



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

Aan het Vast Bureau van  
Alken  
Papenakkerstraat 5  
3570 ALKEN

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 7

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Alken/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI/2020

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 23 tot 30 juli 2020.

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	2015 – 2018	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2016 – 2018	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	2019	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	2015 – 2018	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2018	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	2018	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2015 - 2018	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 over de nodige 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 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.

### **Wet van 02/04/1965, controle medische kosten**

Uit de controles blijkt een goede werking ten aanzien van de tussenkomsten in de medische kosten in het kader van de Wet van 2 april '65, en dit zowel voor de opvolging van de dossiers als voor de administratieve verwerking van de facturen met medische kosten.

Met betrekking tot het beheer van deze dossiers zijn er wel nog enkele opmerkingen en aanbevelingen opgesteld:

### Volledigheid van de sociale verslagen

Hoewel uw sociale verslagen een voldoende duidelijk beeld van de begunstigden scheppen ontbreken ze schijnbaar richting. Hiermee wordt bedoeld dat de elementen die nodig zijn voor een toekenning van de tussenkomst in de medische kosten niet eenduidig naar voren komen in deze verslagen. Dit blijkt ook uit verschillende dossiers waarbij de aansluitbaarheidsmogelijkheden bij een ziekenfonds onvoldoende werden nagegaan, dit met een inhouding van de verstrekte toelagen als gevolg.

De inspectie stelde u een sjabloon ter beschikking dat als leidraad kan dienen bij het opstellen van uw sociale verslagen.

### Volledigheid van de toekenningsbeslissingen en bijhorende kennisgevingen

Uw beslissingen en bijhorende kennisgevingen bevatten niet alle nodige informatie bij de toekenningen. Informatie zoals de periode van tussenkomst en het al dan niet tussenkomen in de remgelden die verbonden zijn met de medische kosten is hier niet in opgenomen. Het is dus aangeraden om uw sjabloon in deze aan te passen. Onderstaande standaardzin kan u hierbij gebruiken.

*“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 drie maanden/binnen een jaar.”*

Vermeldt hierbij ook de feitelijke begunstigde(n), zeker indien het om meerdere gezinsleden gaat.

### Stopzettingsbeslissingen op het einde van het recht

Er werd voor verschillende dossiers geen beslissing genomen om de tussenkomst in de medische kosten stop te zetten op het einde van het recht. Het laten verlopen van de eerdere beslissing is geen correcte methode, daar er feitelijk een recht wordt toegekend vanaf een bepaalde ingangsdatum. Dit recht loopt niet voor een jaar maar onbeperkt, tot er een herziening van de beslissing gebeurt. Voor LOI-bewoners moet die herziening minimaal jaarlijks plaatsvinden.

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

Er werd een goede opvolging vastgesteld van de uitgaven en bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965. Met betrekking tot de aangifte van eventuele terugvorderingen is het wel aangeraden om uw procedure te herzien. U kan hiervoor meer informatie terugvinden bij de opmerkingen bij het onderdeel RMI – Boekhoudkundige controle.

Een aandachtspunt voor de toelagen voor Wet65 is wél de integratie met de aangifte van medische kosten. Deze verlopen immers via dezelfde formulieren en zullen elkaar overschrijven mits er aangiftes zijn voor dezelfde periode (maand).

Als u dus een D/I-formulier opstelt om toelagen te vragen voor medische kosten kijkt u best na of er voor deze periode niet al eerder financiële steunen zijn gevraagd. Als deze niet worden overgenomen in het nieuwe D/I-formulier zal u de toelage voor deze financiële steun immers op 'nul' zetten en wordt de eerder toegekende toelage financiële steun ingetrokken.

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

Uit de controle van uw dossiers blijkt een uitstekende werking ten aanzien van het Recht op Maatschappelijke integratie. De gecontroleerde dossiers zijn allemaal overzichtelijk samengesteld en bevatten steeds de nodige bewijsstukken voor de toekenningen en herzieningen van het recht.

De sociale verslagen geven een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen een prima begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging aan.

Het belangrijkste aandachtspunt van deze inspectie blijkt het GPMI. Desondanks uw prima analyse van de noden van de cliënt via het sociaal verslag en de sociale balans vindt dit niet steeds zijn ingang in het GPMI zelf. Dit bevat vaak eerder generische stappen die meestal al vervuld moeten zijn voor de toekenning van het RMI.

