



Kruidtuinlaan 50 bus 165  
B - 1000 Brussel  
T. +32 2 508 85 85  
vraag@mi-is.be  
www.mi-is.be

Aan het Vast Bureau van  
Nieuwerkerken  
Kerkstraat 113  
3850 NIEUWERKERKEN

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 6

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Nieuwerkerken/W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI/2020

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 25 tot 27 februari 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

Omschrijving	Jaar	Bijlage
Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	x
Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2017 – 2018	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
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
Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2015 – 2018	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2018	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
Controle van het Uniek Jaarverslag	2018	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
De behandeling van de knipperlichten	2017 – 2018	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. 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. Wegens de afwezigheid van hun diensthoofd verzorgden zij zelf de ontvangst van de inspectie. 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.

<b>Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle</b>
Er werd een goede opvolging vastgesteld van de uitgaven en de bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965.
De verwerking van de terugvorderingen verliep echter niet optimaal. U vindt een overzicht van de correcte procedure voor de verwerking van deze beslissingen bij het onderdeel 'RMI-boekhouding'.
<b>Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers</b>
Uit de controle van de dossiers met RMI blijkt een goede werking door uw diensten. De dossiers waren allemaal opgebouwd volgens een duidelijke structuur en ze bevatten nagenoeg steeds de nodige bewijsstukken. De sociale verslagen en andere documenten geven een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen een uitstekende

begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging aan. Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande aanbevelingen:

### Opnemen van RMI in de beslissingen

Het is aangeraden om het RMI te vermelden in uw beslissingen en kennisgevingen. In de huidige beslissing is enkel de term 'leefloon' opgenomen, waardoor het onduidelijk is in welk wetgevend kader de toekenning valt.

Het volstaat om simpelweg één zin van uw beslissingen en kennisgevingen wat langer te maken: '... het volgende beslist in verband met uw recht op maatschappelijke integratie:'

### Verplichte vermeldingen op de beslissing en kennisgeving

Indien er bij de toekenning van het RMI wordt afgeweken van de basisvoorwaarden hiertoe, conform de wettelijke mogelijkheden, dient u de reden hiertoe op te nemen in de beslissingen en kennisgevingen. Een goed voorbeeld hiervan is billijkheid ten aanzien van de basisvoorwaarde van de werkbereidheid om medische redenen of billijkheid ten aanzien van de toepassing van de onderhoudsplicht wegens het te beperkte inkomen van de onderhoudsplichtigen.

### GPMI – Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties

Uit de controles blijkt dat u nog geen gebruik maakt van een gestructureerde sociale balans als basis voor het GPMI. De rijke sociale verslagen bij elke beslissing bevatten wel degelijk alle elementen voor een goede sociale balans, het lijkt dus vooral aangeraden om deze ook expliciet op te nemen in uw dossiers.

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welk van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen.

Deze stappen vormen de basis voor de verplichte evaluaties. Er moeten minstens twee geformaliseerde evaluaties van het GPMI gebeuren (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent) en één informele. (bv. Via een spoor in de cliëntencontactfiche)

Indien uit de GPMI-evaluaties blijkt dat er zonder geldige reden onvoldoende inspanning is geleverd kan het OCMW een eerste aanmaning sturen. Bij een volgende ingebrekestelling kan dan worden overgegaan tot een (voorwaardelijke) sanctie, bestaande uit een schorsing van de betaling van het leefloon.

Het kan echter ook zijn dat het stappenplan niet (meer) voldoet aan de noden van de cliënt, en dat het samen vastgelegde traject moet worden aangepast. Aanpassingen in de details van het stappenplan kunnen worden opgenomen in de evaluaties van het GPMI. Indien de rode lijnen van het GPMI (zijnde de doelstellingen) moeten worden aangepast is het wel aangeraden om een nieuwe beslissing te nemen voor het GPMI. Het betreft immers een

overeenkomst tussen het OCMW (vertegenwoordigd door het Bijzonder Comité) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

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

Uit de inspecties blijkt een goede opvolging van de uitgaven, ontvangsten en bijhorende betoelaging voor de leeflonen en andere financiële steunen die werden verstrekt in het kader van het RMI.

