



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  
Arendonk  
Vrijheid 100  
2370 Arendonk

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 5

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Arendonk/W65B-RMIB-STOF-UJV-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 14/03 en 24/03/2022.

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	Geen controle uitgevoerd	
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	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	Geen controle uitgevoerd	
<b>4</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	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 31/01/2022.

Bij aanvang van de inspecties werden alle gevraagde stukken die beschikbaar waren voorgelegd. 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, boekhoudkundige controle**

Er werden geen verschillen vastgesteld in uitgaven en ontvangsten.

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

Het wordt het aanbevolen de medische kosten op een apart artikel te boeken in de boekhouding en niet op hetzelfde artikel waarop de uitgaven van het equivalent leefloon worden geboekt.

### Opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

Foutieve boekingen: er werden vorderingen aangemaakt op de 7-rekening betreffende de wet van 02/04/1965, terwijl het om andere zaken ging zoals leefloon, voorschot kinderbijslag, huurwaarborg. Tevens is het zo dat het artikel 6482330 *Installatiepremie in het kader van de wet 2/4/1965* foutief gebruikt wordt. Er bestaan 3 soorten installatiepremies:

- 1) Installatiepremie in het kader van het RMI
- 2) Installatiepremie in het kader van de organieke wet (voor bijvoorbeeld personen die geregulariseerd werden en tijdelijk ontheemden)
- 3) Huisvestingskosten in het kader van de wet van 2/04/1965 (voor asielzoekers – in realiteit een uitgedoofd systeem momenteel).

Gelieve voor de installatiepremies per wetgeving op een apart artikel te voorzien en de uitgaven in dit kader op het juiste artikel te boeken.

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

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

- Het is aanbevolen om bij de boeking goed na te kijken of het om een dossier RMI of een dossier equivalent leefloon gaat, en indien een vergissing gebeurt deze tijdig om te boeken.
- Er gebeurden boekingen op een verkeerd artikel. Het is namelijk zo dat er ontvangsten van het leefloon geboekt werden op het equivalent leefloon. Bij het equivalent leefloon werden ook RMI-dossiers gevonden. Het betreft telkens personen ingeschreven in het Vreemdelingenregister (binnen het RMI recht op 100% betoelaging). In 2018 werden er ook “netto bezoldigingen” geboekt bij het leefloon;
- Het OCMW gaf een aantal geïnde ontvangsten op de correcte manier door, andere ontvangsten niet (zie verder hieronder);

### Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

Het OCMW ontving eventueel voor een, relatief gezien, aanzienlijk bedrag te weinig aan toelagen (vooral in 2018-2019 zich baserend op de cijfervergelijking). Mogelijke oorzaken van dit verschil kunnen zijn (dit is een niet-exhaustieve lijst):

- Het OCMW heeft bepaalde toelagen niet aangevraagd
- Het OCMW heeft voor bepaalde dossiers de verkeerde categorie leefloon aangevraagd
- Het OCMW heeft niet of niet correct gereageerd op foutcodes
- Bepaalde bedragen kunnen foutief geboekt zijn (bijvoorbeeld een art.60 staat geboekt op het artikel leefloon)

- Bepaalde bedragen kunnen in een andere periode geboekt zijn in het OCMW en/of bepaalde bedragen kunnen in een andere periode verwerkt zijn bij de POD MI
- Vorderingen die doorgegeven werden zonder dat het bedrag reeds effectief ontvangen werd
- Knipperlichtendossiers die opgelost werden door formulieren B aan te passen of formulieren D door te sturen, zonder dat er terugbetalingen door begunstigde/instellingen ontvangen werden door het OCMW.

Tegelijk gaf het OCMW bepaalde geïnde bedragen niet door, waardoor er tevens een bedrag wordt teruggevorderd.

De opvolging van de betoelaging moet beter georganiseerd worden. Het OCMW loopt veel toelagen mis enerzijds, en moet anderzijds toch ook een niet geringe som terugbetalen. Het wordt wat betreft de uitgaven aanbevolen de maandstaten van de POD MI maandelijks te vergelijken met wat er werd uitgegeven in de boekhouding.

