



# Handleiding in verband met de on- deskcontroles

Jaarlijkse subsidies

2026



---

Een publicatie van de:

POD Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding, Sociale Economie en Grootstedenbeleid

Kruidtuinlaan 50 bus 165  
B-1000 Brussel  
+32 2 508 85 86  
[vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be)  
[www.mi-is.be](http://www.mi-is.be)

Volg ons op



# Colofon

## **Versie**

26/01/2026

## **Hoofdredacteurs**

Dienst BLAS

## **Redactie**

Dienst BLAS

## **Beeldbewerking**

Dienst BLAS

## **Lay-out**

Dienst BLAS

## **Verantwoordelijke uitgever**

Francis Vyncke, directeur-generaal Ondersteunende Diensten, POD Maatschappelijke Integratie

## **Auteursrechten**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de POD Maatschappelijke Integratie.

## **Uitsluiting van de verantwoordelijkheid**

De POD Maatschappelijke Integratie wijst elke verantwoordelijkheid af voor eventuele drukfouten, fouten die zouden kunnen voorkomen in de vertaling en andere fouten.

# Inhoudsopgave

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Colofon .....</b>                                                         | <b>0</b>  |
| <b>1. Missie, visie en waarden .....</b>                                     | <b>3</b>  |
| 1.1. Context.....                                                            | 3         |
| 1.2. Missie, visie en waarden van de POD MI .....                            | 3         |
| 1.3. Doelstellingen van de on-deskcontrole door de cel Subsidies .....       | 4         |
| <b>2. Organisatie van de controles .....</b>                                 | <b>5</b>  |
| 2.1. Welke subsidies worden gecontroleerd? .....                             | 5         |
| 2.2. Waaruit bestaan de controles?.....                                      | 5         |
| 2.3. Welke methodologie voor de steekproef? .....                            | 7         |
| 2.4. Wanneer zullen de controles plaatsvinden? .....                         | 7         |
| 2.5. Hoe kan het OCMW zich voorbereiden op de controles? .....               | 7         |
| 2.6. Wat gebeurt er wanneer er een onregelmatigheid wordt vastgesteld? ..... | 8         |
| 2.7. Wat gebeurt er in geval van een betwisting? .....                       | 8         |
| <b>3. Ondersteuning voor de OCMW's .....</b>                                 | <b>9</b>  |
| <b>4. Aanbevelingen .....</b>                                                | <b>10</b> |

# 1. Missie, visie en waarden

## 1.1. Context

Sinds 2025 werden de on-desk controles uitgebreid voor de subsidies die verantwoord worden in het Uniek Jaarverslag.

Tot op heden hield de cel Subsidies zich bezig met de controle on-desk van de activiteiten voor de nieuwe subsidies (COVID, overstromingen, voedselhulp, REMI) en voor de maatregel participatie en sociale activering. Voortaan zal de cel Subsidies eveneens *geleidelijk* de controle overnemen van de activiteiten betreffende de maatregel GPMI en van de personeelskosten van de maatregelen opgenomen en verantwoord in het Uniek Jaarverslag. Deze controles, die voorheen werden uitgevoerd door de dienst Inspectie, worden dus overgeheveld naar de cel Subsidies. De controle van de dossiers van het SFGE en van de boekhouding van de OCMW's daarentegen blijft door de dienst Inspectie uitgevoerd worden.

Deze handleiding heeft tot doel de methodologie te beschrijven die wordt toegepast voor de on-deskcontroles.

Er moet worden opgemerkt dat deze controles verschillen van de controles van de dienst Inspectie, hoewel zij elkaar aanvullen en deel uitmaken van eenzelfde missie.

## 1.2. Missie, visie en waarden van de POD MI

Visie: Een essentiële overheidspartner zijn voor maatschappelijke integratie en armoedebestrijding op federaal niveau.

Missie: Wij voeren onze missie uit in een nieuwe staatsstructuur in samenwerking met en binnen de naleving van de andere beleidsniveaus in een geest van multilevel governance die gericht is op efficiëntie en doeltreffendheid.

- Wij voorkomen en bestrijden armoede en uitsluiting in al hun dimensies.
- Wij voeren een transversaal federaal stedenbeleid voor sociale cohesie en duurzame ontwikkeling.
- Wij verzekeren de integratie door sociale steun en begeleiding door de sociale activering centraal te plaatsen in een strategie van insluiting.
- Wij voeren een permanente dialoog op gelijke voet met de andere beleidsniveaus (lokaal, regionaal, Europees) en verenigingen die onze doelgroepen vertegenwoordigen.
- Wij stimuleren en ondersteunen de ontwikkeling van vaardigheden bij onze lokale partners en participeren in de realisatie van hun missie. Wij geven onze medewerkers de mogelijkheden om zich te ontwikkelen en deel te nemen aan de uitwerking van het beleid van de POD.

