



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  
Tielt  
Deken Darraslaan  
8700 Tielt

---

**Onderwerp:** Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

**Dienst:** Inspectiedienst POD MI

**Datum:**

**Uw brief van:**

**Bijlage(n):** 1-2-3-4-5-6-7

**Uw kenmerk:**

**Ons kenmerk:** OCMW/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI/2022

---

**Betreft:** Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 12, 17, 18, 19, 24, 25 en 26 oktober 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	2018-2020	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	2021	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
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
<b>5</b>	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	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	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 02/09/2022.

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 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.

##### **ALGEMENE OPMERKING**

Na controle van alle materies is vastgesteld dat er ruimte is voor administratieve vereenvoudiging.

Vaak zijn er twee documenten terug te vinden in het dossier die inhoudelijk identiek zijn doch niet voldoen aan de wettelijke bepalingen in die zin dat hetzij de inhoud niet correct is hetzij het document niet gedateerd en/of ondertekend is.

Het is aangewezen het aantal op te maken documenten tot herleiden en ervoor te zorgen dat 1 document aanwezig is die 100% voldoet aan de wettelijke bepalingen.

##### **Wet van 02/04/1965, controle medische kosten**

###### Sociale dossiers

Over het algemeen is een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. De sociale dossiers bevatten over het algemeen grondige sociale verslagen inhoudende alle wettelijke bepalingen alsook de nodige bewijsstukken.

###### Aandachtspunten

- Stopzettingsbeslissing: is niet in alle dossiers terug te vinden. Ook indien voor een beperkte periode is toegekend moet er steeds na sociaal onderzoek en obv sociaal verslag een beslissing tot stopzetting terug te vinden zijn in elk dossier met duidelijk motivatie.
- Beslissing/Kennisgeving: de beslissingen/kennisgevingen zijn zeer uitgebreid, omslachtig en moeilijk leesbaar voor de begunstigde. Tevens werd in een aantal dossiers vastgesteld dat de toekenning van de medische en farmaceutische kosten werd beslist voor een periode van een jaar terwijl de medische kaart slechts voor een periode van 3 maanden werd beslist. Aansluitend echter is er geen beslissing voor de medische kaart terug te vinden en wordt het sociaal onderzoek hernomen nav de jaarlijkse herziening. Naar de toekomst toe wordt aangewezen voor alle materies een beslissing te nemen voor dezelfde periode zodat alle ingediende kosten gedekt zijn door een beslissing.

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

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

Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

- Verzekerbareid/borgstelling: moet niet systematisch in elk dossier worden gevraagd
  - ENKEL voor de juiste categorie van personen de vraag stellen, namelijk voor personen afkomstig van een visumplichtig land die een aanvraag doen voor medische kosten en waarvan het visum minder dan twee jaar geleden is afgeleverd. Voor enerzijds personen met een lopende asielprocedure en

anderzijds personen die hier reeds langer dan twee jaar verblijven moet deze vraag NOOIT gesteld worden;

- als het visum van betrokkene niet werd afgeleverd door België moet DVZ niet gecontacteerd worden aangezien er in België geen borgsteller zal zijn. Het dossier moet dan wel een kopie van het paspoort bevatten waaruit blijkt dat een ander land dan België het visum afleverde. Het sociaal verslag moet dit gegeven ook vermelden.

Als de persoon bovendien afkomstig is uit Algerije, Tunesië of Turkije en nog geen jaar in België verblijft moet de HZIV gecontacteerd worden om de verzekering in het land van herkomst na te kijken via het verbindingsorgaan (zie ook A.4.b)ii.). Het bewijs van de bevraging van de HZIV en het mogelijke antwoord moet in het dossier bewaard worden. De lijst van bestaande verbindingsorganen kan u opvragen bij vraag@mi-is.be (Front Office) of downloaden van www.mi-is.be (onder het onderwerp “Medische Hulp”).

Administratieve aangifte van de facturen: over het algemeen werden de facturen overeenkomstig de wettelijke bepalingen ingediend.

