



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 het OCMW  
van  
Sint-Niklaas  
Abingdonstraat 99  
9100 Sint-Niklaas

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** Aantal 7

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** OCMW/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI/2019

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter van het vast bureau van het OCMW,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 7, 13, 14, 16, 17 en 21 mei en 4, 5, 7, 11, 12, 13, 18, 19 en 20 juni 2019.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

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

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via [mi.inspect\\_office@mi-is.be](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
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2014	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2015	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2015	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2017	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2015-2016	Bijlage 8: 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 op 8 maart 2019.

Bij aanvang van de inspecties waren de meeste gevraagde stukken beschikbaar, de controle van de knipperlichten was echter niet voorbereid, alsook is het aan te raden de voorbereidende brief betreffende de instructies voor de inspectie goed door te nemen.

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.

Er werden nog bijkomende bewijsstukken en informatie ontvangen op 28 juni 2019.

## 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**

#### Dossiers:

De inspectiedienst wijst erop dat de beslissingen altijd een duurtijd moeten hebben (begin- én einddatum), die één jaar of, wanneer het de tenlasteneming betreft van dringende medische kosten voor personen die illegaal op het grondgebied verblijven, drie maanden niet overschrijdt. Daarenboven dient verduidelijkt of het OCMW al of niet het remgeld voor andere dan ziekenhuiskosten ten laste neemt, afhankelijk van de inkomenssituatie. De duurtijd en de omvang van de tenlasteneming moet ook opgenomen worden in de kennisgevingen naar de betrokkene. Gelet op het bovenstaande suggereert de Inspectie onderstaande formulering voor beslissingen/kennisgevingen, aan te passen afhankelijk van het geval (inkomens- en verblijfssituatie): *“Vanaf dd/mm/yyyy 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)*

*(inclusief remgeld/exclusief remgeld voor ambulante zorgen). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar wordt deze beslissing herzien.”*

De sociale verslagen zijn in sommige dossiers te weinig verhelderend of te weinig concreet omtrent de behoeftigheid van betrokkene en zijn opgesteld in te algemene termen. De sociale situatie of levensomstandigheden met betrekking tot betrokkene komen niet voldoende uit de verf.

Er is niet in alle dossiers iets terug te vinden over de resultaten van een afgelegd huisbezoek. Bij voorkeur worden afgelegde huisbezoeken periodiek vermeld in het sociaal verslag, of wordt er vanuit het sociaal verslag verwezen naar de plaats waar de resultaten van de afgelegde huisbezoeken kunnen teruggevonden worden; Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

#### Facturen:

Er moet zeker nog vooruitgang geboekt worden op het vlak van de naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering; vooral bij de farmaceutische kosten werden zeer veel kosten voor niet-vergoedbare geneesmiddelen ingediend; Dit heeft een extrapolatie tot gevolg.

De remgelden voor personen die beschikken over een inkomen gelijk of groter dan het equivalent leefloon worden niet terugbetaald door de staat (dit is van toepassing voor de medische en farmaceutische kosten en voor de ambulante zorgen in een verplegingsinstelling).

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

Op de lijst uitgaven van het OCMW ihkv de Wet 2 april 1965 staan ook de installatiepremies inzake de organieke wet geboekt. Het is aan te raden hier een ander artikelnummer voor te voorzien.

Er zijn veel verschillen vastgesteld tussen de uitgave van het OCMW en de betoelaging. Het OCMW heeft op deze manier redelijk wat subsidies misgelopen. Ook zijn er een groot aantal ontvangsten niet verwerkt naar de POD.

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

*Naar aanleiding van de inspectie viel het op dat het OCMW geen weigeringsbeslissingen doorgeeft aan de POD MI. Er kon wel een excel-lijst met weigeringsdossiers voorgelegd worden en naar de toekomst toe zouden deze wel doorgegeven worden.*

Wanneer het OCMW, op basis van een afgerond sociaal onderzoek, de aanvraag tot het bekomen van leefloon weigert, dient het deze beslissing aan te geven bij de POD MI middels formulier C. Dit laat de Inspectie toe om toezicht te houden op de rechtmatigheid van de door het OCMW genomen weigeringsbeslissingen.

De gecontroleerde dossiers bevatten meestal de nodige documenten en bewijsstukken en waren overzichtelijk samengesteld.

Onderstaande opmerkingen werden vastgesteld in verschillende gecontroleerde dossiers, we vragen u dan ook om deze aandachtig door te nemen en de nodige aanpassingen door te voeren naar de toekomst toe.

