



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  
Beernem  
Bloemendalestraat 130  
8730 Beernem

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Beernem/W65B-RMIB-UJV-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 6, 9 en 16/5/2022.

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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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	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)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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 25/3/2022 .

Bij aanvang van de inspecties ontbraken de volgende gevraagde stukken:

- Uniek jaarverslag: loonfiches ter verantwoording van de personeelskosten
  - Uniek jaarverslag: de stukken i.h.k.v het energiefonds werden niet gestructureerd voorbereid.
- De bedragen van de voorgelegde dossiers stemden niet overeen met de bedragen die ingediend werden in het uniek jaarverslag.

- dossiers knipperlichten

Deze dossiers en bewijsstukken werden tijdens de inspectiedagen op verschillende aan de inspecteur bezorgd en waren niet op voorhand voorbereid.

Gelieve bij toekomstige controles alle gevraagde stukken bij aanvang van de controle gestructureerd voor te bereiden om tijdsverlies tijdens de controledagen te voorkomen.

De inspecteur heeft de controles ter plaatse in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de 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**

Bij de controle werden volgende vaststellingen gedaan:

- 1 dossier waarvan de ontvangst niet werd doorgegeven naar de POD MI
- 2 dossiers waar eventueel te weinig toelage werd verkregen.

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

Bij de analyse van de cijfers werd een eventueel te weinig ontvangen toelage vastgesteld. Dit kon deels verklaard worden door het tijdstip van verzending van het C formulier (weigeringsbeslissing) en B formulieren met eenzelfde datum invoege.

Een eerste controle werd uitgevoerd m.b.t. de COVID premie toegekend voor het jaar 2020.

Uit deze eerste financiële controle is een eventueel te veel ontvangen toelagen opgemerkt. Het verschil bedraagt minder dan 5%.

De inspectie zal pas een definitief eindrapport m.b.t. deze subsidie opmaken zodra alle cijfers m.b.t. de periode 2020-2022 gekend zijn.

##### **Uniek Jaarverslag**

###### Algemeen

Voor 1 personeelslid werd niet het correct tewerkstellingsregime ingevoerd in het uniek jaarverslag.

Indien een welbepaald personeelslid van tewerkstellingsregime wijzigt in de loop van het toelagejaar, moet het OCMW een tweede lijn aanmaken in de applicatie voor deze persoon waarin men het nieuwe tewerkstellingsregime aangeeft.

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

De gecontroleerde dossiers bevatten de nodige bewijsstukken en voldoen aan de voorwaarden voor tussenkomst van het fonds.

Verantwoording toelage- bepaling van het toelagejaar:

De toelageperiode loopt van 1 januari tot en met 31 december. Het is de boekingsdatum van de uitgave in de boekhouding van het OCMW die bepaalt op welk jaar de activiteit wordt aangerekend en ingegeven in het Uniek Verslag, ook wanneer de activiteit bv. in het volgend jaar moet plaatsvinden of in een vorig jaar heeft plaats gevonden.

Bv. in januari 2020 is er een aanvraag voor een tussenkomst schoolfactuur van 11/2019, beslissing toekenning tussenkomst januari 2020 en boekingsdatum 2020, behoort tot het toelage jaar 2020.

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

Personeelskosten: Het toewijzingspercentage heeft betrekking op de dagelijkse tijdsbesteding van het personeelslid aan de taken en opdrachten, verricht in het kader van de uitvoering van de wet. Dit toewijzingspercentage dient bijgevolg zo dicht mogelijk bij de werkelijke tijdsbesteding te liggen dat dit personeelslid spendeert aan taken i.h.k.v energiebegeleiding en of schuldhelpverlening .

Op het niveau van de budgettaire aanrekeningen werden uitgaven gevonden op diverse grootboekartikelen en niet op het specifieke artikel dat werd vastgelegd in het boekhoudplan.

Hoewel de budgettaire aanrekening op de specifieke functie niet verplicht is, maakt een verdeling /groepering van de uitgaven op de specifieke functie het de inspectie mogelijk om de overeenstemming ervan met het fonds makkelijker te controleren en maakt het u ook mogelijk om uw gebruik van de subsidie op te volgen.

De inspectie heeft vastgesteld dat in enkele dossiers de steun toegekend voor het fonds gas/elektriciteit terugbetaalbaar is.

De inspectie deelt u mee dat het niet verstandig is om de terugbetaalbare steun te boeken op het fonds gas/elektriciteit.

