



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
OCMW Bertem
Tervuursesteenweg 178
3060 Bertem

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Bertem/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF -KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 18 en 19 oktober 2022 en 18 november 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 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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 8 september 2022 .

Bij aanvang van de inspecties waren niet alle gevraagde stukken beschikbaar. De boekhoudkundige lijsten voor 2018 en 2019 betreffende de ontvangsten waren niet beschikbaar. Doordat deze lijsten niet beschikbaar waren liep de controle vertraging op. De stukken die wel aanwezig waren zijn van goede kwaliteit.

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:

- Sociaal onderzoek ontoereikend
- Formulering kennisgeving

Tijdens de controle periode 2018-2020 was er slechts 1 dossier Mediprima. Er werden door uw OCMW geen facturen ingediend.

Onderstaande opmerkingen werden vastgesteld tijdens deze inspectie

Controle dossiers

Sociaal onderzoek

Het sociale verslag is over het algemeen ontoereikend. Het sociale verslag in het gecontroleerde dossier is onvoldoende verhelderend omtrent de verzekerbaarheid, de sociale en financiële situatie van betrokkene. De levensomstandigheden worden nauwelijks beschreven en de behoeftigheidsituatie onvoldoende aangetoond. In het sociaal verslag werd geen melding gemaakt van afgelegde huisbezoeken.

Beslissing / kennisgeving

Formulering van de kennisgeving/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."

Het niet vermelden van een tijdsduur of het niet vermelden van de medische kaart in de beslissing/kennisgeving heeft mogelijk terugvordering van toelagen tot gevolg.

Afleveren medische kaart voor een beperkte periode

Er werd vastgesteld in het gecontroleerde dossier dat er medische kaart werd afgeleverd aan betrokkene voor een enkele dagen. Het is aanbevolen om de medische kaart niet voor een beperkte periode toe te kennen (enkele dagen/weken). Het is de bedoeling een medische kaart af te leveren vanaf het moment dat de behoeftigheid werd vastgesteld . Dit wil zeggen dat er een medische kaart mag afgeleverd worden, nog voor er medische kosten zijn.

Inkomen hoger of gelijk aan de desbetreffende categorie leefloon

Net zoals bij het RMI moet er rekening gehouden worden met de inkomsten van de samenwonende partner. Indien er een inkomen is dat minstens gelijk is aan de overeenstemmende categorie leefloon, dan kan er geen tussenkomst in het remgeld ten laste worden genomen door de POD MI. Het inkomen van de samenwonende partner dient begroot te worden in het sociaal verslag en de nodige bewijsstukken dienen aanwezig te zijn in het dossier. In de beslissingen dient opgenomen te worden dat het remgeld van ambulante kosten niet ten laste zal genomen worden. Het remgeld zal teruggevorderd worden wanneer het inkomen minstens gelijk is aan de overeenstemmende categorie leefloon, en wanneer het inkomen van betrokkene en of de samenwonende partner niet werd begroot in het sociaal verslag.

EU-onderdaan

Een EU-onderdaan die een aanvraag doet en nog geen drie maanden in België verblijft (en geen aanvraag bijlage 19 deed) is er geen recht op tussenkomst in de medische kosten. Hoe lang iemand in België verblijft moet bewezen worden (bewijsstukken dienen aanwezig te zijn) en vermeld worden in het sociaal verslag, zo niet moet het OCMW ervan uitgaan dat betrokkene nog geen 3 maand in België verblijft. De toelage zal in deze dossiers integraal worden teruggevorderd door de inspectiedienst.

Voor meer informatie zie Informatiedocument medische bewijsstukken op www.mi-is.be
De toelage zal integraal worden teruggevorderd door de inspectiedienst.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Alle dossiers betreffende de gecontroleerde periode 2018-2020 werden afgepunt.

Bij het afpunten van de uitgaven werd in een aantal dossiers vastgesteld dat er door uw OCMW teveel toelage werd ontvangen. Het OCMW kon deze verschillen nakijken en kon geen bewijsstukken voorleggen voor deze teveel ontvangen toelage. Deze toelage zal worden teruggevorderd.

