



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  
Lendeledede  
Dorpsplein 8  
8860 Lendeledede

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Lendeledede/W65M-W65B-RMIB--KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 6, 10 en 11 oktober 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	2018-2020	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<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>	
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
<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 04/08/2022.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken.  
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, controle medische kosten**

Na controle is vastgesteld dat de wettelijke bepalingen over het algemeen correct worden toegepast. In elk dossier zijn grondige sociale verslagen terug te vinden inhoudende alle informatie teneinde te kunnen nagaan indien correct werd toegekend.

##### Aandachtspunten:

- Kennisgevingen: in de kennisgeving wordt verwezen naar de notulen die als bijlage wordt meegestuurd. Deze zijn echter voor de begunstigde niet echt leesbaar en bevatten vaak informatie waar de begunstigde geen boodschap aan heeft. Tevens is vastgesteld dat de kennisgeving inhoudelijk niet correct is in die zin dat de medische kaart niet wordt beslist en enkel een beslissing terug te vinden is voor medische en farmaceutische kosten.

Een voorbeeld van 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 (schrappen wat niet past)). 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 medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

- Stopzettingsbeslissing: het voorstel op het sociaal verslag en de kennisgeving is onduidelijk. Enkel wordt gemeld dat de begunstigde het LOI heeft verlaten. Indien na sociaal onderzoek wordt beslist om de toekenning stop te zetten moet de beslissing een duidelijke formule vermelden inzake wat precies wordt stopgezet, vanaf welke datum en met duidelijke motivatie.

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

Er werden geen teveel betoelaagde dossiers vastgesteld. Twee dossiers werden eventueel te weinig betoelaagd en er zijn geen ontvangsten voor de te controleren periode.

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

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de uitgaven werd een verschil lager dan 1% vastgesteld. Gezien dit wordt aanzien als een correcte opvolging van de staatstoelagen werd verder geen onderzoek uitgevoerd op de lijsten van de uitgaven.

De vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten daarentegen geeft een aanzienlijk verschil in het nadeel van de POD MI.

Alle ontvangsten werden afgepunt. Hierbij is vastgesteld dat:

- Diverse bedragen werden opgenomen in de lijst die geen betrekking hebben op RMI. In dit verband wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren waarop enkel de ontvangsten in het kader van het leefloon worden geboekt.
- Geen enkel geïnde terugvordering via D-formulier werd doorgegeven doch alles via compensatie (via regularisatie van het B-formulier of een retroactief C-formulier). Teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen wordt gevraagd om compensaties/rechtzettingen op de B-formulieren/teruggave van toelagen met terugwerkende kracht zoveel mogelijk te vermijden en een C-formulier (met correcte datum stopzetting en datum einde recht) aan het dossier toe te voegen van zodra via sociaal onderzoek wordt vastgesteld dat ten onrechte toelagen werden toegekend. Alle bedragen die n.a.v. terugvorderingsbeslissingen door het OCMW worden geïnd moeten vervolgens via een D-formulier worden doorgegeven. De inspectiedienst wenst u er tevens aan te herinneren dat de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht (of regularisatie van het B-formulier) de terugstorting tot gevolg heeft 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.
- Een aantal bedragen niet werden doorgegeven. Er wordt nogmaals benadrukt dat een regelmatige controle tussen de maandlistings van de POD MI en de ontvangsten/uitgaven van het OCMW noodzakelijk is teneinde verschillen en eventuele terugvorderingen in de toekomst te vermijden.

Alle verschillen werden samen overlopen hierbij is vastgesteld dat er soms talloze rechtzettingen gebeuren op de formulieren waarbij er fouten worden gemaakt bij het invullen van de diverse velden. Bij het vergelijken van de toelagen van de POD MI en de uitgaven/ontvangsten van het OCMW met de genomen beslissingen blijkt dat deze niet steeds in overeenstemming zijn. Naar aanleiding hiervan moeten een aantal bedragen worden teruggevorderd.

De uitgaven in het kader van COVID 2020 van het OCMW zijn identiek aan de toelagen van de POD MI.

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

- Correcte doorgave van de ontvangsten

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

Op datum van inspectie staan 2 knipperlichten open. Aan eentje werd een feedbackcode gegeven. Niettegenstaande er steeds actie wordt ondernomen n.a.v. de toegestuurde knipperlichten en er ook veel mailcommunicatie volgt werden na het nemen van een rechtzettingsbeslissing de formulieren niet of minstens niet correct aangepast.

Algemeen kan worden gesteld dat er zeker behandeling en opvolging van zowel de maandelijkse als de half jaarlijkse lijsten van de knipperlichten is voorzien. Het correct doorgeven echter van de formulieren is voor verbetering vatbaar.

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

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

Medische kosten: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle en over het algemeen positief.

Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. De werkwijze mbt doorgave van de ontvangsten moet dringend worden bijgestuurd waarbij compensatie/rechtzetting op de formulieren zoveel mogelijk moet worden vermeden. Tevens moeten extra artikelnummers in de boekhouding worden aangemaakt teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen.

Knipperlichten: bij een vorige controle waren er geen openstaande knipperlichten.

### **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.

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

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**

<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	2018-2020	Zie bijlage I	Uit te voeren door uw diensten

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
--	-----------	---------------	--------------------------------

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderingsprocedure</b>	<b>Terugvorderingsperiode</b>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2018-2020	€ 31,45	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	€ 891,06	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 10/2022

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