#### Sociaal onderzoek:

- De ontvangstbevestiging ontbreekt regelmatig. Indien iemand zich meldt aan de balie voor een aanvraag leefloon, kan deze niet zomaar weggestuurd worden wegens interne redenen en dient de aanvraag geregistreerd te worden en een ontvangstbevestiging meegegeven.
- Het intakeformulier is niet steeds aanwezig en indien wél aanwezig ontbreekt het bijschrift

*regelmatig*. Het aanvraag- of intakeformulier is een cruciaal dossierstuk, dat het OCMW alle gegevens aanreikt nodig voor het samenstellen van de materiële, sociale en financiële toestand van de aanvrager, alsook het de nodige machtigingen vanwege de aanvrager verleent om de opgevraagde elementen te controleren bij de overheidsadministraties en financiële entiteiten. De inlichtingen op het intakeformulier dienen door de betrokkene als oprecht en volledig te worden verklaard, gedagtekend en ondertekend. Het niet-naleven van deze verplichting, die is opgenomen in artikel 6 § 2 van het K.B. van 11 juli 2002, ondermijnt de bewijskracht van het intakeformulier.

- Huisbezoek: *De vermelding van een eventueel uitgevoerd huisbezoek ontbreekt zéér regelmatig.*

Het huisbezoek wordt uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar.

Het is dan ook aan te raden de uitvoering hiervan op te nemen in het sociaal verslag. Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

- Indien er een GPMI wordt opgemaakt met iemand die in een dakloze situatie zit opent deze recht op categorie 2 alleenstaande, ook indien deze tijdelijk inwoont bij vrienden en kennissen (Artikel 14 van de WET)
- Tussenkost onderhoudsgeld dienen de betaalbewijzen en het vonnis aanwezig te zijn (dit ontbreekt nu regelmatig). Verder kan slechts de helft van het onderhoudsgeld ten laste genomen worden.

#### Beslissing:

- *In sommige dossiers is het onvoldoende duidelijk of de betrokkene al of niet vrijgesteld is van de werkbereidheidsvereiste.*

Om gerechtigd te zijn op het RMI, dient de betrokkene werkbereid te zijn, tenzij dit om gezondheids- of billijkheidsredenen niet mogelijk is (artikel 3, 5° van de RMI-wet). Is betrokkene om gezondheidsredenen niet werkbereid, dan dient dit gestaafd te worden in het sociaal verslag en bevestigd door een medisch attest. Is betrokkene om billijkheidsredenen niet werkbereid, hetgeen het OCMW op autonome wijze beoordeelt, dan wordt dit eveneens gemotiveerd in het sociaal verslag. In beide gevallen dient de vrijstelling van de werkbereidheidsvereiste ook expliciet beslist te worden door het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en opgenomen te worden in de kennisgeving.

- De toekenningen kunnen niet beperkt worden in de tijd: het recht bestaat immers zolang de toekenningsvoorwaarden vervuld worden en de OCMW's moeten deze minstens een maal per jaar controleren. En dit zelfs wanneer het gaat om een toekenning van het recht op maatschappelijke integratie tijdens een periode van een RVA-sanctie.

Wanneer de aanvrager geen recht op maatschappelijke integratie meer heeft, dient er in het kader van een goede opvolging een stopzettingsbeslissing genomen te worden.

- *Er worden bijkomende voorwaarden opgelegd aan de gerechtigde in de omschrijving van beslissing van toekenning van het RMI (volgen van GPMI).*

Het al dan niet volgen van het GPMI heeft geen rechtstreekse invloed op de toekenning van het RMI. Het GPMI is een gevolg van het RMI en niet omgekeerd. Indien men het GPMI niet volgt kan er gesanctioneerd worden, wat een invloed heeft op de uitbetaling van het RMI, maar het recht op zich kan niet stopgezet worden omdat men het GPMI niet volgt.

- Beslissingen dienen aangetekend verzonden te worden.
- *Het OCMW overschrijdt de periode van 30 dagen voor het nemen van de weigeringsbeslissingen.*

Elke beslissing moet genomen worden binnen de 30 dagen na de aanvraag, zowel voor een toekenning als voor een weigering en moet binnen de 8 dagen betekend worden (artikel 21§4 van de wet).