Het is aangeraden om de doelstellingen die naar voren komen uit de sociale balans over te nemen in het GPMI, en hierrond een stappenplan uit te werken samen met de cliënt. Dit werkt meestal responsabiliserend voor de cliënt, geeft het traject de nodige diepgang en maakt het mogelijk om goede evaluaties te stellen.

Stappen zoals 'betaling van uw leefloon' worden best niet opgenomen in het GPMI. Het GPMI vloeit hier immers uit voort en niet vice-versa. Het is hier wel mogelijk om uw totale begeleidingspakket in meer detail op te nemen. Ook bijkomende ondersteuning aan de cliënt kunnen worden opgenomen. Dit maakt het mogelijk om de +10% toelagen voor deze steunen te benutten.

De looptijden van het GPMI moeten trouwens niet worden beperkt tot één jaar, zoals het geval is voor de betoelagingsperiodes van het GPMI. Daar het GPMI doorlopend verplicht blijft kan het worden opgesteld voor de duur van het RMI of de duur van de studies in het GPMI.

Bij de verlenging van de GPMI-toelagen wordt het 'attest verlenging' dan wel een belangrijk gegeven. Dit is een extra document waarin de begeleidende maatschappelijk assistent uitleg geeft bij de redenen waarom de doelstellingen van het GPMI nog niet zijn bereikt na het eerste jaar en welke stappen en/of begeleiding nog of bijkomend nodig zijn om deze doelstellingen alsnog te bereiken. Dit document is een bindende voorwaarde voor het bekomen van de +10% toelage 'GPMI – verlenging'. Deze verlenging moet worden voorgelegd aan het Bijzonder Comité.

De inspectie wijst u er tot slot ook nog graag op dat een dringende beslissing van de voorzitter van het Bijzonder Comité Sociale Dienst (BCSD) geen geldige vervanging is van

de beslissing van het BCSD in zijn geheel. De dringende beslissing zal dus ook niet meetellen in het beantwoorden aan de wettelijk voorziene termijn voor het behandelen van nieuwe aanvragen. Indien dit regelmatig moet worden toegepast is het aangeraden om de organisatie van uw BCSD te herbekijken zodat deze het mogelijk maakt om alle aanvragen binnen de 30 dagen te behandelen.

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

Er is een goede opvolging van de RMI-subsidies vastgesteld. Dit blijkt in de eerste plaats uit de beperkte verschillen tussen de gevraagde toelagen en bijhorende betalingen/boekingen van de steunen.

Met betrekking tot de aangifte van de terugvorderingen op te veel toegekende steunen is het wel aangeraden om steeds een éénduidige procedure te voorzien. Dit zal het opvolgen en verwerken van deze zaken een stuk eenvoudiger maken. Uit de huidige controle blijkt immers dat deze zaken soms worden aangegeven via de correcte weg, zijnde het terugvorderingsformulier, maar soms ook via het in mindering brengen van eerder gevraagde toelagen. Dit laatste kan belemmerend werken voor de transparantie van de betoelagingen, daar de feitelijke transacties in verschillende jaren worden verwerkt.

We geven u hier nog een overzicht van de aangewezen procedure:

#### **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).
- De datum in voege van het formulier D 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.
- 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.

Aanvullend adviseren we u om de terugvorderingen die worden ingeleid ten aanzien van onderhoudsplichtigen van studenten die cliënt zijn bij uw OCMW op een aparte (sub-)rekening te boeken. Deze moeten bij inning namelijk niet worden verwerkt ten aanzien van de POD MI.

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Voor elke aanvraag werd de KSZ op een correcte manier geconsulteerd en werden de juiste bewijsstukken voorzien. Bovendien gebeurden de aanvragen, kennisgevingen en betalingen steeds binnen de voorziene termijnen.

Dit was wel niet het geval voor de toekenningsbeslissingen. Voor enkele dossiers werd deze niet binnen de 30 dagen na de aanvraag genomen, conform de wettelijke voorschriften. Gelieve hier aandachtig voor te zijn bij toekomstige toekenningen.

### **Uniek Jaarverslag**

In deze nieuwe, samengesteld 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 controle richt zich op boekhoudkundige verantwoording, de gevraagde personeelskosten en de individuele toekenningen.

De aangifte van deze zaken in het Uniek Jaarverslag gebeurde correct. Alle gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor het Fonds PSA werd vastgesteld dat u de toekenningen bekrachtigd via algemene principebeslissingen, dus zonder detail van de toegekende steun of het bedrag per cliënt. Alle toekenningen moeten echter zijn gebaseerd op een individuele beslissing ten aanzien van de cliënt waarin ook het bedrag van de toegekende steun duidelijk is opgenomen. Het is dus aangeraden om uw werkwijze in deze te veranderen.

