



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  
Het OCMW van Bierbeek  
Speelpleinstraat 8  
3360 Bierbeek

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 5

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Bierbeek/W65B-RMID-RMIB-UJV-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 17,18 en 23 mei en 13 en 14 juni 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	2021	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 03/03/2022 .

Bij aanvang van de inspecties ontbraken de volgende gevraagde stukken: knipperlichten. In de afspraakbrief die naar aanleiding van de inspectie werd verzonden naar het OCMW is steeds opgenomen welke stukken dienen klaar te liggen. Er dient steeds vooraf een overzichtslijst doorgezonden te worden met de dossiers Fonds Participatie en Sociale Activering. Uit deze lijst zal de inspecteur een selectie maken van de dossiers die dienen klaar te liggen. Uw OCMW bezorgde vooraf geen overzichtslijst, en er werd een map voorgelegd met alle dossiers waar het OCMW de beslissing nam tot tussenkomst in het kader van het Fonds Participatie en Sociale activering.

Gelieve bij de volgende controle vooraf de overzichtslijst te bezorgen zodat de controle vlot kan verlopen. Naar aanleiding van het ontbreken van de knipperlichten werd in overleg met het OCMW de beslissing genomen om de laatste 2 inspectiedagen uit te stellen.

De stukken die aanwezig waren zijn van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in goede 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**

Alle dossiers betreffende de gecontroleerde periode 2018-2020 werden afgepunt. Er werden geen verschillen vastgesteld tussen de uitgaven van het OCMW en de toelage van de POD MI.

Tijdens de controle werd vastgesteld dat de geïnde terugvorderingen niet consistent worden doorgegeven door het OCMW aan de POD MI. De effectieve geïnde bedragen die het OCMW ontvangt dienen steeds via het F-formulier doorgegeven te worden minimum één keer per jaar. Als er meerdere bedragen op dezelfde dag worden aangegeven dient de datum in voege te worden aangepast. Bij een zelfde datum in voege zullen de verschillende F-formulieren elkaar overschrijden. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

De ontvangsten die niet werd doorgegeven naar de POD MI zullen worden teruggevorderd.

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

De tijdens de inspectie voorgelegde dossiers zijn gestructureerd en overzichtelijk samengesteld, uit deze controle blijkt dat er inhoudelijk enkele verbeterpunten zijn.

##### **Ontvangstbewijs**

Uw Centrum is verplicht om de aanvrager een ontvangstbevestiging te bezorgen op het ogenblik van zijn aanvraag (art. 18,§3 van de wet van 26/05/2002), er werd vastgesteld dat er niet steeds een ontvangstbewijs werd afgeleverd op de dag dat betrokkene een aanvraag doet.

##### **Sociaal onderzoek**

*RMI is een individueel recht*

Er werd vastgesteld dat er niet steeds een individueel sociaal verslag werd opgemaakt voor de aanvrager/gerechtigde. Het Recht op Maatschappelijke integratie is een individueel recht waarbij elke samenwonende persoon zelf aanspraak kan maken op het recht indien deze aan de wettelijke voorwaarden voldoet, ongeacht de vorm van relatie met de andere persoon. Wanneer er meerdere leden van het gezin recht hebben op maatschappelijke integratie dient voor elke samenwonende persoon een apart sociaal verslag opgemaakt te worden.

### *Sociaal verslag*

Er werd vastgesteld dat niet alle sociale verslagen aanwezig waren in de dossiers en dat deze in sommige gevallen niet ondertekend werden door de maatschappelijk werker.

Elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag. De gewijzigde situatie van de aanvrager moet worden onderzocht door de maatschappelijk werker en voorgelegd worden aan het BCSD ter beslissing. De sociale verslagen moeten gedateerd en ondertekend worden door de maatschappelijk werker met vermelding van zijn naam en moeten eindigen met een voorstel dat duidelijk, becijferd, gestructureerd en precies is. Er werd vastgesteld dat in een aantal sociale verslagen geen becijferd voorstel werd opgenomen door de maatschappelijk werker.

### **Beslissing en kennisgeving van de beslissing**

#### *Uitwerking van de beslissing*

Het OCMW is verplicht om een beslissing te nemen binnen de 30 dagen na ontvangst van de aanvraag. De beslissing betreffende het leefloon ingevolge een door betrokkene ingediende aanvraag heeft uitwerking op datum van ontvangst van die aanvraag. Wanneer er geen recht is op maatschappelijke integratie op datum van de aanvraag dient het OCMW een beslissing tot weigering te nemen die uitwerking heeft op datum van de aanvraag.

#### *Inhoud kennisgeving van de beslissing – berekeningswijze ontbreekt*

Wanneer een beslissing betrekking heeft op een uit te keren bedrag moet in de kennisgeving steeds het toegekende bedrag vermeld worden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

#### *Aangetekende verzending*

Momenteel worden nog niet alle beslissingen aangetekend verzonden of tegen ontvangst afgetekend. Overeenkomstig artikel 21§4 van de Wet betreffende het RMI van 26 mei 2002 dienen beslissingen binnen de acht dagen bij aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs aan betrokkene betekend te worden.