- Een eenmalige beslissing om het leefloon op te zetten naar 'leefloon op basis van loonfiches' is onvoldoende. Indien er een aanvullend leefloon op wisselende inkomsten wordt toegekend, moet er maandelijks een herziening plaatsvinden zodat het correcte bedrag van het leefloon kan toegekend worden. De RMI-gerechtigde dient dus maandelijks een kennisgeving van de beslissing ontvangen waarop de berekening van het te ontvangen bedrag duidelijk vermeld staat.
- De weigeringen dienen beter te worden gemotiveerd: Een weigering op basis van 'onmogelijkheid tot uitvoeren sociaal onderzoek' is te beperkt. Er dient vermeld te worden waarom dit zo werd beoordeeld. Als de reden bijvoorbeeld het niet binnenbrengen van documenten is, dan moet er ten eerste nagegaan worden of de afwezigheid van deze documenten van fundamenteel belang is om het leefloon te weigeren, en ten tweede moet de weigeringsbeslissing tenminste vermelden welke documenten dan ontbraken.
- Niet wettelijk gebruik van de schorsing: Indien iemand een aanvraag leefloon doet, dienen de toekenningsvoorwaarden onderzocht te worden en indien het sociaal onderzoek uitwijst dat betrokkene niet werkbereid is dient het leefloon geweigerd te worden. Er kan geen sanctie opgelegd worden zoals een schorsing van 1 maand leefloon. Dit kan enkel op basis van het niet naleven van het GPMI contract of op basis van Art. 30 § 1. van de Wet; het verzuim van aangeven van bestaansmiddelen.
- In meerdere dossiers wordt het RMI wegens administratieve vergissing het dossier niet herzien na de interne vastgelegd termijn van 6 maanden of een jaar. Er werd in deze dossiers geen beslissing tot verlenging genomen. Dit resulteerde in het niet meer uitbetalen van het leefloon zonder dat er een stopzettingsbeslissing genomen werd. Zolang er geen stopzettingsbeslissing is, dient het te blijven doorlopen.

#### Installatiepremie:

- De installatiepremie mag NIET aangewend worden om de eerste maand huur mee te betalen. Gelieve deze foutieve informatie uit de kennisgeving van de beslissing te halen.
- Er is pas recht op een installatiepremie indien betrokkene eigen woonst betreft (artikel 14, §3, van de wet van 26.5.2002)  
Gezien de vele fouten in de het toekennen van de installatiepremie zal hier extra aandachtig op gelet worden bij een volgende controle.

#### GPMI:

Tijdens deze controle is vastgesteld dat de nieuwe GPMI-wetgeving niet op een correcte manier wordt toegepast.

- *Er werd vastgesteld dat de sociale balans ontbreekt in de dossiers.* (ook voor studenten moet er een sociale balans opgemaakt worden).

De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: "Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde." Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. Middels het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en indien mogelijk ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces.

Het ontbreken van een (aparte) sociale balans kan leiden tot GPMI's die in algemene termen zijn opgesteld zoals hier in een aantal dossiers het geval is. Een duidelijke

omschrijving van de verschillende levensdomeinen in een aparte rubriek/document geeft een duidelijker overzicht van de persoonlijke noden van de gerechtigde en vermindert het risico op een te algemeen GPMI.

De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. Indien nodig moet het GPMI aangepast worden. Deze aanpassing van het GPMI kan als bijlage bij het GPMI gevoegd worden of er kan een nieuw GPMI opgemaakt worden.

Deze sociale balans kan onder de vorm van een apart document of als een onderdeel van het sociaal verslag. Voor de opmaak van het GPMI en aldus opmaak sociale balans heeft het OCMW 3 maanden de tijd, indien het OCMW deze tijd optimaal wil benutten lijkt het aangewezen om te werken met een apart document, eerder dan het op te nemen in het eerste sociale verslag.

- *De doelstellingen opgenomen in de contracten zijn eerder algemeen opgesteld.* Naar de toekomst toe is het aangewezen enkel de afspraken op te nemen die op de begunstigde van toepassing zijn zodat wordt vermeden dat alle contracten identiek zijn. Een GPMI moet op maat van de begunstigde en op basis van de bevindingen van de sociale balans worden opgesteld. Er dient een duidelijke link te zijn tussen de bevindingen van de sociale balans en de engagementen in het GPMI. Het GPMI bevat steeds een stappenplan mbt hoe betrokkene de doelstellingen zal bereiken en wat de hulp van het OCMW hierbij zal zijn.

De engagementen van de betrokkene EN de engagementen van het OCMW dienen voldoende gedetailleerd omschreven te worden. Indien het OCMW als enige engagement het betalen van het leefloon aanhaalt is dit onvoldoende, dit is tevens geen engagement van het OCMW maar een wettelijke verplichting indien betrokkene aan alle voorwaarden van artikel 3 voldoet.

