



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
Aalst
Gasthuisstraat 40
9300 Aalst

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: **Aalst / W65M-W65B-RMID-RMIB-KNI / 2022**

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 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.

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	2019-2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	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	2021	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	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)	geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	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.

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

Steekproeffacturen

Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dient de betrokkene het remgeld zelf te betalen. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betaalt de POD MI niets. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betaalt de POD MI enkel het remgeld. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Enkele steekproeffacturen zijn 3x betoelaagd (waarvan 1x correct) wegens bug in software van OCMW pakket.

Steekproef sociale dossiers Mediprima

Indien de begunstigde samenwoont met een verwante in de eerste graad met een inkomen van minstens de overeenkomstige categorie leefloon, dan mag het OCMW beslissen dat het remgeld niet wordt terugbetaald. Indien het OCMW beslist geen rekening hiermee te houden dan moet dit gemotiveerd worden in het sociale verslag.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

In niet alle steekproefdossiers is een steunaanvraag terug te vinden. Meer informatie is terug te vinden in het informatiedocument van de medische kosten (o.a. sociaal onderzoek) en in de omzendbrief van 14/3/2014 betreffende de minimumvoorwaarden voor het sociaal onderzoek. Deze documenten zijn terug te vinden op www.mi-is.be

Er werden kosten ingediend voor personen die aangesloten zijn bij het ziekenfonds en die ten laste zijn van het ziekenfonds. Vanaf het moment dat de begunstigde wordt aangesloten bij het ziekenfonds moeten de kosten eerst daar voorgelegd worden vooraleer het eventuele remgeld in te dienen bij de POD MI. Indien het gaat om een aansluiting met terugwerkende kracht bij een ziekenfonds moeten de nodige regularisaties van de formulieren D worden uitgevoerd.

Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dient de betrokkene het remgeld zelf te betalen. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betaalt de POD MI niets. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betaalt de POD MI enkel het remgeld. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Sommige dossiers werden niet of minder betoelaagd door de POD MI.

Zie aanbevelingen onder punt 5.3.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld van de uitgaven van de steekproefdossiers.

I terugvordering werd niet verwerkt bij de POD MI.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Voor I dossier dat eventueel minder betoelaagd werd door de POD MI, kan indien het recht nog bestaat, aanspraak maken op de toelage indien voldaan is aan de voorwaarden.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

ALGEMEEN

GPMI beperkt in de tijd

In sommige steekproefdossiers werd het GPMI contract (algemene begeleiding) opgemaakt voor een bepaalde periode. Er wordt aanbevolen om deze GPMI contracten (algemene begeleiding) op te maken voor onbepaalde duur.

Weigeringsbeslissing

Wanneer een RMI dossier geweigerd wordt o.b.v. van een inkomen (pensioenen, ziekte-uitkering, loon, werkloosheid, ...) moet in de kennisgeving steeds de berekeningswijze opgenomen worden om aan te tonen dat er geen recht RMI was.

Terugvorderingsbeslissing

In de kennisgeving van een terugvorderingsbeslissing RMI moet steeds de berekeningswijze opgenomen worden om het terug te vorderen bedrag te kunnen verklaren.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er is een eventueel te weinig ontvangen toelage op basis van een cijfermatige vergelijking.

Zie aanbevelingen onder punt 5.3.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Er werd een miniem cijfermatig boekhoudkundig verschil vastgesteld, net zoals bij de vorige inspectie.

De behandeling van de knipperlichten

De terugvorderingsdossiers moeten worden opgevolgd door de betrokken diensten.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Terugvorderingsbeslissing

In de kennisgeving van een terugvorderingsbeslissing moet steeds de berekeningswijze opgenomen worden om het terug te vorderen bedrag te kunnen verklaren.