### **Weigering van het leefloon**

In een dossier werd vastgesteld dat het leefloon ten onrechte werd stopgezet door het OCMW. In de kennisgeving van de beslissing werd door uw OCMW de beslissing genomen tot weigering van het leefloon met als motivatie dat de sociale dienst constateert dat er geen relatiebreuk is met de ouders en dat de ouders betrokkene kunnen ondersteunen. Betrokkene verliet de ouderlijke woning wegens een onveilige situatie en was een tijdje dakloos en vond vervolgens een nieuwe verblijfplaats te Leuven. Er is recht op leefloon zolang als aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan, betrokkene voldeed aan alle toekenningsvoorwaarden en had recht op leefloon. De relatie met de ouders is hier niet relevant, wanneer er een indicatie is dat de ouders kunnen instaan voor het onderhoud van hun kind, dient er door het OCMW een nieuw onderzoek naar de onderhoudsplicht van de ouders gevoerd te worden. De inspectie adviseert het OCMW om met betrokkene opnieuw te contacteren en het dossier opnieuw te herbekijken.

### **Voordeel in natura**

Er dient een voordeel in natura verbonden aan de huisvesting in aanmerking genomen worden als het gaat om kosten verbonden aan de huisvesting die de hoofdverblijfplaats is en

die ten laste worden genomen door de een derde met wie betrokkene niet samenwoont. In een van de gecontroleerde dossiers werd er geen rekening gehouden met voordeel verbonden aan de huisvesting. Er diende hier rekening gehouden te worden met een fictieve huurprijs voor het voordeel verbonden aan de huisvesting.

### **Verhoogde toelage 100% dakloosheid**

Er is recht op een verhoogde toelage dakloze van 100% gedurende ten hoogste 2 jaar indien het leefloon wordt toegekend aan een persoon die de hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken als hoofdverblijfplaats. Er werd vastgesteld dat het OCMW deze verhoogde toelage niet consequent heeft aangevraagd.

### **GPMI**

Er zijn meerdere werkpunten vastgesteld voor wat betreft het GPMI:

- Sociale balans: de sociale balans werd regelmatig niet teruggevonden in een dossier met een GPMI. De sociale balans is een analyse van de sterktes en de knelpunten van de gerechtigde over alle levensdomeinen en is een instrument dat de maatschappelijk werkers in staat moet stellen om een GPMI op maat op te stellen. De toelage zal worden teruggevorderd wanneer er geen sociale balans aanwezig is in de dossiers vanaf 07/2022.
- Verbintenissen van het OCMW: In het GPMI is opgenomen dat het OCMW zal instaan voor het onderzoek naar de sociale uitkering en uitbetalen van het leefloon. Deze elementen kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW, het betreft hier een wettelijke verplichtingen van het OCMW in het kader van het nagaan van de toekenningsvoorwaarden.
- Extra toelage GPMI te vroeg aangevraagd: Er werd vastgesteld dat de extra toelage voor een GPMI soms te vroeg werd aangevraagd, er mag pas een toelage aangevraagd worden vanaf de 1ste dag van de maand waarin het GPMI werd ondertekend. Om deze reden werd de te vroeg aangevraagde toelage teruggevorderd.
- Bevoegdheidsclausule GPMI student: In geval van verhuis van de student blijft het OCMW waar de student zijn domicilie heeft bij aanvang van de studies bevoegd.
- Inhoudelijke verplichtingen GPMI student: Er werd vastgesteld dat wanneer er een GPMI wordt opgemaakt inzake een student een aantal inhoudelijke verplichtingen niet worden opgenomen in het contract. ( bv. jongere moet bewijs leveren van studie met voltijds leerplan, rechten laten gelden op studietoelage,..) Al deze inhoudelijke verplichtingen kan u nalezen in de omzendbriefpunt 2.3.5.2 specifieke voor een GPMI inzake studies met een voltijds leerplan.
- Evaluaties: : Er werd vastgesteld dat de verplichte evaluaties niet steeds aanwezig zijn in het dossier. Het GPMI contract voorziet in een regelmatige evaluatie van het contract, ten minste 3 maal per jaar ( ten minste 2 maal per jaar tijdens een 10 persoonlijk treffen). Wanneer er echter bij een volgende controle onvoldoende evaluaties aanwezig zijn kan dit aanleiding geven tot terugvordering van de toelage GPMI.

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

### **Boekhoudkundige controle Covid premie**

Een eerste controle werd uitgevoerd m.b.t. de COVID premie toegekend voor het jaar 2020. Uit deze eerste financiële controle is een klein verschil in de toelagen opgemerkt. 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.

### **Boekhoudkundige controle recht op maatschappelijke integratie**

Er werd tijdens de inspectie een verschil in de uitgaven van 3,95% vastgesteld in het nadeel van het OCMW en een verschil in de ontvangsten van 0,83%.