- *We vinden regelmatig onvoldoende geformaliseerde evaluaties terug in de dossiers.* Het OCMW dient op regelmatige tijdstippen het GPMI te evalueren: 3 evaluaties per jaar waarvan 2 met een persoonlijk treffen. (in de meeste dossiers vonden we wel regelmatige contactmomenten waaruit de begeleiding werd afgeleid, dit werd bij deze controle aanvaard als bewijs evaluatie. Dit zal bij toekomstige controles niet langer aanvaard worden)
- Indien een koppel een categorie met gezinslast ontvangen, dient er voor beide partners nagegaan te worden of de opmaak van een GPMI verplicht is.
- De bevoegdheidsclausule bij studenten dient aangepast te worden aan de correcte wetgeving.

- Motivatie verlenging wordt niet volgens de correcte procedure aangevraagd Artikel 60/I van het KB: Het is noodzakelijk dat het OCMW de aanvraag tot de bijzondere toelage – verlenging van 10% motiveert. Het kan dit doen naar aanleiding van een evaluatie. Deze motivatie moet alleszins schriftelijk gebeuren. Ze kan worden opgenomen in een afzonderlijk document of in de laatste evaluatie, maar dan moet er wel een afzonderlijke titel ‘motivatie’ vermeld worden.

Deze motivatie moet worden opgesteld ten vroegste één maand voor het verstrijken van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend en ten laatste binnen de maand na het verstrijken van dezelfde periode.

Wat betreft deze motivatie is het OCMW volledig autonoom. Er moet op concrete wijze worden aangetoond dat de betrokkene ‘bijzonder ver verwijderd is van een maatschappelijke of socioprofessionele integratie’. Dit moet voor elk dossier specifiek gebeuren, rekening houdend met de specifieke omstandigheden van het dossier.

Omdat de aanvraag voor de bijzondere toelage – verlenging gedekt moet zijn door een beslissing van de Raad is het noodzakelijk dat de motivatie wordt voorgelegd aan de Raad en dat de aanvraag van de toelage wordt bekrachtigd. Er wordt aanvaard dat dit, net zoals voor de eerste toelage, met een systeem van lijsten gebeurt. De Raad moet

dit ten laatste doen voordat er een periode van twee maanden verstreken is sinds het verstrijken van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend.

Wij adviseren u om onmiddellijk de nodige maatregelen te treffen ten einde in orde te zijn met de gewijzigde reglementering GPMI (die reeds ingevoerd werd miv 1/11/2016).

Dossiers die bij een volgende inspectie niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden ivm opmaak sociale balans, GPMI op maat en 3 geformaliseerde evaluaties zullen ook niet langer betoelaagd worden.

**Voor een aantal lopende dossiers waarvoor de bijzondere toelage begeleiding GPMI werd gevraagd zal het OCMW een sociale balans en een aangepast GPMI opmaken, en deze doorsturen naar de inspecteur teneinde de bijzondere toelagen te kunnen behouden.**

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

Na vergelijking van de cijfers werd niet afgepunt. Er is een verschil tussen de netto-uitgaven van het OCMW en de netto-uitgaven van de POD van 0,99 %, wat nét onder de 1 % ligt.

Toch wenst de inspectiedienst enkele opmerkingen te maken omtrent de boekhoudkundige controle:

De ontvangsten werden tijdens de controleperiode bij het OCMW negatief verwerkt op de 6-rekening. Pas vanaf 2016 probeert het OCMW de ontvangsten door te geven via een D-formulier; ervoor niet. In 2015 werd slechts 1 ontvangst via een D-formulier doorgegeven. De ontvangsten worden soms op een 4-rekening geboekt, soms negatief op de 6-rekening. Dit zorgt voor een gebrek aan transparantie.

Het wordt geadviseerd om de transparantie in de doorgave van ontvangsten naar de POD toe te verhogen: als de aangemaakte vorderingen leefloon met betrekking tot wat de begunstigden moeten terugbetalen aan het OCMW leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW door betrokkene/instellingen (werkloosheidskas, uitkeringen mindervaliden, ...) dan moeten deze bedragen verplicht doorgegeven worden aan de POD als deze bedragen betoelaagd werden. Het wordt aangeraden afbetalingen door begunstigde in het kader van een afbetalingsplan één of twee keer per jaar over te maken. Voor ontvangsten van werkloosheidskassen, uitkeringen gehandicapten, ziekenfondsen, ... wordt aanbevolen zo snel mogelijk na ontvangst deze bedragen over te maken om “knipperlichten” te vermijden in het kader van de strijd tegen de sociale fraude.

Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden. Voorbeeld: er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D). De maand terugvordering op het formulier D is de maand waarin het bedrag ontvangen werd.

De datum invoege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

Tevens wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te voorzien waarop enkel de terugvorderingen worden geboekt die betrekking hebben op het leefloon.