De toekenningsbeslissingen voor het fonds PSA kunnen natuurlijk wél in lijstvorm worden genomen. Er kan bijvoorbeeld een rubriek worden opgenomen in het Bijzonder Comité, met daarin een overzicht van de steunen die worden verleend per cliënt die aan de doelgroep en voorwaarden van het fonds voldoet.

Voor het SFGE werd 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.

De steunen die werden toegekend via de GPMI-middelen waren steeds passend in de trajectbegeleiding van uw cliënten. Het is echter ook nodig om deze steunen op te nemen in de GPMI's van de begunstigde zelf, bijvoorbeeld door opname bij de 'stappen van het OCMW'.

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

Ondanks uw goede gebruik van de KSZ-stromen voor het sociaal onderzoek bleken er bij deze controle nog meerdere knipperlichten actief te zijn. Dit blijkt vooral te wijten aan onvoldoende bekendheid met het opvolgingssysteem. We geven u dan ook graag een overzicht van de te volgen procedure voor de behandeling van de knipperlichten:

Knipperlichten worden automatisch verstuurd naar de E-box van uw OCMW. Het is belangrijk om deze regelmatig na te kijken en de hier ontvangen knipperlichten door te sturen naar de verantwoordelijke dienst of medewerker.

Wat betekent dit knipperlicht?

Het knipperlicht betekent dat er in de KSZ een periode met inkomens is geregistreerd die samenvallen met periode waarin uw OCMW toelagen heeft gevraagd voor toegekende (equivalente) leeflonen.

Dit kan te wijten zijn aan het bestaan van een inkomen dat niet werd gemeld door de begunstigde, aan het foutief invullen van de formulieren waarmee de toelagen werden aangevraagd, wegens foute gegevens in de KSZ (bv. Periode van tewerkstelling in Dolsis verkeerd ingegeven door interimkantoor) of wegens beperkingen van het algoritme van de knipperlichten.

Hoe moet een knipperlicht worden behandeld?



In de eerste plaats moet worden nagegaan of de informatie in het knipperlicht correct is. Vaak zal het nodig zijn om hiervoor bijkomend sociaal onderzoek te verrichten, bijvoorbeeld door het opvragen van loonfiches bij de begunstigde.

Indien blijkt dat de informatie correct is, en er dus inderdaad te veel leefloon is toegekend en uitgekeerd dienen de nodige beslissingen te worden genomen om de situatie te regulariseren, bijvoorbeeld door het inleiden van een terugvordering bij de cliënt of door het aanpassen van foutief opgestelde formulieren (om de subsidies voor het leefloon aan te vragen).

Ook dient deze genomen actie te worden verduidelijkt in de feedbacklijsten voor de POD MI, en dit op basis van een codesysteem waarvan de details onderin zijn opgenomen.

Als het knipperlicht foutief blijkt te zijn dient het via hetzelfde codesysteem te worden aangegeven.

Het aangeven van deze codes kan via de halfjaarlijkse lijsten die naar uw centrum worden verzonden, of – mits u de juiste softwaremodules heeft geactiveerd – rechtstreeks op de individuele meldingen. Dit laatste systeem maakt het mogelijk om bij meldingen korter op de bal te spelen. Alle codes die via deze module zijn doorgegeven en aanvaard door de inspectiediensten zullen wegvallen van de halfjaarlijkse lijsten.

Bij elk van de mogelijke codes is het nodig om bepaalde bewijsstukken te verzamelen of om bepaalde acties uit te voeren. De inspectie zal dan later ter plaatse controleren of de nodige stukken aanwezig zijn en dat de nodige acties werden uitgevoerd. Het kan dus helpen om een aparte bundel bij te houden met (kopieën van) de nodige bewijsstukken. In het tweede tabblad van de controlerooster die bij de voorbije inspectie werd gebruikt kan u een overzicht vinden van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor elke code zullen worden opgevraagd.

## **5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN**

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd.

Gezien de bovenstaande vaststellingen werd er hier vooral aandacht besteed aan de controle van de RMI dossiers, met als focuspunt de vernieuwde GPMI-wetgeving en het correcte aanvragen van de nodige toelagen op de dossiers & aan de volledigheid van de sociale verslagen voor de tussenkomsten in de medische kosten.

