



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
Alken
Papenakkerstraat 5
3570 Alken

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Alken/W65M-W65B-RMIB-UJV-KNI /2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 24 april en 2 mei 2023.

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.

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	2019 – 2021	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2019 – 2021	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	Geen controle uitgevoerd	x
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2019 – 2021	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020-2021	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n°47 van 26 juni 2020
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2021	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2019 - 2021	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. 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.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

De controle van de medische kosten bestaat uit twee onderdelen, een controle op een steekproef van dossiers waarvoor er kosten werden ingediend via MEDIPRIMA en een controle van facturen zoals aangegeven op de D/I-toelagenformulieren.

De controle van de facturen met medische kosten toont aan dat uw medewerkers dit onderdeel goed beheersen. Deze werden grotendeels ingediend conform de voorgeschreven regels.

Bij de controle van de dossiers met medische kosten doken er echter wel problemen op met een impact op de betoelaging.

Algemene vaststellingen

De dossiers hebben in het algemeen een duidelijke structuur. Detailnazicht toont echter aan dat er regelmatig beslissing en sociale verslagen ontbreken voor specifieke periodes, en dit soms voor dossiers met hoge medische kosten.

De aanwezige sociale verslagen geven veelal een goed beeld van de begunstigden en hun noden, maar ontbreken de aandachtspunten van het sociaal onderzoek zelf. Het aanbrenge van tussentitels in uw sjabloon zal u hier mogelijk bij helpen.

Volgende vaststellingen hadden een wederkerend karakter en worden best verwerkt in het sjabloon van het sociaal verslag zodat ze niet kunnen worden vergeten bij het sociaal onderzoek:

- Sociale verslagen maakten geen melding van eventueel afgelegde huisbezoeken.
- De sociale verslagen voorzien geen ruimte om het inkomensonderzoek te bespreken. Dit is een element met een mogelijk grote impact op de toekenning (aansluitbaarheid en remgelden), en dient dus steeds te worden besproken.
- Ook de aansluitbaarheid van de begunstigden werd niet toegelicht in de sociale verslagen. Zie hiervoor ook onderstaande opmerkingen.

Bekrachtiging van de steunen via beslissingen in het BC

In verschillende van de gecontroleerde dossiers was er geen sociaal verslag noch beslissing van het Bijzonder Comité waarin de steun in de medische kosten wordt bekrachtigd. Dit gebeurde meestal voor verlengingen van de lopende toekenningen.

Beide zijn echter cruciale stukken om de bij de POD MI gevraagde toelagen te verantwoorden. Het is dus belangrijk om er op toe te zien dat de administratieve stappen van de toekenning pas worden uitgevoerd nadat het sociaal verslag is opgesteld en de beslissing tot toekenning van de steun is genomen in het Bijzonder Comité. Zonder deze elementen zullen toelagen nooit worden aanvaard door de POD MI.

Controle van de aansluitbaarheid bij de mutualiteit

In enkele van de gecontroleerde dossiers wordt de gevraagde toelage ingehouden omdat de begunstigden konden worden aangesloten bij een ziekenfonds. De aansluiting bij een

ziekenfonds kan gebeuren op basis van twee elementen en is steeds verplicht waar dit mogelijk is in kader van de voorwaarde tot uitputting van alle mogelijke rechten:

- Aansluiting op basis van verblijfsrecht: Indien begunstigden een langdurig verblijfsrecht bekomen (erkenning als vluchteling, subsidiaire bescherming, ...) kunnen zij zich op basis hiervan aansluiten bij een ziekenfonds. De POD MI voorziet hiervoor drie maanden vanaf de ingangsdatum van de verblijfskaart. Kosten van na deze periode kunnen niet worden ingediend ter betoelaging. Het is bijgevolg belangrijk om bij het sociaal onderzoek steeds de verblijfssituatie na te gaan (code 195 van de T25) en ook om de nodige stappen te nemen zodra u bericht ontvangt van de erkenning van één van uw LOI-bewoners
- Een andere mogelijkheid tot aansluiting bij een ziekenfonds is op basis van een legale tewerkstelling. Ook hier wordt een periode van drie maanden voorzien vanaf de eerste dag van tewerkstelling om deze aansluiting te verzorgen. Het is dus belangrijk om bij het sociaal onderzoek steeds de tewerkstellingen na te kijken, en dit met voldoende terugwerkende kracht en op regelmatige basis. Indien u voor een jaarlijkse herziening slechts een maand in het verleden kijkt zullen tewerkstellingen immers niet zichtbaar worden, waardoor de aansluiting over het hoofd kan worden gezien.

Periode beslissingen voor personen zonder verblijfsrecht

Sinds 14/03/2020 kunnen de beslissingen tot tussenkomst in de Dringende Medische Hulp voor personen zonder verblijfsrecht ook worden genomen voor een maximumtermijn van één jaar.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

De controle toont een goede werking aan van uw centrum voor het beheer van de toelagen van de POD MI voor de financiële steunen die in het kader van de Wet van 1965 worden verstrekt.

