



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan de Voorzitter van het Vast Bureau van
Het OCMW van Keerbergen
Gemeenteplein 10
3140 Keerbergen

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Keerbergen/W65M-W65B-RMID-RMIB-UJV-KNI/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 4, 5 en 7 december 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	2018-2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2022	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	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
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2021	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	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 7 september 2023.

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

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

- Formulering van de kennisgeving van de beslissing

Controle dossiers

De gecontroleerde dossiers waren ordelijk samengesteld. Toch blijkt uit de controle dat er verschillende verbeterpunten zijn die onmiddellijk door het OCMW dienen aangepakt te worden. Er werd tijdens de debriefing uitgebreid de tijd genomen om de verbeterpunten te bespreken.

Sociaal onderzoek

Behoeftigheid niet bewezen in het sociale verslag

In één van de gecontroleerde dossiers was het sociaal onderzoek ontoereikend, en werd de behoeftigheid onvoldoende bewezen in het sociaal verslag. In het sociaal verslag moet opgenomen worden of de persoon over voldoende middelen van bestaan beschikt. Dit verslag dient duidelijkheid te geven over het inkomen, de sociale situatie, de verzekerbaarheid en de levensomstandigheden. Het sociaal verslag moet duidelijk maken hoe een niet wettig verblijvende persoon erin slaagt te overleven.

Kennisgeving van de beslissing

Formulering van de kennisgeving van de beslissing

Er werd vastgesteld dat de standaardclausule die is opgenomen in de kennisgeving niet helemaal in lijn is met de wettelijke bepalingen. Enerzijds moet worden beslist over de medische en farmaceutische kosten anderzijds moet tevens een beslissing van de medische kaart worden vermeld.

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.”

Aansluiting mutualiteit

Onderzoek naar inkomsten en/of aansluitbaarheid op basis van arbeid

Er werd in 2 dossiers vastgesteld dat betrokkene kon aangesloten worden bij de mutualiteit op basis van een tewerkstelling.

De transactie 25 van de KSZ geeft geen informatie meer onder de code 198 over de arbeidsvergunningen die vanaf 1/01/2019 werden afgeleverd aan uw cliënten. Dit omdat de toestemming om te mogen werken werd gekoppeld aan een legaal verblijf van langer dan 4 maanden. Bij het voeren van het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen dient u steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen, deze tewerkstelling kan immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds.

De inspectiedienst adviseert u bijgevolg om steeds de KSZ te raadplegen op mogelijke tewerkstellingen voor alle nieuwe cliënten met een legaal verblijf. Daar personen binnen de drie maanden na hun tewerkstelling moeten worden aangesloten bij een ziekenfonds wordt dit nazicht ook best regelmatig herhaald voor alle actieve dossiers met een legaal verblijf. In deze dossiers was enkel recht op tussenkomst in het remgeld, de teveel ontvangen toelage werd in deze dossiers teruggevorderd.

Controle facturen

Kosten niet ingediend op de juiste maand

Kosten worden niet steeds ingediend op de juiste maand. De kosten moeten ingediend worden op de maand waarin de zorgen verstrekt worden.

Medische en farmaceutische kosten (op factuur) worden soms ingediend op de verkeerde maand. Kosten moeten ingediend worden op het formulier D van de maand waarin de zorgen verstrekt worden (een raadpleging van de huisarts in juni 2023 moet ingediend worden op het formulier D van 6/2023). Vanaf 01/01/2024 kan het verkeerd indienen van kosten terugvordering van subsidies tot gevolg hebben.

Medicijnen categorie D niet terugbetaalbaar

Medicijnen categorie D worden niet terugbetaald door de ziekteverzekering, bijgevolg is er ook door de POD MI geen terugbetaling voorzien.

Geen factuur

Teneinde terugbetaling te bekomen van de POD MI moeten steeds zowel factuur/getuigschrift met vermelding van het nomenclatuurnummer alsook betaalbewijs worden voorgelegd bij controle.

Ereloossupplementen

De POD MI zal facturen voor medische verstrekking enkel vergoeden conform de tarieven van het RIZIV. Indien artsen ereloossupplementen aanrekenen bovenop hun wettelijk honorarium kan hiervoor geen toelage worden aangevraagd bij de POD MI. De teveel aangevraagde toelage werd hier teruggevorderd

Aansluitbaarheid op basis van tewerkstelling

De POD MI betaalt het remgeld terug (verschil tussen tussenkomst ziekenfonds en wettelijk honorarium) indien betrokkene wel een ziekenfonds heeft, maar geen inkomen.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werd een goede 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.