Een laatste aandachtspunt was de correcte procedure voor de opvolging van de knipperlichten, zoals hierboven ook in detail beschreven.

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. 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
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2016 – 2018	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2015 – 2018	Zie bijlage 4	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	2015 – 2018	€ 3.583,56	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2016 – 2018	€ 1.550,06	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2015 – 2018	€ 8.967,58	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2015 – 2018	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Via de maandstaat van juni 2020

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](mailto: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,

Michèle Brouet

**BIJLAGE I**  
**CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN**  
**VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2015 - 2018**

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima aangevuld met de dossiers met medische kosten)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

**1. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS**

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarbaarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

**Controle van de dossiers**

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 8 individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet steeds op een correcte manier werden toegepast:

- Beslissingen tot stopzetting van de tussenkomst bij einde recht
- Volledigheid van de sociale verslagen voor de toekenning van het recht
- Formulering van uw toekenningsbeslissingen en de bijhorende kennisgevingen
- Bestaan van een steunaanvraag voor de gecontroleerde dossiers (indien nodig geacht)

U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

**2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE**

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiften
- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen
- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast. De grootste afwijking betreft hier een hospitalisatiefactuur die via Mediprima moest worden aangegeven.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

### 3. FINANCIËLE CONTROLE

#### Extrapolatie van de financiële resultaten

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

#### Detail van het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten

Alle formulieren worden gecontroleerd vanaf een bepaald bedrag per soort kosten (het betreft hier de zogenaamde “stratificatieformulieren”). Onder dit bedrag wordt een steekproef van formulieren vastgelegd en gecontroleerd (het betreft hier de zogenaamde “niet-stratificatieformulieren”).

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten op basis van de steekproef:

Kostentype	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Totaal steekproef	Extrapolatie-factor	Extrapolatie-voorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	€ 16.538,90	€ 1.792,80	9,23	NEE	€ 94,72	€ 94,72
FARI	€ 8.327,84	€ 1.019,66	8,17	NEE	€ 79,94	€ 79,94
AMBI	€ 433,00	€ 433,00	1,00	NVT	€ 297,19	€ 297,19
HOP1	€ 0,00	€ 0,00	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>						<b>€ 471,85</b>

#### Legende:

Med = medische kosten buiten zorginstelling.

Far = farmaceutische kosten buiten zorginstelling.

Amb = ambulante zorgen verstrekt in een zorginstelling.

Hop = ziekenhuiskosten verstrekt in een zorginstelling

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten na extrapolatie op basis van de steekproef bedraagt € 471,85

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel I B.

#### Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	€ 22.073,49	€ 5.534,59	€ 16,40
FAR2	€ 13.195,94	€ 4.868,10	€ 0,00
AM2	€ 433,00	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 502,76	€ 502,76	€ 502,76
<b>TOTAAL</b>			<b>€ 519,16</b>

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 519,16

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

#### **4. ALGEMENE INFORMATIE**

Op onze website [www.mi-is.be](http://www.mi-is.be) kunt u gedetailleerde uitleg terugvinden over de medische kosten die teruggevorderd kunnen worden bij de Federale Staat. Deze uitleg staat vermeld in het document genaamd "Medische bewijsstukken in het kader van de wet van 02/04/1965 en van het M.B. van 30/01/1995".

Er bestaan eveneens twee zoekmachines op de website van het RIZIV ([www.riziv.be](http://www.riziv.be)) die het mogelijk maken om niet alleen de erelonen en terugbetalingen van de nomenclatuurcodes te raadplegen, maar ook de vergoedbare farmaceutische specialiteiten.

#### **5. CONCLUSIES**

Voor de medische kosten (wet van 02/04/1965) heeft uw OCMW voor 2.592,55 € (dossiers Mediprima) + € 471,85 (steekproef) + € 519,16 (stratificatie) = € 3.583,56 te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Het te veel uitgekeerde bedrag zal geregulariseerd worden op één van uw volgende maandelijkse kostenstaten.

Naar aanleiding van deze controle zullen de gecontroleerde jaren in onze informaticatoepassing definitief afgesloten worden.

**BIJLAGE 2**  
**CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL**  
**1965 – PERIODE 2016 – 2018**

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

**DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE**

**Analyse van de ontvangsten**

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt:

- Dat er te veel toelagen werden ontvangen
- en eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2 A/B

**Analyse van de ontvangsten**

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

**CONCLUSIES**

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: € 1.550,06 (zie de controletabel 2A).

De subsidies die overeen stemmen met de eventueel te weinig ontvangen toelagen (zie controletabel 2B), zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijnen voor de verzending van de A- en B-formulieren (45 dagen) en van de D-formulieren (12 maanden) aanvankelijk werden nageleefd (hoofdstuk 2, artikel 9 en artikel 12 van de wet van 2 april 1965). Tevens dienen alle wettelijke voorwaarden vervuld te zijn die de terugbetaling van deze steun mogelijk maken (art. 5 en 11§2 van de wet van 2 april 1965).

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2018 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

Voor de dossiers vermeld in controletabel 2B kan het OCMW nog correcties overmaken (formulieren D) tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

**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 2019**

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 deze procedure nagenoeg steeds correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers.

### **2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF**

10 individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

### **3. CONCLUSIE**

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een correcte manier toegepast.

**BIJLAGE 4**  
**CONTROLE VAN DE SUBSIDIES MET BETREKKING TOT HET RECHT OP**  
**MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE PERIODE 2015 – 2018**

Bij de boekhoudkundige controle wordt een vergelijking gemaakt van de cijfers van het OCMW en de toelagen van de POD MI, betreffende de uitgaven en terugvorderingen omtrent het leefloon betaald door het OCMW.



## **ALGEMENE VERGELIJKING**

### **Cijfers volgens de POD MI**

<b>POD MI</b>		
<b>2015</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 76.949,20	€ 8.308,35
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 33.035,96	€ 2.599,08
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 24.152,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 8.628,72	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2016</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 74.857,75	€ 1.629,44
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 16.037,17	€ 1.918,89
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 92.212,87	€ 54,36
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 7.394,23	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 10.318,50	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2017</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 110.291,31	€ 28.855,19
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 92,43
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 144.109,43	€ 299,81
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 10.978,61	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 7.019,16	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2018</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 119.482,96	€ 22.099,82
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 156.206,21	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 3.675,36	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 895.349,44</b>	<b>€ 65.857,37</b>

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode: € 829.492,07

**Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW**

<b>OCMW</b>		
<b>2015</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 156.898,58	€ 21.027,55
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 2.201,44	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2016</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 190.840,74	€ 18.123,84
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 11.430,12	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2017</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 266.148,68	€ 54.794,77
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 10.568,73	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2018</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 285.160,69	€ 17.552,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 8.580,99	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 931.829,97</b>	<b>€ 111.498,16</b>

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode: € 820.331,81

## Vergelijking van de totalen

<b>Periode 2015 – 2018</b>	POD MI	OCMW	Verschil in €	Verschil in %
Uitgaven	€ 895.349,44	€ 931.829,97	-€ 36.480,53	-4,07%
Ontvangsten	€ 65.857,37	€ 111.498,16	-€ 45.640,79	-69,30%
Saldo	€ 829.492,07	€ 820.331,81	€ 9.160,26	1,10%

## AFPUNTEN VAN DE DOSSIERS

Alle dossiers werden geanalyseerd.

### Analyse van de uitgaven

De controle van uw stukken bracht het volgende aan het licht:

- een te veel ontvangen toelage
- een eventueel te weinig ontvangen toelage.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 4A. De eventueel te weinig ontvangen toelagen vindt u in controletabel 4B.

### Analyse van de terugvorderingen

De controle van uw stukken bracht het volgende aan het licht:

- een te veel ontvangen toelage
- een eventueel te weinig ontvangen toelage.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 4A. De eventueel te weinig ontvangen toelagen vindt u in controletabel 4B.

## CONCLUSIE

Voor de gecontroleerde periode 2015 – 2018, werd volgend resultaat vastgesteld:

Uw OCMW heeft te veel toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4A werd er vastgesteld dat uw OCMW voor een bedrag van 8.967,58 € te veel aan toelagen heeft ontvangen. Deze te veel ontvangen toelagen zullen worden ingehouden op een volgende subsidie die u wordt toegekend.

Uw OCMW heeft eventueel te weinig toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4B werd er vastgesteld dat uw OCMW eventueel te weinig toelagen ontving. De desbetreffende subsidies zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijn van 45 dagen werd nageleefd en dat u zelf uw regularisaties aan onze diensten bezorgt (Art 21§6 van de Wet van 26/05/2002).

