



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  
Nijlen  
Kerkstraat 4  
2560 Nijlen

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Nijlen/W65M-RMID-STOF-UJV/2021

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 26 tot en met 28 oktober 2021.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



## I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

## 2. INSPECTIES

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2017-2019	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2020	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	Geen controle uitgevoerd	x
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	2019	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	x

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. 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, controle medische kosten**

Uit de controle blijkt een goede werking ten aanzien van de tussenkomsten in de (dringende) medische kosten. De gecontroleerde dossiers hadden ondanks hun lijvige karakter een duidelijke structuur en bevatten de meeste nodige elementen voor een correcte toekenning. De sociale verslagen gaven steeds een goed beeld van de begunstigden, hun levensomstandigheden en hun noden en tonen een goede begeleiding en ondersteuning aan.

Gelieve wel nog rekening te houden met de volgende zaken:

### Controle op de arbeidsvergunning & veranderingen hierin sinds 2019

De sociale verslagen die werden nagekeken bij de controle bevatten nooit informatie over de arbeidsvergunningen en eventuele tewerkstellingen van de begunstigden. Daar een legale tewerkstelling de mogelijkheid opent tot aansluiting bij een ziekenfonds is het aangewezen om deze informatie steeds op te nemen in de sociale verslagen.

De transactie 25 van de KSZ geeft echter geen informatie meer onder de code 198 over de arbeidsvergunningen die vanaf 1/01/2019 werden afgeleverd aan uw cliënten. Dit omdat de toestemming om te mogen werken werd gekoppeld aan een legaal verblijf van langer dan 4 maanden.

Bijgevolg dient u voor het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen. Deze kunnen immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds en/of tot een intrekking van de steun voor remgelden mits het inkomen het leefloon overstijgt.

De inspectiedienst adviseert u bijgevolg om steeds de KSZ te raadplegen op mogelijke tewerkstellingen voor alle nieuwe cliënten met een legaal verblijf. Daar personen binnen de drie maanden na hun tewerkstelling moeten worden aangesloten bij een ziekenfonds wordt dit nazicht ook best regelmatig herhaald voor alle actieve dossiers met een legaal verblijf.

### Huisbezoek

De sociale verslagen bevatten geen meldingen van eventueel afgelegde huisbezoeken in kader van het sociaal onderzoek voor de medische kosten. Het is aangeraden om de datum van uitvoering en de belangrijkste vaststellingen steeds op te nemen in het verslag indien deze hebben plaatsgevonden.

### Structuur en volledigheid van de beslissingen

Ten aanzien van de beslissingen is het wel nog aangeraden om uw werkwijze aan te passen en te vereenvoudigen.

Momenteel neemt u gesplitste beslissingen voor de medische en farmaceutische kosten en ook voor parafarmaceutische kosten (het is niet duidelijk wat dit juist omvat). Hoewel dit qua praktische uitwerking geen impact heeft is dit feitelijk niet helemaal correct. Beide zijn immers administratieve uitwerkingen van de toekenning van hetzelfde recht.

Een OCMW kan in 2 kaders een toekenning verlenen in de medische kosten:

- Als onderdeel van de materiële steunverlening tijdens lopende asielprocedures
- In het kader van de dringende medische hulp voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven of voor personen die ambtshalve geschrapt werden uit het rijksregister.

Voor beide kaders bestaat deze toekenning uit de volgende administratieve stappen:

- De aanmaak van een A- & B/I formulier zodat er toelagen kunnen worden gevraagd voor de medische en farmaceutische kosten via het D/I-formulier
- De aanmaak van een medische kaart in MEDIPRIMA

Verder bestaat de toekenning uit de volgende onderdelen:

- OF Wettelijk honorarium: remgeld + bedrag van de tegemoetkoming (maximum subsidieerbare)
- OF Bedrag verhoogde tegemoetkoming: deel dat normaliter ten laste van het ziekenfonds valt (maar waar het OCMW als derde betaler optreedt)
- OF Remgeld: Deel ten laste van de patiënt (bij OCMW-dossier in functie van het inkomen)

De volgende standaardzin bevat al deze elementen:

*“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen een jaar.”*

### Lijvigheid van de dossiers

Uit de controle blijkt dat u steeds alle T25's en KSZ-stromen afdrukt en bewaart in de dossiers. Dit heeft echter weinig tot geen meerwaarde.