Alle uitgaven en ontvangsten werden afgepunt.

Er werd vastgesteld dat het OCMW ervoor kiest om de terugvorderingsrechten in plaats van de effectief geïnde terugvorderingen door te geven aan de POD MI. Uit de controle is gebleken dat dat het OCMW de terugvorderingen boekt via een creditnota op de 6-rekening. Door deze werkwijze is de boekhouding van het OCMW niet transparant.

Er kan enkel een creditnota op de 6-rekening worden geboekt als er meteen na de boeking correcties moeten worden doorgevoerd. Wanneer er beslist wordt om terug te vorderen

bij de cliënt moet er dus een vordering op de 7-rekening aangemaakt worden. Op het moment dat betrokkene effectief terugbetaalt, moet het ontvangst geboekt worden op de 4-rekening.

De geïnde terugvorderingen die effectief geïnd worden dienen periodiek doorgegeven te worden aan de POD MI via het F-formulier.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De gecontroleerde dossiers waren ordelijk samengesteld, sociale verslagen waren uitvoerig en duidelijk en de dossiers worden goed opgevolgd. De nodige bewijsstukken zijn aanwezig in het dossier.

Rekeninguittreksels

Aanvraag van uittreksels van de drie maanden die aan de eerste aanvraag voorafgaan

Bij het onderzoek van het recht moet rekening worden gehouden met de middelen die op het moment van de aanvraag aanwezig zijn; er is geen wettelijke bepaling om rekening te houden met "vroegere" middelen; daarom kan alleen het uittreksel (lopende rekening/eventueel spaarrekening) van de dag van de aanvraag worden gevraagd en niet van de drie maanden die aan de aanvraag voorafgaan. Het RMI is een recht en het OCMW kan geen waardeoordeel vellen over de uitgaven van de aanvrager in de maanden voorafgaan aan zijn aanvraag.

Beslissing / kennisgeving

Kennisgeving van de beslissing

Nadat de beslissing is genomen moet de binnen de acht dagen betekend worden aan de cliënt via een aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs. De inspectiedienst moet kunnen vaststellen dat het OCMW zijn beslissing binnen de 8 dagen heeft betekend aan de cliënt, het is daarom aangewezen steeds het duplicaat van het begeleidende schrijven samen een bewijsstuk van de aangetekende zending of het ontvangstbewijs te bewaren in het dossier.

Beslissing heeft uitwerking op datum aanvraag

De beslissing betreffende leefloon ingevolge een door betrokkene ingediende aanvraag heeft uitwerking op datum van ontvangst van de aanvraag. Wanneer betrokkene een aanvraag doet en niet voldoet aan de toekenningsvoorwaarden dient er eerst een gemotiveerde beslissing tot weigering worden genomen vanaf datum van de aanvraag.

Beslissingen tot weigering RMI

Indien er een beslissing tot weigering wordt genomen moet in de motivering duidelijk vermeld worden aan welke toekenningsvoorwaarde niet is voldaan door de aanvrager. In een aantal gevallen werd de kennisgeving tot weigering van het leefloon onvoldoende gemotiveerd, of werd het leefloon geweigerd op basis van een onjuiste motivatie. Het leefloon kan enkel geweigerd worden wanneer er niet aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan.

GPMI

Er zijn meerdere werkpunten vastgesteld voor wat betreft het GPMI:

- **GPMI-datum ondertekening:** Er werd vastgesteld dat het GPMI werd ondertekend voor de datum beslissing toekenning leefloon. Volgens Art 13 par 2 van de wet moet een GPMI worden afgesloten binnen de 3 maand vanaf de datum beslissing van het OCMW dat de persoon voldoet aan de voorwaarden.
- **Duurtijd GPMI:** Er werd vastgesteld dat de GPMI's worden opgemaakt voor een jaar of voor de duur van de studies. De Inspectie raadt het OCMW aan om de geldigheidsduur van de afgesloten GPMI's zodanig te bepalen dat deze ingaan vanaf de datum van ondertekening en lopen tot het einde van het recht op RMI (of tot het einde van de studies, voor een GPMI-student).
- **Bevoegdheidsclausule GPMI student:** In geval van verhuis van de student blijft het OCMW waar de student zijn domicilie heeft bij aanvang van de studies bevoegd
- **Evaluaties:** Er werd vastgesteld dat de verplichte evaluaties niet steeds aanwezig zijn in het dossier. Het GPMI contract voorziet in een regelmatige evaluatie van het contract, ten minste 3 maal per jaar (ten minste 2 maal per jaar tijdens een 10 persoonlijk treffen). Wanneer er onvoldoende evaluaties aanwezig zijn, kan de toelage GPMI worden teruggevorderd.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Boekhoudkundige controle Covid premie

Een eerste controle werd uitgevoerd m.b.t. de COVID premie toegekend voor het jaar 2020. Uit deze eerste financiële controle is geen verschil vastgesteld. De inspectie zal pas een definitief eindrapport m.b.t. deze subsidie opmaken zodra alle cijfers m.b.t. de periode 2020-2022 gekend zijn.