Het merendeel van de gevraagde toelagen konden worden verantwoord met in de boekhouding geregistreerde uitgaven. Voor enkele dossiers blijken er wel mogelijk tekorten in de gevraagde toelagen. U kan hierover meer informatie vinden in de controleroosters van dit verslag.

Ook de effectieve ontvangsten op terugvorderingen van te veel betaalde financiële steunen worden tijdig en grotendeels correct aangegeven bij de POD MI. Gelieve hierbij wel nog rekening te houden met de opmerkingen over de parameters van het terugvorderingsformulier en over de juiste procedure voor de aangifte van terugvorderingen die in onderstaand controleonderdeel RMI boekhouding zijn opgenomen.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

De controle van de leeflonen zoals geregistreerd in uw boekhouding en van de bijhorende toelagen toont een degelijke werking van uw diensten aan. Dit geldt zowel voor de gevraagde toelagen als voor de verwerking van effectieve ontvangsten op teruggevorderde steunen.

Met betrekking tot de aangifte van de terugvorderingen wordt er wel aangeraden om uw procedure te herzien. Momenteel geeft het OCMW een deel van de terugvorderingen met terugwerkende kracht aan, dus door het verwijderen of aanpassen van eerder gevraagde toelagen. Deze methode heeft een nadeel voor u als OCMW, daar u op deze manier ook toelagen annuleert die verbonden zijn aan het leefloon (zoals GPMI-toelagen & toelagen voor personeelskosten), waar u die eigenlijk kan behouden. 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).
- 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.

Gebruik van de correcte parameters voor het D-formulier

Bij die dossiers waarbij terugvorderingen wél via het correcte formulier werden aangegeven werden er soms verkeerde datums ingevoerd. Dit had als gevolg dat de terugvorderingen niet zichtbaar werden in de toelagenlijsten voor dezelfde periode als waarop u de inning realiseerde.

In het D-formulier dient één datum en één periode te worden ingevoerd:

- De datum 'in voege' van het D-formulier is de datum waarop u de gelden effectief inde van de cliënt (of van een derde instelling). Deze datum zal bepalen waar de terugvordering zichtbaar wordt op de jaarlijkse toelagenlijsten.
- De 'periode betrekking' bestaat uit twee velden. Hier dient u aan te duiden op welke periode de terugvordering betrekking heeft, dus voor welke periode er leeflonen zijn teruggevorderd.

De inspectie adviseert u om zich te baseren op de lijst met effectieve ontvangsten per jaar uit uw boekhoudkundige software om deze aangiften uit te voeren. Mits er bij het boeken van de terugvorderingen ook de periode van terugvordering is aangeduid (de periode 'betrekking' dus), dan bevat deze lijst alle nodige informatie om de terugvorderingen vlot te kunnen verwerken.

Uniek Jaarverslag

In deze samengestelde controle komen er drie materies aan bod:

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

De controle richt zich op boekhoudkundige verantwoording, de gevraagde personeelskosten en de individuele toekenningen.

De aangifte van deze zaken in het Uniek Jaarverslag gebeurde correct. Alle gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor het SFGE wordt er wel geadviseerd om de toekenningen van individuele steunen meer te benaderen vanuit de toekenningsvoorwaarden van het fonds:

Momenteel werkt u met uitgebreide sociale verslagen waarin de nood aan deze steunen goed wordt toegelicht. Hier wordt echter zelden ingegaan op de concrete toekenningsvoorwaarden van het fonds, zijnde:

- Zich in een situatie van schuldenlast bevinden
- Achterstallige facturen hebben voor gas en/of elektriciteitsfacturen

Gelieve te noteren dat er ook preventief kan worden opgetreden ten aanzien van deze voorwaarden.

De behandeling van de knipperlichten

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

In de eerste plaats getuigen de weinige nog openstaande en correcte knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers tijdens het sociaal onderzoek en voor lopende dossiers. Voor de nog openstaande knipperlichten werden bij inspectie de nodige bewijsstukken voorgelegd, of werd de situatie afdoende verklaard door het OCMW.

Een deel van de knipperlichten bleek te wijten aan kleine onregelmatigheden bij het opstellen van het terugvorderingsformulier. Omdat de 'periode betrekking' van het D-formulier niet correct werd ingevuld konden sommige knipperlichten de nodige info niet verwerken in het algoritme. Bij het controleonderdeel RMI boekhouding is hier meer uitleg over opgenomen bij de opmerking: Parameters van het D-formulier.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers en het hoofd van de sociale dienst. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Hier werd vooral dieper ingegaan op de correcte procedures voor de steunen en toelagen van de medische kosten, en op de vaststellingen van de boekhoudkundige controles. Deze zaken worden ook toegelicht in bovenstaande algemene opmerkingen.

In het algemeen blijkt uit deze controle dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties 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

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	Zie bijlage 4	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	2019 – 2021	€ 14.823,28	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	€ 260,15	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019 - 2021	€ 16.949,69	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2019 - 2021	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat april 2023

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 werkdagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar 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. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

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

Bérengère Steppé