De uitgaven van 2020 werden in detail bekeken, uit deze controle blijkt dat het OCMW voor het doorgeven van de ontvangsten niet de juiste procedure volgt. Sommige ontvangsten worden doorgegeven via een herziening van B-formulier of een retroactieve intrekking van het C-formulier. De terugvorderingen dienen steeds doorgegeven te worden via het D-formulier. Door te werken met een herziening van het B-formulier of een retroactieve C-formulier worden de uitgaven van de POD MI herzien (verlaging van de uitgaven). Hierdoor lijkt het alsof het OCMW te weinig toelage ontving van de POD MI.

Wij geven u dan ook graag even een overzicht van de juiste methode om ontvangsten door te geven.

- **7-rekening:** Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de RVA) 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 een klasse 4-rekening.
- **D-formulier:** van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier.
- **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.
- **meerdere ontvangsten op dezelfde dag:** als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijden. Enkel het laatst doorgegeven bedrag voor die datum wordt in aanmerking genomen.
- **Omschrijving van de ontvangsten:** Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Het is van belang duidelijk te noteren op welke periode de ontvangst betrekking heeft.
- **Compensaties:** compensaties dienen vermeden te worden. Bv. 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)
- **Interne controle toelagen:** Het is aangeraden om regelmaat een interne controle te doen van de stand van de toelagen door het OCMW. Deze controle zal ervoor zorgen dat er geen tekorten ontstaan bij de uitgaven en het OCMW dus geen toelage misloopt.

## **Uniek Jaarverslag**

### Algemeen

Uit de controle van het uniek jaarverslag blijkt dat de personeelskosten correct werden verantwoord.

### 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. Elke individuele tussenkomst wordt op basis van een voorafgaand sociaal verslag beslist door het BCSD.

Tijdens de inspectie werd vastgesteld dat er in een aantal van de gecontroleerde tussenkomsten geen factuur kon worden voorgelegd. Om in aanmerking te komen voor een tussenkomst in het kader van de subsidie participatie en sociale activering dient er steeds een bewijsstuk die het ingediende bedrag verantwoord, voorgelegd te worden. De toelage werd teruggevorderd in de dossiers waar geen verantwoordingsstuk kon worden voorgelegd.

### Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Uw OCMW had recht op subsidie in het kader van de maatregelen bepaald in artikel 6 van de wet. Dit bedrag van de subsidie moet besteed worden aan tegemoetkomingen in verband met de aanzuivering van niet betaalde rekeningen en/ of aan maatregelen in het kader van een preventief sociaal energiebeleid. Het OCMW gebruikte een stukje van de toegekende subsidie, het andere deel van de subsidie bleef onbenut. Uw centrum heeft bv geen kosten aangevraagd in het kader van preventieve acties. De opleidingskosten of de kosten in verband met informatiesessies, bestemd voor de begunstigden, kunnen bijvoorbeeld worden ingevoerd op dit gedeelte van de toelage. Hetzelfde geldt voor de kosten in verband met de steun voor een betere isolatie van woningen, maar ook voor de installatie van budgetmeters, ... Voor meer informatie omtrent preventieve maatregelen in het kader van het Gas- en Energiefonds verwijzen we u naar de omzendbrief van 13/04/2010.

### Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Zowel op de personeelskosten als de begeleidingskosten kunnen op de toelage aangerekend worden. Er werd door het OCMW geen personeelskosten en geen begeleidingskosten in het kader van het GPMI ingediend.

## **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 knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers. De opvolging van de knipperlichten gebeurt door uw OCMW grotendeels correct.

Wanneer uw diensten een knipperlicht ontvangen dat aangeeft dat een gebruiker een leefloon heeft ontvangen, samen met een ander inkomen (inkomen uit arbeid, andere sociale uitkering of iets anders) moet de informatie in dit knipperlicht behandeld worden vanaf het ogenblik dat zij ontvangen wordt en dit zelfs wanneer deze persoon niet meer door uw centrum wordt geholpen of overleden is.



Het OCMW moet de informatie onderzoeken en indien nodig het dossier herzien binnen de 30 dagen na ontvangst van het knipperlicht. Er dient een gemotiveerde beslissing tot terugvordering of niet-terugvordering te worden genomen door het BCSD. De nodige correctieformulieren dienen aan de POD MI overgemaakt te worden.

Wanneer er geen stappen worden ondernomen, kan de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft, worden teruggevorderd door de POD MI. In één van de gecontroleerde dossier werd voor 1 maand geen stappen ondernomen door het OCMW de subsidie werd teruggevorderd voor deze maand.

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

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

Het OCMW doet duidelijk zijn best om zo goed mogelijk rekening te houden met de opmerkingen uit de rapporten van de vorige inspecties. We willen dan ook het OCMW aanmoedigen om met de opmerkingen van deze controle rekening te houden en op die manier stappen te zetten in de verbetering van de werking van het OCMW.

### ***5.2 Debriefing***

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

### ***5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW***

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

## **6. CONCLUSIES**

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

### **Te weinig ontvangen toelagen**

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

### **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, boekhoudkundige controle	Jaren 2018-2020	1249,73€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	Jaar 2020	566,97€	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen

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