



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 Oudergem
Paepedellelaan 87
1160 Oudergem

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Oudergem/W65M-W65B--RMIB-STOF--KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 22, 23, 26/9, 4, 7 en 14/10/2022.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

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

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via mi.inspect_office@mi-is.be.

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	2019-2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2019-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2019	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	<i>nvt</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2019	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag.

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 28/6/2022.

Bij aanvang van de inspecties ontbraken de volgende gevraagde stukken:

Er was slechts een gedeeltelijke voorbereiding van de knipperlichten. Er werden slechts een aantal knipperlichten door uw diensten voorbereid. De inspecteur heeft hierdoor tijdens de inspectie veel kostbare tijd verloren.

Bij de volgende inspectie van de knipperlichten zal dit niet langer aanvaard worden (mede ook door het feit dat het OCMW nooit de feedbackcodes invult). Geen correcte voorbereiding zal dan leiden tot een onmiddellijke terugvordering van het betrokken dossier. Bewijsstukken die niet bij aanvang van de controle aanwezig zijn, worden nadien ook niet meer aanvaard.

De inspecteur heeft de controles ter plaatse wel in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden tijdens

de inspectie te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

Administratieve controle facturen:

De inspecteur stelt vast dat volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

-Administratieve juistheid van de aangiften naar de POD: Bij de aangifte op het DI formulier wordt door het OCMW geen onderscheid gemaakt tussen een medische kost en een farmaceutische kost. Deze opmerking werd al bij meerdere inspecties aan uw diensten overgemaakt. Gelieve contact op te nemen met uw softwareleverancier die u de nodige richtlijnen zal geven om bij de aangifte het correct onderscheid te maken.

-Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965: De Staat betaalt de medische kosten slechts terug volgens de regels van de algemene ziekteverzekering, het OCMW kan bijgevolg enkel de vergoedbare medische en farmaceutische kosten terugvragen.

- farmaceutische kosten : Er zijn vier categorieën medicijnen. Medicijnen categorie A, B en C zijn vergoedbaar. Medicijnen categorie D worden niet terugbetaald.

Toch kan er in bepaalde gevallen een terugbetaling zijn voor pijnstillers (categorie D) of verbandmiddelen. Om terugbetaling van de POD MI te verkrijgen voor een persoon zonder ziekenfonds dient een arts te attesteren dat het om een patiënt met chronische wonden of om een chronische pijnpatiënt gaat.

-Diabetes: Voor een persoon die niet aangesloten kan worden bij het ziekenfonds moet er een attest zijn van een arts dat betrokkene minstens tweemaal per dag zelf een inspuiting moet doen vooraleer er terugbetaling kan zijn door de POD voor de middelen voor zelfcontrole.

Controle sociale dossiers

Klassement: Gelieve enkel het definitief en officieel sociaal verslag in het dossier te klasseren. Kladvorsies mogen verwijderd worden.

Kennisgeving: aflevering "via AS" omwille van het ontbreken van een vast verblijfsadres: de kennisgeving moet schriftelijk betekend worden of tegen ontvangstbewijs. Het ontvangstbewijs dient in het dossier aanwezig te zijn als bewijsstuk.

Sociaal onderzoek:

Voor 1 dossier werden medische kosten gevraagd terwijl het visum van meneer nog geldig was, er is geen onderzoek gebeurd naar een ziekteverzekering. De kosten voor dit dossier worden teruggevorderd omwille van een onvolledig sociaal onderzoek.

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

Kennisgeving-Beslissing: er is geen duidelijke omschrijving wat "AMU en inschrijving Mediprima" exact inhouden.

In de dossiers werden er beslissingen teruggevonden, maar deze zijn niet volledig geformuleerd. Een volledig geformuleerde beslissing voorziet in:

1/de aflevering van een medische kaart Mediprima (voor kosten in een verplegingsinstelling),
2/een ten laste name van de medische/farmaceutische kosten (voor kosten buiten een verplegingsinstelling) en
3/vermeldt een duurtijd.

Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de dringende (schrappen indien niet van toepassing) medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet past)). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen een jaar (of korter- volgens keuze OCMW) kan deze beslissing herzien worden.”

Beslissing: in een aantal dossiers is de beslissing (en de aflevering van de medische kaart) niet in overeenstemming met art 11§1 2° van de wet: Er werd nl vastgesteld dat bij de niet-hospitalisatiekosten het remgeld wordt teruggevraagd van de POD MI, terwijl de aanvrager of diens partner een inkomen hebben van minstens het equivalent leefloon. In dit geval wordt het remgeld van niet-hospitalisatiekosten niet terugbetaald. Als de bestaansmiddelen van de aanvrager en/of de partner met wie de aanvrager samenwoont uitstijgen boven de overeenkomstige categorie van het leefloon mag het remgeld niet ten laste gelegd worden van de Staat, met uitzondering van het remgeld bij de hospitalisatiekosten. Dit is het gevolg van enerzijds artikel 11§1 2° van de wet van 2 april 1965 en anderzijds artikel 1 van het Ministerieel Besluit van 30/01/1995.