Waarden: Wij staan voor: 1) respect; 2) kwaliteit en klantgerichtheid; 3) gelijke kansen en diversiteit; 4) openheid voor verandering.

## 1.3. Doelstellingen van de on-deskcontrole door de cel Subsidies

De on-deskcontroles die de cel Subsidies uitvoert bij de OCMW's hebben de volgende doelstellingen:

- **Controleren of de subsidies conform de geldende wetgeving werden gebruikt**

Allereerst verstrekt de POD MI subsidies. Het is dan ook onze taak om te controleren of de wetgeving en de gebruiksvoorwaarden van deze verschillende subsidies worden nageleefd.

Deze controlemissie is aangekondigd in de Wet houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat van 22 mei 2003 art. 121 en 122.

Art. 122. Preciseert: *“Door het aanvaarden van de subsidie verleent de begunstigde meteen aan het Rijk het recht om ter plaatse controle te doen uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.”*

- **Raadgever**

De cel Subsidies heeft als doel om advies te geven over het gebruik van de subsidies door het OCMW te ondersteunen in het helpen oplossen van vragen over het correcte gebruik en het ingeven ervan.

- **Harmonisering van de procedures**

De richtlijnen in deze handleiding zijn bedoeld om werkwijzen te standaardiseren en gelijke behandeling voor iedereen te garanderen.

De bedoeling van deze handleiding is om deze richtlijnen uiteen te zetten. De on-deskcontroles worden uitgevoerd met het oog op een continue verbetering. Dat betekent dat wij bijgevolg veel belang hechten aan uw opmerkingen tot verbetering en aanpassing van onze procedures opdat ze zouden beantwoorden aan uw verwachtingen, efficiënt verlopen en de kwaliteit van ons werk verbeteren.

Doorheen deze controles gelden de waarden van de POD MI (cf. 1.2.) als leidraad.

De procedure voor deze controles wordt verder toegelicht in deze handleiding.

## 2. Organisatie van de controles

### 2.1. Welke subsidies worden gecontroleerd?

De toegekende subsidies die in 2026 zullen gecontroleerd worden zijn de volgende:

1. **Participatie en sociale activering (PSA)** → *koninklijk besluit van 16 juli 2025.*
2. **Fonds gas en elektriciteit (SFGE)** → *wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden inzake energielevering; koninklijk besluit van 14 februari 2005, gesloten in uitvoering van de wet van 4 september 2002 houdende toewijzing van een opdracht aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn inzake de begeleiding en de financiële maatschappelijke steunverlening aan de meest hulpbehoevenden.*
3. **Geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie (GPMI)** → *artikel 43/2 van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie + artikelen 60/1 en 60/2 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie.*
4. **Personeelskosten RMI** → *artikel 40 van de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie (RMI), artikel 60 van het koninklijk besluit van 11 juli 2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie, dat de bestemming van deze subsidie verduidelijkt.*

### 2.2. Waaruit bestaan de controles?

We kunnen in het kader van de on-deskcontrole twee fases onderscheiden.

#### 2.2.1. Verificatie van de verantwoording van de bedragen

De controle zal in eerste instantie betrekking hebben op het onderzoek van de verantwoording bij de ingevoerde bedragen voor een uitgave in het kader van een toelage.

Indien (een deel van) de verkregen subsidie niet werd gebruikt of niet in het Uniek Jaarverslag werd verantwoord, wordt dit (onderdeel) beschouwd als een niet-verantwoord subsidiebedrag.<sup>1</sup>

Wanneer tijdens een on-deskcontrole blijkt dat de uitgaven niet verantwoord zijn, wordt er overgegaan tot de terugvordering van die niet-verantwoorde uitgaven vanaf de afsluiting van het Uniek Jaarverslag. De datum van deze sluiting zal jaarlijks door de POD MI worden bekend gemaakt.

