



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
As
Dorpstraat 1 bus 1
3665 As

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: As/W65M-W65B-RMID-RMIB-KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 28 tot 30 maart 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	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	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	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 26/06/2020
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	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. 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

Er is een goede werking van uw centrum vastgesteld voor de dossiers met een tussenkomst in de medische kosten. De gecontroleerde dossiers waren meestal ordelijk en duidelijk en bevatten de nodige stukken voor een correcte toekenning van het recht. De sociale verslagen gaven steeds een duidelijk beeld van de begunstigen en tonen een goede begeleiding aan. Gelieve wel nog rekening te houden met de volgende elementen:

Duidelijkheid van de beslissingen voor tussenkomsten in de medische kosten

Ten aanzien van de beslissingen is het aangeraden om uw werkwijze aan te passen en te vereenvoudigen.

Momenteel neemt u gesplitste beslissingen voor de medische en farmaceutische kosten en voor de kosten die via MEDIPRIMA moeten worden ingediend. Hoewel dit qua praktische uitwerking geen impact heeft is dit feitelijk niet helemaal correct. Beide zijn immers administratieve uitwerkingen van de toekenning van hetzelfde recht.

Een OCMW kan in 2 kaders een toekenning verlenen in de medische kosten:

- Als onderdeel van de materiële steunverlening tijdens lopende asielprocedures
- In het kader van de dringende medische hulp voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven of voor personen die ambtshalve geschrapt werden uit het rijksregister.

Voor beide kaders bestaat deze toekenning uit de volgende administratieve stappen:

- De aanmaak van een A- & B/I formulier zodat er toelagen kunnen worden gevraagd voor de medische en farmaceutische kosten via het D/I-formulier
- De aanmaak van een medische kaart in MEDIPRIMA

De onderstaande voorbeeldzin bevat al deze nodige elementen:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen een jaar.”

De veranderingen in de T25 van de KSZ bij code 198

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 3 maanden.

Bijgevolg dient u voor het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen. Deze kunnen immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds en/of tot een intrekking van de steun voor remgelden mits het inkomen het leefloon overstijgt.

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

Het tijdig nemen van herzieningsbeslissingen

Bij twee van de gecontroleerde dossier is vastgesteld dat de nodige herzieningsbeslissingen niet tijdig werden genomen. Dit veroorzaakte problemen bij de aangifte in het toelagensysteem, hier zijn immers verplichte termijnen voor de aangifte voorzien. Als deze termijnen niet worden gerespecteerd zal betoelaging van kosten buiten termijn niet meer mogelijk zijn.

Voor het B/1 & B/2 formulier (waarmee u aangeeft dat u een beslissing tot ten laste name hebt genomen) is de termijn van aangifte 45 dagen vanaf de ingangsdatum van de steun (voor Medische kosten dus de datum van verstrekking van de hulp)

Voor de medische kaart in Mediprima is hier een termijn van 60 dagen voorzien.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er is een zeer 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. Ook de eventuele terugvorderingen hierop worden goed opgevolgd en tijdig aangegeven bij de POD MI.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De controle toont een goede werking van uw centrum aan voor de dossiers met recht op maatschappelijke integratie. De gecontroleerde dossiers waren quasi steeds een duidelijk en ordelijke samengesteld, en bevatten de nodige elementen en stukken voor een correcte toekenning van het recht. De sociale verslagen, de sociale balans en het GPMI geven steeds een goed beeld van de begunstigden en hun noden, en tonen een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging aan.

Bij de controle van de dossiers werden er ook enkele opmerkingen en aanbevelingen geformuleerd. Aangezien deze niet structureel blijken te zijn en varieerden per gecontroleerd dossier, zijn ze bijgevolg niet opgenomen in deze algemene analyse, maar worden individueel toegelicht in de controleroosters van dit verslag.

Volgende elementen hadden wel een wederkerend karakter en verdienen ook uw verdere aandacht:

GPMI – evaluaties

Bij enkele van de gecontroleerde GPMI-contracten bleek dat er onvoldoende evaluaties van het GPMI plaatsvonden om de toelagen te verantwoorden. Hiervoor moeten er jaarlijks minstens drie evaluaties van het GPMI worden uitgevoerd met de begunstigde, waarvan een spoor moet worden opgenomen in het sociaal dossier.

GPMI – betoelaging

Voor enkele dossiers werden er GPMI-toelagen gevraagd zonder dat er een GPMI aanwezig was en zelfs zonder dat er een beslissing tot activering van het GPMI was genomen. Het lijkt alsof bij sommige toekenningen standaard de GPMI-codes werden ingevuld op de toelagenformulieren bij de algemene toekenning van het RMI. U dient hiervoor aandachtig

te zijn bij de verwerking van uw beslissingen. Er is pas recht op de GPMI-toelagen vanaf de eerste dag van de maand waarin het GPMI wordt ondertekend door de betrokken partijen.

Verhoogde toelage voor ex-daklozen

Ook het aanvragen van de verhoogde toelagen voor de begeleiding van ex-daklozen liep bij enkele dossiers mis. Indien personen voor wie deze toelagen werd aangevraagd terug dakloos worden, dan kan er voor die nieuwe periode van dakloosheid geen recht zijn op de verhoogde toelagen en moeten de toelageformulieren hieraan worden aangepast.

Anderzijds is het ook aangewezen om er op toe te zien dat de toelage wél wordt aangevraagd voor die dossiers waarvoor dit mogelijk is, dus voor personen die de hoedanigheid van dakloze verliezen door een eigen woning/huisvesting met permanent karakter te betrekken.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Uit de controle blijkt dat uw medewerkers de financiële steunen die worden verstrekt in het kader van het RMI en de bijhorende toelagen goed opvolgt. Er werden voor de controleperiode slechts beperkte verschillen geregistreerd.

Ook de effectieve ontvangsten op teruggevorderde leeflonen worden goed verwerkt in de toelagenformulieren, zij het soms via de verkeerde methode. Bij verschillende dossiers werd immers vastgesteld dat de terugvorderingen werden verwerkt in de toelagen door eerder aangemaakte toelagenformulieren op 'nul' te zetten. Dit omdat u de toekenningsbeslissing herziet in plaats van een terugvorderingsbeslissing te nemen. Dit is niet alleen een complexere methode, maar zal ook in uw nadeel werken, daar er met deze actie ook bijkomende toelagen worden verwijderd (zoals GPMI-toelagen en personeelstoelagen) waar u anders wél recht op zou hebben. We geven u hier dan ook graag een overzicht van de te volgen procedures bij beslissingen tot terugvordering van uitgekeerde leeflonen:

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 met als tegenhanger de klasse 4-rekening.
- Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien waarin de periode wordt vermeld waarop het leefloon betrekking heeft. Vb. "TV LL Jan – jun 2018".
- 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)

Verwerking in de toelagen van 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 (RMI) of F-formulier (Wet van 1965)
- 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 zijn niet toegelaten.
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.

De behandeling van de knipperlichten

Voor de controleperiode waren er geen knipperlichten meer actief. Dit getuigt van een goede opvolging van de KSZ-stromen en andere informatiebronnen over het inkomen van de begunstigden bij het sociaal onderzoek.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd. Gezien de goede werking van uw centrum kwamen hier, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

Voor enkele zaken werd er nog bijkomende duiding gevraagd. Uw medewerkers stuurden dit door naar de inspecteur op 8 april 2022. Deze info werd verwerkt in dit verslag.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen voor de 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
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	2018 - 2020	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	2018 - 2020	€ 67,29	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018 - 2020	€ 4.302,01	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