Sociaal onderzoek – aanwezigheid garant:

Opnieuw werd vastgesteld dat in verschillende dossiers het onderzoek naar de borgsteller ontbrak. Dit is een verplicht onderdeel van het sociaal onderzoek. (deze opmerking werd ook bij voorgaande controles gemaakt)

Het onderzoek naar de borgsteller is verschillend van het onderzoek naar de ziekteverzekering in het herkomstland (landen met een verbindingsorgaan- HZIV). Het gaat hierbij om een andere doelgroep.

De borgstelling moet onderzocht worden voor visumplichtige personen die geen asielzoeker zijn en die nog geen twee jaar in België verblijven. Dit dient te gebeuren door contact te nemen met de Dienst Vreemdelingenzaken per mail. Het volstaat bovendien niet om enkel voort te gaan op de verklaring van betrokkene dat deze al langer dan 2 jaar in België verblijft. Een bewijsstuk dat aangeeft dat betrokkene al langer dan 2 jaar ononderbroken in België of een voldoende gedetailleerde beschrijving betreffende de periode dat betrokkene beweert hier reeds te verblijven zijn noodzakelijk om af te zien van de vereiste de garantstelling te onderzoeken. Het niet onderzoeken van de borgstelling wanneer nodig heeft mogelijk een sanctie tot gevolg.

Er wordt aangeraden een template sociaal verslag op te maken specifiek voor de medische kosten waarbij het onderzoek HZIV en borgsteller onderdeel van zijn, alsook de bewijsstukken inzake het ononderbroken verblijf van 1 of 2 jaar.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werden aanzienlijke verschillen in uw nadeel vastgesteld:
Het gaat hierbij zowel om dossiers waarbij te veel toelage aangevraagd werd als om dossiers waarvan de ontvangst niet of niet correct werd doorgegeven naar de POD.

Er gebeurt door het OCMW geen enkele controle op de verkregen toelagen. De inspectrice raadt uw diensten aan om elke maand of om op regelmatige basis een vergelijking te maken tussen de OCMW-uitgaven en de toelagen, via een Exceltabel, op basis van de maandoverzichten die de POD MI naar uw E-box verstuurt.

Deze maandoverzichten kunnen in CSV-formaat, converteerbaar in Excel, op aanvraag bij onze FrontOffice verkregen worden.

Ook een regelmatige doorname van de geïnde vorderingen ontbreekt.

Daarenboven wordt geadviseerd om bij steekproef de genomen raadsbeslissingen te verifiëren in de boekhouding, opdat deze correct financieel verwerkt zouden worden.

Een goede communicatie en regelmatig overleg tussen de financiële dienst en de sociale dienst is voor de opvolging van terugvorderingen en/of subrogaties cruciaal.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

De inspecteur/inspectrice heeft belangrijke verschillen gevonden in de boekhoudkundige vergelijking van de cijfers uitgaven/ontvangsten van het OCMW en die van de POD MI.

Uit de analyse van de OCMW rekeningen in vergelijking met de ontvangen staatstoelagen blijkt dat het OCMW te veel toelagen ontvangen heeft.

De ontvangsten van begunstigden in verband met de gesubsidieerde periodes werden, grotendeels, niet teruggestort aan de POD MI.

Om in de toekomst een grote inhouding naar aanleiding van een inspectie te vermijden en tevens ook het aantal knipperlichten te verminderen, verzoeken wij u om de subsidies terug te storten via het correcte formulier D, en dit op regelmatige basis, vanaf het ogenblik dat u de ontvangst int.

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

Ik wil er u eveneens aan herinneren dat de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht de terugvordering tot gevolg heeft van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies. De juiste manier om een ontvangst (inning van een vordering RMI) aan de POD MI door te geven is door gebruik te maken van het formulier D.

Er gebeurt door het OCMW geen enkele controle op de verkregen toelagen. De inspectrice raadt uw diensten aan om elke maand of om op regelmatige basis een vergelijking te maken, via een Exceltabel, op basis van de maandoverzichten die de POD MI naar uw E-box verstuurt.

Deze maandoverzichten kunnen in CSV-formaat, converteerbaar in Excel, op aanvraag bij onze FrontOffice verkregen worden.

