



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

Aan de Voorzitter van het Vast Bureau van  
Sint-Laureins  
Rommelsweg 12  
9980 Sint-Laureins

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Sint-Laureins/W65B-RMIB-UJV-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 24/1/2022.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

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

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

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



## I. INLEIDING

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. INSPECTIES

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
<b>1</b>	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
<b>2</b>	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
<b>3</b>	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
<b>6</b>	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
<b>7</b>	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

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

## 3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 13/12/2021.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar .  
Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

Naast de dag ter plaatse (24/1) werd op 25/1/2022 via thuiswerken een deel van de controles uitgevoerd.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

## 4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

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

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

### **Transparantie van de boeking van de uitgaven**

Er werd opgemerkt dat de uitgaven inzake het equivalent leefloon geboekt werden op het zelfde artikel als steun in speciën.

Gelieve voor de financiële steun voor de vreemdelingen in het kader van de wet van 2/4/65 (=equivalent leefloon) een apart en uniek artikelnummer te voorzien in het rekeningstelsel. Deze financiële steun valt niet onder de noemer steun in speciën, aangezien uw OCMW staatssubsidies ontvangt voor deze uitgaven.

De onderverdeling in verschillende kostenplaatsen en dus creëren van een specifieke nummering (of eventueel afzonderlijke steuncodes) zorgt voor een grotere transparantie en zal het zowel voor de inspectie als voor uw OCMW mogelijk maken om de juistheid van de uitgaven en opbrengsten makkelijker te controleren. Het maakt het voor het OCMW ook mogelijk om uw gebruik of ontvangst van de subsidie op te volgen.

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

### **Controle boekhouding 2018-2020**

De inspecteur kon een eventueel te weinig ontvangen toelage vaststellen. Daarnaast werd opgemerkt dat een aantal ontvangsten niet correct doorgegeven werd aan de POD MI.

### **Covid premie 50 €- jaar 2020**

Alle COVID gerelateerde uitgaven werden samen geboekt op het artikel 648124. Echter zonder hierbij een duidelijk onderscheid te voorzien tussen alle soorten subsidies en premies.

Mede hierdoor kon er geen correct totaal gemaakt worden van de uitgaven Covid- premie 50 €. Deze controle zal verder uitgevoerd worden door de inspecteur bevoegd voor de COVID controles op een later tijdstip tijdens de inspecties van de Covid-materies.

## **Uniek Jaarverslag**

### *Algemeen*

Het verkrijgen van subsidies voor de personeelskosten is gebonden aan voorwaarden specifiek voor elke fonds.

Er dient m.a.w. een verband te zijn tussen het fonds en het takenpakket/functieprofiel van de ingebrachte personeelsleden. Deze link, alsook het % van de tijdsbesteding, moet bij een inspectie door het OCMW via bewijsstukken aangetoond kunnen worden.

De Inspectie raadt u dus aan om duidelijk aan te geven, ofwel via de arbeidsovereenkomst, ofwel via een beslissing door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, ofwel via het functieprofiel of elke andere vorm (bv organigram), dat de aangegeven perso(o)n(en) wel degelijk tewerkgesteld is (zijn) voor de duur en aan het tewerkstellingspercentage dat is vermeld in het uniek jaarverslag, bij de uitoefening van deze functie.

### *Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)*

Indien de tussenkomst overgemaakt wordt op rekening van de client, moet het OCMW het oorspronkelijk betaalbewijs van de activiteit aan de verstrekker/leverancier bijhouden in het dossier.

*Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)*

Personeelskosten : Om ervoor te zorgen dat het OCMW zijn taken op het vlak van budgetbegeleiding en de hieraan gekoppelde sociale begeleiding kan uitvoeren, voorziet artikel 4 in de financiering van het personeel dat deze taken uitvoert (maatschappelijk assistent, administratief personeel, jurist,..)

Er werd een foute aangifte opgemerkt in het uniek jaarverslag: de uitgaven voor de aanzuivering in niet betaalde rekeningen werden dubbel ingediend bij preventieve acties. Hierdoor werd er een bedrag te veel betoelaagd. Dit zal teruggevorderd worden.

Opmerking inzake toekenningsvoorwaarden: het feit dat iemand leefloon krijgt betekent niet automatisch dat betrokkene in aanmerking komt voor een tussenkomst in het fonds gas en elektriciteit.

Graag herinneren wij u aan de voorwaarden voor een tussenkomst door het fonds in de aanzuivering van niet betaalde rekeningen. Deze voorwaarden dienen in een sociaal verslag verduidelijkt te worden.

De doelgroep bevindt zich in 1/een toestand van schuldenlast én 2/heeft onbetaalde gas- of elektriciteitsrekeningen.

Het is de bedoeling om deze personen uit hun toestand van schuldenlast te halen en het evenwicht in hun financiële situatie te herstellen.

Het OCMW moet aantonen dat de persoon de factuur zelf niet ten laste kan nemen. In de eerste plaats komen onbetaalde gas- en elektriciteitsrekeningen in aanmerking, maar er kunnen ook andere rekening ten laste worden genomen.

Het OCMW is niet verplicht om via het fonds een gas- en elektriciteitsfactuur ten laste te nemen maar het is wel noodzakelijk dat het OCMW ervoor zorgt dat de onbetaalde gas- en elektriciteitsfactuur wel degelijk betaald wordt en/of dat er een afbetalingsplan wordt opgesteld voor de rekeningen.

*Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)*

De ingediende personeelskosten zijn voldoende om de gevraagde subsidie te verantwoorden.

**Knipperlichten**

Er zijn voor de gecontroleerde periode geen openstaande knipperlichten.

**5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN**

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

Boekhouding wet 2/4/65: de opmerking inzake de creatie van een uniek budgettair artikel voor het equivalent leefloon werd reeds bij voorgaande inspecties gemeld aan het OCMW.

Boekhoudkundige controle RMI: bij de voorgaande controle was er een minimaal verschil met de staatstoelagen. Wanneer we bij de huidige controle het eventueel te weinig ontvangen met de te veel ontvangen toelagen vergelijken komen we eveneens op een minimaal verschil.

Uniek Jaarverslag

PSA: bij een vorige controle werd de toelage rechtmatig toegekend.

SFGE: bij de voorgaande controle werd de toelage rechtmatig toegekend.

GPMI: dit is de eerste controle.

## 5.2 Debriefing

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

## 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
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

### Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	1.354,65 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	Jaar 2020	0 €	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag SFGE		362,84 €		
Uniek Jaarverslag GPMI		0 €		

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