Bij het afpunten van de ontvangsten werd vastgesteld dat de geïnde ontvangsten niet werden doorgegeven door het OCMW naar de POD MI. Ontvangsten moeten steeds doorgegeven worden via het F-formulier in het jaar dat de bedragen werden ontvangen door het OCMW.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale 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 met de maatschappelijk werkers.

Ontvangstbewijs

Uw Centrum is verplicht om de aanvrager een ontvangstbevestiging te bezorgen op het ogenblik van zijn aanvraag (art. 18,§3 van de wet van 26/05/2002), er werd vastgesteld dat er geen datum aanvraag werd ingevuld op het ontvangstbewijs. Op het ontvangstbewijs dient de datum van de aanvraag vermeld te worden.

Sociaal verslag

Er werd vastgesteld dat de sociale verslagen inhoudelijk soms te beperkt zijn, de verplichte elementen niet steeds zijn opgenomen in het sociaal verslag en dat de sociale verslagen niet altijd werden ondertekend door de maatschappelijk werker.

Elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn (of BCSD) moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag.

De bijgewerkte situatie van de aanvrager moet worden voorgelegd en eventuele bewijsstukken moeten bij het dossier worden gevoegd.

De volgende elementen moeten minstens worden opgenomen in het sociaal verslag:

- ✓ Het onderwerp en de datum van de aanvraag (in het geval van een eerste aanvraag; een "verlenging" van de aanvraag door de begunstigde tijdens een herziening van het dossier is niet van toepassing, aangezien het recht nog steeds bestaat)
- ✓ De gegevens in verband met de identiteit: naam en voornaam
- ✓ De geboortedatum van de aanvrager
- ✓ De nationaliteit
- ✓ De verblijfplaats-woonplaats
- ✓ de gezinssamenstelling
- ✓ De middelen van de aanvrager
- ✓ De middelen van de samenwonende(n)
- ✓ De elementen in verband met de werkbereidheid
- ✓ De eventuele rechten op sociale bijstand
- ✓ Informatie in verband met de onderhoudsplichtigen
- ✓ Datum waarop het huisbezoek werd afgelegd en kort verslag ervan
- ✓ De datum en het resultaat van de raadpleging van de KSZ-stromen
- ✓ Een korte voorgeschiedenis van de aanvrager

Deze verslagen moeten gedateerd en ondertekend worden door de maatschappelijk werker met vermelding van zijn naam en moeten eindigen met een voorstel dat duidelijk, becijferd, gestructureerd en precies is.

Wanneer het verslag enkel digitaal wordt voorgesteld, zonder mogelijkheid tot ondertekening dan met het OCMW kunnen aantonen dat het wel degelijk gaat om de gekwalificeerde maatschappelijk werker die belast is met het dossier overeenkomstig artikel 5 van het KB van 11/07/2002 houdende het algemeen reglement betreffende het recht op maatschappelijke integratie die het sociaal onderzoek heeft uitgevoerd.

Beslissing / Kennisgeving van de beslissing

Inhoud kennisgeving van de beslissing – berekeningswijze ontbreekt

Wanneer een beslissing betrekking heeft op een uit te keren bedrag moet in de kennisgeving steeds het toegekende bedrag vermeld worden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

Motivatie van de kennisgeving

Elke beslissing moet gemotiveerd worden, in een toegankelijke taal, zodat de aanvrager haar kan begrijpen. Wanneer het leefloon werd geweigerd is het aangeraden om in de motivatie op te nemen aan welke toekenningsvoorwaarde niet is voldaan.