Met betrekking tot de aangifte van de terugvorderingen wordt er wel aangeraden om uw procedure te herzien. Momenteel geeft het OCMW de terugvorderingen met terugwerkende kracht aan, dus door het verwijderen of aanpassen van eerder gevraagde toelagen.

Dit heeft als gevolg dat er geen transparant overzicht kan worden opgesteld van uw betoelaging. Door uw aangiftes zal u immers toelagen aanpassen voor periodes die al werden afgesloten na de inspectie.

Verder maakt dit het ook voor u complexer en arbeidsintensiever om de terugvorderingen te verwerken. In uw huidige systeem zal u immers vaak meerdere B-formulieren moeten aanpassen om het gewenste resultaat te bekomen. Als deze zaken worden aangegeven als effectieve terugvordering zal het mogelijk worden om verschillende geïnde bedragen via één D-formulier aan te geven.

De juiste methode om vorderingen te verwerken en aan te geven is de volgende:

#### **Boekhoudkundig:**

- Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de VDAB) moet deze worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger de klasse 4-rekening.
- Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Dit zorgt er voor dat alle nodige informatie voor de latere aangifte bij de POD MI aanwezig is in de lijsten uit de boekhouding en dat er voor de inspecties duidelijke overzichtslijsten van de effectief geïnde ontvangsten kunnen worden voorgelegd.
- Het heeft de voorkeur van de inspectiediensten om de opvolging van de nog openstaande terugvorderingen toe te vertrouwen aan de financiële dienst. Dit natuurlijk wel steeds in overleg met de begeleidende maatschappelijk werk(st)er zodat de sociale situatie van de cliënt steeds indachtig blijft.
- Op het moment van terugbetaling (door de cliënt of derde instelling) zal de openstaande vordering worden afgeboekt en moet deze ontvangst worden aangegeven bij de POD MI. Uw softwareleverancier kan u uitleggen hoe de lijst met effectieve ontvangsten voor een bepaald boekjaar kan worden opgesteld. (Dus ontvangsten ontstaan vanaf jaar 'nul' tot en met het controlejaar en die effectief werden ontvangen in het controlejaar)

#### **Aangifte bij de POD MI:**

- Van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze effectieve terugbetaling kan van de cliënt zelf komen, of van een derde instelling (vb IVT, RVA) die het leefloon vergoedt dat werd betaald als voorschot op een uitkering.

- Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier (F-formulier voor aangiftes van de Wet van 1965) of terugvorderingsformulier (de naam kan variëren naargelang uw software)
- Bedragen die via subrogatie ontvangen worden en ontvangsten van personen die in één keer een som terugbetalen aan het OCMW dienen zo snel mogelijk overgemaakt te worden aan de POD. Voor afbetalingen dient het OCMW minstens jaarlijks de ontvangen terugvorderingen via het terugvorderingsformulier over te maken. Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden.
- Vb. 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).
- De datum in voege 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.
- Als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast of dient een volgnummer te worden toegewezen aan de formulieren. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Voor elke aanvraag werd de KSZ op een correcte manier geconsulteerd en werden de juiste bewijsstukken voorzien. Bovendien gebeurden de aanvragen, beslissingen en kennisgevingen steeds binnen de voorziene termijnen.

Dit was echter niet het geval voor de betalingen van de steunen. Voor enkele dossiers werden deze niet binnen de 15 dagen na de beslissing uitgevoerd, conform de wettelijke voorschriften. Gelieve hier aandachtig voor te zijn bij toekomstige toekenningen.

### **Uniek Jaarverslag**

In deze nieuwe, samengesteld controle komen er drie materies aan bod:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De controle richt zich op boekhoudkundige verantwoording, de gevraagde personeelskosten en de individuele toekenningen.

Bij de algemene aangifte in het Uniek Jaarverslag en bij de boekhoudkundige verantwoording werden er geen onregelmatigheden vastgesteld. De toegekende steunen en de mogelijke subsidies werden conform de instructies van de POD MI aangegeven.