Ook wordt geadviseerd om bij steekproef de genomen raadsbeslissingen te verifiëren in de boekhouding, opdat deze correct financieel verwerkt zouden worden.

Een goede communicatie en regelmatig overleg tussen de financiële dienst en de sociale dienst is voor de opvolging van terugvorderingen en/of subrogaties cruciaal.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Bewijsstukken:

Om recht te openen als categorie I moeten ALLE leden van het gezin het RVV statuut genieten, bijgevolg moeten ook voor alle gezinsleden de bewijsstukken mbt het RVV statuut in het dossier aanwezig zijn.

Controle van de invoeringstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen na levering:

In enkele dossiers ontbreken de ondertekende aanvraagdocumenten, ontvangstbewijs of andere schriftelijke bewijsstukken van de aanvraag. Dit is noodzakelijk om de 60 dagen termijn te verifiëren.

Boekhouding: verschillende betaalbewijzen ontbreken en op het voorgelegde artikel staan ook uitgaven waarvoor geen toelage werd aangevraagd. Op deze manier is het onmogelijk voor de inspecteur om een correct vergelijk te maken tussen de cijfers van het OCMW en de verkregen toelage.

Op het niveau van de budgettaire aanrekeningen wordt aangeraden om de uitgaven en eventuele ontvangsten correct in te boeken op het specifieke artikel dat werd vastgelegd in het boekhoudplan.

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

- Aflevering van een ontvangstbewijs: De OCMW's moeten een ontvangstbewijs overhandigen aan iedereen die een steunaanvraag doet inzake maatschappelijke dienstverlening. Zie artikelen 9 en 11 van het Handvest van de sociaal verzekerde, artikel 58, §2 van de wet van 8 juli 1976. Dit ontvangstbewijs moet de termijn vermelden waarin een antwoord moet worden gegeven en de naam van de maatschappelijk werker die het dossier beheert. Dit document is dus zeer belangrijk, omdat het, naast een schriftelijk bewijs van de door de cliënt geformuleerde aanvraag, eveneens de onderzoekstermijn van de aanvraag start en de datum vastlegt van de aanvraag die binnen de termijn van 60 dagen na de levering moet gebeuren.

De behandeling van de knipperlichten

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

Geen of gedeeltelijke verwerking van de knipperlichtlijsten:

In enkele dossiers werd vastgesteld dat het OCMW geen enkele actie ondernam naar aanleiding van het ontvangen knipperlicht.

Wanneer uw diensten een knipperlicht ontvangen dat weergeeft dat een gebruiker een leefloon heeft ontvangen, samen met een ander inkomen (inkomen uit arbeid, andere sociale uitkering of iets anders), moet de informatie in dit knipperlicht behandeld worden vanaf het ogenblik dat zij ontvangen wordt en dit zelfs wanneer deze persoon niet meer door uw centrum wordt geholpen.

Wanneer er geen stappen worden ondernomen, zal de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft, worden teruggevorderd door de POD MI.

De feedbacklijsten die twee keer per jaar worden overgemaakt aan uw OCMW werden in het verleden niet beantwoord en niet overgemaakt aan de POD MI. De inspectie dringt erop aan om deze lijsten ingevuld en tijdig over te maken.

In het kader van de procedure zoals beschreven in de omzendbrief van 03/06/2014 over de kruising van de gegevensstromen van de KSZ en de subsidieaanvragen beveelt de inspectie aan om een referentiepersoon aan te stellen voor de opvolging van de waarschuwingen die maandelijks naar uw centrum zullen worden gestuurd en meer algemeen om het beheer van deze specifieke materie te waarborgen.

Vorbereiding inspectie:

Om de voorbereiding van de stukken te vergemakkelijken en om een volledig dossier te kunnen voorleggen bij een inspectie, wordt uw diensten aangeraden om alle bewijsstukken in verband met de KSZ-knipperlichten te bewaren en klasseren vanaf het moment dat zij deze ontvangen:

- * inhoud van het knipperlicht
- * bewijsstukken van de betrokkene
- * eventuele beslissing tot herziening en sociaal verslag dat hierop betrekking heeft (waaronder de berekening)
- * formulieren van uitgevoerde correcties, indien nodig
- * eventuele uitwisselingen met de inspecteur/inspectrice

Op deze manier zal uw OCMW tijd winnen bij de voorbereiding van de inspectie knipperlichten.

Niet of niet correct doorgeven van stopzettingsbeslissingen RMI:

De inspectrice heeft meermaals vastgesteld dat er knipperlichten zijn voor periodes waarvoor het OCMW geen leefloon heeft uitbetaald aan de betrokkene maar waarvoor het wel nog een toelage aan de POD MI vroeg.