Hierdoor kunnen ongebruikte bedragen efficiënter worden teruggevorderd. Van zodra de terugvordering verstuurd is naar het OCMW, heeft het OCMW 60 kalenderdagen de tijd om te terugbetaling in orde te maken. Het OCMW heeft ook **30 kalenderdagen** de tijd om protest aan te tekenen:

---

<sup>1</sup> Bijvoorbeeld: Het OCMW verkreeg € 50.000 aan subsidies, maar diende slechts een rapport in voor € 40.000 via het Uniek Jaarverslag. Hierbij bedraagt het niet-verantwoorde subsidiebedrag € 10.000.

- Als een betwisting gedeeltelijk wordt goedgekeurd door de POD MI, zal dit aanleiding geven tot een gedeeltelijke regularisatie door de POD MI. Vanaf de datum van ontvangst van het nieuwe verzoek tot terugvordering van de POD MI heeft het OCMW opnieuw 60 kalenderdagen om te betalen.
- Als een betwisting volledig wordt goedgekeurd door de POD MI, informeert deze het OCMW schriftelijk dat de betwisting wordt aanvaard en er een creditnota zal worden bezorgd.

Opgelet : Er moet een duidelijk onderscheid gemaakt worden tussen de terugvorderingstermijn en de termijn om een klacht in te dienen. Een terugvordering moet plaatsvinden binnen de 60 kalenderdagen en de termijn om een klacht in te dienen bedraagt 30 kalenderdagen.

### **2.2.2. Grondige controle van de verantwoorde bedragen**

Tegelijkertijd zal de controle van de via het Uniek Jaarverslag verantwoorde uitgaven plaatsvinden. Deze controle bestaat erin na te gaan of de door het OCMW verantwoorde benutting wettelijk en effectief zijn. Hiervoor zullen de controleurs meerdere elementen onderzoeken:

- de toegekende steun valt binnen het toepassingsgebied van het toelagebesluit; (met name of de voorwaarden om de federale toelage te bekomen, zijn vervuld)
- de beslissingen in verband met de toekenning van de steun; (beslissingsdatum en de inhoud)
- de bewijzen van de betalingen uitgevoerd door het OCMW.

Het doel van deze controles is ervoor te zorgen dat de uitgaven die door de OCMW's worden verantwoord, voldoen aan de voorwaarden voor het toekennen van subsidies. Op deze manier kunnen de volgende fouten opgespoord worden:

- **de beslissingen worden genomen buiten de subsidieperiode;**
  - o bv. SFGE: Indien een subsidieperiode loopt van 1/01/2025 tot en met 31/12/2025 kan een dossier waarvoor beslist is in december 2024 of januari 2026 niet in aanmerking komen.
  - o Bv. GPMI/PSA: Het OCMW kan alleen uitgaven in rekening brengen waarvoor de boekhoudkundige verwerking tijdens de subsidieperiode, namelijk van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025, heeft plaatsgevonden.
- **de steun wordt met terugwerkende kracht toegekend;**  
de toekenning van een steun kan nooit voorafgaan aan de beslissingsdatum.  
bv. Een OCMW kan niet in de maand maart 2025 nog beslissen om steun toe te kennen in de maand januari 2025 wanneer er al een betaling is uitgevoerd. De effectieve toekenning en betalingen dienen voort te komen uit éénzelfde vooraf genomen beslissing.
- **terugvorderbare steun;**  
Een OCMW kan in geen geval een steun toekennen in het kader van een subsidie indien het een terugbetaling vraagt aan de begunstigde. Bijvoorbeeld:
  - o een huurwaarborg waarvoor het OCMW een terugbetaling vraagt aan de begunstigde kan niet in aanmerking komen van een subsidie
  - o indien het OCMW een factuur betaalt en achteraf het volledige factuurbedrag of een deel ervan recupereert (hetzij direct of per compensatie)
- **geen effectieve betaling of onvolledige betaling;**
- Enz.

## 2.3. Welke methodologie voor de steekproef?

De steekproeven zullen worden uitgevoerd op basis van de vaststellingen van de controleurs in het Uniek Jaarverslag. Het ingeven van de uitgaven in het Uniek Jaarverslag is dus zeer belangrijk.

De steekproef kan in eerste instantie betrekking hebben **op maximaal 10 dossiers** voor een bepaalde toelage. De grootte van de steekproef zal variëren afhankelijk van de vaststellingen die worden gedaan in de financiële rapporten in het Uniek Jaarverslag.

Indien er, na analyse van de eerste steekproef, onregelmatigheden worden vastgesteld in de verantwoordingen die via het Uniek Jaarverslag werden ingevoerd (bv. uitgaven waarvoor de data zich buiten de subsidieperiode situeren), kan de controleur beslissen om de steekproef die aan het OCMW wordt gevraagd uit te breiden.