Voor de aangifte van de personeelskosten was er een kleine afwijking zonder impact op het resultaat van de controle. Voor de toelagen verkregen via het GPMI gaf u de trajectbegeleidster aan als eigen personeel, wat niet correct is. U kan dergelijke kosten aangeven als 'tussenkomst aan derden' in kader van de verantwoording van de GPMI-

toelagen. In dat geval wordt de factuur voor de trajectbegeleiding van het OCMW van Alken het bewijsstuk om de gemaakte kosten aan te tonen.

Voor de toekenning in het kader van het SFGE is het aangeraden de toekenningsvoorwaarden van het fonds duidelijk te bespreken in de sociale verslagen. Er zijn twee voorwaarden die vervuld moeten worden om toelagen voor een dossier in het kader van dit fonds te verkrijgen. De begunstigden moeten zich enerzijds in een toestand van schuldenlast bevinden en anderzijds in een toestand waar zij ondanks hun eigen inspanningen hun gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kunnen betalen. (Art.2, Wet van 04/09/2002)

Het is ook mogelijk om tussenkomsten te stellen ter voorkoming van deze situatie. Deze dossiers moeten in het Uniek Verslag worden aangegeven bij de preventieve acties.

## **De behandeling van de knipperlichten**

Er werd een goede opvolging waargenomen van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum werden verstuurd. In de eerste plaats getuigen de weinige nog openstaande knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers. De toegewezen codes getuigen verder van een correcte registratie. De bewijsstukken die voor elke code zijn opgevraagd konden steeds worden voorgelegd.

De meeste van de nog actieve knipperlichten zijn te wijten aan het verrekenen van inkomsten in de maand van uitbetaling en niet in de maand van betrekking. Daar de uiteindelijke berekening wel correct verliep en er dus nooit te veel leefloon werd uitgekeerd, aanvaard de inspectie dit éénmalig. Gelieve hier in de toekomst wel steeds rekening mee te houden. Naast de wettelijke verplichting om inkomsten te verrekenen voor de periodes waarop ze betrekking hebben is dit ook van cruciaal belang voor een correcte werking van de algoritmes achter de knipperlichten.

Daar dit een relatief nieuwe controle betreft geven we u graag nog een overzicht van de correcte procedure voor het verwerken van de knipperlichten:

Knipperlichten worden automatisch verstuurd naar de E-box van uw OCMW. Het is belangrijk om deze regelmatig na te kijken en de hier ontvangen knipperlichten door te sturen naar de verantwoordelijke dienst of medewerker.

**Wat betekent dit knipperlicht?**

Het knipperlicht betekent dat er in de KSZ een periode met inkomens is geregistreerd die samenvallen met periode waarin uw OCMW toelagen heeft gevraagd voor toegekende (equivalente) leeflonen.

Dit kan te wijten zijn aan het bestaan van een inkomen dat niet werd gemeld door de begunstigde, aan het foutief invullen van de formulieren waarmee de toelagen werden aangevraagd, wegens foute gegevens in de KSZ (bv. Periode van tewerkstelling in Dolsis verkeerd ingegeven door interimkantoor) of wegens beperkingen van het algoritme van de knipperlichten.

**Hoe moet een knipperlicht worden behandeld?**

In de eerste plaats moet worden nagegaan of de informatie in het knipperlicht correct is. Vaak zal het nodig zijn om hiervoor bijkomend sociaal onderzoek te verrichten, bijvoorbeeld door het opvragen van loonfiches bij de begunstigde.

Indien blijkt dat de informatie correct is, en er dus inderdaad te veel leefloon is toegekend en uitgekeerd dienen de nodige beslissingen te worden genomen om de situatie te regulariseren, bijvoorbeeld door het inleiden van een terugvordering bij de cliënt of door het aanpassen van foutief opgestelde formulieren (om de subsidies voor het leefloon aan te vragen).

Ook dient deze genomen actie te worden verduidelijkt in de feedbacklijsten voor de POD MI, en dit op basis van een codesysteem waarvan de details onderin zijn opgenomen.

Als het knipperlicht foutief blijkt te zijn dient het via hetzelfde codesysteem te worden aangegeven.