Opvragen loonfiche

Er wordt aanbevolen om steeds de loonfiches op te vragen ook al zou de betrokkene niet gewerkt hebben, op deze manier kan men bv. vaststellen of er geen ziektedagen waren. Ook het opvragen van de arbeidsovereenkomst wordt aanbevolen, naast het nagaan of er geen arbeidsongeval gebeurd is.

Inhouding toelage

Sommige toelagen werden ingehouden omwille van een fout van het OCMW:

- Geen rekening gehouden met de loonfiches
- Geen recht op leefloon
- Geen rekening gehouden met Individuele Beroepsopleiding (IBO)

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: er werd rekening gehouden met de aanbevelingen uit vorige controles

Boekhoudkundige controle VV65: zie aanbevelingen punt 5.3.

Boekhoudkundige controle leefloon: zie aanbevelingen punt 5.3.

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.

5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW

5.3.1. gebruik van rekeningnummers

Hieronder volgen richtlijnen die sterk aanbevolen worden.

Vooreerst: de boekhoudkundige normen zijn een gewestelijke materie.

Momenteel wordt de RMI boekhouding als volgt gevoerd: de effectieve RMI ontvangsten (hetgeen de cliënten terugbetalen aan het OCMW) worden meestal verwerkt als negatieve uitgaven de OCMW boekhouding (op een 6 rekening). De doorgave naar de POD MI gebeurt via een herziening van het B formulier of via een C formulier, dit betekent telkens een negatieve correctie op de betoelaagde bedragen. Dergelijk werkwijze wordt niet aanbevolen. In de boekhouding van het OCMW is op deze wijze niet op te maken wat de terugvorderingsrechten RMI (zijnde terugbetalingen RMI door de cliënten die dienen geboekt te worden op een aparte 7 rekening in de OCMW boekhouding) zijn waarvoor een beslissing genomen is tot terugvordering RMI. Ook is er geen zicht op wat er werkelijk al terugbetaald is (4 rekening in de OCMW boekhouding uitsluitend voor effectieve ontvangsten RMI van de cliënten) op de geboekte terugvorderingsrechten RMI (7 rekening). Zodoende is de transparantie van de OCMW boekhouding zowel intern als extern onvoldoende. Voor een doorgave van een RMI ontvangst van de cliënt dient een D-formulier gebruikt te worden in het OCMW softwarepakket

Het OCMW gebruikt wel een andere 7 rekening met voor de subsidies die ontvangen worden van de POD MI. Deze 7 rekening mag niet verward worden en/of gebruikt worden voor de terugvorderingsrechten die het cliënteel moet terugbetalen aan het OCMW.

De volgende wijziging wordt sterk aanbevolen om geïmplementeerd te worden vanaf het boekjaar 2023.

In het algemeen is het raadzaam om voor de verschillende materies dat door de POD MI betoelaagd worden ook aparte 4 rekeningen te creëren waarop de effectieve terugbetalingen door de cliënten kunnen geboekt worden als tegenboeking op de specifieke 7 rekeningen waarop de terugvorderingsrechten van de cliënten dienen geboekt te worden. Deze werkwijze laat toe om de inspecties op een efficiëntere, transparantere en meer uniforme manier uit te voeren. Ook het correct gebruik van de formulieren van de POD MI dient hiermee in overeenstemming te zijn (zie punt 5.1.).

Een analoge redenering kan gemaakt worden om aparte rekeningen te voorzien voor de uitgaven aan de cliënten volgende de materies van de POD MI.