Het doel van dit fonds is immers de gebruikers uit hun situatie van schuldenlast te halen. Bijgevolg is terugbetaalbare steun een vorm van extra schuld, die ingaat tegen de wil van de wetgever. Er wordt u aangeraden om uw richtlijnen ter zake te herzien.

Onder artikel 6 kunnen enkel rekening ten laste genomen worden, forfaitaire steunen kunnen niet aanvaard worden.

Het is niet mogelijk om toekomstige facturen over een jaar ten laste te nemen, omdat het in dit geval niet over schulden, maar over schuldvorderingen gaat. Op het ogenblik dat het OCMW een enquête uitvoert, neemt het de schulden in aanmerking en moet het de balans opstellen (= wat zou de beste oplossing zijn, om de persoon weer op het rechte pad te krijgen). Naar schatting kan het OCMW maximaal 3 maanden een visie hebben op de begrotingsstaat, omdat men op het ogenblik van de balans weet dat er bijkomende facturen zullen zijn. Dit kan reeds in de beslissing worden opgenomen omdat de uitgaven reeds bekend zijn, hoewel zij nog niet zijn gedaan, kunnen zij worden voorzien.

De financiële gegevens ingebracht in het uniek jaarverslag (m.b.t. het artikel 6) stemmen niet overeen met het totaalbedrag van de dossiers die voorgelegd werden bij de controle.

In beide gevallen zijn de netto-uitgaven van het OCMW wel voldoende om de toelage (in toepassing van art 6) te verantwoorden.

#### Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De subsidie i.h.k.v GPMI-begeleiding werd door het OCMW aangewend om de samenwerking met EMINO deels te bekostigen.

De taak van EMINO bestaat er voornamelijk in om werkzoekenden te begeleiden die moeilijkheden ervaren om aansluiting te maken met duurzame tewerkstelling. Deze kosten kunnen aanvaard worden voor zover ze betrekking hebben op personen met recht op maatschappelijke integratie én er werd voor deze personen een GPMI opgemaakt waarin de begeleiding door EMINO opgenomen is .

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

Het OCMW volgt de knipperlichten op, maar laat het na om de halfjaarlijkse lijst ingevuld terug te bezorgen aan de POD MI.

De inspectie adviseert het OCMW een referentiepersoon aan te stellen voor de opvolging van de halfjaarlijkse lijsten die het OCMW in zijn e-box ontvangt en die ingevuld moeten teruggezonden worden naar de POD MI.

Bij de controle van de knipperlichten werd vastgesteld dat het OCMW in de meerderheid van de dossiers stappen ondernam bij ontvangst van het knipperlicht. Een gemotiveerde beslissing en/of de nodige bewijsstukken zijn aanwezig in de dossiers.

Wij vragen uw aandacht voor volgende opmerkingen:

-Gelieve in de B formulieren de correcte feitelijke leefsituatie (indien een partner vertrekt uit het gezin, moet deze ook uit het B-formulier gehaald worden – er moet een nieuwe beslissing genomen worden aangezien de verandering invloed heeft op het RMI) aan te geven om onterechte knipperlichten te vermijden.

-Ook voor terugvorderingsbeslissingen dient het OCMW de berekening van het terug te vorderen bedrag in de beslissing en kennisgeving op te nemen opdat de begunstigde de juistheid ervan kan nagaan .

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

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

Financiële controle Wet '65: de resultaten van de huidige controle liggen in dezelfde lijn als deze van de voorgaande controle.

Boekhoudkundige controle RMI: ook bij de voorgaande controle werd een eventueel te weinig ontvangen toelage vastgesteld.

PSA en GPMI: er is een behoud van de goede werking van uw diensten.

SFGE: net zoals bij de voorgaande controle bleken de financiële gegevens ingebracht in het uniek jaarverslag (m.b.t. het artikel 6) niet overeen te stemmen met het totaalbedrag van de dossiers die voorgelegd werden bij de controle. Dit kan vermeden worden door alle uitgaven i.h.k.v het energiefonds te groeperen en te boeken onder een specifiek begrotingsartikel. Op deze manier kan het OCMW de uitgaven en eventuele ontvangsten inzake deze materie eenvoudig opvolgen.

Knipperlichten: bij de voorgaande controle was er geen inhouding door de POD. Bij de huidige controle wordt I formulier dat aanleiding gaf tot het knipperlicht ingehouden.

## 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.

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.

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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
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
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018-2020	50 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 5/2022

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