



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 Eeklo  
Zuidmoerstraat 136  
9900 Eeklo

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 3

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Eeklo/W65M-RMID-UJV /2020

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 16, 22 en 23/10/2020.

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  | 2016-2018                | Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965 |
| <b>2</b> | Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle   | Geen controle uitgevoerd | 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         | Geen controle uitgevoerd | Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002               |
| <b>5</b> | Stookoliefonds (verwarmingstoelage)  | Geen controle uitgevoerd | 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   | Geen controle uitgevoerd | 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 op 11/9/2020 .

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 tabel(len) 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**

*Administratieve controle facturen:*

Uw OCMW volgt de terugbetalingsregels voor de meerderheid van de gecontroleerde facturen correct op.

*Controle individuele dossiers:*

Voor alle gecontroleerde dossiers waren uitgebreide sociale verslagen en beslissingen aanwezig, Er is een regelmatige opvolging van deze dossiers.

We vragen wel uw aandacht voor volgende punten:

Kennisgeving beslissing : in een aantal dossiers is de kennisgeving niet geheel duidelijk, in de kennisgeving spreekt men van “ het wettelijk honorarium ( aandeel ziekenfonds)”. Dit zijn 2 verschillende zaken. Het wettelijk honorarium is het aandeel ziekenfonds + remgeld. Het OCMW moet in haar beslissing duidelijk vermelden voor welke van deze het zal tussenkomen (keuze maken tussen het wettelijk honorarium OF aandeel ziekenfond).

Medische kaart mediprima: voor 1 dossier werd vastgesteld dat de gegevens ingebracht in de medische kaart (mbt inkomsten) niet strookten met de genomen beslissing.

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

#### Procedureverplichtingen:

Voor verschillende dossiers werd vastgesteld dat de procedure niet correct werd toegepast.

-Ontvangstbewijs: er werd vastgesteld dat er op het ogenblik van een aanvraag geen ontvangstbewijs wordt afgeleverd, dit gebeurt pas bij een volgende afspraak. Dit is niet in overeenstemming met art 18§3 van de wet 26/5/2002. “Het centrum zendt of overhandigt dezelfde dag (van de aanvraag) aan de aanvrager een ontvangstbewijs.”

-Intakeformulier werd in verschillende dossiers niet ondertekend door de betrokkene. Ook het bijschrift wordt meestal niet vermeld. (art 6§2 van het KB werd bijgevolg niet gerespecteerd)

Er wordt aangeraden dat alle my werkers dezelfde documenten gebruiken om de nodige uniformiteit in de dossiers te behouden.

-Bewijsstukken sociaal onderzoek: alle dossiers moeten gestaafd zijn met de nodige bewijsstukken die van belang zijn bij het onderzoek naar het recht op maatschappelijke integratie. Er werd vastgesteld dat in verschillende dossiers bewijsstukken ontbraken o.a. vonnis mbt bepaling bedrag onderhoudsgeld, aanvraag studiebeurs, kennisgevingen van de beslissing, kinderbijslag, ..

- Beslissing: voor een aantal weigeringsbeslissingen werd de beslissing niet binnen de wettelijke termijn van 30 dagen na aanvraag genomen.

- In 1 dossier werd de procedure bij territoriale onbevoegdheid niet toegepast. De aanvraag werd niet doorgezonden naar het bevoegde OCMW.

In een ander dossier werd de sanctie procedure (bij niet naleving GPMI) die beschreven staat in art 30§2 niet correct toegepast door het OCMW.

- Betaling: in 2 dossiers werd opgemerkt dat er betalingen in wacht gezet worden zonder dat hiervoor een beslissing werd genomen.

Naast deze inbreuken op de procedureverplichtingen zijn er ook nog volgende opmerkingen:

-Beslissing en kennisgeving: wanneer de beslissing betrekking heeft op een geldsom, moet het toegekende bedrag worden vermeld, alsook de wijze van berekening (artikel 21 § 2 van de wet van 26/05/2002). In een aantal kennisgevingen ontbrak de berekening van het aanvullend leefloon. Deze opmerking werd ook reeds bij voorgaande controles meegedeeld.

- Kinderbijslag (zie ook inspectieverslag 2016): het OCMW verrekent in meerdere dossiers de kinderbijslag terwijl deze niet door de begunstigde zelf wordt ontvangen. Uw OCMW gaat hier in tegen de wettelijke bepaling zoals verduidelijkt in de algemene omzendbrief van 17/6/2015 betreffende de wet van 26 mei 2002.