Het onderzoek naar de relevante gegevens van de KSZ wordt best opgenomen in de sociale verslagen. Indien er hier iets naar boven komt met belang op de toekenning moet dit worden vermeld, anders volstaat het om de datum van nazicht te vermelden.

Het opnemen van elke T25 is niet vereist. De T25 bevat immers steeds een historiek. De laatst nagekeken versie zal dus ook alle informatie van de eerdere versies bevatten.

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

Uit de controle van de dossiers met RMI blijkt een goede werking van uw centrum. De gecontroleerde dossiers hadden steeds een duidelijke structuur en bevatten meestal de nodige elementen en bewijsstukken voor correcte toekenningen van het recht. De sociale verslagen en andere stukken in de dossiers geven ook steeds een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen een goede ondersteuning, begeleiding en waar nodig opvolging van uw cliënten aan.

Met betrekking tot de onderstaande elementen is het wel nog aangeraden om uw werking bij te sturen.

### Sociaal Verslag - Info over het huisbezoek en over het nazicht van de KSZ

Uw sociale verslagen geven al een goed beeld van de mate waarin de aanvragers voldoen aan de toekenningsvoorwaarden van het RMI en van hun levensomstandigheden. Dit is minder zo voor de stappen die wettelijk verplicht moeten worden genomen bij het sociaal onderzoek, meer bepaald het nazicht van de KSZ-stromen en het huisbezoek.

Het is dus aangewezen om voor beide zaken de datum van uitvoering en een korte analyse op te nemen in uw sociale verslagen. Indien het wegens omstandigheden niet mogelijk blijkt om het huisbezoek (tijdig) uit te voeren wordt dit ook best toegelicht in het sociaal verslag.

### Sociaal onderzoek - Bewijzen ten aanzien van inkomsten

Voor enkele van de gecontroleerde dossiers werden er onvoldoende bewijsstukken aangetroffen om correct te kunnen vaststellen of de berekeningen van het aanvullende leefloon correct gebeurden. Dit is waarschijnlijk te wijten aan de overstap naar digitale dossiers. Het is belangrijk dat dossiers integraal kunnen worden gepresenteerd, en dit zowel voor de inspecties van de dossiers, als bij opvragingen van het dossier in kader van procedures voor de Arbeidsrechtbank, of in kader van het recht van inzage in het dossier door de cliënt.

Deze opmerking wordt versterkt door het feit dat er bij andere dossiers (kleine) fouten werden vastgesteld in de berekeningen van dit aanvullende leefloon.

### GPMI – Looptijd

De looptijd van het GPMI moet niet worden beperkt tot één jaar. Het contract kan worden opgesteld voor de duur van het RMI of de duur van de studies.

Bijvoorbeeld: *“Dit contract gaat in vanaf de datum van ondertekening en loopt voor de duur van uw RMI.”*

### GPMI - Beslissing / bekrachtiging door het BCSD

Uit de controle lijkt het dat u soms een verkeerde procedure hanteert voor de bekrachtiging van GPMI's. Er zijn immers beslissingen aangetroffen waarin wordt gesteld dat het GPMI is goedgekeurd, en dat de betrokkene dit zo snel mogelijk ondertekend moet terugsturen. Dit is een verkeerde methode. Het GPMI is een begeleidingsinstrument, het moet worden opgesteld door de maatschappelijk werker, en dit samen met de betrokkene. Pas na diens ondertekening moet het worden voorgelegd aan het Bijzonder Comité ter definitieve bekrachtiging.

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

Bij sommige dossiers was het GPMI niet gebaseerd op een sociale balans, of werd de sociale balans onvoldoende gebruikt als basis voor het verdere traject.

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.

### **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 geconsulteerd en de aanvragen, beslissingen en betalingen gebeuren steeds binnen de voorziene termijnen.

