



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  
Sint-Truiden  
Clement Cartuyvelsstraat 12  
3800 Sint-Truiden

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 4

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** Sint-Truiden/W65B-RMID-RMIB-KNI/2021

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 17 tot 27 mei 2021.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

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

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

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



## I. INLEIDING

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. INSPECTIES

	<b>Omschrijving</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bijlage</b>
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	x
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2016-2019	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2020	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2016-2019	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	De behandeling van de knipperlichten	2017-2019	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. Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

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

## 4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de belangrijkste vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie. Deze hebben betrekking op het naleven van de regelgeving en/of de procedures en of goede praktijken. De gedetailleerde informatie per dossier vindt u in de controleroosters onderaan dit verslag.

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

Er is een degelijke opvolging vastgesteld van de uitgaven en bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965.

Met betrekking tot de aangifte van de terugvorderingen wordt er wel aangeraden om uw procedure te herzien. Voor de controleperiode gaf het OCMW de terugvorderingen nog steeds met terugwerkende kracht aan, dus door het verwijderen of aanpassen van eerder

gevraagde toelagen. Bij het onderdeel RMI – boekhouding is een overzicht opgenomen van de te volgen procedure voor de aangifte van effectieve ontvangsten op te veel uitgekeerde steunen.

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

Uit de controle blijkt een goede werking van uw centrum ten aanzien van de dossiers met recht op maatschappelijke integratie.

Alle gecontroleerde dossiers waren duidelijk en ordelijk samengesteld en bevatten nagenoeg steeds de nodige bewijsstukken voor de toekenning van het RMI. De sociale verslagen en andere documenten in de dossiers gaven steeds een goed beeld van de begunstigden en hun noden. Ze toonden aan dat uw cliënten van een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging kunnen genieten.

Bij verschillende dossiers werden er echter nog afwijkingen aangetroffen of aanbevelingen opgesteld, zie hiervoor naast de onderstaande algemene opmerkingen ook de controleroosters in de bijlagen van dit verslag.

#### Beslissingen voor dossiers met maandelijks of regelmatig wisselende inkomsten

Conform de voorschriften van de wetgeving dient er een herzieningsbeslissing te worden genomen bij elke verandering in de situatie van de begunstigde met een impact op de lopende toekenning. Voor sommige dossiers betekent dit dat een maandelijks herziening nodig zal zijn (of andere periode, in functie van de bekomen inkomsten). Deze dossiers kunnen natuurlijk in lijstvorm worden voorgedragen, waarbij u het BCSD een overzicht geeft van de begunstigden, de periode waarop de beslissing betrekking heeft, het bedrag van het in rekening genomen inkomen & de berekening van hun aanvullende leefloon. Voor deze lijstbeslissingen dient er wel een (beknopt) sociaal verslag aanwezig te zijn die deze gegevens bevat.

#### Correcte verrekening van het arbeidsinkomen – onkostenvergoedingen

In enkele dossiers (controle RMI dossiers én knipperlichten) werd vastgesteld dat de berekening van het aanvullende leefloon op arbeidsinkomsten niet steeds correct gebeurde, en dit met een tekort voor de betrokken cliënten als gevolg.

Voor deze dossiers verrekende u immers de onkostenvergoedingen zoals vermeld op de loonfiches als arbeidsinkomsten, terwijl dit eigenlijk vrijgestelde bedragen zijn voor het RMI. Het is dus belangrijk om bij de analyse van de arbeidsinkomsten niet louter af te gaan op het nettobedrag op de loonfiche, maar ook de bovenstaande regels te bekijken waarin deze vergoedingen worden toegelicht.

Voor het merendeel van de gecontroleerde dossiers was er – gezien de toepassing van de SPI-vrijstelling – geen of slechts een beperkte impact. Voor die gecontroleerde dossiers waarbij er een duidelijk tekort was voor de cliënt nam het OCMW al herzieningsbeslissingen om de ontbrekende bedragen alsnog toe te kennen.

#### GPMI – Looptijd

Het GPMI kan worden opgesteld voor de duur van het RMI, de duur van het traject of de duur van de studie. Momenteel limiteert u deze contracten op jaarbasis. Dit blijkt wel eens gevolgen te hebben bij het invullen van de juiste datums, waardoor sommige contracten ongeldig zouden worden. Het lijkt dus eenvoudiger om dit gewoon een duidelijk algemeen kader te geven, bijvoorbeeld:

*Dit contract gaat in vanaf de datum van ondertekening en loopt voor de duur van uw RMI / uw traject / uw studie.*

### GPMI - Inhoud

De GPMI-contracten die werden aangetroffen bij de controles getuigen al van een goede trajectwerking met uw cliënten. Er worden vaak meerdere levensdomeinen aangehaald, en de voorgestelde stappenplannen zijn meestal duidelijk opgenomen in het contract.