De bestaansmiddelen voor de berekening van het leefloon worden in aanmerking genomen volgens de regels die vermeld worden in artikel 16 van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie en in de artikelen 22 tot en met 35 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

**De gezinsbijslag is opgenomen in de lijst van vrijgestelde bestaansmiddelen;**

de gezinsbijslag die voor de jongere dient zal toegekend worden aan de ouders. Bijgevolg mag daar geen rekening mee gehouden worden voor de berekening van de bestaansmiddelen,

- o noch bij de ouders
- o noch bij de jongere omdat hij de bijslag niet zelf te zijnen gunste ontvangt

Er moet enkel rekening gehouden worden met de gezinsbijslag als bestaansmiddelen wanneer de betrokkene de bijslag zelf te zijnen gunste ontvangt.

Gelieve uw werkwijze in deze onmiddellijk aan te passen. Bij een volgende controle zullen de toelagen voor de dossiers waar de wetgeving mbt de kinderbijslag niet gerespecteerd werd teruggevorderd worden.

#### -GPMI:

1/ Sociale balans: Het document 'mijn werkblad' (enkel ingevuld door de cliënt) kan zeker gebruikt worden als vertrekpunt voor de opmaak van een sociale balans, maar het document op zich (vooral eenzijdig aankruisen door de client) is geen volwaardige sociale balans. De inspectie raadt aan om de verschillende levensdomeinen uit het document 'mijn werkblad' grondiger te analyseren en adviseert uw maatschappelijk werkers om de te behandelen items goed te identificeren om er makkelijker te kunnen uit afleiden wat een troef kan zijn en wat reeds een zwakte kan zijn of er een kan worden, en op termijn zelfs een bedreiging kan worden.

Voor meer informatie beveelt de inspectie aan om de FAQ te lezen over dit onderwerp die beschikbaar zijn op de website van de POD MI onder de volgende titel:

Wat verstaan we onder "analyse van de bekwaamheden, verwachtingen, kwalificaties, noden" die voorafgaan aan het opstellen van het GPMI?

Uw centrum heeft 3 maanden de tijd vanaf de beslissingsdatum om het GPMI op te stellen en de inspectie moedigt uw diensten aan om deze tijd zo goed mogelijk te benutten ten einde de noden, bekommernissen en opportuniteiten van de client in kaart te brengen, om vervolgens een geïndividualiseerd traject of actieplan op te maken.

2/de doelstellingen die opgenomen worden in het GPMI zijn nog te algemeen geformuleerd en beperken zich vaak tot afspraken ivm nederlandse taal en zoeken naar werk. (de oorzaak hiervan ligt tevens in het feit dat de sociale balans nog onvoldoende is uitgewerkt) Er wordt ons inziens te weinig aandacht gegeven aan de andere levensdomeinen, nochtans kunnen deze andere levensdomeinen (zoals bv sociale participatie/netwerken) sterk bijdragen tot een verhoogde kans op een latere tewerkstelling.

De uitvoeringsmodaliteiten moeten gedetailleerder zijn, door te verduidelijken wat er verwacht wordt van de begunstigde en welke de concrete stappen zullen zijn van de maatschappelijk werker en/of van externe betrokkene om hem op weg te helpen. (engagementen van het OCMW moeten ook verder uitgewerkt worden). Bovendien raden wij u aan om, indien mogelijk, termijnen/richtdata vast te leggen, om de vastgelegde doelstellingen concreter en bijgevolg meetbaar te maken bij de evaluaties.(SMART)

3/evaluaties: in verschillende dossiers zijn er geen 3 geformaliseerde evaluaties/per jaar aanwezig (deze opmerking werd ook bij een vorige controle meegedeeld). Het GPMI moet minstens 3 maal geëvalueerd worden op een referentieperiode van een jaar en twee

van deze evaluaties moeten persoonlijk gebeuren. Dit moet kunnen worden vastgesteld door de inspectie ofwel via een vermelding van de maatschappelijk werker die meedeelt dat de evaluatie op die datum gebeurt, in aanwezigheid van de cliënt, ofwel door de cliënt te verzoeken zijn evaluatie te ondertekenen.

Er wordt uw diensten eveneens aangeraden om zich opnieuw toe spitsen op de definitie van de evaluatie. Een evaluatie bestaat concreet uit het opstellen van een stand van zaken van de acties die tijdens een bepaalde periode werden ondernomen in vergelijking met een duidelijke doelstelling. Een contactenblad is bijgevolg geen evaluatie van een GPMI.

**GPMI:** vormvereisten bijzondere toelage- verlenging:

Er kan enkel sprake zijn van een bijzondere toelage – verlenging als er effectief een GPMI was op de laatste dag van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste jaar werd toegekend. Het gaat immers over een verlenging. Het is noodzakelijk dat het OCMW de aanvraag tot de bijzondere toelage – verlenging van 10% motiveert. Het kan dit doen naar aanleiding van een evaluatie. Deze motivatie moet alleszins schriftelijk gebeuren. Ze kan worden opgenomen in een afzonderlijk document of in de laatste evaluatie, maar dan moet er wel een afzonderlijke titel ‘motivatie’ vermeld worden.