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

In een dossier kon het OCMW geen bewijsstukken (factuur, aanvraagdocument, beslissing)



voorleggen. Dit dossier heeft een terugvordering tot gevolg.

In een aantal gevallen werd de procedure niet volledig gevolgd, met name de termijnen voor het nemen van de beslissing en het uitbetalen van de toelage werd overschreden: In twee dossiers werd de 30-dagentermijn voor het nemen van de beslissing overschreden. In 1 geval was de uitbetaling zeer laattijdig.

## **Uniek Jaarverslag**

### Algemeen

De materies die gecontroleerd werden betreffen het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA), Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) en het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) (dit laatste enkel wat betreft de aangiftes in het Uniek Jaarverslag).

Zowel voor het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit en de toelage inzake het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie bleek de door het OCMW opgegeven personeelskost ontoereikend om de volledige subsidie te verantwoorden. Dit doordat er geen rekening werd gehouden met de tussenkomst van de Sociale Maribel.

### Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)

Er werden enkele (administratieve) problemen vastgesteld bij de controle van dit fonds, met name dan de boekingen van individuele toeristische reizen. In drie gevallen kon geen bewijsstuk voorgelegd worden dat dit via vakantieparticipatie zou geboekt zijn.

#### ➤ Collectieve module:

Een collectieve module impliceert een trajectmatige aanpak, dit is een activiteit die onderdeel is van een traject van een begunstigde en een collectieve activiteit is een éénmalige activiteit los van het traject van de begunstigde. Éénmalige activiteiten, zoals uitstappen, vrijwilligersvergoedingen Rap op Stap of cursussen, behoren niet tot het luik 'collectieve modules' volgens deze definitie, aangezien hier geen sprake is van een trajectmatige aanpak. Ze kunnen wel geplaatst worden binnen het luik 'bevorderen van maatschappelijke participatie'. Éénmalig wordt dit aanvaard.

Gelieve een deelnemerslijst bij te houden indien het groepsactiviteit bevat.

Voor één activiteit ingediend in de collectieve module kon niet meer achterhaald worden op wat dit betrekking had. Dit heeft een terugvordering tot gevolg.

### Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

*Het OCMW interpreteert de wetgeving op een incorrecte manier in een groot deel van de ingediende dossiers is er geen link met de wettelijke voorwaarden om recht te hebben op een tussenkomst uit het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit.*

Er zijn twee voorwaarden die vervuld moeten worden om toelagen voor een dossier in het kader van dit fonds te verkrijgen. De begunstigde moet enerzijds zich in een toestand van schuldenlast bevinden. Anderzijds is het zo dat om recht te kunnen hebben de begunstigde de gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kan betalen. De praktijk waarbij aan iedere begunstigde een extra gegeven wordt in de vorm van een maandelijkse forfaitaire steun op basis van het interne manier van berekenen via REMI-systeem op laste van het gas- en elektriciteitsfonds wordt niet aanvaard. Er moet tenminste een link zijn dat deze toelage gebruikt wordt om een gas- en/of elektriciteitsrekening te betalen. Deze rekening moet dan in het dossier teruggevonden worden.

Wij vestigen er tevens de aandacht op dat in het geval dat de verleende steun terugvorderbaar gesteld werd, eventuele ontvangsten op deze terugvorderbare steun dienen aangegeven te worden in de aangifte.

Voor de gecontroleerde periode werd er geen enkel dossier met preventieve acties aangegeven. De inspectie mag daarom graag verwijzen naar de Omzendbrief van 13 april 2010 betreffende het preventief sociaal energiebeleid in het kader van het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit. Hierin vindt u meer uitleg betreffende de taken van het OCMW in het kader van dit Fonds, evenals tal van voorbeelden van maatregelen die vallen onder het luik preventief sociaal energiebeleid.

#### Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De tussenkomsten aan cliënten zijn voldoende om de GPMI-toelage te rechtvaardigen, echter is er door geen rekening te houden met de sociale maribel onvoldoende peroneelskosten aangetoond.