Het lijkt de inspectie echter dat u deze werking nog kan verbeteren door de trajecten iets meer vanuit de focus van de cliënt zelf te laten starten, en dit vooral bij het bepalen van de doelstellingen van het eigen traject. Een dergelijke aanpak zal de cliënt maximaal betrekken bij het opstellen van eigen traject ten aanzien van de maatschappelijke integratie, wat ook de bedoeling is van het GPMI.

U kan dit benaderen vanuit de volgende kernvraag ten aanzien van de cliënt, na het opstellen van de sociale balans:

“ Waar ziet u zich - met onze ondersteuning op deze verschillende terreinen - naartoe werken binnen X periode?”

Het is aangeraden om deze doelstellingen per actiedomein ook expliciet op te nemen in het GPMI zelf. Dit zal verduidelijkend werken ten aanzien van de gevraagde stappen per levensdomein. Ook stappen en/of bijkomende ondersteuning die u als OCMW voorziet moet worden opgenomen in het contract.

Indien u bijkomende steunen voorziet in de loop van het traject worden deze best ook opgenomen in het GPMI. U kan immers de GPMI-toelagen inzetten om die zaken te bekostigen waarvoor er geen andere subsidies mogelijk zijn, en dit zonder inhoudelijke beperking. De enige voorwaarde is de expliciete opname in een geldig GPMI. Daar dit al bekrachtigd wordt door het BC bij opstelling is er dan geen verdere beslissing/administratie meer nodig.

Goede voorbeelden van dergelijke ondersteuning zijn:

- Kosten voor behalen van rijbewijs
- Kosten van kinderopvang
- Een fiets om de mobiliteit (werkbaarheid) in de regio te garanderen
- Treinabonnementen
- Kosten voor sessies bij een psycholoog (na einde tussenkomst ziekenfonds)

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

De controle toont aan dat uw medewerkers de toelagen verstrekt in het kader van het RMI goed opvolgen, en dit vooral met betrekking tot de uitgekeerde leeflonen.

Met betrekking tot de aangifte van de geïnde terugvorderingen wordt er wel aangeraden om uw procedure te herzien. Voor de controleperiode gaf het OCMW de terugvorderingen nog steeds met terugwerkende kracht aan, dus door het verwijderen of aanpassen van eerder gevraagde toelagen. De juiste methode om vorderingen te verwerken en aan te geven is de volgende:

**Boekhoudkundig:**

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

**Aangifte bij de POD MI:**

- Van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze effectieve terugbetaling kan van de cliënt zelf komen, of van een derde instelling (vb IVT, RVA) die het leefloon vergoedt dat werd betaald als voorschot op een uitkering.
- Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier (F-formulier voor aangiftes van de Wet van 1965) of terugvorderingsformulier (dit kan variëren naargelang uw software)
- Bedragen die via subrogatie ontvangen worden en ontvangsten van personen die in één keer een som terugbetalen aan het OCMW dienen zo snel mogelijk overgemaakt te worden aan de POD. Voor afbetalingen dient het OCMW minstens jaarlijks de ontvangen terugvorderingen via het terugvorderingsformulier over te maken. Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden
- Vb. er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D).
- De datum in voege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referentieperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

- Als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast of dient een volgnummer te worden toegewezen aan de formulieren. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

Voor het omzetten van uw procedure zal u wel rekening moeten houden met de onduidelijkheden die uw vorige methode veroorzaakte. Voor bepaalde terugvorderingen zal u immers al de toelagen hebben geannuleerd voor de periode waarop de terugvordering betrekking heeft. U kan hier op verschillende manieren mee omgaan:

- Het opnieuw aanvragen van de eerder verwijderde toelagen én de terugvordering aangeven volgens bovenstaande correcte methode
- Noch de toelagen opnieuw aanvragen, noch de terugvordering aangeven. In dit geval moet u wel een overzicht bijhouden voor de inspectie zodat bij controles eenvoudig kan worden nagegaan of de totale stand van toelagen correct is.

Bijkomend adviseren we u om zelf een periodieke controle in te voeren op de stand van de betoelaging. Dit maakt het mogelijk om kort op de bal te spelen bij dossiers met ontbrekende toelagen door alsnog de nodige formulieren in te dienen.

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

Er werd een goede opvolging waargenomen van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum werden verstuurd.

Het merendeel van de knipperlichten was nog te wijten aan uw vroegere methode waarbij u inkomsten van leefloonbegunstigden pas verrekende in de maand waarin het inkomen ook was uitbetaald en niet de maand waarop het betrekking had. U paste deze methode aan na de inspecties in 2017 en 2018. Sindsdien is het aantal knipperlichtmeldingen tot een normaal niveau gedaald.