Beslissing tot weigering

Er werd vastgesteld in 2 dossiers dat het leefloon van betrokkene onterecht werd geweigerd. Het recht op maatschappelijke integratie moet worden toegekend indien betrokkene voldoet aan de toekenningsvoorwaarden. Er kan niet aanvaard worden dat het

leefloon wordt geweigerd voor cliënten die voldoen aan de toekenningsvoorwaarden. Het is aangewezen dat alle weigeringsbeslissingen en stopzettingsbeslissingen intern nagekeken worden op hun juridische correctheid vooraleer deze worden verzonden, het is niet aanvaardbaar dat cliënten onterecht zonder leefloon worden gezet.

Beslissing tot weigering bij gebrek aan tijd

Er werd vastgesteld in een dossier dat een beslissing tot weigering werd genomen met als motivatie “ het BCSD voor de sociale dienst stelt vast dat de dienst onvoldoende tijd had voor het sociale onderzoek”. Er werd nadien geen nieuwe beslissing genomen door het OCMW. De termijn om een beslissing te nemen inzake RMI bedraagt 30 dagen vanaf de aanvraag. Tijdens deze termijn is het aan uw sociale dienst om een volledig sociaal onderzoek uit te voeren. Wanneer dit onderzoek niet kon worden uitgevoerd binnen de opgelegde termijn omwille van een afwezigheid/slechte samenwerking van de aanvrager, kan de Raad een beslissing nemen tot weigering voor nader onderzoek en het dossier eventueel herzien bij de volgende zitting. Er kan, echter niet aanvaard worden dat een beslissing tot weigering wordt genomen omdat de maatschappelijk werker zijn sociaal onderzoek niet heeft kunnen uitvoeren.

In deze omstandigheden moet er een beslissing worden genomen in functie van de beschikbare doorslaggevende elementen en moet het dossier de volgende maand herzien worden. Wijzigingen om dergelijke redenen, die worden vastgesteld in bepaalde gecontroleerde dossiers, mogen niet meer worden vastgesteld bij de volgende inspectie.

Stopzetting leefloon wegens geen medewerking GPMI

Er werd vastgesteld in een dossier dat het leefloon werd stopgezet wegens weigering medewerking aan het GPMI door betrokkene.

Er is steeds recht op maatschappelijke integratie wanneer voldaan is aan de toekenningsvoorwaarden. Wanneer betrokkene de voorwaarden overeengekomen in het GPMI niet nakomt kan er na een aanmaning beslist worden om het leefloon te schorsen voor een hele of gedeeltelijke maand. Bij herhaling binnen het jaar kan het leefloon geheel of gedeeltelijk geschorst worden voor een periode van ten hoogste 3 maanden. Het leefloon werd in dit dossier ten onrechte stopgezet, dergelijke onterechte weigeringen mogen niet meer worden vastgesteld bij de volgende inspectie.

Aanvraag rekeninguittreksels

Er werd vastgesteld in een dossier dat het OCMW de beslissing na tot schorsing GPMI wegens niet voldoen aan de voorwaarden GPMI, er moesten voor een bepaalde datum verschillende documenten worden binnen gebracht. Betrokkene moest de rekeninguittreksels van 3 jaar binnenbrengen. Dit een onaanvaardbare inbreuk in het privéleven van de gebruiker, een begunstigde van het recht op maatschappelijke integratie is wettelijk niet verplicht om zijn maandelijkse uitgaven voor te leggen aan en te rechtvaardigen voor het OCMW.

Deze eis is enkel wettelijk gerechtvaardigd als er concrete en objectieve aanwijzingen zijn die twijfel doen rijzen over de omvang van de middelen van de betrokken persoon. Ook de eis van het OCMW om de rekeninguittreksels van de laatste 3 jaar voor te leggen is buiten proportie.

De sociale dienst is verplicht om haar praktijken ter zake te herzien.

Bij de volgende inspecties zal de inspecteur er in het bijzonder op letten dat dit soort aanvraag enkel nog wordt geformuleerd in uitzonderlijke situaties, zoals die bepaald worden door het Hof van Cassatie. In het sociaal verslag moet worden uitgelegd waarom er voldoende, concrete en objectieve aanwijzingen zijn voor het verbergen van middelen.

