



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 Boechout  
Ijzerlei 25  
2530 Boechout

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Boechout/W65M-W65B -RMIB-KNI/2023

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 30/01/2023 en 01/02/2023.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



## I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

## **2. INSPECTIES**

|          | <b>Omschrijving</b>  | <b>Jaar</b>              | <b>Bijlage</b>  |
|----------|--|--------------------------|---|
| <b>1</b> | Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten  | 2019-2021                | Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965 |
| <b>2</b> | Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle   | 2017-2019                | 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         | 2017-2019                | Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002               |
|          | Tijdelijke premie COVID  | geen controle uitgevoerd |   |
| <b>5</b> | Stookoliefonds (verwarmingstoelage)  | geen controle uitgevoerd |   |
| <b>6</b> | Controle van het Uniek Jaarverslag   | geen controle uitgevoerd |   |
| <b>7</b> | De behandeling van de knipperlichten   | 2018-2019                | 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 12/12/2022.

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. Voorts wil de inspectiedienst zich excuseren dat bij een boekhoudkundige controle die in 2021 heeft plaatsgevonden geen rapport werd opgemaakt, waardoor deze periode nu hernomen werd.

## **4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN**

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

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

Er werd een goede administratieve en sociale opvolging vastgesteld betreffende de gecontroleerde dossiers. Het nodige wordt gedaan om op een zo correct mogelijke manier te werken. Hieronder worden enkele verbetermogelijkheden beschreven.

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

### **Beslissingen/kennisgevingen**

Bij het afleveren van een medische kaart in het kader van Mediprima (of een tenlaste name Mediprima) dient dit ook opgenomen te worden in de kennisgeving, waarbij de geldigheidsperiode van de beslissing weergegeven moet worden.

De kennisgeving van de beslissingen betreffende het ten laste nemen van medische kosten of het afleveren van een medische kaart in het kader van Mediprima moet steeds een geldigheidstermijn hebben. "Met ingang van uw aankomst in het LOI tot op de laatste dag van uw verblijf" is niet specifiek genoeg.

Een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

"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). Ten laatste binnen een jaar kan deze beslissing herzien worden."

Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

### **Attesten dringende medische hulp**

Er ontbraken enkel attesten dringende medische hulp voor de farmaceutische kosten. Met het oog op inspectie moet er voor een persoon met statuut C (illegaal) en D (clandestien) een attest dringende medische hulp of een kopie ervan bij elke kostenstaat (dus bij de kosten van elke maand) gevoegd worden. De ontbrekende attesten werden na de inspectie nog bezorgd.

### **Beslissingen/kennisgevingen**

Het OCMW neemt voor personen met een niet legaal verblijf vier beslissingen/kennisgevingen per jaar. Dit is niet meer verplicht, maar mag nog steeds. De inspectie wijst er wel op dat er minstens één beslissing/kennisgeving op jaarbasis genomen moet worden en dat bij gewijzigde omstandigheden (zoals bijvoorbeeld bij een aansluiting ziekenfonds) de beslissing herzien wordt. Dit geldt ook voor LOI bewoners.

### **Steunaanvraag**

Gezien het OCMW een centrum voor psychiatrische hulp op zijn grondgebied heeft en er af en toe een steunaanvraag afkomstig is van een betrokkene verblijvend in het centrum, wil de inspectie er op wijzen dat een steunaanvraag bij het OCMW moet ingediend worden door de begunstigde:

- Ofwel door zich persoonlijk aan te melden bij het OCMW;

- Ofwel door het afleveren van een door de aanvrager ondertekende hulpvraag via een derde persoon/instelling die door de begunstigde ondertekende steunaanvraag bezorgt aan het OCMW. Een zorgverstrekker kan nooit een steunaanvraag doen behalve als de begunstigde onbekwaam is om zelf een aanvraag te doen.

In dit laatste geval dient een doktersattest de onbekwaamheid van de betrokkene te bevestigen. 20

### **Farmaceutische kosten**

In de facturen “farmaceutische kosten” werden er enkele vergoedbare en door het OCMW betaalde medicijnen en diagnosemateriaal gevonden die echter niet werden aangevraagd aan de POD MI. Éénmalig worden deze toegekend.

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

Tijdens de controle werd een goede opvolging vastgesteld van de uitgaven.

Voor de ontvangsten is het echter verplicht de gerealiseerde ontvangsten (wat cliënten terugbetalen aan het OCMW) van betoelagde dossiers via formulier F over te maken aan de POD MI.

Van elk bedrag dat het OCMW voor terugbetaling vraagt van een betrokkene moet er een vordering opgemaakt worden. Als de aangemaakte vorderingen equivalent leefloon met betrekking tot wat de begunstigten moeten terugbetalen aan het OCMW leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW door betrokkenen, dan moeten deze bedragen verplicht doorgegeven worden aan de POD. Bedragen die via subrogatie ontvangen worden en ontvangsten van personen die in één keer een som terugbetalen aan het OCMW dienen zo snel mogelijk via het terugvorderingsformulier (formulier F voor wet 65) 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. Bv.: er wordt 700 € equivalent 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 (formulier D) een recuperatie van € 200 (formulier F).

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

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

Uit de controle blijkt dat een netto bedrag mogelijk te weinig ontvangen werd.

Het wordt geadviseerd om de transparantie in de doorgave van ontvangsten naar de POD toe te verhogen: 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 dan moeten deze bedragen verplicht doorgegeven worden aan de POD als deze bedragen betoelaagd werden. Het wordt aangeraden afbetalingen door begunstigde in het kader van een afbetalingsplan één of twee keer per jaar over te maken. Voor ontvangsten van werkloosheidskassen, uitkeringen

gehandicapten, ziekenfondsen, ... wordt aanbevolen zo snel mogelijk na ontvangst deze bedragen over te maken om “knipperlichten” te vermijden.

Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden. 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 geboekt op toegewezen 7-rek) 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 maand terugvordering op het formulier D is de maand waarin het bedrag ontvangen werd.

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.

Ook de eventuele extra toelage GPMI én de toelage voor de personeelskost voor het dossier wordt zo terug overgemaakt aan de POD MI. Het OCMW dient enkel de effectief gerealiseerde ontvangsten over te maken aan de POD.

Een voorbeeld:

- OCMW betaalt leefloon uit tot 30/04/2021;
  - in april blijkt dat cliënt werkte vanaf 01/02/2021;
  - OCMW herzielt een beslissing retroactief en zet stop op 01/02/2021;
  - de subsidies leefloon voor 1/02/2021-30/04/2021 vloeien terug naar de POD;
  - de maanden februari, maart en april 2021 worden gevorderd bij cliënt
  - stel cliënt heeft momenteel de middelen niet om terug te betalen.
- Het OCMW betaalde drie maanden uit waartegenover geen subsidie staat. Mogelijk betaalt cliënt in een later jaar nog terug, maar mogelijk komt er nooit meer iets terug, of niet het volledige bedrag.

Beter is (hetzelfde voorbeeld) het volgende te doen:

- OCMW betaalt leefloon uit tot 30/04/2021;
- in april blijkt dat cliënt werkte vanaf 01/02/2021;
- OCMW neemt stopzettingsbeslissing met als datum 1/05/2021 (datum invoegetredeing stopzetting) en 01/02/2021 als datum werkelijke stopzetting;
- de subsidies leefloon voor 1/02/2021-30/04/2021 vloeien niet automatisch terug naar de POD;
- de maanden februari, maart en april 2021 worden gevorderd bij cliënt;
- stel cliënt heeft momenteel de middelen niet om terug te betalen, maar in november 2021 wel;
- OCMW maakt formulier D op met als datum invoege (periode terugvordering) 11/2021 en referteperiode 1/02/2021-30/04/2021. Pas op dit moment, 11/2021, vloeit het bedrag terug naar de POD.

Het spreekt voor zich dat eventuele latere recuperaties door het OCMW wel moeten worden terugbetaald aan de POD.

In het geval het OCMW manifest iets fout deed in het sociaal onderzoek, dan dient de toelage altijd terugbetaald te worden en mag het niet afhangen van het feit of een kas of betrokkene het OCMW terugbetaald.

Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

De inspectie heeft geen bijkomende nieuwe opmerkingen. De inspectie kan alleen maar benadrukken dat het niet in het voordeel van het OCMW is om vorderingen rechtstreeks in zijn boekhouding tegen te boeken. Er worden geen ontvangsten doorgegeven waardoor extra toelagen verloren gaan (zoals hierboven beschreven in de opmerkingen van vorige controles).

**De behandeling van de knipperlichten**

De documenten die aan de inspectie werden bezorgd, voornamelijk sociale verslagen gaven meer inzicht in het knipperlicht.

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

De (in de controleperiode verzonden) openstaande knipperlichten hadden geen feedbackcode gekregen. De Inspectie vraagt het OCMW om korter op de bal te spelen bij knipperlichten. Conform de richtlijnen van de POD MI dient het OCMW ontvangen knipperlichten als terecht of onterecht te beoordelen middels het toebedelen van een specifieke code, en vervolgens de daarmee verbonden actie te ondernemen. Zo zal het OCMW, wanneer er teveel werd uitgekeerd, een terugvorderingsbeslissing dienen te nemen, deze beslissing opvolgen en, behoudens het specifieke geval van oninvorderbaarstelling, bij ontvangst de nodige formulieren (D voor RMI en F voor Wet 1965) aan de POD MI bezorgen. In deze gevallen zal de Inspectie bij controle nagaan of de beslissingen (resp. tot terugvordering of tot oninvorderbaarstelling) wel degelijk werden genomen alsook, bij (gedeeltelijke) terugvordering, of er een vastgesteld recht werd geboekt

Andere opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

Uit de controle blijkt dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door het OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De formulieren voor het aanvragen van subsidies foutief worden ingevuld door uw medewerkers.
- Er weinig opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er weinig opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

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. Indien er in deze dossiers nog recht is op subsidies dienen de formulieren opnieuw ingediend te worden om de resterende toelage te ontvangen. Zie bijlage 7 voor meer details.

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

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

Medische kosten: Er zijn opmerkingen van vorige inspectie die nu niet meer voorkomen. Beslissing/kennisgeving voor LOI-dossiers zijn aanwezig en borgstellingen werden bevestigd.

Boekhoudkundige controle Wet 02/04/1965: Vroegere opmerkingen gelden nog. Er werd weinig evolutie vastgesteld.

Boekhoudkundige controle RMI: Weinig evolutie.

Knipperlichten: Weinig evolutie ten opzichte van de vorige controle. De opvolging van de knipperlichten is nog voor verbetering vatbaar.

### **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 mogelijk 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> |
|--|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten            | 2019-2021                     | Zie bijlage 1                        | /                                |
| Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle | 2017-2019                     | 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            | 2019-2021 | € 191,85          | Door onze diensten        | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |
| Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle                   | 2017-2019 | € 1.402,73        | Door onze diensten        | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |
| Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle | 2017-2019 | € 0               | Door onze diensten        | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |
| De behandeling van de knipperlichten                           | 2018-2019 | Cf. bijlage nr. 7 | Door onze diensten        | Op maandstaat februari 2023                      |

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 werkdagen 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. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

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

Bérengère Steppé