- Verstrekkingen waarvoor geen (pseudo)nomenclatuurnummer is voorzien zijn niet terugbetaalbaar door de POD MI
- Een aantal facturen werden dubbel of onjuist ingediend
- Een aantal facturen werden ingediend inhoudende niet vergoedbare medicijnen
- Een aantal facturen werden ingediend niettegenstaande de begunstigde was aangesloten bij het ziekenfonds en equivalent leefloon genoot. Het betreft een dossier waarbij het leefloon na procedure en obv vonnis werd toegekend. Ook in dergelijke gevallen moet de facturen ingediend via D1 of D2 worden rechtgezet.
- Een aantal facturen werden ingediend voor personen die aangesloten zijn bij de mutualiteit. In dergelijke situatie kan enkel het remgeld nog worden ingediend voor wat betreft medische, farmaceutische of hospitalisatiekosten.

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

- Aangifte van niet vergoedbare medicijnen

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

Na controle is vastgesteld dat geen enkel dossier teveel werd betoelaagd en alle ontvangsten correct werden doorgegeven.

Een aantal dossiers werden eventueel te weinig betoelaagd. De reden hiervan is hoogstwaarschijnlijk dat er geen actie wordt ondernomen indien er een foutmelding verschijnt bij de doorgave van de formulieren.

Er wordt aangeraden in dergelijke gevallen contact op te nemen met de frontoffice voor begeleiding van de doorgave van de formulieren teneinde te vermijden dat het OCMW toelagen misloopt.

Tevens wordt aangeraden de maandlistings van de POD MI met regelmaat te vergelijken met de uitgaven/ontvangsten van het OCMW.

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

Na controle is vastgesteld dat de toepassing van de wetgeving op een aantal vlakken voor verbetering vatbaar is.

Tevens is er ruimte voor administratieve vereenvoudiging.

- Intakeformulier/sociale balans: in een aantal dossiers is vastgesteld dat het formulier hetzij niet is ondertekend hetzij niet voldoet aan de wettelijke bepalingen. Tevens is vastgesteld dat de sociale balans is geïntegreerd in het intakeformulier doch vaak onvolledig ingevuld. Het is aangeraden voor beide documenten een afzonderlijk sjabloon te voorzien en ervoor te zorgen dat deze inhoudelijk voldoen aan de wetgeving. Zowel het intakeformulier als de sociale balans moeten slechts 1 keer en bij de start van het dossier te worden opgemaakt. Het is belangrijk dat voor beide documenten voldoende tijd wordt uitgetrokken voor bespreking en opmaak zodat een correcte basis aanwezig is in het sociaal dossier voor hetzij toekenning/weigering van het leefloon alsook voor het vaststellen van de doelstellingen voor het GPMI-contract.
- Sociaal verslag: positief is dat een standaardsjabloon is voorzien. Na lezing van de verslagen echter is de sociale situatie niet steeds duidelijk. Vaak worden rubrieken standaard onnodig ingevuld of komen een aantal onderzoeksdaden niet aan bod. Naar de toekomst toe wordt aangeraden er op toe te zien dat alle info die van belang is en betrekking heeft op het dossier zijn weerslag vindt in de sociale verslagen alsook alle info die niet van belang is wordt verwijderd zodat een duidelijk beeld kan worden geschetst van de sociale situatie. Bij elke gewijzigde situatie dient het sociaal onderzoek hernomen te worden met duidelijke vermelding van de gewijzigde situatie via de sociale verslagen.
- Toelage verlenging: Er kan enkel sprake zijn van een bijzondere toelage – verlenging als er effectief een GPMI was op de laatste dag van de periode waarvoor een bijzondere toelage – eerste toelage werd toegekend. Het gaat immers over een verlenging.  
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.
- GPMI-student: de clause mbt tewerkstelling moet worden aangepast. De jongere moet zijn werkbereidheid aantonen tijdens de periodes die verenigbaar zijn met zijn studies, tenzij dit niet mogelijk is wegens gezondheids- of billijkheidsredenen. Deze voorwaarde moet individueel en dus geval per geval nagegaan worden.

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

- GPMI-student → clause tewerkstelling
- Intake/sociale balans

## Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na onderzoek van de lijsten voor wat betreft de uitgaven is vastgesteld dat een aantal bedragen zijn opgenomen voor installatiepremies betoelaagd via de organieke wet. Na correctie van deze bedragen werd een verschil van minder dan 1% vastgesteld hetgeen wordt aanzien als een goede opvolging van de staatstoelagen.

De vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten geeft een aanzienlijk verschil in het nadeel van de het OCMW. Het totaalbedrag echter van de ontvangsten vermeld op de manueel opgemaakte lijsten van het OCMW voor de te controleren jaren ligt zeer laag en lijkt niet realistisch.