### **De behandeling van de knipperlichten**

#### **Enkel de halfjaarlijkse feedbacklijst dient teruggestuurd te worden.**

Niet alle (in de controleperiode verzonden) openstaande knipperlichten hadden een feedbackcode toebedeeld gekregen, of andere knipperlichten hadden een foutieve code gekregen. De Inspectie vraagt het OCMW om korter op de bal te spelen bij knipperlichten. Nu werden er inzake knipperlichten mbt de controleperiode 2015-2016 naar aanleiding van de inspectie in mei en juni 2019 nog beslissingen tot terugvordering genomen. Conform de richtlijnen van de POD MI dient het OCMW ontvangen knipperlichten als terecht of onterecht te beoordelen middels het toebedelen van een specifieke code, en vervolgens de daarmee verbonden actie te ondernemen. Zo zal het OCMW, wanneer er teveel werd uitgekeerd, een terugvorderingsbeslissing dienen te nemen, deze beslissing opvolgen en, behoudens het specifieke geval van oninvorderbaarstelling, bij ontvangst de nodige formulieren (D voor RMI en F voor Wet 1965) aan de POD MI bezorgen. In deze gevallen zal de Inspectie bij controle nagaan of de beslissingen (resp. tot terugvordering of tot oninvorderbaarstelling) wel degelijk werden genomen alsook, bij (gedeeltelijke) terugvordering, of er een vastgesteld recht werd geboekt.

Voor de dossiers nog niet behandeld op moment van de controle zullen terugvorderingen plaatsvinden.

Bij de behandeling van de knipperlichten werd volgende vaststelling gedaan:

- De formulieren werden niet steeds correct doorgegeven. Bijvoorbeeld: Indien een koppel feitelijk gescheiden leeft, dient de partner uit de formulieren gehaald te worden.
- Indien het leefloon wordt toegekend als voorschot op ziekteuitkering wordt de procedure mbt de subrogatie niet steeds correct toegepast.
- In meerdere dossiers werd onterecht leefloon uitbetaald zonder eerst andere rechten uit te putten.
- Een aantal van de openstaande knipperlichten werden al behandeld door het OCMW en werd er een correct bedrag doorgegeven naar de POD, echter doordat er een verkeerde periode op de F-formulieren is ingevuld, werd dit knipperlicht niet geregulariseerd.

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

### ***Evolutie ten opzichte van eerdere controles***

MK: De controleperiode ligt voor de datum van de laatste inspectie, waardoor het moeilijk is om reeds een evolutie vast te stellen. Verwacht wordt wel dat naar de toekomst toe de gemaakte vaststellingen niet meer zullen voorkomen.

RMI dossiers: Inzake RMI dossiers zien we nog steeds aanzienlijk wat opmerkingen inzake het GPMI contract. Bij een volgende controle kunnen deze het terugvorderen van de 10 % bijzondere toelage tot gevolg hebben.

Boekhoudkundige controle: Zoals reeds tijdens de vorige inspectie (zie inspectierapport 2016 met referentie Sint-Niklaas W65M-W65B-RMID-RMIB-SFGE) zien we dat ontvangsten met betrekking tot vorige jaren niet worden overgemaakt aan de POD.

UJV: Voor het energiefonds werden reeds teruggevorderde steunen opgenomen in het uniek jaarverslag.

### ***Debriefing***

De debriefing vond plaats op 20/06/2019 in aanwezigheid van de coördinator welzijn, coördinator financiën, hoofd sociale dienst, coördinator team onthaal, coördinator dienst activering, coördinator team integratie en coördinator team sociale en financiële hulpverlening. Bovenstaande opmerkingen en resultaten werden besproken. De laatste ontbrekende stukken en informatie werden aan de inspectie van de POD MI via e-mail bezorgd op 28/06/2019. Voor de materies waarvoor gevraagd werd stukken na te bezorgen tegen 28 juni 2019 worden geen aanvullende stukken meer aanvaard na die datum.

## 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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-Procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2015	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	Zie bijlage 3	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	Jaren 2014	€ 21 859,10	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstate
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	Jaar 2015	€ 15 675,88	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstate
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2018	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstate
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2017	€ 210	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag SCP en KA	Jaar 2017	€ 12 021,26	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 20 521,46		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag GPMI		€ 26 927,25		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	Jaren 2015-2016	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstate

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 I**

### **CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2014**

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

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

#### **1. 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 dossiers met kosten via het formulier D**

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 18 individuele dossiers.

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

- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving 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 volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- administratieve juistheid van de aangiftes;
- terbeschikkingstelling van de geëiste facturen;
- en naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

#### **3. FINANCIËLE CONTROLE**

##### **Extrapolatie van de financiële resultaten**

Voor deze controle werd een extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd. De extrapolatieregels vindt u terug in de controlehandleiding op onze website. Hieronder vindt u de belangrijkste elementen van deze regels:

- De medische kosten worden onderverdeeld in vier categorieën; voor elke categorie kan er een extrapolatie worden uitgevoerd

- Zodra er binnen één kostencategorie een derde fouten wordt vastgesteld in de steekproef met kleine facturen (formulieren buiten stratificatie), zal er een extrapolatie worden uitgevoerd voor deze categorie.
- Indien er minder dan een derde fouten wordt vastgesteld, zal er slechts een extrapolatie worden uitgevoerd indien er aan drie opeenvolgende voorwaarden voldaan is, namelijk: minimum aantal fouten in vergelijking met het aantal gecontroleerde formulieren + minimum terugvorderingsbedrag + minimum terugvorderingspercentage.