Het OCMW gaf een aantal geïnde ontvangsten op de correcte manier door, andere ontvangsten op een verkeerd jaar, andere ontvangsten werden op de foutieve wijze doorgegeven (via compensaties) en nog andere ontvangsten werden niet doorgegeven.

Deze verschillende manieren van werken voor wat betreft het doorgeven van de geïnde terugvorderingen is niet transparant. De Inspectie adviseert om deze bedragen op de correcte manier door te geven aan de POD MI: als de aangemaakte vorderingen leefloon met betrekking tot wat de begunstigten 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 en dit via formulier D.

De geïnde bedragen in het kader van een afbetalingsplan moeten minstens één keer per jaar overgemaakt worden via het formulier D. 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). Wanneer een OCMW zijn beslissing tot herziening van een dossier met terugwerkende kracht aan de POD MI meedeelt, wordt automatisch overgegaan tot een terugvordering van de toelagen die betrekking hebben op de herziene periode. Ook de eventuele extra toelage GPMI én de toelage voor de personeelskost voor het dossier wordt onnodig zo terug overgemaakt aan de POD MI.

Daarnaast worden er door het OCMW vaak verkeerde data gebruikt als er geïnde terugvorderingen worden doorgegeven. De datum invoege 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 referentieperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

Voorbeeld: op 22/11/2020 ontvangt het OCMW € 1.000 voor een uitgekeerd leefloon van maart en april 2020. Het OCMW moet dan een formulier D opmaken met als datum invoege 1/11/2020 en referteperiode 1/3/2020-30/04/2020. Wat het OCMW in de gecontroleerde periode soms deed was 1/03/2021 als datum invoege gebruiken, waardoor het lijkt dat het om een ontvangst gaat geboekt door het OCMW in maart 2021, terwijl het om een ontvangst gaat geboekt in november 2020.

Ook het gebruikte terugbetalingspercentage op het formulier D was soms foutief: indien een verkeerde code terugvordering en/of een verkeerde referteperiode wordt ingegeven in het formulier D, dan kan het terugbetaalde percentage aan de POD MI foutief zijn. Zo mag de code terugvordering 01 (55%) bijvoorbeeld niet gebruikt worden voor een terugbetaling van een ex-dakloze (100%).

De volgende codes zijn het vaakst van toepassing:

01 terugvordering leefloon 50 % tot 70 % ( in functie van referentie maand )

05 terugvordering leefloon inschrijving vreemdelingenregister (100 %)

06 terugvordering voor een ex-dakloze (100 %)

09 terugvordering verhoogd leefloon - installatiepremie(100 %)

29 terugvordering onderhoudsgeld (100%)

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert.

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

- Er moet op gelet worden dat als bewijsstuk bij het statuut verwarmingstoelage categorie I (RVV-statuut) een print van deze KSZ-stroom wordt voorgelegd voor alle gezinsleden

### **Uniek Jaarverslag**

#### Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Het was positief vast te stellen dat het OCMW een ruim cliënteel tracht te bereiken en dit met uiteenlopende activiteiten. Er werden geen administratieve problemen vastgesteld met betrekking tot de bewijskracht.

Het OCMW werkt met een goedgekeurde kaderbeslissing. Het is echter wel nog steeds nodig de individuele toekenningen voor te leggen ten kennisname aan het BCSD. Dit kan bijvoorbeeld één keer per jaar gebeuren in lijstvorm. Het OCMW mag er uiteraard ook voor opteren om individuele beslissingen te treffen.

#### Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

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

De inspectie verwijst naar de twee vorige inspectieverslagen van 2011 (referentie RP/WP/11/ENE/ARE) en 2017 (referentie ARENDONK/STOF-SCP-SFGE/2017) voor

opmerkingen die toen reeds geformuleerd werden en waarvan de volgende zaken nog steeds van toepassing zijn:

- In zijn eigen onderrichtingen vermeldt het OCMW dat het dossier de kopie van de factuur en een bewijs dat de energierekening betaald werd moet bevatten. Het OCMW dient er zorg voor te dragen dat in de dossiers de facturen aanwezig zijn waarvoor het OCMW via dit Fonds een tussenkomt verleent én dat er een betaalbewijs aanwezig is dat deze rekeningen betaald werden (door de begunstigde aan de leverancier, of door het OCMW aan de leverancier);
- De praktijk waarbij aan een begunstigde een extra gegeven wordt in de vorm van een forfaitaire energietoelage op laste van het gas- en elektriciteitsfonds wordt niet aanvaard. Er moet tenminste een link zijn dat deze toelage gebruikt wordt om een gas- en/of elektriciteitsrekening te betalen. Deze factuur moet dan in het dossier teruggevonden worden.

Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

- Bij de controle bleek dat het OCMW sommige zaken anders geïnterpreteerd heeft. Het OCMW was in de veronderstelling een bepaald forfaitair bedrag aan een begunstigde te mogen toekennen, zolang er maar een energierekening betaald werd. Van deze energierekening (meestal een voorschotfactuur) was niet systematisch een kopie in het dossier, wel een sluitend betaalbewijs. Wat met het resterende gedeelte van de toekenning gebeurde was voor de inspectie niet duidelijk. Bepaalde bedragen konden niet toegewezen worden. De regelgeving maakt anders duidelijk wat er bijkomend mag gebeuren met de toelagen, namelijk “het bijkomend betalen van rekeningen die ervoor zorgen dat de persoon menswaardig kan leven wordt aanvaard (huur, schoolfacturen, waterfactuur, ...)”. Dit laatste houdt in dat er facturen en sluitende betaalbewijzen moeten teruggevonden kunnen worden in het (schuld)dossier. Normaal gezien is dit steeds het geval bij dossiers collectieve schuldenregeling of budgetbeheer.

Toekenningen vanuit het SFGE zijn vooral factuur gerelateerde toekenningen (uitzonderingen betreffen bijvoorbeeld opladen budgetmeter, minimale levering gas, betaling van een deel van de huur bij een huurachterstand). Iemand heeft (energie)schulden en dus facturen die niet betaald kunnen worden. Het OCMW neemt (een deel van) deze facturen (dit kan ook bijvoorbeeld een waterfactuur zijn, een schoolfactuur, ...) ten laste, betaalt deze bij voorkeur rechtstreeks aan de leverancier (om zo de omweg van ook het opvragen van een betaalbewijs door de begunstigde aan de leverancier te vermijden) en houdt een kopie van factuur en betaalbewijs bij in het dossier. Indien het bovenstaande niet in orde blijkt bij een volgende controle heeft dit mogelijk terugvordering van toelagen tot gevolg.

Een andere manier van werken zou kunnen zijn om de personen met een schulddossier op te roepen naar het OCMW te komen met hun afrekeningsfactuur gas/elektriciteit. Deze kan het OCMW dan (gedeeltelijk) ten laste nemen. Volgens het OCMW zijn er méér toekenningen voor energieproblemen dan waarvoor er toelagen zijn. Het OCMW kan er dan voor opteren om de steunverlening in het kader van energie anders te organiseren voor personen zonder een “grote” afrekeningsfactuur gas/elektriciteit en deze dan niet in te brengen binnen SFGE. Toekenningen opladen budgetmeter en minimale levering gas kunnen ook steeds ingediend worden via SFGE;

- Er mag niet toegekend worden voor een periode langer dan 3 maanden (bijvoorbeeld bij minimale leveringen). Het is immers de bedoeling personen uit schuldenlast te helpen, en niet om steeds terugkerende structurele extra steunverlening zonder factuur toe te kennen. Bij een volgende controle (voor toekenningen vanaf 1/03/2022) kan dit terugvordering van toelagen tot gevolg hebben.