Buiten de dossiers met de hierboven vermelde afwijking zijn er nog maar weinig knipperlichten actief voor uw centrum. Dit getuigt van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers.

Voor verschillende knipperlichten werd er echter nog geen feedbackcode doorgegeven aan de POD MI. Ook hier merken we wel een vooruitgang sinds de vorige controles van dit onderdeel. We geven u hier graag nog een overzicht van de correcte procedure voor het behandelen van de knipperlichten.

#### Wat betekent een knipperlicht?

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

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

verkeerd ingegeven door interimkantoor) of wegens beperkingen van het algoritme van de knipperlichten.

#### Hoe moet een knipperlicht worden behandeld?

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

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

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

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

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

Bij elk van de mogelijke codes is het nodig om bepaalde bewijsstukken te verzamelen of om bepaalde acties uit te voeren. De inspectie zal dan later ter plaatse controleren of de nodige stukken aanwezig zijn en dat de nodige acties werden uitgevoerd. Het kan dus helpen om een aparte bundel bij te houden met (kopies van) de nodige bewijsstukken. In het tweede tabblad van de controlerooster die bij de voorbije inspectie werd gebruikt kan u een overzicht vinden van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor elke code zullen worden opgevraagd.

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

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers en de verantwoordelijken van de verschillende betrokken diensten. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd.

Gezien de vaststellingen van de inspectie lag de focus van de debriefing in de eerste plaats op de boekhoudkundige controles en de correcte procedures om terugvorderingen en effectieve ontvangsten hierop correct te verwerken en aan te geven.

De opmerkingen in dit kader werden immers reeds bij eerdere inspecties meegegeven, en hoewel deze een duidelijk voordeel voor uw OCMW bevatten, werd hier onvoldoende gevolg



aan gegeven. De inspectie adviseert u dan ook om uw procedures in deze zo snel mogelijk aan te passen. Indien er nood is aan een duidelijke actuele stand van betoelaging voor een specifiek jaar of dossier kan u steeds contact nemen met uw inspecteur voor deze informatie.

Verder lag de aandacht in de debriefing op de opmerkingen van de controle op de dossiers met RMI. Naast een snel overzicht van de opmerkingen per dossier werd hier dieper ingegaan op bovenstaande algemene aanbevelingen.

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

## 6. CONCLUSIES

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

### **Te weinig ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Gecontroleerde Periode</b>	<b>Eventueel te weinig ontvangen</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2016 - 2019	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

### **Te veel ontvangen toelagen**

<b>Controle</b>	<b>Periode</b>	<b>Terugvordering</b>	<b>Terugvorderings-procedure</b>	<b>Terugvorderings-periode</b>
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2016 - 2019	11.456,84 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2017 - 2019	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat mei 2021

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

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be)

Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:  
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Annemarieke DE KNIJF

**BIJLAGE 2**  
**CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL**  
**1965 VOOR DE PERIODE 2016 - 2019**

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
- eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt een overzicht van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 2A en van de eventueel te weinig ontvangen toelagen in controletabel 2B

**Analyse van de ontvangsten**

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

- te veel toelagen werden ontvangen

U vindt een overzicht van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 2D

**CONCLUSIES**

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: € 189,48 + € 11.267,36 = 11.456,84 € (zie controletabel 2A & 2D).

Maar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

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).

Deze wijzigingen moeten binnen 3 maanden na ontvangst van dit verslag worden aangebracht. Na deze periode wordt de toelageperiode afgesloten door inspectie. Het verkrijgen van toelagen (formulier D/1) is dan, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk voor de betreffende jaren.

### **BIJLAGE 3**

#### **CONTROLE VAN DE DOSSIERS MET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE (WET VAN 02/04/2002), OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET KB VAN 11/07/2002 – JAAR 2020**

De controle had betrekking op de volgende elementen:

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

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

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

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Bij de volgende elementen werden er wel nog fouten vastgesteld:

- Beslissingen voor dossiers met maandelijks / regelmatig wisselende inkomsten
- Correcte verrekening van het arbeidsinkomen - onkostenvergoedingen
- GPMI - Looptijd
- GPMI - Inhoud

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

Twintig individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

### **3. CONCLUSIE**

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een grotendeels correcte manier toegepast. Voor verschillende dossiers werden er evenwel nog opmerkingen en aanbevelingen opgesteld. U kan de algemene vaststellingen en adviezen terugvinden in het eerste deel van dit verslag. De opmerkingen per gecontroleerd dossier zijn opgenomen in controletabel 3.

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 VOOR DE PERIODE 2016 - 2019**

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.