Voor de verschillende materies die betekent dit o.a. aparte 6 rekeningen (uitgaven aan de cliënt), aparte 7 rekeningen (terugvorderingsrechten t.a.v. de cliënt) en aparte 4 rekeningen (effectieve terugbetalingen van de cliënt, gekoppeld aan de 7 rekening van de terugvorderingsrechten van de cliënten). Dit kan voor de volgende POD MI materies:

- Wet 02/04/1965: equivalent leefloon
- Wet 02/04/1965: groeipakket
- Wet 02/04/1965: installatiepremie
- Wet 02/04/1965: ziekenfondsbijdragen
- Wet 02/04/1965: medische kosten
- RMI: leefloon (verschillende rekeningen opgesplitst over de verschillende vormen: gewoon leefloon, niet ingeschrevenen, daklozen, ...)
- RMI: installatiepremie
- Stookoliefonds
- Uniek Jaarverslag: fonds Participatie en Sociale Activering
- Uniek Jaarverslag: collectieve modules
- Uniek jaarverslag: kinderarmoede

- Uniek Jaarverslag: Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit, opgesplitst in onbetaalde facturen en preventieve acties
- Uniek Jaarverslag: GPMI
- ...

Hiervoor is het noodzakelijk dat er frequent overleg is tussen de betrokken OCMW diensten om tot een uniforme en gestandaardiseerde manier van werken te komen.

5.3.2. gebruik van formulieren

Het OCMW wordt aanbevolen om de toelagen strikter op te volgen en zodoende de formulieren tijdig over te maken aan de POD MI én te controleren of de gevraagde toelage ook effectief betoelaagd werd (in het geval van OCMW uitgaven aan de cliënt). Analooq dienen de effectieve (gedeeltelijke) terugbetalingen door de cliënt aan het OCMW ook doorgegeven worden aan de POD MI.

Specifiek voor de uitgaven betekent dit: wat werd er beslist op het comité, wat werd er uitbetaald door de financiële dienst aan de cliënt, wat werd er aangevraagd aan de POD MI (cliënt, bedrag, toelage%, periode,...) **én wat werd effectief betoelaagd door de POD MI**. Zijn er foutcodes op de ingevoerde formulieren? Zijn er op de formulieren nog regularisaties uitgevoerd door het OCMW?

Dit moet gecontroleerd worden via de maandlistings. Indien er verschillen zouden zijn tussen de OCMW beslissing/betaling en betoelaging, dient het OCMW dit zo snel mogelijk te corrigeren bij de POD MI.

Een niet correcte verwerking van de toelage kan aanleiding geven tot het automatisch genereren van knipperlichten.

Voor de effectieve terugbetalingen door de cliënten aan het OCMW dient een analoge procedure gevolgd te worden t.a.v. de POD MI. Dit dient eveneens op een frequente basis te gebeuren.

Daarenboven dient het OCMW ook bv mutaties, stromen KSZ, knipperlichten, foutief ingediende formulieren... - indien mogelijk – zo snel mogelijk behandelen, dus dit betekent ook dat de (aangepaste) formulieren ook zo snel mogelijk overgemaakt dienen te worden aan de POD MI en opnieuw gecontroleerd dienen te worden door het OCMW op de eerstvolgende maandlisting.

Bovendien is het raadzaam om op frequente basis met alle betrokken OCMW diensten samen te zitten om het de correcte betoelaging te verifiëren: dit zowel wat de uitgaven aan de cliënten als de effectieve ontvangsten van de cliënten betreft.

Sommige terugvorderingen die betrekking hadden op de controleperiode, werden soms later doorgegeven. Het OCMW wordt gevraagd om de effectieve ontvangsten (terugbetalingen door cliënten) minstens 1x per jaar door te geven (formulier D). De POD MI laat niet toe dat er gewacht wordt tot het volledige terugvorderingsrecht ontvangen is en dan pas zou doorgegeven worden aan de POD MI.

Ter info: voor equivalent leefloon (Wet 02/04/1965) geldt een analoge werkwijze als hierboven met de daarvoor gelijkaardige – doch andere benaming – formulieren (bv. een terugvordering equivalent leefloon dient doorgegeven te worden aan de POD MI via een formulier F).

Voor het correct gebruik van formulieren kan contact opgenomen worden met uw softwareleverancier en via <https://primabook.mi-is.be/nl>.

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	2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug Vordering €	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings -periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2019-2020	2.184,38	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

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
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

Annemarieke De Knijf