Er moet op concrete wijze worden aangetoond dat de betrokkene ‘bijzonder verwijderd is van een maatschappelijke of socioprofessionele integratie’. Dit moet voor elk dossier specifiek gebeuren, rekening houdend met de specifieke omstandigheden van het dossier.

Deze motivatie moet worden opgesteld ten vroegste één maand voor het verstrijken van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend en ten laatste binnen de maand na het verstrijken van dezelfde periode.

Omdat de aanvraag voor de bijzondere toelage – verlenging gedekt moet zijn door een beslissing van de Raad is het noodzakelijk dat de motivatie wordt voorgelegd aan de Raad en dat de aanvraag van de toelage wordt bekrachtigd. Er wordt aanvaard dat dit, net zoals voor de eerste toelage, met een systeem van lijsten gebeurt. De Raad moet dit ten laatste doen voordat er een periode van twee maanden verstreken is sinds het verstrijken van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend.

## **Uniek Jaarverslag**

De materies die aan bod komen zijn:

### *Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)*

Verdeelsleutel uitpas: momenteel wordt aan iedere OCMW client een uitpas toegekend maar dit betekent niet dat deze er ook effectief gebruik van maakt. Gelieve de verdeelsleutel dan ook in die zin aan te passen: aantal ocmw-cliënten die gebruik maakt van de uitpas tov het aandeel niet-ocmw cliënten die gebruik maken van de uitpas. Enkel op deze manier krijgt men een zicht op de juiste verhouding.

Sociaal verslag: Mensen met een laag inkomen die nog geen cliënt zijn bij het OCMW kunnen een aanvraag indienen bij het OCMW. Vervolgens is het aan het OCMW om na een sociaal onderzoek te oordelen of het al dan niet gepast is tussen te komen in de vraag van de cliënt. Er moet echter altijd een dossier worden opgesteld bij een individuele hulp.(enkel een blad met aanduiding referentienorm is onvoldoende)

Een geactualiseerde lijst met aanvaarde en geweigerde activiteiten kan u terugvinden op <https://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/uniiek-jaarverslag> bij documenten.

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

##### **Art4. Personeelskosten:**

De ingediende personeelskosten zijn voldoende om de gevraagde subsidie te verantwoorden.

Art 6: de individuele tussenkomsten waarbij een forfaitair bedrag rechtstreeks aan de energieleverancier wordt gestort, worden niet aanvaard in de mate dat het om voorafbetalingen gaat. Er kunnen geen toekomstige schulden ten laste genomen worden. Tevens dienen we een sociaal verslag terug te vinden waarin de schuldenproblematiek of moeilijke financiële situatie van de aanvrager verduidelijkt wordt. Ook dit ontbrak in het merendeel van de dossiers.

Dit zal voorlopig geen invloed hebben op het toegekende bedrag van de toelage aangezien de kosten voor de preventieve actie en de tussenkomsten voor opladingen budgetmeters voldoende zijn om de toelage te verantwoorden.

Er wordt wel verwacht dat er onmiddellijk een wijziging zal zijn in uw werking mbt de toekenning van een energietoelage, zoniet loopt u bij een volgende controle het risico om subsidies terug te moeten betalen.

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

De ingediende personeelskosten zijn voldoende om de gevraagde subsidie te verantwoorden.

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

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

Medische kosten wet 2/4/65: we stellen een behoud van de goede werking van uw diensten vast.

RMI dossiers: enkel mbt de opmaak van evaluaties (GPMI) merken we een kleine verbetering op tav de vorige controle. Er zijn een aantal opmerkingen die bij iedere inspectie terug komen. Wij vragen dan ook met aandrang om hiervoor de nodige aanpassingen te doen in uw werkwijze.

Uniek jaarverslag: voor het SFGE vragen we een aanpassing van uw werkwijze voor de individuele tussenkomsten, voor de overige materies is er een behoud van de goede werking van uw diensten.

### ***Debriefing***

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

## 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      |
|--|------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers | 2019                   | Zie bijlage 3                 | 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                    | 2016-2018 | 165,88 €          | Door onze diensten        | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |
| Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers | Jaar 2019 | Cf. bijlage nr. 3 | Door onze diensten        | Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten |
| Uniek Jaarverslag SCP en KA  | Jaar 2018 | 0 €               |                           |  |
| Uniek Jaarverslag SFGE   |           | 0 €               |                           |  |
| Uniek Jaarverslag GPMI   |           | 0 €               |                           |  |

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

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,

Michele 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 2016-2018**

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 met kosten via MEDIPRIMA**

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

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

- Controle van de borgsteller (indien nodig geacht)
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

De inspectie vordert € 63,38 terug, en dit wegens de volgende vaststellingen.

