



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  
Koekelare  
Ichtegemstraat 18  
8680 Koekelare

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 5

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Koekelare/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 21, 22 en 25 maart 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)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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 9 maart 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.

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

Voor de te controleren periode zijn er geen uitgaven/toelagen noch ontvangsten/terugvorderingen.

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

Na controle is vastgesteld dat de wetgeving over het algemeen op een correcte manier wordt toegepast. Algemeen echter kan worden gesteld dat bij aanvang van een nieuw dossier alle bij wet bepaalde stappen worden genomen doch ontbreekt het soms aan een correcte opvolging van alle onderzoeksdaden. Dit zou te wijten zijn aan tijdsgebrek n.a.v. nieuwe taakverdeling binnen de sociale dienst waarbij aan elke maatschappelijk werker een aantal extra taken werd toegewezen zonder dat hiervoor extra personeel werd aanvaard.

Er zijn echter een aantal aandachtspunten.

- GPMI-student:
  - Moet de correcte bevoegdheidsclausule vermelden. Ook indien de begunstigde verhuist blijft het OCMW bevoegd zolang hij/zij het statuut student heeft
  - De afspraken aan zijde van het OCMW mogen zich niet enkel beperken tot het betalen van leefloon en/of begeleiding op vlak van de studies. O.b.v. de bevindingen na opmaak van de sociale dienst moeten alle levensdomeinen aan bod komen waar begeleiding nodig is.
- Evaluaties: in elk dossier waarin een GPMI-contract is ondertekend moeten regelmatige evaluaties terug te vinden zijn. De loutere vermelding van een datum van uitvoering zonder dat een schriftelijke weerslag in het sociaal dossier terug is te vinden wordt niet aanvaard.
- Onderhoudsplicht: het voeren van het onderzoek i.k.v. van de onderhoudsplicht voldoet niet steeds aan de wettelijke bepalingen. De eerste stap wordt meestal gezet waarbij de ouders worden aangeschreven, doch verder opvolging is niet voorzien. Daar waar nodig moet in het sociaal dossier steeds het onderzoek naar de onderhoudsplicht terug te vinden zijn met voorlegging van de genomen beslissing.
- Terugvordering: terugvorderingsbeslissingen worden in de regel correct genomen doch vaak ontbreekt een correcte opvolging en worden de ontvangen bedragen net steeds aan de POD MI doorgegeven. Naar de toekomst toe wordt gevraagd een procedure te voorzien waaruit duidelijk blijkt wie welke verantwoordelijkheden heeft.

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

- Aanpassing bevoegdheidsclausule GPMI-student

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

Na vergelijking van de cijfers werd zowel voor wat betreft de uitgaven als voor wat betreft de ontvangsten een aanzienlijk verschil vastgesteld in het nadeel van de POD MI.

Detail van de verschillen werd overgemaakt aan het OCMW voor nazicht.

Na onderzoek van de lijsten is vastgesteld dat alle ontvangsten voor de sociale dienst op één en dezelfde 7-rekening worden geboekt. Naar de toekomst toe wordt aangedrongen op de creatie van afzonderlijke artikelnummers voor de terugvorderingsrechten die corresponderen met het nummer van de uitgave zodat de boekhouding transparant wordt. Na ontvangst van uitgezuiverde lijsten werden alle geïnde terugvorderingen afgepunt. Hierbij is vastgesteld dat een aantal bedragen zijn opgenomen die geen betrekking hebben op toekenningen i.k.v. het leefloon, dat een aantal bedragen is doorgegeven n.a.v. de aangekondigde inspectie en een aantal bedragen niet werd doorgegeven. Tevens is vastgesteld dat de lijsten inhoudelijk niet in overeenstemming zijn met de realiteit en er bedragen op andere artikelnummers worden geboekt.

Positief is dat de geïnde terugvorderingen die wel zijn doorgegeven via het D-formulier worden doorgegeven. Het is wel belangrijk dat alle informatie vermeld op de formulieren correct wordt ingevuld. Zo is in een aantal dossiers vastgesteld dat de datum in voege foutief wordt ingevuld. De datum in voege is de datum waarop de bedragen door het OCMW zijn ontvangen.

Alle geïnde terugvorderingen moeten minimum op jaarbasis worden doorgegeven ook indien het totaalbedrag van de terugvordering nog niet in zijn geheel door het OCMW werd ontvangen (afbetaalplannen).

Het is dus van belang dat er op regelmatige basis communicatie/overleg gebeurt tussen de sociale en financiële dienst zodat alle ontvangen bedragen correct aan de POD MI worden doorgegeven.

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

- Bezorgen van inhoudelijk correcte lijsten voor inspectie
- Correcte doorgaven van de ontvangsten

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Over het algemeen werd de wetgeving op een correcte manier toegepast. Het betalen van de toelage binnen de termijn van 15 dagen na datum beslissing werd in 4 van de 10 gecontroleerde dossiers overschreden. Naar de toekomst wordt gevraagd alle betalingen tijdig en binnen termijn te willen uitvoeren.

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

De behandeling van zowel de maandelijkse als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten is voor verbetering vatbaar. Slechts aan één van de zes openstaande knipperlichten werd van een feedbackcode voorzien.

Ondanks het feit dat er meestal wel actie wordt ondernomen na het toesturen van de lijsten van de knipperlichten is er verder geen opvolging meer voorzien.

De bedragen worden ook meestal wel ontvangen na het nemen van een terugvorderingsbeslissing doch een gebrek aan interne communicatie tussen de financiële en de sociale dienst zorgt ervoor dat de ontvangen bedragen niet steeds worden doorgegeven aan de POD MI waardoor de knipperlichten niet opgelost worden.

Naar de toekomst wordt gevraagd een procedure te voorzien zodat een correcte opvolging van de knipperlichten is gegarandeerd.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:  
Idem als de opmerkingen bij huidige inspectie.

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

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

Leefloon dossiers: Er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt nav vorige controle. M.u.v. de opmerking gemaakt m.b.t. de inhoud van de GPMI-contracten voor studenten zijn alle opmerkingen gemaakt bij huidige controle verschillend dan diegene gemaakt bij een vorige controle.

Boekhoudkundige controles - Knipperlichten: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle, de werkwijze moet worden bijgestuurd

Stookolie: bij een vorige controle werden geen opmerkingen gemaakt nav de controle van de dossiers enkel werd een verschil in de cijfers vastgesteld. Ook bij huidige controle is een verschil in de cijfers vastgesteld, tevens werd de termijn voor het betalen in 4 van de 10 gecontroleerde dossiers overschreden.

### ***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 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 Zekerheidsportaai 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.

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten m.b.t. 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>Terugvorderingsprocedure</b>	<b>Terugvorderingsperiode</b>
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	2018-2020	€ 292,88	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 03/2022

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be)

Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie.

Met vriendelijke groeten,

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

Annemarieke De Knijf