



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  
leper  
Ter Waarde I  
8900 leper

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 1-2-3-4-5-7

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** OCMW/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 3 en 4 november en 5 december 2022 en 9, 10, 11, 16, 17, 18 en 23 januari 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	2017-2018	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2016-2019	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	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	2017-2019	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	<i>nvt</i>	
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2017-2019	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 20/09/2022.

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 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.

## **ALGEMENE OPMERKING**

Na controle van de diverse materies is vastgesteld dat de rechten van de begunstigde in de meeste dossiers zijn gewaarborgd.

Het correct doorgeven van de formulieren echter blijft voor problemen zorgen waardoor een aantal opmerkingen worden gemaakt die vaak gelinkt zijn aan het niet correct invullen en/of doorgeven van formulieren.

Naar de toekomst toe wordt aangewezen een regelmatige controle uit te voeren op de door de POD MI ontvangen maandlistings en de uitgaven en ontvangsten van het OCMW en dit tot in gebruikname van het nieuwe softwarepakket. Van zodra wordt overgestapt op het nieuwe pakket is het aangewezen nog steeds controle uit te voeren op de lijsten doch ook onmiddellijk actie te ondernemen indien blijkt dat er zich fouten voor doen.

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

Na controle is een zo goed als foutloze werkwijze vastgesteld. Het sociaal onderzoek wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gevoerd en alle onderzoeksdaden komen uitvoerig aan bod met aansluitend goede opvolging. Ook bij de administratieve aangifte van de facturen werden geen fouten vastgesteld.

Er is één aandachtspunt:

- Bij de opmaak van de steekproef voorafgaandelijk aan de controle van de facturen is vastgesteld dat er geen kosten werden ingediend via D2 formulieren. Na controle van de dossiers is de reden hiervan vastgesteld. Het OCMW zet de tussenkomst in de medische kosten volledig stop van zodra een begunstigde is aangesloten bij de mutualiteit ook indien er geen inkomsten zijn. De remgelden kunnen nog worden ingediend voor personen die zijn aangesloten doch nog geen inkomsten genieten gelijk of lager dan het (equivalent) leefloon. De werkwijze op dat vlak moet worden bijgestuurd.

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

Na controle is vastgesteld dat de meeste dossiers conform de wettelijke bepalingen zijn ingediend.

Een aantal dossiers werd eventueel te weinig ingediend en een aantal ontvangsten zijn niet correct doorgestroomd naar de POD MI.

Net zoals in het verleden ligt voornamelijk het overschrijven van formulieren hiervan aan de basis. Hierop wordt verder ingegaan bij de bespreking van de boekhouding van het leefloon.

Teneinde verschillen in de toekomst te vermijden is het van groot belang dat de uitgaven/ontvangsten van het OCMW met regelmaat worden gecontroleerd met de maandlistings van de POD MI en dit niet alleen voor wat betreft de periode doch ook voor het bedrag en het betoelagingspercentage.

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

- Correcte doorgave van de ontvangsten

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

Na controle is over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Alle bij wet bepaalde documenten bevinden zich meestal in het sociaal dossier en de

sociale verslagen zijn allesomvattend, to the point en vermelden enkel de informatie die van toepassing is op het dossier zodat de sociale situatie zeer duidelijk is na lezing van de verslagen. De opvolging echter van het sociaal onderzoek bij een gewijzigde situatie is voor verbetering vatbaar.

Er zijn echter een aantal aandachtspunten waarmee aan de slag moet worden gegaan:

- Opvolging van de toelagen: in een aantal dossiers is vastgesteld dat de toelagen niet steeds in overeenstemming zijn met de officiële stukken terug te vinden in het sociaal dossier. Vermoedelijk is de reden hiervoor formulieren die niet correct worden ingevuld en opgevolgd. Zie ook de algemene opmerking hierboven. Een regelmatige controle dringt zich op teneinde zowel dubbele betoelaging als eventuele verliezen in de toekomst te vermijden.
- Stopzettingsbeslissing: in de meeste dossiers zijn geen officiële stukken terug te vinden mbt de stopzetting van het dossier. Deze worden namelijk in lijstvorm voor de raad gebracht echter zonder voorafgaandelijk sociaal onderzoek. Net zoals bij de toekenning gebeurt de stopzetting van een dossier obv sociaal onderzoek en gemotiveerd voorstel voor de raad, waarna een beslissing moet kunnen worden voorgelegd. De werkwijze desbetreffend werd tijdens de inspectiedagen reeds bijgestuurd.
- Verhoogde toelage dakloze: de wettelijke bepalingen worden niet steeds correct toegepast.

Er is recht:

- vanaf de dag dat een persoon de hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken als hoofdverblijfplaats en dit voor een periode van 2 jaar. De periode van 2 jaar betreft een maximumperiode; het is dus niet automatisch een periode die geldt voor 2 jaar.  
EN
  - mits voorlegging van de nodige bewijsstukken, zoals bv een door alle partijen ondertekende huurovereenkomst, bewijs van regelmatige betalingen van de huur, aanvraag Vlaamse huursubsidie edm.
  - Tot slot is het belangrijk dat via de sociale verslagen wordt aangetoond dat een huisbezoek werd uitgevoerd teneinde de effectieve woonst van de begunstigde vast te stellen.
- GPMI-student: het contract moet steeds zowel studierichting als onderwijsinstelling vermelden.

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

- Verhoogde toelage dakloze

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

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten werd een verschil lager dan 10% vastgesteld. Gezien dit wordt aanzien als een correcte opvolging van de toelagen werd geen verder onderzoek uitgevoerd.

Het verschil van de cijfers voor wat betreft de uitgaven ligt net boven de 1% in het nadeel van het OCMW. Per jaar werd een steekproef uitgevoerd. Hierbij is vastgesteld dat:

- Een aantal bedragen dubbel werden doorgegeven – éénmaal via compensatie en

éénmaal via D-formulier

- Formulieren vaak niet correct worden ingevuld/opgevolgd
- Een aantal dossiers eventueel te weinig werden betoelaagd
- Een aantal dossiers teveel werden betoelaagd

Niettegenstaande de ontvangsten niet werden afgepunt is via de controle op de uitgaven alsook de controle van de knipperlichten vastgesteld dat de doorgave van de ontvangsten nog steeds niet correct verloopt. Hieronder wordt nogmaals de correcte werkwijze beschreven:

Teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen wordt gevraagd om compensaties/rechtzettingen op de B-formulieren zoveel mogelijk te vermijden en een C-formulier aan het dossier toe te voegen van zodra via sociaal onderzoek wordt vastgesteld dat ten onrechte toelagen werden toegekend. Belangrijke nota hierbij is dat het C-formulier niet met terugwerkende kracht mag worden doorgegeven doch het dossier via C-formulier wordt stopgezet op datum van de vaststelling. Alle bedragen die nav terugvorderingsbeslissingen door het OCMW worden ontvangen moeten via D-formulier worden doorgegeven. Bedragen die worden geïnd via uitbetalingsinstellingen moeten zo vlug mogelijk aan de POD MI worden doorgegeven, bedragen die worden geïnd via afbetaalplannen moeten minstens 1x op jaarbasis worden doorgegeven.

De datum invoege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

Voorbeeld: op 22/01/2018 ontvangt het OCMW € 1.000 voor een uitgekeerd leefloon van maart en april 2014. Het OCMW moet dan een formulier D opmaken met als datum invoege 1/01/2018 en referteperiode 1/3/2014-30/04/2014.

Bij de verwerking van de gerealiseerde ontvangsten voor een zelfde referteperiode dient de datum in voege aangepast te worden. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor bedoelde periode zal uiteindelijk weerhouden worden.

Bovendien heeft de doorgave van de ontvangsten via compensatie onder vermelde nadelige gevolgen voor het OCMW:

- de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht heeft de terugvordering tot gevolg van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies
- de terugbetaling van bedragen die misschien nooit door het OCMW zullen kunnen gerecupereerd worden.

Een correcte doorgave van de formulieren zal er uiteindelijk ook voor zorgen dat er minder dossiers zullen verschijnen op zowel de maandelijkse als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten.

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

- Doorgave van de ontvangsten
- Controle maandlistings POD MI en uitgaven/ontvangsten OCMW

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Na controle is een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld zowel op vlak van de boekhouding als op vlak van de dossiers.

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

Na controle is vastgesteld dat de wettelijke bepalingen onvoldoende gekend zijn. Niettegenstaande zowel de maandelijkse als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten worden behandeld is duidelijk geworden dat de feedbackcodes niet steeds op een correcte manier worden toegepast en/of geïnterpreteerd. Tevens ontbreekt het soms aan bewijsstukken die de ingevulde feedbackcode kunnen staven en tot slot is er niet steeds opvolging voorzien nav de genomen beslissingen.

Positief is vast te stellen dat de ontvangsten in de regel via D- of F-formulier worden doorgegeven aan de POD MI.

Er wordt aangeraden een duidelijk procedure te voorzien voor de behandeling van de knipperlichten alsook regelmatige controle uit te voeren op een correcte toepassing van zowel de procedure als de wettelijke bepalingen.

Tevens is het aangewezen de omzendbrief nogmaals grondig door te nemen.

#### Aandachtspunten

- Cruciaal is het correct invullen van elk veld op het formulier. In geval van foutmelding onmiddellijk actie ondernemen via bv contactname met de frontoffice voor begeleiding.
- Opvolging van de dossiers inzake terugvorderingen en regelmatige communicatie tussen sociale en financiële dienst mbt de stand van een dossier
- Procedure voorzien voor het oninbaar verklaren van bedragen die ikv terugvorderingsbeslissing niet kunnen worden geïnd. Minstens moet bij controle een motivatie voor de oninbaar verklaring worden voorgelegd.

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

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

Medische kosten: net zoals in het verleden werd een zo goed als foutloze toepassing van de wetgeving vastgesteld.

Leefloon dossiers: er werd rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle. Het respecteren van de wettelijke bepalingen mbt de verhoogde toelage dakloze blijft een aandachtspunt.

V65: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. De doorgave van de ontvangsten blijft voor problemen zorgen.

Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: in het verleden werd nooit afgepunt op de uitgaven gezien het verschil steeds lager was dan 1%. Bij huidige controle lag het verschil net boven de 1% zodat de lijsten van de uitgaven werden onderzocht. Hierbij is vastgesteld dat voornamelijk het correct doorgeven van de formulieren aan de basis ligt van het verschil.

Het OCMW is volop bezig met de opstart van een nieuw softwarepakket waarbij een nieuwe werkwijze voor de doorgave van de formulieren zal worden gehanteerd.

Stookolie: het resultaat is net zoals bij een vorige controle positief

Knipperlichten: bij een vorige controle in 2018 werd over het algemeen een correcte toepassing vastgesteld. De bij huidige controle vastgestelde werkwijze is voor verbetering vatbaar en dient dringend bijgestuurd te worden.

## 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	2016-2019	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
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, boekhoudkundige controle	2016-2019	€ 9.653,07	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2017-2019	€ 3.709,87	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2017-2019	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 01/2023

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. 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,

Béregère Steppé