- Betrokkene en/of diens partner heeft een inkomen van minstens de overeenkomstige categorie leefloon (remgeld ambulante ziekenhuiskosten wordt teruggevorderd)

**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 grotendeels op een correcte manier werden toegepast.

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

### **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    | Totaal steekproef | Subsidie totaal niet stratificatie-formulieren | Extrapolatie-factor | Extrapolatie-voorwaarden vervuld ? | Terugvordering voor extrapolatie | Terugvordering na extrapolatie |
|---------------|-------------------|--|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| MEDI          | 1304,170044       | 4.759,18                                       |                     | NEE                                | 102,5                            |                                |
| FARI          | 422,2499695       | 1.065,25                                       |                     | NEE                                | € 0,00                           |                                |
| AMBI          | /                 | /  |                     |                                    |                                  |                                |
| HOPI          | /                 | /  |                     |                                    |                                  |                                |
| <b>TOTAAL</b> |                   |  |                     |                                    |                                  | <b>€ 102,5</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 € 102,5

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

### **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 63,38 € (dossiers Mediprima)+ 102,5 (steekproef) = 165,88 € 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 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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat de procedure niet of op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:

- afleveren van een ontvangstbewijs op datum aanvraag
- ondertekening van het intakeformulier door de aanvrager
- aanwezigheid van bewijsstukken
- beslissingstermijn 30 dagen
- in wacht zetten van betalingen
- sanctie art 30§2 niet naleving verplichtingen uit het GPMI
- procedure bij territoriale onbevoegdheid

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

17 individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

### **3. CONCLUSIE**

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

## **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)

#### **I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**

| <b>2018</b> | <b>Bedrag van de subsidie voor individuele tussenkomsten</b> | <b>Netto uitgaven Boekhouding OCMW (Uitg. - Ontv.)</b> | <b>Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag</b> | <b>Geweigerde toelagen obv controle boekhouding</b> |
|-------------|--|--|---|---|
| <b>PSA</b>  | € 16.391,83  | € 19.682,62  | € 17.577,88   | € 0,00  |
| <b>SFGE</b> | € 12.021,94  | € 49.952,19  | € 49.952,19   | € 0,00  |
| <b>GPMI</b> | € 0,00   | € 0,00   | € 0,00  | € 0,00  |

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

#### **2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN**

| <b>2018</b> | <b>Gevraagde personeelskosten</b> | <b>Personeelskosten goedgekeurd na inspectie</b> | <b>Geweigerde personeelskosten</b> |
|-------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <b>PSA</b>  | € 1.145,73                        | € 1.561,70                                       | € 0,00                             |
| <b>SFGE</b> | € 150.259,23                      | € 150.980,89                                     | € 0,00                             |
| <b>GPMI</b> | € 68.135,91                       | € 106.357,73                                     | € 0,00                             |

Het detail van deze controle is opgenomen in controletabel 6A.

### 3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

|  | <b>Aangifte<br/>Uniek<br/>Verslag</b> | <b>Aantal<br/>gecontrolee<br/>rde dossiers</b> | <b>Gecontroleer<br/>d bedrag</b> | <b>Geweigerd<br/>e toelagen</b> |
|--|---------------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>PSA - Sociale participatie</b>            | € 10.957,98                           | 10   | € 4.643,50                       | € 0,00                          |
| <b>PSA - Collectieve modules</b>             | € 1.639,33                            | 1  | € 1.639,33                       | € 0,00                          |
| <b>PSA - Kinderarmoede</b>                   | € 4.980,57                            | 5  | € 2.226,99                       |                                 |
| <b>SFGE - Onbetaalde rekeningen</b>          | € 31.452,19                           | 10   | € 2.059,65                       | € 1.708,73<br>**                |
| <b>SFGE - Preventieve maatregelen</b>        | € 18.500,00                           | 1  | € 18.500,00                      | € 0,00                          |
| <b>GPMI - Tussenkomsten aan<br/>cliënten</b> | /                                     |  |                                  |                                 |
| <b>GPMI - Tussenkomsten aan<br/>derden</b>   | /                                     |  |                                  |                                 |
| <b>GPMI - Andere uitgaven</b>                | /                                     |  |                                  |                                 |

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B.

\*\* Dit bedrag zal geen invloed hebben op de toegekende subsidie voor het SFGE aangezien de aanvaarde kosten voor de preventieve maatregelen (18.500 €) reeds het bedrag van de toelage (12.021,94 €) overstijgen.

### 4. CONCLUSIES

De controle toont aan dat de gevraagde kosten voor het controlejaar voldoende zijn om het bedrag van de toelage te verantwoorden. De toegekende subsidie werd besteed overeenkomstig de wetgeving ter zake.