**I ANALYSE VAN DE REKENINGEN**

**I.1 Cijfers volgens de POD MI**

<b>POD MI</b>		
<b>2016</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 917.635,24	€ 21.498,34
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 56.354,20	€ 336,08
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 266.285,12	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 41.029,99	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 12.676,92	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 900,00	€ 0,00
<b>2017</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 1.114.425,99	€ 24.429,80
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 4.435,93
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 403.959,85	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 122.202,12	€ 9.802,27
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 22.201,51	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 3.036,57	€ 0,00
<b>2018</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 1.215.694,77	€ 62.769,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 374,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 548.732,76	€ 20.900,96
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 115.306,46	€ 1.188,74
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 31.712,52	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 4.857,86	€ 0,00
<b>2019</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 1.127.718,83	€ 84.712,87
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 1.243,06
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 472.977,42	€ 1.805,69
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 86.597,77	€ 16.965,83
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 13.803,02	€ 1.230,27
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 1.530,87	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 6.579.639,79</b>	<b>€ 251.692,84</b>

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD MI gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode: € 6.327.946,95

## **I.2 Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW**

<b>OCMW</b>		
<b>2016</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 972.041,83	€ 72.584,60
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 74.578,72	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 149.997,52	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 155.571,76	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 14.967,30	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 900,00	€ 0,00
<b>2017</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 1.146.085,09	€ 98.291,20
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 66.860,35	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 314.893,20	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 226.188,39	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 23.267,66	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 3.466,76	€ 0,00
<b>2018</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 1.194.098,58	€ 134.387,71
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 61.388,08	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 427.078,55	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 235.917,13	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 31.831,25	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 5.119,31	€ 0,00
<b>2019</b>	<b>Uitgaven</b>	<b>Ontvangsten</b>
Leefloon (50% - 65%)	€ 1.131.652,17	€ 171.644,31
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 40.382,30	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 411.705,66	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 143.555,57	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 15.048,86	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 2.141,29	€ 0,00
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 6.848.737,33</b>	<b>€ 476.907,82</b>

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode: € 6.371.829,51

### **I.3. Vergelijking van de totalen**

<b>Periode 2016 - 2019</b>	
Totaal van de netto-uitgaven van de POD MI:	€ 6.327.946,95
Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW:	€ 6.371.829,51
Vershil:	€ 43.882,56
Foutenmarge = (verschil/netto-uitgaven POD MI) x 100	-0,69%
Eventueel te weinig gevraagde toelagen aan 55%	€ 24.135,41

## **2. AFPUNTEN VAN DE DOSSIERS**

Uit de cijfervergelijking voor de controleperiode blijkt er op het eerste zicht een tekort in de OCMW-betoelaging. Dit is echter vooral te wijten aan uw methode voor de aangifte van de effectieve ontvangsten op teruggevorderde leeflonen. Om dit aan te tonen werden alle dossiers met toelagen in 2016 en 2017 afgepunt. Hieruit blijkt inderdaad dat uw methode van compensatie (Aangeven van terugvorderingen door eerder gevraagde toelagen op 'nul' te zetten) de oorzaak is van deze verschillen. Het is de inspectie verder nog onduidelijk op welke basis u de terugvorderingen aangaf voor de afgepunte periode. Er wordt u vooral geadviseerd om hier de richtlijnen van de POD MI te volgen, zijnde om de terugvorderingen aan te geven via de D-formulieren en dit op basis van de lijsten met effectieve ontvangsten per 7-rekening, zoals ook opgevraagd voor deze controles. Dit zal er voor zorgen dat u de toelagen veel transparanter kan beheren, wat zowel voor u als voor de inspectie een voordeel inhoudt. Zie ook de algemene opmerkingen van dit inspectieverslag.

## **3. CONCLUSIE**

Voor de gecontroleerde periode 2016 - 2019, werd volgend resultaat vastgesteld:

Het verschil in de algemene cijfers is kleiner dan 1% voor de netto-uitgaven na vergelijking van de cijfers uit de OCMW-boekhouding met de door de POD MI verstrekte toelagen. Met dit beperkte verschil wordt geen rekening gehouden voor de financiële afhandeling van deze controle. U dient wel aandacht te besteden aan het instellen van een correcte procedure voor de verwerking van effectieve terugvorderingen in de betoelaging.

De inspectiediensten zullen de gecontroleerde jaren afsluiten in de softwaretoepassing. Het verkrijgen van toelagen is dan, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

## **BIJLAGE 7**

### **CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2017 - 2019**

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

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

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

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

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2017 - 2019 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 7 van dit verslag.

### **CONCLUSIE**

Uit de controle blijkt dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- Het systeem van de knipperlichten nog onvoldoende gekend was voor de controleperiode

Voor verschillende dossiers werden in controletabel 7 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 formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht geheel of gedeeltelijk door onze diensten geannuleerd. Deze dossiers zijn ook nader besproken in controletabel 7.