U dient nog wel aandacht te besteden aan de volgende elementen:

#### Nazicht van de KSZ-stromen voor alle gezinsleden

Uit de controle blijkt dat u voor dossiers met meerdere gezinsleden slechts de nodige info uit de KSZ voorlegde voor de hoofdbegunstigde. Deze informatie dient echter aanwezig te zijn voor alle gezinsleden van het huishouden waarvoor de steun wordt toegekend. De KSZ-stroom van de verwarmingstoelage laat toe om hier meerdere gezinsleden te integreren om dit overzicht vlot te bekomen. Gelieve hier aandachtig voor te zijn tegen de volgende controles van dit onderdeel, daar het ontbreken van deze bewijsstukken een impact kan hebben op de betoelaging.

#### Kennisgevingen van de beslissing

Daar er bij de inspectie geen kennisgeving van de beslissing is voorgelegd kon er niet worden nagegaan of deze tijdig werden verstuurd en of de nodige informatie hierop aanwezig is. Elke beslissing van het Bijzonder Comité moet worden betekend aan de begunstigde van de beslissing binnen de 15 dagen na het nemen van de beslissing.

### **Uniek Jaarverslag**

#### Algemeen

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

De aangifte van deze zaken in het Uniek Jaarverslag gebeurde grotendeels correct. Bijna alle gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op

de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden nagenoeg steeds aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor de aangifte van de personeelskosten waren er wel enkele kleine afwijkingen. Daar deze geen impact hebben op de betoelaging zijn deze toegelicht in de bijlagen van dit verslag.

Voor de individuele toekenningen zijn er ook nog enkele opmerkingen:

#### PSA – Bestaan van beslissingen voor de toekenningen van steunen

Uit de controle blijkt dat u voor de toekenningen van het fonds PSA geen beslissingen neemt in het Bijzonder Comité, maar dat deze zaken werden gedelegeerd naar de sociale dienst op basis van een intern reglement voor de toekenningen. Gezien het goede en duidelijke reglement heeft deze methode zeker een praktisch karakter, maar het ontbreekt hier aan een wettelijk kader. Beslissingen tot de toekenning van steunen kunnen immers enkel worden genomen door het bevoegde orgaan, zijnde het Bijzonder Comité. Het is dan ook aangeraden om de toegekende steunen hier steeds te laten bekrachtigen. Het is mogelijk om dit in lijstvorm te doen op basis van het bestaande reglement, bijvoorbeeld:

“Aan de volgende personen werd een steun toegekend in kader van het fonds PSA. Het onderzoek van de sociale dienst toont aan dat zij voldoen aan de interne voorwaarden zoals bepaald in het reglement van ...”. Dit gevolgd door een lijst met de identiteit van de begunstigden en het toegekende bedrag van de steun.

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

Na het afronden van de controles 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.

Voor enkele ontbrekende stukken werd er tijd voorzien voor nazending. Het OCMW stuurde de nodige informatie door op 16 november 2021. Deze informatie werd verwerkt in dit inspectieverslag.

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. 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>
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017 – 2019	€ 61,42	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Zie bijlage 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SFGE	2019	241,57 €	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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

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

**BIJLAGE I**  
**CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN**  
**VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: 2017 - 2019**

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

**I. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS**

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

**Controle van de individuele dossiers met kosten geopend via MEDIPRIMA**

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van tien individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Structuur en volledigheid van de beslissingen
- Huisbezoek
- Lijvigheid van de dossiers
- Controle op de arbeidsvergunning + veranderingen AV sinds 2019

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de controle per dossier in de controletabel IA.

**2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE**

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiftes
- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen
- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een nagenoeg correcte manier werden toegepast. U vindt een gedetailleerde beschrijving van de controle in de controletabel IB.

### **3. FINANCIËLE CONTROLE**

#### **3.1. Extrapolatie van de financiële resultaten**

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

#### **3.2. Detail van het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten**

Alle formulieren worden gecontroleerd vanaf een bepaald bedrag per soort kosten (het betreft hier de zogenaamde “stratificatieformulieren”). Onder dit bedrag wordt een steekproef van formulieren vastgelegd en gecontroleerd (het betreft hier de zogenaamde “niet-stratificatieformulieren”).

