



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
Zoutleeuw
Prins Leopoldplaats 3
3440 Zoutleeuw

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Zoutleeuw/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 5 en 13 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	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 en werden ordelijk gepresenteerd 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 waarvoor subsidies werden gevraagd via de D/I-toelagenformulieren.

Controle van de dossiers

Alle gecontroleerde dossiers waren duidelijk en ordelijk opgebouwd. Ze bevatten de nodige stukken en onderzoeksdaten voor een correcte toekenning van de steunen in de medische kosten. De sociale verslagen geven steeds een duidelijk beeld van de begunstigden, hun problemen en hun levensomstandigheden en tonen een goede ondersteuning aan.

Er zijn geen algemene opmerkingen die naar aanleiding van deze dossiercontrole aan het licht komen. Gelieve wel nog rekening te houden met de vaststellingen van de controle per dossier zoals opgenomen in controlerooster I van dit verslag.

Controle van de facturen met medische kosten

Ook het administratieve luik dat in deze controle aan bod kwam was getuigde van een uitstekende kwaliteit. De facturen met medische kosten werden tijdig en correct verwerkt, waarbij de delen die niet in aanmerking komen voor betoelaging correct uit de aangiftes werden gefilterd.

De kleine correctie die naar aanleiding van deze controles zal worden doorgevoerd heeft betrekking op een dossier waarvoor niet alle nodige facturen of getuigschriften met medische kosten werden teruggevonden. Dit kan worden voorkomen door de facturen (of getuigschriften van verstrekking) waarvoor er toelagen werden gevraagd gebundeld te bewaren voor deze gehele materie.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

De controle toont een heel 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.

Alle gevraagde toelagen konden worden verantwoord met in de boekhouding geregistreerde uitgaven. Voor enkele dossiers bleken er wel tekorten in de gevraagde toelagen maar deze zijn ondertussen gecorrigeerd door uw medewerkers. 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 mbt 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 goede 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).

- De datum in voege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.
- Als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast of dient een volgnummer te worden toegewezen aan de formulieren. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

Uniek Jaarverslag

In deze samengestelde controle komen er drie materies aan bod:

- Toelage 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 grotendeels correct. Het merendeel van de gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden meestal aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor PSA toelage wordt een deel van de gevraagde toelagen teruggevorderd door de inspectie. Er werden immers steunen voor het WZC ingediend die niet in aanmerking komen voor betoelaging via deze weg. Voor deze zaken werd er geen beslissing van het BC noch facturen van de kosten aangetroffen.

Het lijkt hier een éénmalige vergissing te betreffen die waarschijnlijk te wijten is aan het gegeven dat deze WZC-kosten bij werden geboekt op de 6-rekening voor de PSA-steunen, waarna ze werden overgenomen in de aangifte in het Uniek Jaarverslag.

Voor het fonds SFGE is het aangeraden om de steunen beter te koppelen met de wettelijke 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 zijn verstuurd.

In de eerste plaats getuigen de weinige nog openstaande of onbehandelde knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers. De toegewezen codes getuigen verder van een correcte registratie. De bewijsstukken die voor elke code zijn opgevraagd konden steeds worden voorgelegd.

Voor één van de gecontroleerde dossiers werd een deel van de gevraagde toelagen ingehouden door inspectie. Dit wegens onduidelijkheden ten aanzien van de verrekening van arbeidsinkomsten. Een gedetailleerde toelichting is opgenomen in de controleroosters in de bijlagen van dit verslag.

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.

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.

Voor bepaalde onderdelen werd er bij de debriefing voorzien dat het OCMW nog informatie kon doorsturen aan de inspecteur tegen 03/01/2024. Het OCMW deed de nodige opzoeken en stuurde nog aanvullingen door voor deze afgesproken datum. Deze informatie werd mee verwerkt in dit inspectieverslag en in de controleroosters.

Voor de steunen ikv het Uniek Jaarverslag heeft de inspectie nog enkele adviezen:

Momenteel werkt u met uitgebreide sociale verslagen voor elke toekenning van steunen (PSA-toelage & SFG) waarin de gehele situatie van de begunstigde wordt toegelicht. Deze steunen werken echter met specifieke voorwaarden die een meer pragmatische aanpak mogelijk maken.

I. Sociale verslagen voor de PSA-toelage

Voor de PSA-toelage werden er steeds uitgebreide sociale verslagen opgesteld om de toekenningen van de steunen te verantwoorden, zelfs voor bestaande OCMW-cliënten.

Bij de opstart van deze subsidie is echter bepaald dat een individueel sociaal verslag enkel nodig is voor steunen die worden toegekend aan begunstigten die (nog) geen cliënt zijn van het OCMW. Voor alle andere steunen volstaat het om in de beslissing te vermelden in welke hoedanigheid de begunstigten al geholpen worden door het OCMW. Dit kan in ruime zin

worden geïnterpreteerd (Bv. iemand die recht heeft op louter een steun via het stookoliefonds komt hiermee ook in aanmerking voor steunen via PSA).

2. Steunen ikv het fonds SFGE

Ook hier worden steunen toegekend op basis van heel uitgebreide sociale verslagen. Hier kan het nuttig zijn om u meer toe te spitsen op de wettelijke toekenningsvoorwaarden zoals ook toegelicht in bovenstaande algemene opmerkingen. Voor het SFGE zal er dus wel een sociaal verslag nodig zijn voor de toekenningen, maar dit kan veel beperkter worden opgesteld.

3. Mogelijkheid tot collectieve beslissingen

De inspectie wijst u graag op de mogelijkheid tot het opstellen en bekrachtigen van specifieke interne reglementen voor de toekenningen van deze steunen (PSA, SFGE & GPMI), waarmee deze dan op elk Bijzonder Comité (BC) collectief kunnen worden bekrachtigd.

Indien de voorstellen van de sociale dienst binnen het kader van dit reglement vallen is het immers duidelijk dat de begunstigden een recht hebben. Deze steunen kunnen dan ook in lijstvorm worden voorgedragen op het BC zonder individuele bespreking.

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	€ 40,81	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2019 – 2021	€ 147,55	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019 – 2021	€ 2.224,74	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Uniek Jaarverslag PSA	2021	€ 2.115,18	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
De behandeling van de knipperlichten	2019 – 2021	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat nov 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 dienen alle relevante bewijsstukken te worden opgenomen in uw antwoord.

Met vriendelijke groeten,

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

Béregère Steppé