Verhoogde toelage 100% dakloosheid

Er is recht op een verhoogde toelage dakloze van 100% gedurende ten hoogste 2 jaar indien het leefloon wordt toegekend aan een persoon die de hoedanigheid van dakloze verliest door een woning te betrekken als hoofdverblijfplaats. In praktijk wordt als dakloze beschouwd iedereen die op straat leeft, in een ongezonde woning verblijft, in een opvangtehuis verblijft, iemand die tijdelijk onderdak heeft bij vrienden kennissen of familie, iemand die op een camping woont (niet residentieel),... Een cliënt kan niet aanzien worden als een dakloze wanneer deze in een woning verblijft met permanent karakter. De ten onrechte ontvangen toelage zal worden teruggevorderd.

GPMI

Er zijn meerdere werkpunten vastgesteld voor wat betreft het GPMI:

- Sociale balans: de sociale balans werd regelmatig niet teruggevonden in een dossier met een GPMI. De sociale balans is een analyse van de sterktes en de knelpunten van de gerechtigde over alle levensdomeinen en is een instrument dat de maatschappelijk werkers in staat moet stellen om een GPMI op maat op te stellen. De toelage zal worden teruggevorderd wanneer er geen sociale balans aanwezig is in de dossiers vanaf 11/2022.
- Extra toelage GPMI te vroeg aangevraagd: Er werd vastgesteld dat de extra toelage voor een GPMI soms te vroeg werd aangevraagd, er mag pas een toelage aangevraagd worden vanaf de 1ste dag van de maand waarin het GPMI werd ondertekend. Om deze reden werd de te vroeg aangevraagde toelage teruggevorderd.
- Verbintenissen van het OCMW: In het GPMI is opgenomen dat het OCMW zal instaan voor het uitbetalen van het leefloon. Deze elementen kunnen niet beschouwd worden als verbintenissen van het OCMW, het betreft hier een wettelijke verplichtingen van het OCMW in het kader van het nagaan van de toekenningsvoorwaarden.
- Inhoudelijke verplichtingen GPMI student: Er werd vastgesteld dat wanneer er een GPMI wordt opgemaakt inzake een student een aantal inhoudelijke verplichtingen onjuist worden opgenomen in het contract. De student moet een studie volgen met een voltijds leerplan (attest school), moet studentenarbeid verrichten die verenigbaar is met de studies en de student dient zijn examenresultaten binnen de 7 dagen mee te delen.
- 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 echter bij een volgende controle onvoldoende evaluaties aanwezig zijn zal de toelage GPMI worden teruggevorderd.

Terugbetalingsformulieren

Er werd vastgesteld dat er door uw OCMW veel fouten werden gemaakt in de formulieren. We raden het OCMW aan om zich te verdiepen in de verschillende formulieren betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

- B-formulier buiten termijn: Het OCMW dient zijn aanvraag tot ten laste name (formulier B) naar de POD MI sturen **binnen een termijn van 45 dagen vanaf de OCMW-raad**. Er is geen recht op toelage wanneer het B-formulier buiten

termijn werd doorgezonden. Er werd vastgesteld dat er in verschillende dossiers verschillende B-formulieren buiten termijn werden ingediend door het OCMW/

- Code GPMI in het B-formulier: Wanneer er een GPMI werd afgesloten met betrokkene dient in het B-formulier opgenomen te worden via een code om welk soort GPMI het hier gaat. Er werd vastgesteld dat het OCMW soms geen code geeft of soms de verkeerde code.
- Aanvraag installatiepremie in het B-formulier: Wanneer de beslissing werd genomen om een installatiepremie toe te kennen dient bij de rubriek “ verhoging van het leefloon” gecodeerd te worden in het B-formulier. Er is recht op een installatiepremie slechts eenmaal in het leven. Het niet coderen van de heeft als gevolg dat betrokkene in een ander OCMW opnieuw een installatiepremie kan aanvragen.
- Onjuiste datum in voege C-formulier: datum in voege is de datum waarop de beslissing tot weigering of intrekking van het leefloon haar uitwerking heeft.