Boekhoudkundige controle recht op maatschappelijke integratie

Uit de controle is gebleken dat het OCMW voor de periode 2018-2020 de terugvorderingen boekt via een creditnota op de 6-rekening. Door deze werkwijze van het OCMW is de boekhouding niet transparant.

Er kan enkel een creditnota op de 6-rekening worden geboekt als er meteen na de boeking correcties moeten worden doorgevoerd. Wanneer er beslist wordt om terug te vorderen bij de cliënt moet er dus een vordering op de 7-rekening aangemaakt worden. Op het moment dat betrokkene effectief terugbetaalt, moet het ontvangst geboekt worden op de 4-rekening.

Het OCMW geeft de terugvorderingsrechten door aan de POD MI in plaats van de effectief geïnde terugvorderingen. Deze worden doorgegeven via een herziening van de uitgaven (herziening B-formulier) of door het retroactief intrekken van het C-formulier.

Dit is niet de juiste procedure en draagt niet bij tot de transparantie. De geïnde terugvorderingen die effectief geïnd worden dienen periodiek doorgegeven te worden aan de POD MI via het D-formulier. Een C-formulier dient opgesteld te worden op datum van de beslissing tot stopzetting en niet met terugwerkende kracht ten einde een geïnde terugvordering over te maken aan de POD MI.

Wij geven u dan ook graag even een overzicht van de juiste werkwijze om ontvangsten te boeken en door te geven naar de POD MI:

- 7-rekening: Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de RVA) moet deze worden

opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening met als tegenhanger een klasse 4-rekening.

- Omschrijving van de ontvangsten: Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Het is van belang duidelijk te noteren op welke periode de ontvangst betrekking heeft.

- D-formulier: van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen aan het OCMW moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier.

- 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 7 effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

- Meerdere ontvangsten op dezelfde dag: als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijden. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

- Compensaties: compensaties tussen uitgaven en terugvorderingen zijn niet toegelaten. Bv. 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).

- Interne controle toelagen: Het is aangeraden om regelmaat een interne controle te doen van de stand van de toelagen door het OCMW. Deze controle zal ervoor zorgen dat er geen tekorten ontstaan bij de uitgaven en het OCMW dus geen toelage misloopt.

We willen uw OCMW aanraden om de procedure van de aangifte van de terugvorderingen te herzien.

Uniek Jaarverslag

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

Algemene opmerkingen:

Dankzij de correcte aangifte in het Uniek Jaarverslag is er geen terugvordering van de personeelskosten.

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Het was positief vast te stellen dat het OCMW een ruim cliënteel tracht te bereiken en dit met uiteenlopende activiteiten. Elke individuele tussenkomst wordt op basis van een voorafgaand sociaal verslag beslist door het BCSD.

De ingediende kosten konden voldoende verantwoord worden

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Er werd een nauwe opvolging vastgesteld van de dossiers met een schuldproblematiek. Er wordt in de dossiers waar geen sprake is van collectieve

schuldenregeling een duidelijk overzicht van inkomsten en uitgaven gegeven om aan te tonen dat betrokkene betalingsmoeilijkheden en/of openstaande schulden heeft.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI) :

De ingediende personeelskosten konden voldoende verantwoord worden.

De behandeling van de knipperlichten

Er waren slechts twee openstaande knipperlicht, wat getuigt van een goede opvolging van de lijsten die verstuurd halfjaarlijks verstuurd worden. Beide knipperlichten werden correct behandeld.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Er werd vastgesteld dat het OCMW zijn best doet om rekening te houden met de opmerkingen uit de vorige controles. We willen het OCMW aanmoedigen om actief aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen en de nodige verbeteringen door te voeren.

Er zijn een aantal opmerkingen die onmiddellijk uw aandacht vragen zeker wat betreft de medische kosten.

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.

6. CONCLUSIES

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de te veel ontvangen toelagen.

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	Jaren 2018-2020	33.193,39€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

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,

Béregère Steppé