Extrapolatieformule:

[Globaal bedrag gesubsidieerd door de POD voor een bepaald soort kosten – globaal bedrag van de zogenoemde “stratificatiefacturen” voor dezelfde kosten] / het globaal bedrag van de facturen die op een willekeurige manier gecontroleerd werden voor dit soort kosten = de extrapolatiefactor (max = 10).

#### **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	114 975,94	11817,92	9,73	NEEN	€ 420,95	€ 420,95
MARI	77 154,95	8028,13	9,61	JA	€ 1490,94	€ 14 328,79
MAMI	26 610,50	4185,45	6,36	NEEN	€ 0,00	€ 0,00
MAMI	29 440,40	29440,40	1,00	NEEN	€ 1085,76	€ 1085,76
					<b>TOTAAL</b>	<b>€ 15 835,50</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 € 15 835.50.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel I B.

#### Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	126 455,13	11 479,19	€ 10,42
FAR2	114 074,19	36 919,24	€ 6013,18
AM2	26 610,50	0,00	€ 0,00

HO2	48 683,62	19 243,22	€ 0,00
		<b>TOTAAL</b>	<b>€ 6023.60</b>

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 6023,60

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

#### **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 15567,17 (steekproef) + 6023.60 (stratificatie) = 21 859,10 te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

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 2**

### **CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL 1965 – PERIODE 2015**

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

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2 A/B

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

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt dat er te veel toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2C.

#### **CONCLUSIES**

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: € 15 675,88 (zie de controletabellen 2A en 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 2015 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 2018**

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- de analyse van de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet van 26/05/2002;
- en de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

### **1. ALGEMENE ANALYSE VAN DE PROCEDURE**

Dit is de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.

De inspecteur stelt vast:

- dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:
  - de beslissingen;
  - de installatiepremie;
  - Aanvraag toelage GPMI verlenging
  - Opmaak sociale balans

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

60 individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

### **3. CONCLUSIE**

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De inspecteur heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie dient binnen de maand na verzending van het rapport aan de inspecteur te worden gemaild.

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

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.

#### 1 ANALYSE VAN DE REKENINGEN

##### 1.1 Cijfers volgens de POD MI

<b>POD MI</b>		
<b>2015</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	-€ 61 371,38	€ 2 452,08
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 469 968,01	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 2 621 863,01	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 1 025 827,64	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 267 946,47	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 74 501,45	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 783,90	€ 0,00
Regul's in 2014 mbt voorgaande jaren	-€ 3 417,19	€ 0,00
Reguls in 2015 - 2017 mbt 2014	€ 23 221,97	€ 0,00

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode:  
€ 4 419 323,88 – 2 452,08 = 4 416 871,80

##### 1,2 Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

<b>OCMW</b>		
<b>2015</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 2 622 823,30	€ 12 299,23
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 465 278,70	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 6 156,23	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 669 465,57	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 541 577,50	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 79 012,04	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 922,53	€ 0,00

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode:  
€ 4 385 235,87 – 12 299,23 = 4 372 936,64

##### 1.2 Vergelijking van de totalen

<b>Periode 2015</b>	
Totaal van de netto-uitgaven van de POD MI:	€ 4 416 871,80

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW:	€ 4 372 936,64
Vershil:	€ 43 935,16
Foutenmarge = (verschil/netto-uitgaven POD MI) x 100	0,99%
Te veel gevraagde toelagen	€ 43 935,16

Het verschil in netto-uitgaven bedraagt 0,99 % in het nadeel van de POD. Doordat het verschil kleiner is dan 1% voor de te veel ontvangen toelagen zal er geen rekening mee worden gehouden. Dit wordt namelijk beschouwd als het bewijs van een goede administratieve opvolging van uw subsidies.

De inspectie merkt wel op dat de doorgave van de ontvangsten voor verbetering vatbaar is.

### **3. CONCLUSIE**

Voor de gecontroleerde periode 2015, werd volgend resultaat vastgesteld:

Er zal geen rekening worden gehouden met dit verschil, want het wordt beschouwd als het bewijs van een goede administratieve opvolging van uw subsidies. De Inspectie wil u dan ook aanmoedigen om op deze weg verder te gaan.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2015 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

**BIJLAGE 5**  
**CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2016**

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>Verschil</b>
36165,46	35398,02	€ 767,44

**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 233 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 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 nageleefd door uw OCMW:

- 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.