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten op basis van de steekproef:

Kostentype	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Totaal steekproef	Extrapolatiefactor	Extrapolatievoorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	€ 9.299,43	€ 1.938,63	4,80	NEE	€ 41,30	€ 41,30
FARI	€ 3.155,71	€ 1.135,52	2,78	NEE	€ 20,12	€ 20,12
AMBI	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
HOP1	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>						<b>€ 61,42</b>

Legende:

Med = medische kosten buiten zorginstelling.

Far = farmaceutische kosten buiten zorginstelling.

Amb = ambulante zorgen verstrekt in een zorginstelling.

Hop = ziekenhuiskosten verstrekt in een zorginstelling

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten na extrapolatie op basis van de steekproef bedraagt € 61,42. U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel 1B.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	€ 9.299,43	€ 0,00	€ 0,00
FAR2	€ 3.155,71	€ 0,00	€ 0,00
AM2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>			<b>€ 0,00</b>

#### **4. ALGEMENE INFORMATIE**

Op onze website [www.mi-is.be](http://www.mi-is.be) kunt u gedetailleerde uitleg terugvinden over de medische kosten die teruggevorderd kunnen worden bij de Federale Staat. Deze uitleg staat vermeld in het document genaamd “Medische bewijsstukken in het kader van de wet van 02/04/1965 en van het M.B. van 30/01/1995”.

Er bestaan eveneens twee zoekmachines op de website van het RIZIV ([www.riziv.be](http://www.riziv.be)) die het mogelijk maken om niet alleen de erelonen en terugbetalingen van de nomenclatuurcodes te raadplegen, maar ook de vergoedbare farmaceutische specialiteiten.

#### **5. CONCLUSIES**

Voor de medische kosten (wet van 02/04/1965) heeft uw OCMW voor € 61,42 (steekproef) te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

De redenen van deze terugvorderingen zijn toegelicht in controleroosters IA en IB van dit inspectieverslag.

Het te veel uitgekeerde bedrag zal geregulariseerd worden op één van uw volgende maandelijkse kostenstaten.

Naar aanleiding van deze controle zullen de gecontroleerde jaren in onze informaticatoepassing definitief afgesloten worden.

### **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 2020**

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;
- de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

### **I. 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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Sociaal Verslag - Info over huisbezoek en nazicht KSZ
- Sociaal onderzoek - Bewijzen ten aanzien van inkomsten
- GPMI – Looptijd
- GPMI - Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties
- GPMI - Beslissing / bekrachtiging door het BC

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

Tien 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. U vindt een overzicht van de opmerkingen per gecontroleerd dossier in controletabel 3. De algemene opmerkingen zijn opgenomen in het eerste deel van dit verslag.

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

**BIJLAGE 5**  
**CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2019**

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.

**I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**

<b>Uitgaven OCMW</b>	<b>Uitgaven POD MI</b>	<b>Vershil</b>
€ 22.519,84	€ 22.519,84	€ 0,00

**2. CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN OP EEN STEEKPROEF VAN DOSSIERS**

De controle omvat de volgende aspecten:

- Controle op het ontvangstbewijs / register der aanvragen
- Controle op de wettelijke termijnen (60 dagen voor aanvraag, 30 dagen voor beslissing, 15 voor betaling en 8 voor kennisgeving)
- Controle van het sociaal onderzoek
- Controle van de ten laste genomen factuur

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 124 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.

U dient nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Het opvragen van het toekenningsstatuut van alle gezinsleden in de KSZ, en niet louter van de hoofdbegunstigde
- Het voorleggen van kopieën van de kennisgevingen die aan de cliënt werden verstuurd na de toekenningsbeslissingen

## **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 2019**

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:

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

#### **1. Kruising van de personeelskosten**

Voorafgaand aan de inspectie werd een kruising van de NISS uitgevoerd die werden aangegeven in de personeelskosten met betrekking tot de wet van 26/05/2002, de subsidie voor de sociale participatie en activering, het sociaal fonds voor gas en elektriciteit en de GPMI-subsidie.