Het aangeven van deze codes kan via de halfjaarlijkse lijsten die naar uw centrum worden verzonden, of – mits u de juiste softwaremodules heeft geactiveerd - rechtstreeks op de individuele meldingen. Dit laatste systeem maakt het mogelijk om bij meldingen korter op de bal te spelen. Alle codes die via deze module zijn doorgegeven en aanvaard door de inspectiediensten zullen wegvallen van de halfjaarlijkse lijsten.

Bij elk van de mogelijke codes is het nodig om bepaalde bewijsstukken te verzamelen of om bepaalde acties uit te voeren. De inspectie zal dan later ter plaatse controleren of de nodige stukken aanwezig zijn en dat de nodige acties werden uitgevoerd. Het kan dus helpen om een aparte bundel bij te houden met (kopies van) de nodige bewijsstukken. Hieronder vindt u nog een overzicht van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor deze codes zullen worden opgevraagd:

CODE	Omschrijving	Uitleg	Nodig bewijsstuk / nodige actie
1	De formulieren zullen binnen de 30 dagen worden bezorgd.	Het knipperlicht is correct. De oorzaak ligt bij het indienen van foutief ingevulde formulieren bij het aanvragen van de toelagen.	Correctie van de formulieren tegen de eerste inspectiedag
2	Terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden.	Het knipperlicht is correct. Het te veel toegekende leefloon werd teruggevorderd bij de cliënt. De vordering is echter nog niet effectief geïnd waardoor de code 2 actief blijft.	Beslissing tot terugvordering en bewijs van inboeking op de 7-rekening
3	Beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie.	Het knipperlicht is correct. Er werd initieel beslist om het te veel toegekende leefloon terug te vorderen bij de cliënt. Deze terugvordering bleek echter (deels) oninvorderbaar.	Beslissing tot (gedeeltelijke) oninvorderbaarheidsstelling
4	Terugvordering ingediend voor de verkeerde periode	Het knipperlicht is correct. Het te veel toegekende leefloon werd teruggevorderd bij de cliënt en is ook effectief ontvangen. Het is echter aan de verkeerde periode gekoppeld in de D-formulieren (terugvorderingsformulieren).	Aanduiden van periode van aangifte terugvordering



<b>110</b>	Werkelijk aantal kinderen > 1	Het knipperlicht is fout. Het gezin heeft meer dan 1 kind ten laste waardoor de vrijstelling hoger uitvalt.	Bewijs feitelijke gezinssamenstelling
<b>111</b>	Er dient rekening gehouden te worden met betaalde hypotheecaire intresten.	Het knipperlicht is fout. De afbetaling van de hypotheecaire rentes wordt niet in rekening genomen in de stroom.	Bewijs van bestaan lening en afbetaling van hypotheekrentes
<b>112</b>	Gegevens in de stroom zijn niet correct (eigendom werd verkocht).	Het knipperlicht is fout. De informatie uit de stroom Kadaster is niet correct of is niet correct verwerkt.	Bewijs verkoop van eigendom
<b>121</b>	Uitbetaald bedrag werkloosheid is lager dan het bedrag vermeld in de stroom omwille van een afhouding van bedrijfsvoorheffing (10%).	Het knipperlicht is fout. Het bedrag van werkloosheidsuitkeringen in de KSZ houdt geen rekening met de afhouding van de bedrijfsvoorheffing van 10%	Attest uitbetaling RVA / hulpkas
<b>122</b>	Leefloon of steun uitgekeerd voor een periode dat er een sanctie liep.	Het knipperlicht is fout. De steun voor de aangeduide periode werd (deels) ingetrokken wegens een sanctie	Attest RVA of hulpkas / bewijs van sanctie
<b>130</b>	Er werd geen rekening gehouden met de socio-professionele vrijstelling	Deze code kan enkel worden gebruikt bij steun ikv Wet '65. Het knipperlicht is fout. De SPI-vrijstelling moet nog worden toegepast op het arbeidsinkomen.	Berekening van het aanvullend equivalent LL
<b>131</b>	Er werd voor de betreffende periode geen of minder loon uitbetaald.	Het knipperlicht is fout. Er werd voor de betreffende periode geen of minder loon uitbetaald dan dat is aangeduid in de KSZ-stroom.	Loonfiche / bewijs van inkomen
<b>140</b>	Er is nog een recht op steun of leefloon, vergoeding heeft betrekking op andere periode (kan enkel gebruikt worden indien steun of leefloon voor een gedeelte van een maand werd toegekend).	Deze code kan enkel worden gebruikt als het LL voor minder dan een volledige maand is toegekend! Het knipperlicht is fout. Het inkomen en RMI hebben geen betrekking op dezelfde dagen.	Bewijsstukken van inkomen (loonfiche, attest RVA, ...)
<b>190</b>	Andere reden waarom het knipperlicht niet correct is (gelieve een bondige omschrijving te geven).	Het knipperlicht is fout wegens een reden waarvoor er geen feedbackcode bestaat. Het OCMW voorziet de nodige uitleg en bewijsstukken.	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken

<b>x</b>	Nog geen reden opgegeven / ingevoerd	Er werd geen code ingediend voor dit knipperlicht. Gelieve uitleg en stukken te voorzien.	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken
----------	--------------------------------------	---	--

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

Wegens ziekte van het hoofd van de sociale dienst werd de debriefing van de controle uitgesteld tot maandag 9 maart 2020.

Tijdens deze debriefing werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers en het hoofd van de sociale dienst. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

## **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**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2017 - 2018	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2015 - 2018	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

## Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2017 - 2018	€ 4.363,34	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2019	€ 364,21	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2015 - 2018	€ 2.375,45	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SCP en KA	2018	€ 552,00	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 242,93		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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

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,

Rudi CRIJNS

## **BIJLAGE 2**

### **CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL 1965 – PERIODE 2017 - 2018**

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**

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt:

- Dat er eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de eventueel te weinig ontvangen toelagen in controletabel 2B.

##### **Analyse van de ontvangsten**

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt:

- Dat er te veel toelagen werden ontvangen
- en eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 2C. De eventueel te weinig ontvangen toelagen vindt u in controletabel 2B.

#### **CONCLUSIES**

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: € 4.363,34 (zie controletabel 2C).

De subsidies die overeen stemmen met de eventueel te weinig ontvangen toelagen (zie controletabel 2B), zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijnen voor de verzending van de A- en B-formulieren (45 dagen) en van de D-formulieren (12 maanden) aanvankelijk werden nageleefd (hoofdstuk 2, artikel 9 en artikel 12 van de wet van 2 april 1965). Tevens dienen alle wettelijke voorwaarden vervuld te zijn die de terugbetaling van deze steun mogelijk maken (art. 5 en 11§2 van de wet van 2 april 1965).

Om na te gaan of u nog recht heeft op de inning van de eventueel te weinig ontvangen toelagen, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice ([vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be) of tel 02/508.85.85) om een lijst te bekomen van de geweigerde formulieren en de uitleg over de foutieve codes. Deze lijst zal via e-mail verstuurd worden. Ook kan onze Frontoffice u uitleggen welke procedures best gevolgd worden.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2018 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

Voor de dossiers vermeld in controletabel 2B kan het OCMW nog correcties overmaken (formulieren D) tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

### **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.

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande elementen:

- Opnemen van het RMI in de kennisgevingen van de beslissingen
- De verplichte vermeldingen in de beslissingen en kennisgevingen
- GPMI – Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties

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

Elf 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 grotendeels correcte manier toegepast. Voor bepaalde dossiers zijn er nog opmerkingen geformuleerd. Deze zijn opgenomen in controletabel 3. De algemene opmerkingen die hieruit zijn opgesteld kan u terugvinden in het eerste deel van dit verslag.

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

## **BIJLAGE 4**

### **CONTROLE VAN DE SUBSIDIES MET BETREKKING TOT HET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE** **PERIODE 2015 - 2018**

Bij de boekhoudkundige controle wordt een vergelijking gemaakt van de cijfers van het OCMW en de toelagen van de POD MI, betreffende de uitgaven en terugvorderingen omtrent het leefloon betaald door het OCMW.