De inspectiediensten zullen de gecontroleerde jaren afsluiten in de softwaretoepassing. Het verkrijgen van toelagen is dan, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk. Voor de dossiers vermeld in controletabel 4B kan het OCMW nog de nodige formulieren indienen tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

**BIJLAGE 5**  
**CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2018**

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**

<b>Uitgaven OCMW</b>	<b>Uitgaven POD MI</b>	<b>Vershil</b>
€ 46.955,30	€ 46.955,30	€ 0,00

Er werd geen enkel verschil 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 292 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 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 bijna alle punten nageleefd werden door uw OCMW. Voor twee van de gecontroleerde dossiers bleek de beslissing wel buiten de termijn van 30 dagen te zijn genomen. Gelieve hier aandachtig op te zijn tegen de volgende inspecties van dit onderdeel.

**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 2018**

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)

#### **1. Overzicht van de gevraagde en verstrekte middelen**

	<b>Gevraagde personeelskosten</b>	<b>Gevraagde andere middelen</b>	<b>Totaal gevraagde toelage</b>	<b>Maximum toelage</b>	<b>Effectief toegekende toelage</b>
<b>PSA</b>	2.175,65 €	4.421,23 €	6.596,88 €	6.124,00 €	6.124,00 €
<b>SFGE</b>	50.757,57 €	2.407,46 €	53.165,03 €	52.490,80 €	52.490,80 €
<b>GPMI</b>	37.765,43 €	4.290,00 €	42.055,43 €	17.321,62 €	17.321,62 €

#### **2. Controle van de betoelaagde personeelskosten**

	<b>Gevraagde personeelskosten</b>	<b>Effectief betoelaagde personeelskosten</b>	<b>Toelagen aanvaard na inspectie</b>	<b>Toelagen geweigerd na inspectie</b>
<b>PSA</b>	2.175,65 €	1.702,77 €	5.132,39 €	0,00 €
<b>SFGE</b>	50.757,57 €	50.086,41 €	63.640,17 €	0,00 €
<b>GPMI</b>	37.765,43 €	13.031,62 €	38.557,52 €	0,00 €

De gevraagde personeelskosten werden correct verantwoord.

#### **3. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen**

	<b>Gevraagd bedrag voor tussenkomsten</b>	<b>Effectief betoelaagd bedrag</b>	<b>Netto uitgaven in boekhouding OCMW</b>	<b>Verschil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag</b>	<b>Toelagen geweigerd na inspectie</b>
<b>PSA</b>	4.421,23 €	4.421,23 €	10.404,81 €	5.983,58 €	0,00 €
<b>SFGE</b>	2.407,46 €	2.404,39 €	2.494,36 €	86,90 €	0,00 €
<b>GPMI</b>	4.290,00 €	4.290,00 €	5.670,00 €	1.380,00 €	0,00 €

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

#### **4. Controle van de individuele steunen en collectieve modules**

	<b>Effectief betaalde tussenkomen</b>	<b>Bedrag van de gecontroleerde steekproef</b>	<b>Aantal gecontroleerde dossiers</b>	<b>Toelagen geweigerd na inspectie</b>
<b>PSA</b>	4.421,23 €	1.958,72 €	18	0,00 €
<b>SFGE</b>	2.404,39 €	1.934,80 €	10	0,00 €
<b>GPMI</b>	4.290,00 €	2.130,00 €	5	0,00 €

De gevraagde middelen werden correct verantwoord.

#### **5. Conclusie**

De controle toont aan dat alle toelagen werden besteed in overeenkomst met de wetgeving en procedurele vereisten van de verschillende onderdelen.

## **BIJLAGE 7**

### **CONTROLE KNIPPERLICHTEN – PERIODE 2015 – 2018**

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

### **ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN**

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2015 – 2018 werden gecontroleerd.

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 ‘de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden’*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 ‘terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden’*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 ‘beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie’*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.
- *Feedbackcode 4 ‘terugvordering ingediend voor de verkeerde periode’*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

De resultaten per gecontroleerd knipperlicht vindt u in controletabel 8 van dit verslag.

### **CONCLUSIE**

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes niet steeds correct waren of dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.
- De formulieren voor het aanvragen van subsidies foutief worden ingevuld door uw medewerkers.

Voor verschillende dossiers werden in controletabel 8 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden. In de algemene opmerkingen van dit verslag is een overzicht van de te volgen procedure opgenomen.

Voor bepaalde dossiers wordt het foutief formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht geheel of gedeeltelijk door onze diensten geannuleerd. De toelage voor het formulier met knipperlicht wordt dus ingehouden.