De kruising toont aan dat er geen dubbele financiering is over deze subsidiekanalen heen. Dit toont aan dat uw medewerkers de personeelskosten correct indienen in het Uniek jaarverslag.

#### **2. Overzicht van de gevraagde en verstrekte middelen**

	<b>Gevraagde personeelskosten</b>	<b>Gevraagde andere middelen</b>	<b>Totaal gevraagde toelage</b>	<b>Maximum toelage</b>	<b>Effectief toegekende toelage</b>
<b>PSA</b>	890,06 €	10.722,48 €	11.612,54 €	10.848,00 €	10.848,00 €
<b>SFGE</b>	166.479,00 €	4.385,39 €	170.864,39 €	158.815,73 €	158.815,73 €
<b>GPMI</b>	35.064,00 €	0,00 €	35.064,00 €	18.829,64 €	18.829,64 €

#### **3. Controle van de betoelaagde personeelskosten**

	<b>Gevraagde personeelskosten</b>	<b>Effectief betoelaagde personeelskosten</b>	<b>Toelagen aanvaard na inspectie</b>	<b>Toelagen geweigerd na inspectie</b>
<b>PSA</b>	890,06 €	125,52 €	125,52 €	0,00 €
<b>SFGE</b>	166.479,00 €	154.430,34 €	154.430,34 €	0,00 €
<b>GPMI</b>	35.064,00 €	18.829,64 €	18.829,64 €	0,00 €

Er is een fout vastgesteld voor de aangifte van de personeelskosten voor het fonds PSA. Voor de Collectieve Modules diende het bedrag van de personeelskosten bij te worden verwerkt in de detailaangifte in Excel. Dit gebeurde niet, waardoor deze personeelskosten niet werden bekeken door de UJV-toepassing. Gezien de marge tussen de gevraagde en maximum toelage had dit geen impact op de aan u verstrekte subsidie.

Voor de personeelskosten van de GPMI-toelagen werd het ingediende bedrag niet bereikt. Dit wegens een personeelslid waarvoor er drie maanden werk werd gedeclareerd, waar deze feitelijk al 4 maanden werkte. De toepassing verrekent dit immers in functie van de indiening



en het feitelijke arbeidsregime. Ook hier is er geen impact op de feitelijk verstrekte subsidies gezien de marge tussen de gevraagde en maximumtoelage.

#### **4. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen**

	<b>Gevraagd bedrag voor tussenkomsten</b>	<b>Effectief betoelaagd bedrag</b>	<b>Netto uitgaven in boekhouding OCMW</b>	<b>Vershil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag</b>	<b>Toelagen geweigerd na inspectie</b>
<b>PSA</b>	10.722,48 €	10.722,48 €	10.772,98 €	50,50 €	0,00 €
<b>SFGE</b>	4.385,39 €	4.385,39 €	4.391,23 €	5,84 €	0,00 €
<b>GPMI</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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

#### **5. Controle van de individuele steunen en collectieve modules**

	<b>Effectief betoelaagde tussenkomsten</b>	<b>Bedrag van de gecontroleerde steekproef</b>	<b>Aantal gecontroleerde dossiers</b>	<b>Toelagen geweigerd na inspectie</b>
<b>PSA</b>	10.722,48 €	6.541,68 €	16	0,00 €
<b>SFGE</b>	4.385,39 €	1.176,42 €	15	241,57 €
<b>GPMI</b>	0,00 €	0,00 €	0	0,00 €

De gevraagde middelen werd voor enkele dossiers van het SFGE onvoldoende verantwoord met een terugvordering op de verstrekte toelagen als gevolg. Dit wegens onduidelijkheden in verband met de aanwending van de steun en wegens het inbrengen van waterfacturen die niet in aanmerking komen voor het fonds.

#### **6. Conclusie**

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

	<b>Personeelskosten</b>	<b>Boekhouding</b>	<b>Andere middelen</b>	<b>Totaal</b>
<b>PSA</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>
<b>SFGE</b>	0,00 €	0,00 €	241,57 €	<b>241,57 €</b>
<b>GPMI</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	<b>0,00 €</b>

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.