#### **ALGEMENE VERGELIJKING**

##### **Cijfers volgens de POD MI**

<b>POD MI</b>		
<b>2015</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 55.917,97	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2016</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 51.919,17	€ 1.734,80
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 659,30	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 7.212,04	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2017</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 67.695,87	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 10.511,87	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 1.785,40	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 2.346,80	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2018</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 71.010,33	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 11.630,31	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 1.190,27	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 281.879,33</b>	<b>€ 1.734,80</b>

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode: € 280.144,53

**Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW**

<b>OCMW</b>		
<b>2015</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 60.103,50	€ 4.965,28
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2016</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 61.379,96	€ 2.155,43
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2017</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 84.506,34	€ 8.644,73
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>2018</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 89.043,52	€ 195,43
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 295.033,32</b>	<b>€ 15.960,87</b>

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode: € 279.072,45

**Vergelijking van de totalen**

<b>Periode 2015 - 2018</b>	<b>POD MI</b>	<b>OCMW</b>	<b>Vershil in €</b>	<b>Vershil in %</b>
Uitgaven	€ 281.879,33	€ 295.033,32	-€ 13.153,99	-4,67%
Ontvangsten	€ 1.734,80	€ 15.960,87	-€ 14.226,07	-820,04%
Saldo	€ 280.144,53	€ 279.072,45	€ 1.072,08	0,38%

## **AFPUNTEN VAN DE DOSSIERS**

Alle dossiers werden geanalyseerd.

### **Analyse van de uitgaven**

De controle van uw stukken bracht het volgende aan het licht:

- een te veel ontvangen toelage
- een eventueel te weinig ontvangen toelage.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 4A.

De eventueel te weinig ontvangen toelagen vindt u in controletabel 4B.

### **Analyse van de terugvorderingen**

De controle van uw stukken bracht het volgende aan het licht:

- een te veel ontvangen toelage

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel toelage per begunstigde in controletabel 4C.

## **CONCLUSIE**

Voor de gecontroleerde periode 2015 – 2018, werd volgend resultaat vastgesteld:

Uw OCMW heeft te veel toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4A werd er vastgesteld dat uw OCMW voor een bedrag van € 2.017,13 te veel aan toelagen heeft ontvangen. Deze te veel ontvangen toelagen zullen worden ingehouden op een volgende subsidie die u wordt toegekend.

Op basis van de dossiers in controletabel 4C werd er vastgesteld dat uw OCMW zijn effectieve ontvangsten mbt het RMI niet correct aangaf. Bijgevolg werd er voor € 358,32 te veel aan toelagen uitgekeerd. Deze zullen worden ingehouden op een volgende subsidie die u wordt toegekend.

Uw OCMW heeft eventueel te weinig toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4B werd er vastgesteld dat uw OCMW eventueel te weinig toelagen ontving. De desbetreffende subsidies zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijn van 45 dagen werd nageleefd en dat u zelf uw regularisaties aan onze diensten bezorgt (Art 21§6 van de Wet van 26/05/2002). Om te weten of er nog een eventueel recht geldt voor de inning van dit bedrag en hoe u dit recht kunt laten gelden, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice vraag@mi-is.be of tel. 02/508.85.85) om zo een lijst te krijgen van de formulieren die geweigerd werden (en uitleg over de foutieve codes). Deze documenten zullen u per mail bezorgd worden.

De inspectiediensten zullen de gecontroleerde jaren afsluiten in de softwaretoepassing. Het verkrijgen van toelagen is dan, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk. Voor de dossiers vermeld in controletabel 4B kan het OCMW nog de nodige formulieren indienen tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.





**BIJLAGE 5**  
**CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2018**

De controle werd uitgevoerd op 2 niveaus:

- Een boekhoudkundige controle waarbij de cijfergegevens in de boekhouding van het OCMW vergeleken werden met de subsidies toegekend door het Sociaal Stookoliefonds;
- De controle van de toepassing van de wetgeving ter zake en van bewijsstukken op een steekproef van dossiers.

**BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**

<b>Uitgaven OCMW</b>	<b>Uitgaven POD MI</b>	<b>Vershil</b>
€ 40.850,04	€ 40.852,28	€ 2,24

Dit verschil is niet te wijten aan te veel of te weinig ontvangen toelagen maar vindt zijn oorzaak in de verschillende datums waarmee de POD MI en het OCMW kosten toewijzen aan een bepaald boekjaar.

**CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN**

Dit is de procedure die gevolgd dient te worden voor de aanvraag van verwarmingstoelages:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;
- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend et gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;
- Betaling binnen de 15 dagen.

Bovendien dient het dossier ook de volgende bewijsstukken te bevatten:

- factuur of leveringsbon;
- statuut van de aanvrager;
- zijn bestaansmiddelen;
- identiteitsgegevens van de aanvrager (via een kopie van de identiteitskaart);
- gezinssamenstelling.

Uw centrum heeft 254 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van tien van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle. U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5. De volgende punten werden niet steeds nageleefd door uw OCMW:

- Betaling van de toegekende steun binnen de 15 dagen na de beslissing.

**CONCLUSIES**

Voor het gecontroleerde jaar werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de verwarmingstoelage wel degelijk verschuldigd waren aan uw centrum.

## **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. OVERZICHT VAN DE TOEGEKENDE TOELAGEN EN DE AANGIFTE**

	<b>Totale toegekende middelen in UJV</b>	<b>Besteding aan personeelskosten</b>	<b>Besteding aan individuele/collectieve toekenningen</b>
<b>PSA</b>	4.776,64 €	0,00 €	4.776,64 €
<b>SFGE</b>	25.586,14 €	25.043,21 €	542,93 €
<b>GPMI</b>	225,08 €	225,08 €	0,00 €

#### **2. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**

	<b>Bedrag van de subsidie voor individuele tussenkomsten</b>	<b>Netto uitgaven OCMW (Uitg. - Ontv.)</b>	<b>Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag</b>	<b>Geweigerde toelagen na controle boekhouding</b>
<b>PSA</b>	€ 4.776,64	€ 10.410,82	€ 4.776,64	€ 0,00
<b>SFGE</b>	€ 542,93	€ 3.557,33	€ 600,00	€ 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>Gevraagde personeelskosten</b>	<b>Personeelskosten goedgekeurd na inspectie</b>	<b>Geweigerde personeelskosten</b>
<b>PSA</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>SFGE</b>	€ 25.043,21	€ 30.323,37	€ 0,00
<b>GPMI</b>	€ 225,08	€ 6.800,00	€ 0,00

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

#### **3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten**

2018	Aangifte Uniek Verslag	Aantal gecontroleerde dossiers	Gecontroleerd bedrag	Geweigerde toelagen
<b>PSA - Sociale participatie</b>	€ 2.050,10	4	€ 2.050,10	€ 552,00
<b>PSA - Collectieve modules</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>PSA - Kinderarmoede</b>	€ 2.726,54	10	€ 1.909,16	€ 0,00
<b>SFGE - Onbetaalde rekeningen</b>	€ 542,93	2	€ 600,00	€ 242,93
<b>SFGE - Preventieve maatregelen</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>GPMI - Tussenkomensten aan begunstigden</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>GPMI - Tussenkomensten aan derden</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>GPMI - Andere uitgaven</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

#### **4. CONCLUSIES**

Hieronder vindt u een overzicht van de subsidies die worden teruggevorderd na deze controle:

Totaal van de recuperaties	PSA	SFGE	GPMI
<b>Boekhouding</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Personeelskosten</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Tussenkomensten</b>	€ 552,00	€ 242,93	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 552,00</b>	<b>€ 242,93</b>	<b>€ 0,00</b>

Voor de terugvordering in het kader van het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA) ontvangt u binnenkort een vordering tot terugbetaling van onze dienst "Budget".

Het bedrag van de terugvordering in het kader van het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) wordt door onze diensten ingehouden op een volgende subsidie die u zal worden toegekend.

## **BIJLAGE 7**

### **CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2017 - 2018**

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 2017 - 2018 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 8 van dit verslag.

### **CONCLUSIE**

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

Voor verschillende dossiers werden in controletabel 8 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden.