



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 OCMW van
MEULEBEKE
Markt I
8760 Meulebeke

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 4

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Meulebeke/W65B-RMID-UJV-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter van het Vast Bureau van het OCMW,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 6 november 2019.

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.

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

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2015-2017	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2015-2017	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 inspecteur heeft de bewijsstukken ontvangen die per mail aan uw OCMW gevraagd werden om de controle op een correcte manier te kunnen voorbereiden. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren.

Tevens wenst de inspecteur de aangename medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De onderstaande tabellen 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, boekhoudkundige controle

Voor de jaren 2015-2017 werden geen verschillen vastgesteld. Het OCMW vergelijkt de uitgaven van het OCMW met de maandstaten van de POD MI zodat de kans op het mislopen van toelagen miniem is. Op het niveau van de uitgaven werd een goede opvolging van de toelagen vastgesteld. Op het niveau van de terugvorderingen werd vastgesteld dat de **terugvorderingen werden doorgegeven aan de POD MI op de verkeerde manier**. Het is de bedoeling dat minstens één keer per jaar, bij voorkeur meerdere keren, de geïnde terugvorderingen aan de POD MI worden doorgegeven via formulier D voor RMI en **formulier F voor wet 65**. Het doorgeven van geïnde terugvorderingen door middel van het C formulier of de regularisatie van het DI-formulier moet worden vermeden aangezien deze praktijk een foutieve vermindering van de uitgaven van de POD MI tot gevolg heeft. Hierdoor worden de cijfers minder transparant en kan er geen correcte vergelijking gebeuren. De beslissing tot terugvordering wordt door het OCMW als negatieve uitgave geboekt. Deze praktijk heeft tot gevolg dat de cijfers in de boekhouding van het OCMW geen weerspiegeling van de uitgaven zijn. Een negatieve uitgave kan zowel een correctie van een foute boeking zijn als een geïnde terugvordering/ beslissing tot terugvordering.

PROCEDURE AANGEVEN VAN TERUGVORDERINGEN DOOR OCMW AAN POD MI

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 begunstigden moeten terugbetalen aan het OCMW leiden tot **effectieve terugbetalingen** aan het OCMW door betrokkene/instellingen (werkloosheidskas, uitkeringen mindervaliden, ...) 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 in het kader van de strijd tegen de sociale fraude.

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 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, formulier F voor Wet65). De maand terugvordering op het formulier D is de maand waarin het bedrag ontvangen werd.

Het is aan te bevelen dat er bij de **omschrijving van de ontvangsten** duidelijk genoteerd wordt over welke periode de ontvangst betrekking heeft (bv. leefloon maart 2012).

Het is aan te bevelen om de **gerealiseerde ontvangsten** via **formulier D (formulier F voor Wet65)** over te maken aan de POD MI. 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 22/01/2015 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 1/01/2015 en referteperiode 1/3/2014-30/04/2014. Wat het OCMW in de gecontroleerde periode deed was 1/03/2014 als datum invoege gebruiken, waardoor het lijkt dat het om een ontvangst gaat geboekt door het OCMW in maart 2014, terwijl het om een ontvangst gaat geboekt in januari 2015.

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

bij het verwerken van de effectieve ontvangsten naar de POD MI (met een formulier D), is het belangrijk om het **correcte toelagepercentage** te gebruiken waartegen de oorspronkelijke uitgaven betaald werden (waarop de effectieve ontvangsten betrekking hebben) én ook de referentieperiode te vermelden van de effectieve ontvangsten. Zoniet kunnen er knipperlichten gegenereerd worden.

HERZIENING VAN BESLISSINGEN EN TOELAGEN VIA EEN FORMULIER C

Wanneer een OCMW zijn beslissing tot herziening van een dossier met terugwerkende kracht aan de POD Maatschappelijke Integratie meedeelt, wordt automatisch overgegaan tot een terugvordering van de toelagen die betrekking hebben op de herziene periode, zelfs al heeft het OCMW het teveel betaalde leefloon niet zelf kunnen terugvorderen. *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 moet in principe enkel de effectief gerealiseerde ontvangsten overmaken aan de POD.

Een voorbeeld (in sommige dossiers de manier van werken van het OCMW - compensatie):

- OCMW betaalt leefloon uit tot 30/04/2018;
- in april blijkt dat cliënt werkte vanaf 01/02/2018;
- OCMW herziet een beslissing retroactief en zet stop op 01/02/2018;
- de subsidies leefloon voor 1/02/2018-30/04/2018 vloeien terug naar de POD;
- de maanden februari, maart en april 2018 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.