**CONCLUSIES**

Voor het gecontroleerde jaar werd een te veel ontvangen toelage van € 210 vastgesteld. Dit bedrag zal door onze administratie teruggevorderd worden op de volgende subsidie die u zal worden toegekend.

**BIJLAGE 6**  
**CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2017**

Deze controle gaat na of de aangifte van het Uniek Jaarverslag correct verliep, en dit zowel voor de financiële als inhoudelijke aspecten.

De materies die aan bod komen zijn:

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

**I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE**

2017	Bedrag van de verkregen subsidie *	Netto uitgaven OCMW * (Uitg. - Ontv.)	Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag *	Subsidies aanvaard na inspectie
<b>PSA</b>	€ 136926.00	€ 299101.16	€ 156424.96	€ 136926.00
<b>SFGE</b>	€ 72913.34	€ 85052.28-15441.01 = € 69 611,27	€ 77309.24	€ 69 611,27
<b>GPMI</b>	€ 39631.25	€ 39631.25	€ 39631.25	€ 39631.25

\* Alle bedragen exclusief de personeelskosten

Op basis van de boekhoudkundige controle wordt € 3302,07 teruggevorderd betreffende SFGE.

**2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN**

2017	Gevraagde personeelskosten	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie	Geweigerde personeelskosten
<b>PSA</b>	€ 9608.72	€ 9608.72	€ 0,00
<b>SFGE</b>	€ 245354.60	€ 238 327,16	€ 7 027.44
<b>GPMI</b>	€ 393 207,17	€ 366 279,92	€ 26 927.25

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

### 3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

2017	Aangifte Uniek Verslag	Aantal gecontroleerd e dossiers	Toelagen goedgekeur d na inspectie	Geweigerde toelagen
<b>PSA - Sociale participatie</b>	€ 61404.20	10	€ 59449.7	€ 1954,50
<b>PSA - Collectieve modules</b>	€ 36569.76	4	€ 26679	€ 9890,76
<b>PSA - Kinderarmoede</b>	€ 39634.92	5	€ 39449.92	€ 185
<b>SFGE - Onbetaalde rekeningen</b>	€ 77309.24	10	€ 62566.89	€ 14742.35*
<b>SFGE - Preventieve maatregelen</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>GPMI - Tussenkomsten aan begunstigden</b>	€ 39631.25	10	€ 39631.25	€ 0,00
<b>GPMI - Tussenkomsten aan derden</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>GPMI - Andere uitgaven</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00

- (€ 4550.40 niet verwerkte ontvangsten: opgenomen in boekhoudkundige controle SFGE)

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B. Gelet op het feit dat er tijdens de controle reeds termijnen werden gegeven om bijkomende bewijsstukken en informatie te bezorgen aan de inspectiedienst, worden er geen stukken meer aanvaard na het verzenden van het rapport.

### 4. CONCLUSIES

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

	<b>PSA</b>	<b>SFGE</b>	<b>GPMI</b>
<b>Boekhouding</b>	€ 0	€ 3302,07	€ 0
<b>Personeelskosten</b>	€ 0	€ 7 027.44	€ 26 927.25
<b>Tussenkomsten</b>	€ 12 021,26	€ 10 191,95	€ 0
<b>TOTAAL</b>	€ 12 021,26	€ 20 521,46	€ 26 927,25

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.

Het bedrag van de terugvordering in het kader van het Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) wordt door onze diensten teruggevorderd via een inhouding op de toelagen van volgend jaar.

## **BIJLAGE 8**

### **CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015 - 2016**

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

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

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

### **ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN**

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2015-2016 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 niet steeds correct waren en/of dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.
- De formulieren voor het aanvragen van subsidies foutief worden ingevuld door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de KSZ-stromen door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er geen opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die 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.

Voor bepaalde dossiers wordt het foutief formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht geheel of gedeeltelijk door onze diensten geannuleerd. De toelage voor het formulier met knipperlicht wordt dus ingehouden. Indien er in deze dossiers nog recht is op subsidies dienen de formulieren conform de richtlijnen in controletabel 8 opnieuw ingediend te worden om de resterende toelage te ontvangen.



Deze rechtzettingen dienen te gebeuren binnen de 3 maand na ontvangst van het rapport. Daarna is het niet meer mogelijk om nog formulieren DI (wet 02/04/1965) of formulieren B (wet 26/05/2002) voor de gecontroleerde periode 2016 in te dienen. De POD MI sluit de deze jaren immers af, waardoor het verkrijgen van toelagen enkel nog mogelijk is bij veroordelingen bij vonnis.