Indien er tijdens de controle van de opgevraagde bewijsstukken onregelmatigheden opgemerkt worden, behoudt de controleur het recht om bijkomende dossiers op te vragen ter controle om de juistheid van de uitgaven na te gaan. De administratie kan zich het recht voorbehouden om de steekproef te vergroten en indien nodig alle uitgaven te controleren.

Deze steekproef kan worden uitgevoerd voor alle subsidies in deze handleiding die het OCMW ontvangt.

## 2.4. Wanneer zullen de controles plaatsvinden?

De controles kunnen starten vanaf de afsluiting van het Uniek Jaarverslag.

## 2.5. Hoe kan het OCMW zich voorbereiden op de controles?

In het kader van de controles zullen de controleurs het volgende herhalen:

- de ontvangen subsidies en de wetgeving die ernaar verwijst
- de ontvangen en verantwoorde bedragen
- de aanvragen tot steekproef

### **Bewijsstukken**

Voor de controles raden wij aan om een specifiek begrotingsartikel aan te maken voor het subsidiebeheer ad hoc. Hierdoor zullen de betalingsbewijzen makkelijker gezocht en overgedragen kunnen worden. Er mogen eveneens rekeninguittreksels worden bezorgd, indien deze nauwkeurig genoeg zijn.

Beslissingen en kennisgevingen in verband met elke toekenning moeten natuurlijk bewaard worden, net als facturen of elk ander relevant element, wanneer het OCMW tussenkomt voor een specifieke terugbetaling.

## Vorbereiding van de steekproeven

Wij vragen het OCMW om de antwoorden met de gevraagde bewijsstukken in verband met de steekproef via aparte mails te versturen en dit per subsidie. Indien alles toch gebundeld wordt verzonden in een enkele mail, gelieve dan één map per subsidie aan te maken. Daarnaast vragen we u om de door de controleur verduidelijkte termijnen te respecteren.

Wij vragen jullie eveneens om het nummer van de rij en de naam van elke begunstigde te vermelden op alle bezorgde documenten of deze ten minste te verduidelijken in de sub-dossiers.

De bewijsstukken dienen steeds te worden verzonden aan het adres [rapportage@mi-is.be](mailto:rapportage@mi-is.be).

De controleurs behouden zich het recht voor om uw bewijsstukken te weigeren, wanneer zij niet op de hierboven beschreven manier werden gesorteerd. In dit geval dient het OCMW opnieuw te beginnen met het bezorgen van de gevraagde bewijsstukken.

## 2.6. Wat gebeurt er wanneer er een onregelmatigheid wordt vastgesteld?

Als er op het einde van de controle een onregelmatigheid blijft bestaan, zullen bedragen die niet correct verantwoord werden of waarvoor het OCMW niet voldoende bewijsstukken kan aanleveren worden gerecupereerd.

Er zal een onderscheid gemaakt worden tussen terugvorderingen naar aanleiding van de controles van de verantwoorde subsidies en de terugvordering van saldi die niet werden verantwoord in het Uniek Jaarverslag. De controleurs zullen op het einde van de controle een gedetailleerd rapport opstellen met hun vaststellingen.

De terugvorderingen worden als volgt uitgevoerd:

- voor de PSA : een factuur wordt gestuurd naar het OCMW.
- voor het SFGE : er zal een terugvordering worden uitgevoerd in de vorm van een inhouding op de bedragen die het volgende jaar moeten worden berekend.
- voor het GPMI + personeelskosten: er zal een terugvordering worden ingegeven voor de volgende subsidie die wordt uitgekeerd aan het OCMW. Deze zal verschijnen in de maandstaat.

Deze terugvorderingen kunnen plaatsvinden tijdens het jaar 2026 of 2027 en zullen vergezeld worden door een verklarende brief die de redenen van de weigering en de terug te betalen bedragen vermeldt.

## 2.7. Wat gebeurt er in geval van een betwisting?

Er wordt aan het OCMW een termijn toegekend van 15 werkdagen die volgt op de ontvangst van de brief om de conclusies getrokken uit de controles te betwisten.

Deze betwisting dient het OCMW schriftelijk mee te delen, samen met de bewijsdocumenten in een centrale verzending naar het adres [rapportage@mi-is.be](mailto:rapportage@mi-is.be). Indien de POD MI binnen deze termijn geen

reactie ontvangt, wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten. Enkel officiële betwistingen, ondertekend door de voorzitter of algemeen directeur van het OCMW, die gestuurd worden naar het adres [rapportage@mi-is.be](mailto:rapportage@mi-is.be) worden aanvaard. Bij betwisting wordt de beroepstermijn van 60 dagen voor de Raad van State<sup>2</sup> opgeschort.