Wanneer er een stopzettingsbeslissing is genomen waardoor er aldus geen uitbetaling meer volgt van het leefloon aan de betrokkene, moet het OCMW een C formulier met de datum van stopzetting uitbetaling leefloon aan de POD meedelen.

Inschrijving van de vastgestelde rechten en opvolging terugvorderingen

Er wordt geadviseerd om bij steekproef de genomen raadsbeslissingen te verifiëren in de boekhouding, opdat deze correct financieel verwerkt zouden worden.

Vooraf met betrekking tot het boeken van leefloon als voorschot op een andere sociale uitkering worden onregelmatigheden opgemerkt.

Indien er RMI leefloon als voorschot op werkloosheid, pensioen, .. wordt toegekend, moet het OCMW de andere instelling subrogeren. Deze vordering dient bij de opbrengsten van het grootboekartikel RMI geboekt te worden.

Wanneer uw centrum beslist tot de terugvordering van een ten onrechte verleend bedrag (naar aanleiding van een knipperlicht) zal de inspectiedienst verifiëren of er een raadsbeslissing en kennisgeving aanwezig is in het dossier, alsook of het overeenkomstig vastgesteld recht werd ingeboekt op artikel 831/383XX-01 wanneer dit betrekking heeft op het LL of op 831/383XX-03 wanneer dit betrekking heeft op het equivalent LL.

Een goede communicatie en regelmatig overleg tussen de financiële dienst en de sociale dienst is voor de opvolging van terugvorderingen en/of subrogaties cruciaal.

Via deze inspectie kon eveneens worden vastgesteld dat bepaalde knipperlichten te wijten waren aan het niet vermelden van de bestaansmiddelen van de begunstigde.

De inspectiedienst benadrukt dat alle bestaansmiddelen vermeld moeten worden in het formulier B voor de subsidieaanvraag RMI en dit in de juiste rubrieken, ongeacht het bedrag ervan. Dwz ook als het bedrag lager is dan de categorie vrijstelling of de vrijstelling art 35 van het KB.

Bovendien, aangezien de toepassing van artikel 35 beperkt is tot 36 kalendermaanden over een referentieperiode van 6 jaar en wanneer dit niet op de juiste manier wordt aangegeven, zal de "teller SPI" nooit starten, wat niet kan aanvaard worden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: Er is een goede evolutie waar te nemen in de voorbereiding van de facturen. Deze werden allen teruggevonden. We merken daarentegen weinig vooruitgang mbt de toepassing van de terugbetalingsregels alsook inzake het sociaal onderzoek naar een eventuele borgsteller voor een bepaalde categorie van begunstigden.

Boekhoudkundige controle leefloon en wet 65: net zoals bij voorgaande controles stellen we verscheidene verschillen vast zowel in de uitgaven als bij de doorgave van de ontvangsten.

Stookolie: de aflevering van een ontvangstbewijs blijft een aandachtspunt. Dit is nochtans een wettelijke verplichting. Zonder een officieel en ondertekend ontvangstbewijs kan o.a. de aanvraag termijn van 60 dagen niet geverifieerd worden.

Knipperlichten: we merken op dat er nog steeds een structureel probleem is met het beheer van deze materie. De knipperlichten worden niet beantwoord, de voorbereiding van de inspectie werd niet uitgevoerd zoals beschreven in de richtlijnen.

5.2 Debriefing

De resultaten van de financiële controles werden op het einde van de controle via mail aan de ontvanger- financieel directeur overgemaakt. Er kwam hierop geen enkele reactie.

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met de directeur maatschappelijk welzijn van het OCMW te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen. Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen in de uw softwaretoepassing, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op Nova Prima dossiers" worden geactiveerd in de Technische Gebruiker (gestructureerde berichten) van de 'Sociale Actie' van uw sociale programma.

Om dit te doen moet de Lokale Manager (Access Manager) of de Entiteitstoegangsbeheerder (Main Access Manager) inloggen op het toegangsbeheer van het Sociale Zekerheidsportaal en het FTP-kanaal van de gestructureerde berichten wijzigen voor de type 'Sociale Actie'.

Voor meer informatie en/of begeleiding kunt u contact opnemen met de Helpdesk OCMW: 02/787 58 28 of ocmw-cpas@smals.be.

Let op: deze procedure is niet van toepassing op OCMW's die gebruik maken van de PrimaWeb-applicatie.

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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2019-2020	14.234,42 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019-2020	35.347,80 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019	63.238,83€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2020	302,92 €	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	2019	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 10/2022 en 3/2023

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,

Bérengère STEPPÉ