Het OCMW kan echter ook het volgende doen (in sommige dossiers ook de correcte manier van werken van het OCMW - hetzelfde voorbeeld):

- OCMW betaalt leefloon uit tot 30/04/2018;
- in april blijkt dat cliënt werkte vanaf 01/02/2018;
- OCMW neemt stopzettingsbeslissing met als datum 1/05/2018 (datum invoegetredeing stopzetting) en 01/02/2018 als datum werkelijke stopzetting;

- de subsidies leefloon voor 1/02/2018-30/04/2018 vloeien niet automatisch terug naar de POD;
- de maanden februari, maart en april 2018 worden gevorderd bij cliënt;
- stel cliënt heeft momenteel de middelen niet om terug te betalen, maar in november 2018 wel;
- OCMW maakt **formulier D** op met als datum invoege (periode terugvordering) 11/2018 en referteperiode 1/02/2018-30/04/2018. Op dit moment vloeit het bedrag terug naar de POD.

INDIEN U NOG VRAGEN HEEFT OMTRENT HET HOE AANGEVEN VAN TERUGVORDERINGEN KAN U HIERVOOR CONTACT OPNEMEN MET **de frontdesk 02/508 85 85**

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uw centrum heeft de procedure inzake het Recht op Maatschappelijke Integratie nageleefd en heeft de gecontroleerde sociale dossiers correct behandeld. Alle nodige documenten waren aanwezig in de gecontroleerde dossiers (beslissingen, sociaal verslagen, kennisgevingen, huisbezoeken, raadpleging KSZ, Sociale balans, GPMI's, evaluaties, huurcontract ex dakloze...).

GPMI toelage 10% : in sommige van de gecontroleerde dossiers werd opgemerkt dat de verhoogde GPMI toelage 10% pas aangevraagd werd vanaf de datum van ondertekening van het GPMI-contract. De eerste toelage is verschuldigd vanaf de eerste dag van de maand waarin een GPMI contract werd ondertekend als er op dat moment ook reeds leefloon werd genoten. Voorbeeld: Het OCMW en de betrokkene ondertekenen een GPMI op 15 januari. De eerste toelage is verschuldigd vanaf 1 januari. Voor wat betreft de terugbetalingsformulieren moet de datum worden ingevuld van de zitting waarin het OCMW zijn beslissing tot toekenning, herziening of verlenging van het recht op maatschappelijke integratie heeft genomen. Voor het GPMI betekent dit specifiek het volgende: Wanneer het GPMI ondertekend wordt in dezelfde maand als waarin er een beslissing tot toekenning van het leefloon werd genomen, dan dient deze datum (zijnde de datum van de zitting waarin het OCMW de beslissing tot toekenning van het leefloon heeft genomen) ingevuld te worden op de terugbetalingsformulieren en niet de datum waarop het GPMI werd ondertekend.

Wanneer het GPMI niet wordt ondertekend in dezelfde maand als waarin er een beslissing tot toekenning van het leefloon werd genomen, dient de datum te worden ingevuld van de zitting waarop de Raad of het bevoegde orgaan het GPMI heeft onderschreven (dit wil niet zeggen dat de Raad het GPMI moet ondertekenen. Het betreft een eenvoudige vermelding op de zitting dat het GPMI werd getekend voor de betrokkene).

Uniek Jaarverslag

De materies die aan bod komen zijn:

Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA) : alle bewijsstukken (facturen, betalingsbewijzen...) werden voorgelegd tijdens de controle. Het OCMW houdt zich aan de opgelegde minimumpercentages - nl. min. 25% te besteden aan collectieve modules en minimum 25% aan kinderarmoede. Geen opmerkingen.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) : controle dossiers : alle bewijsstukken (facturen, betalingsbewijzen...) werden voorgelegd tijdens de controle. Bij deze dossiers werd steeds een link naar gas-of electriciteitsproblemen vastgesteld. Controle Personeelskosten: de ingediende personeelskosten werden aanvaard na controle. Geen opmerkingen.