Na bespreking werd gemeld dat de meeste ontvangsten via negatieve uitgaven worden doorgegeven ipv via D-formulier. De lijst overgemaakt voor controle vermeldt derhalve enkel de ontvangsten doorgegeven via D-formulier.

Na het afpunten van de lijsten is net zoals bij een vorige controle vastgesteld dat de formulieren niet steeds correct worden ingevuld. 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.

Voorbeeld: op 22/01/2018 ontvangt het OCMW € 1.000 voor een uitgekeerd leefloon van maart en april 2014. Het OCMW moet dan een formulier D opmaken met als datum invoege 1/01/2018 en referteperiode 1/3/2014-30/04/2014.

Deze doorgave van de ontvangsten via compensatie heeft onder vermelde nadelige gevolgen voor het OCMW:

- de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht heeft de terugvordering tot gevolg van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies
- de terugbetaling van bedragen die misschien nooit door het OCMW zullen kunnen gerecupereerd worden.

Naar de toekomst toe wordt gevraagd de interne werkwijze bij te sturen in die zin dat het recht van de terugvordering wordt geboekt op een 7-rekening en elk door het OCMW ontvangen bedrag wordt geboekt op een 4-rekening zodat bij controle lijsten uit de boekhouding kunnen worden getrokken ipv manueel opgemaakte overzichten.

Teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen wordt gevraagd om compensaties/rechtzettingen op de B-formulieren/teruggave van toelagen met terugwerkende kracht zoveel mogelijk te vermijden en een C-formulier aan het dossier toe te voegen van zodra via sociaal onderzoek wordt vastgesteld dat ten onrechte toelagen werden toegekend. Alle bedragen die nav terugvorderingsbeslissingen door het OCMW worden ontvangen moeten via D-formulier worden doorgegeven.

Er werden via het uniek jaarverslag geen COVID-toelage aangevraagd voor 2020.

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

- Doorgave van de ontvangsten via D-formulier

### **Stookoliefonds (verwarmingstoelage)**

Na inspectie is vastgesteld dat de voorgelegde documenten inhoudelijk niet steeds voldoen aan de wettelijke bepalingen. Tevens is er ruimte voor administratieve vereenvoudiging. Er worden teveel documenten opgemaakt die hetzij inhoudelijk niet duidelijk zijn, hetzij niet volledig ingevuld noch ondertekend of die geen meerwaarde bieden.

Voor elke aanvraag moet een ontvangst- en registratiebewijs terug te vinden zijn. Het standaard document 'aanvraag verwarmingstoelage' wordt aanvaard als sociaal verslag indien alle wettelijke bepalingen worden ingevuld. Het is dus nutteloos aanvullend nog een sociaal verslag op te maken temeer daar dit document inhoudelijk zo goed als nihil is en bijgevolg geen meerwaarde biedt aan het dossier.

### **Uniek Jaarverslag**

#### Algemeen

Voor wat betreft de verdeling van de personeelskosten werd door het OCMW een fout gemaakt in die zin dat het na controle lijkt alsof er een dubbele betoelaging is vastgesteld doch de toewijzingspercentages per materie werd voor een aantal personeelsleden verkeerd ingediend. Er werd een correctie doorgevoerd op de personeelskost van een aantal personeelsleden ingediend in het UJV voor wat betreft het energiefonds gezien deze reeds voor 100% werden aangegeven onder het luik personeelskosten. Aanvullend werden door het OCMW bewijsstukken en info bezorgd waaruit blijkt dat er geen dubbele betoelaging is en er bijgevolg niet wordt teruggevorderd op de personeelskosten.

Naar de toekomst toe wordt gevraagd het uniek jaarverslag met grote nauwkeurigheid in te vullen zodat er geen misverstanden meer mogelijk zijn en een duidelijk beeld kan worden geschetst van de verdeling van de personeelskosten over de diverse luiken.

#### Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA) - Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Voor wat betreft de besteding van de toegekende budgetten PSA en SFGE werden de wettelijke bepalingen niet steeds gerespecteerd. Niettegenstaande duidelijke en correct uitgewerkte richtlijnen zijn voorzien voor de besteding van de budgetten waar tevens de doelgroep kan worden vastgesteld ontbreekt voor een aantal ingediende bedragen een beslissing en vaak ook bewijsstukken die de ingediende bedragen verantwoorden. In het jaarverslag van het OCMW komt de verantwoording voor de besteding van de budgetten wel aan bod doch dit verslag wordt niet beslist.