Na analyse van de betwisting zal de cel Subsidies beslissen of de door het OCMW voorgelegde elementen rechtsgeldig zijn of niet. Indien de betwisting wordt aanvaard zal er een aanpassing van de eindafrekening van de betrokken subsidie worden gerealiseerd. Als dat niet het geval is, blijft de initiële afrekening in alle gevallen geldig. De POD MI zal het OCMW schriftelijk informeren over de opvolging van de betwisting.

### 3. Ondersteuning voor de OCMW's

Zowel tijdens de controleperiode als daarbuiten, streeft de cel Subsidies ernaar om ondersteuning aan te bieden aan de OCMW's. Ze beoogt de OCMW's bij te staan bij het ingeven van verschillende uitgaven tijdens rapportageperiodes. Bij twijfel kan het OCMW steeds vragen stellen via [vraag@mi-is.be](mailto:vraag@mi-is.be). Verder wordt er getracht, indien dit van toepassing is, aan het einde van een controle advies te geven om toekomstige rapportage te verbeteren en efficiënter te maken.

---

<sup>2</sup> Conform aan de bepalingen van artikelen 14 en 19 van de gecoördineerde wetten over de Raad van State en het Besluit van de Regent van 23 augustus 1948 tot bepaling van de procedure voor de afdeling administratieve geschillen van de Raad van State, kan tegen dit verslag binnen de 60 dagen na de kennisgeving ervan beroep worden ingediend bij de Raad van State.

## 4.Aanbevelingen

Hier volgen enkele aanbevelingen en verduidelijkingen voor de OCMW's voor het jaar 2026. Het gaat om praktische adviezen om de opvolging in de toekomst te verbeteren.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Denk eraan om na te gaan of <b>de contactadressen</b> in het Uniek Jaarverslag <b>up to date</b> zijn, maar ook of er wijzigingen hebben plaatsgevonden betreffende de voorzitter en/of directeur van uw OCMW. Gelieve ons hierover in te lichten, zodat wij dit kunnen aanpassen in onze databanken.                                                                                                                                                                       |
| 2 | Let erop dat jullie <b>de invoer van uw OCMW controleren</b> vóór de definitieve verantwoording ervan in het Uniek Jaarverslag. Alles wat niet juist verantwoord is en in aanmerking komt voor een terugbetaling zal het OCMW niet kunnen gebruiken.                                                                                                                                                                                                                        |
| 3 | Er wordt aanbevolen om in elke <b>beslissing tot toekenning van steun</b> van het OCMW duidelijk de volgende elementen te vermelden: <b>de datum, het toegekende bedrag, de toekenningsperiode en</b> , indien mogelijk, <b>de subsidie</b> . Kennisgevingen tot beslissing komen ook in aanmerking indien ze aan bovenstaande voorwaarden voldoen. Elke beslissing die één van deze elementen niet vermeldt, zal verworpen kunnen worden bij toekomstige on-deskcontroles. |
| 4 | Wij raden aan om aparte en <b>specifieke begrotingsartikelen aan te maken</b> in de boekhouding van het OCMW. Dit zal de opvolging en rapportage van de uitgaven die werden gedaan in het kader van elke subsidie vergemakkelijken.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | Ter herinnering: de steun en uitgaven die verantwoord zijn in het kader van de te verantwoorden subsidies in het Uniek Jaarverslag moeten worden uitgevoerd <b>tijdens de subsidieperiode</b> . Elke beslissing die vooraf of nadien wordt genomen komt niet in aanmerking voor de toelage.                                                                                                                                                                                 |
| 6 | De steun kan geen terugwerkende kracht hebben en effect hebben vóór het ogenblik dat de beslissing werd genomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7 | Het OCMW mag <b>terugvorderbare maatschappelijke steun</b> toekennen, maar <b>deze kan niet in rekening worden gebracht voor de subsidies van de POD Maatschappelijke Integratie</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | Als uw OCMW twijfelt over het doel en de reikwijdte van een subsidie kan het contact opnemen met de POD MI via onze Front Office via het adres <a href="mailto:vraag@mi-is.be">vraag@mi-is.be</a> of op het nummer +32 2 508 85 85.                                                                                                                                                                                                                                         |