De behandeling van de knipperlichten

Voor de periode 2015-2017 was er nog één openstaand knipperlicht (zie bijlage). Er kan gesteld worden dat er een correcte opvolging is van de knipperlichten gebruik van de motivatiecodes.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Boekhoudkundige controle Wet 02/04/1965	bij de vorige controle uitgevoerd in het jaar 2016 : werd 1 dossier eventueel te weinig betoelaagd
RMI dossiers	bij de vorige controle uitgevoerd in het jaar 2016 : geen opmerkingen - Uw centrum heeft de procedure inzake het Recht op Maatschappelijke Integratie nageleefd en heeft de gecontroleerde sociale dossiers correct behandeld. Alle nodige documenten waren aanwezig in de gecontroleerde dossiers (beslissingen, sociaal verslagen, kennisgevingen, huisbezoeken, raadpleging KSZ, GPMI's, huurcontract ex dakloze...).
Uniek Jaarverslag Fonds voor Participatie en Sociale Activering	bij de vorige controle uitgevoerd in het jaar 2016 : geen opmerkingen, het OCMW werkt correct in deze materie.
Uniek Jaarverslag Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit	bij de vorige controle uitgevoerd in het jaar 2016 : geen opmerkingen, het OCMW werkt correct in deze materie.

Debriefing

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met de verantwoordelijke medewerkers.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

De inspecteur stelde geen te veel ontvangen subsidies vast tijdens de controle.

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

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,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2015-2017

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Analyse van de uitgaven

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

Analyse van de ontvangsten

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

Op het niveau van de terugvorderingen werd vastgesteld dat de **terugvorderingen werden doorgegeven aan de POD MI op de verkeerde manier**. Het is de bedoeling dat minstens één keer per jaar, bij voorkeur meerdere keren, de geïnde terugvorderingen aan de POD MI worden doorgegeven via formulier D voor RMI en **formulier F voor wet 65**. Het doorgeven van geïnde terugvorderingen door middel van het C formulier of de regularisatie van het D I-formulier moet worden vermeden aangezien deze praktijk een foutieve vermindering van de uitgaven van de POD MI tot gevolg heeft. Hierdoor worden de cijfers minder transparant en kan er geen correcte vergelijking gebeuren. De beslissing tot terugvordering wordt door het OCMW als negatieve uitgave geboekt. Deze praktijk heeft tot gevolg dat de cijfers in de boekhouding van het OCMW vertekend zijn en geen weerspiegeling van de werkelijkheid zijn. Op basis van de boekhouding kan men zich geen beeld vormen van de werkelijke uitgaven in een bepaald boekjaar. Een negatieve uitgave kan zowel een correctie van een foute boeking zijn als een geïnde terugvordering/ beslissing tot terugvordering.

CONCLUSIES

Dankzij de uitstekende opvolging van dossiers door uw diensten, werden er geen verschillen vastgesteld tussen de cijfers in de boekhouding van uw OCMW en de toelagen die toegekend werden door de POD MI. Naar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

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 2018

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.

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers.

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

10 individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

3. CONCLUSIE

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een correcte manier toegepast.

BIJLAGE 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2017

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)

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

2017	Bedrag van de verkregen subsidie* €	Netto uitgaven OCMW * (Uitg. - Ontv.) €	Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag * €	Subsidies aanvaard na inspectie €
PSA	4.416€	€ 6.013,87	€ 6.116,87	€ 4.416
SFGE	€ 1.803,11	€ 3.654,67	€ 3.654,67	€ 1.803,11
<i>* Alle bedragen exclusief de personeelskosten</i>				

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

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	Gevraagde personeelskosten €	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie €	Geweigerde personeelskosten €
PSA	€ 2.600	€ 2.600	€ 0,00
SFGE	€ 49.890,40	€ 49.070,92	€ 0,00

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

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

2017	Aangifte Uniek Verslag €	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen goedgekeurd na inspectie €	Geweigerde toelagen €
PSA - Sociale participatie	€ 3.907,04	10	€ 3.907,04	€ 0,00
PSA - Collectieve modules	€ 557,36	5	€ 557,36	€ 0,00
PSA - Kinderarmoede	€ 1.652,47	5	€ 1.652,47	€ 0,00
SFGE - Onbetaalde rekeningen	€ 3.654,67	10	€ 3.654,67	€ 0,00
SFGE - Preventieve maatregelen	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

4. CONCLUSIES

De controle toont aan dat alle gevraagde kosten voor het controlejaar effectief in aanmerking komen voor betoelaging. De toegekende subsidie werd besteed overeenkomstig de wetgeving ter zake.

BIJLAGE 7 **CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015-2017**

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2015-2017 werden gecontroleerd.

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 'de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden'*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 'terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden'*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 'beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie'*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.

- *Feedbackcode 4 ‘terugvordering ingediend voor de verkeerde periode’*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

De resultaten per gecontroleerd knipperlicht vindt u in controletabel 7 van dit verslag.

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes correct waren. Dit getuigt van een goede opvolging van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum worden verstuurd.

