenomen bij de opmerking: Parameters van het D-formulier.



## **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.

In deze debriefing werd er vooral dieper ingegaan op het gebruik van de juiste toelagenformulieren. In de algemene opmerkingen bij controleonderdeel RMI Boekhouding is hier een uitgebreide uitleg opgenomen.

Voor bepaalde onderdelen werd gevraagd om nog bijkomende informatie door te sturen. Het OCMW reageerde hier correct en tijdig. Alle info die tegen 04/07/2023 is doorgestuurd is mee verwerkt in dit inspectieverslag.

In het algemeen blijkt uit deze controle 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**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2019 – 2021	€ 625,72	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	€ 3.015,10	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers - GPMI	2022	€ 40,28	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	€ 361,05	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
--	-------------	----------	--------------------	--

Met vriendelijke groeten,

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

Béregère Steppé