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

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

*Een feedbackcode 2 (terugvordering lopende, bedrag nog niet ontvangen) wordt enkel aanvaard als er een terugvorderingsbeslissing is én een boeking van de vordering. Door het boeken van een vordering kan de terugvorderingsprocedure opgevolgd en uitgeput worden.*

Bij deze controle werden er knipperlichten teruggevonden waarvoor de vordering pas werd aangemaakt na het maken van de inspectieafpraak. Aangezien de vordering nu werd opgesteld en de terugvorderingsprocedure kan uitgeput worden, is er éénmalig geen inhouding van het formulier B. Het OCMW moet er in de toekomst op letten géén wijzigingen dan de toegelaten wijzigingen nog uit te voeren nadat er reeds een inspectiedatum werd vastgelegd.

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes grotendeels correct waren, maar dat er ook voor enkele knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Voor een aantal knipperlichten werd ook pas actie ondernomen naar aanleiding van de controle.

Dit kan erop wijzen dat:

- Er ruimte is voor een betere opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er ruimte is voor een betere opvolging van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

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

### ***5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles***

**Boekhoudkundige controle wet 02/04/1965:** in tegenstelling tot vorige controle zijn er geen dossiers waarbij het OCMW te weinig of te veel toelagen ontving. Dit is een positieve ontwikkeling, al gaat het in de praktijk wel om erg weinig dossiers

**Boekhoudkundige controle RMI:** zoals bij vorige controle is de conclusie dat er enerzijds te weinig toelagen werden ontvangen en anderzijds bepaalde ontvangsten niet werden aangegeven, met terugvordering tot gevolg. Het verschil in netto uitgaven is voor de gecontroleerde periode, in vergelijking met vorige controle, echter veel groter

**Stookoliefonds:** het OCMW zet de goede werking verder

**PSA:** er werd rekening gehouden met eerder geformuleerde opmerkingen, met een positief resultaat tot gevolg

**SFGE:** er werd onvoldoende rekening gehouden met eerder geformuleerde opmerkingen wegens een interpretatieverschil. Gelieve de dossiers die in de toekomst ingediend worden meer sluitend te maken



Knipperlichten: er waren meer openstaande knipperlichten dan bij voorgaande controle. Gelieve de bovenstaande opmerkingen ter harte te nemen

## **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. De inspecteur beveelt het OCMW tevens aan contact op te nemen met [vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be) indien het inhoudelijke vragen heeft over bepaalde materies. Op deze manier kunnen verkeerde interpretaties van regels door het OCMW vermeden worden.

Bij de controle van de knipperlichten bleek dat een schuldbemiddelaar vaak uitbetaald wordt door een uitbetalingsinstelling zoals voor de werkloosheid, ook al diende het OCMW subrogatie in. Het OCMW hangt dan af van de goodwill van de schuldbemiddelaar om nog een som gerecupereerd te krijgen. Volgens het OCMW gaat het om conflicterende wetgevingen. Er werd afgesproken dat het OCMW bij een volgend voorkomende zaak de details van het dossier overmaakt aan de POD MI zodat er kan onderzocht worden hoe dit kan opgelost worden.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen. Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen in de uw softwaretoepassing, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op Nova Prima dossiers" worden geactiveerd in de Technische Gebruiker (gestructureerde berichten) van de 'Sociale Actie' van uw sociale programma.

Om dit te doen moet de Lokale Manager (Access Manager) of de Entiteitstoegangsbeheerder (Main Access Manager) inloggen op het toegangsbeheer van het Sociale Zekerheidsportaal en het FTP-kanaal van de gestructureerde berichten wijzigen voor de type 'Sociale Actie'.

Voor meer informatie en/of begeleiding kunt u contact opnemen met de Helpdesk OCMW: 02/787 58 28 of [ocmw-cpas@smals.be](mailto:ocmw-cpas@smals.be).

Let op: deze procedure is niet van toepassing op OCMW's die gebruik maken van de PrimaWeb-applicatie.

## **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>
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

## Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	€14.105,00	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SFGE	2020	€180	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar [mi.inspect\\_office@mi-is.be](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,

Annemarieke De Knijf