Naar de toekomst toe wordt aangeraden een intern reglement te voorzien voor de besteding van de budgetten en deze jaarlijks door de raad te laten beslissen zodat niet tot terugvordering moet worden overgegaan en op die manier alle bewijsstukken bij controle kunnen worden voorgelegd.

In geval van collectieve aankopen moet bij controle het bewijs worden voorgelegd van besteding. Hierbij is van belang dat de doelgroep duidelijk kan worden nagegaan. Tevens wordt aangeraden om elke begunstigde een document voor ontvangst te laten ondertekenen.

Het is niet aangewezen om de toegekende bedragen terug vorderbaar te stellen. Indien hiertoe toch wordt beslist moet de verdere opvolging zichtbaar zijn en logischerwijs moeten de terug gevorderde bedragen worden doorgegeven aan de POD MI.



Indien bedragen worden ingediend voor activiteiten waar tevens een tussenkomst van de mutualiteit is voorzien moet het bedrag van de tussenkomst eerst in mindering worden gebracht en slechts voor het saldo kan een toelage via de POD MI worden bekomen.

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

De toegekende subsidie werd conform de wettelijke bepalingen besteed.

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

- Tussenkomsten mutualiteit in mindering brengen vooraleer de bedragen bij de POD MI in te dienen.

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

Obv de vaststellingen gedaan na controle blijkt dat er geen duidelijke richtlijnen voorzien zijn voor behandeling en opvolging van de lijsten van de knipperlichten. Het is belangrijk dat binnen uw OCMW een verantwoordelijke wordt aangeduid voor opvolging van deze lijsten die via de E-box worden toegestuurd.

Bovendien blijkt dat de omzendbrief betreffende de kruising van de gegevensstromen van de KSZ met de aanvragen tot betoelaging onvoldoende gekend is.

- Een aantal feedbackcodes werden correct ingevuld een aantal foutief.
- Er werd niet steeds de nodige actie ondernomen nav een ontvangen knipperlicht en indien dat wel werd gedaan is opvolging niet steeds voorzien.

Ter gelegenheid van de debriefing werd gemeld dat de interne werking inmiddels werd bijgestuurd. Dit zal bij een volgende inspectie zichtbaar moeten zijn.

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

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

Medische kosten: er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle in die zin dat de sociale verslagen thans alle wettelijke bepalingen vermelden. Tevens is vastgesteld dat bij de aangifte van de facturen minder fouten werden gemaakt hetgeen resultaat in een beperkte terugvordering.

Leefloon dossiers: er is nog steeds ruimte voor verbetering. Een aantal punten werden bijgestuurd nav de vorige controle.

W65: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. Over het algemeen is een correcte opvolging van de toelagen vastgesteld.

Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: niettegenstaande het eindresultaat positief is moet de werkwijze inzake doorgave van de ontvangsten dringend worden bijgestuurd en via D-formulier gebeuren ipv via compensatie.

Stookolie: bij een vorige controle werd een correcte toepassing van de wet vastgesteld. Thans is vastgesteld dat de interne werking voor de toekenning nogal omslachtig is en kan vereenvoudigd worden. Er worden diverse documenten ingevuld die overbodig zijn en waarin dikwijls fouten worden gemaakt omdat ze niet volledig worden ingevuld en/of ondertekend zijn.

Cultuur - Energie: de interne werking moet worden bijgestuurd zodat bij inspectie voor elk ingediend bedrag een beslissing al dan niet via algemeen reglement kan worden voorgelegd alsook moet voor elk ingediend bedrag een factuur kunnen worden voorgelegd.

Knipperlichten: het resultaat van de controle is gelijkaardig aan dat van een vorige, de werkwijze voor behandeling van de knipperlichten moet worden bijgestuurd.

GPMI: net zoals bij een vorige inspectie werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

## **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.

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

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

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

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

## **5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW**

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten mbt COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

## **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	2018-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Uniek Jaarverslag	2020	Zie bijlage 6	Uit te voeren door Uw/onze diensten

## Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2017-2019	€ 736,08	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag PSA	2020	€ 37,50	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 346,40		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	Jaren	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 10/2022

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,

Béregère Steppé