Voorbeeld:

Het OCMW stelt op 15/02/2021 vast dat het recht op leefloon op 01/12/2020 eindigt. Het OCMW codeert een C-formulier als volgt:

* Datum in voege van het formulier: 15/02/2021

* Datum waarop de steun wordt stopgezet: 01/12/2020

Wanneer het OCMW de onterechte subsidie heeft teruggevorderd, zal het de terugbetaling verrichten via een D-formulier.

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 een eventueel te weinig ontvangen toelage opgemerkt.

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

De cijfervergelijking toont een relatief groot verschil in uitgaven in het nadeel van het OCMW en een zeer belangrijk verschil in ontvangsten in het nadeel van de POD MI.

Alle dossiers betreffende de gecontroleerde periode 2018-2020 werden afgepunt.

Bij het afpunten van de uitgaven en de ontvangsten werden afwijkingen in beide richtingen gevonden. De teveel ontvangen toelagen en de niet-verwerkte terugvorderingen (onder aftrek van een teveel doorgegeven ontvangst) worden teruggevorderd.

Er werd vastgesteld dat bij het afpunten van de uitgaven dat het OCMW de toelage dikwijls niet correct aanvraagt. Er zijn nogal wat gevallen waarin formulieren door het toelagenbeheerprogramma van de POD MI worden geweigerd wegens buiten termijn of andere redenen, of geblokkeerd zijn, of dat er geen stopzettingsformulier werd ingediend door het OCMW. In het algemeen valt het op dat er veel aanpassingen gebeuren aan de formulieren.

Er werd vastgesteld bij het afpunten van de ontvangsten dat de meeste ontvangsten niet werden doorgegeven naar de POD MI of werden niet via de juiste procedure doorgegeven. Ontvangsten worden door het OCMW vaak 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. Door het gebruik van deze methode treedt er een vertekening op van de cijfers.

Het OCMW dient de van de POD MI ontvangen subsidies maandelijks te controleren op basis van de via de e-Box ontvangen maandstaten. De ontvangen subsidies moeten in overeenstemming zijn met de door het Comité genomen beslissingen, de door het OCMW uitbetaalde bedragen en de bij de POD MI aangevraagde subsidies, bij gebreke waarvan het OCMW onmiddellijk dient te corrigeren.

Wij geven u dan ook graag even een overzicht van de juiste methode om ontvangsten door te geven.

- **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 (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger een klasse 4-rekening.
- **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 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.
- **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.
- **Compensaties:** compensaties dienen vermeden te worden. Bvb. 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.

De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om de geïnde terugvorderingen door te geven naar de POD MI via het D formulier. Er werd vastgesteld dat er door uw OCMW veel fouten werden gemaakt in de formulieren. We raden het OCMW aan om zich te verdiepen in de verschillende formulieren betreffende het recht op maatschappelijke integratie.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Het was positief vast te stellen dat er een ordelijke en uniforme dossiervorming aanwezig is.

Onderstaande opmerkingen zijn nog voor verbetering vatbaar:

Kennisgeving van de beslissing

Het OCMW dient zo snel mogelijk en uiterlijk binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de aanvraag een beslissing te nemen omtrent de aanvraag tot tegemoetkoming in het kader van het stookoliefonds. Deze kennisgeving van de beslissing moet binnen de 8 dagen gebeuren. Er werd vastgesteld dat in een aantal van de gecontroleerde dossier de termijn van 30 dagen voor het nemen van een beslissing niet werd gerespecteerd.

De behandeling van de knipperlichten

Er werd vastgesteld dat er binnen uw OCMW geen structurele opvolging is van de knipperlichten.

Het OCMW dient ervoor te zorgen dat steeds een juiste feedbackcode wordt toegekend aan het knipperlicht, conform de richtlijnen van de POD MI.

Wanneer uw diensten een knipperlicht ontvangen dat weergeeft dat een gebruiker een leefloon heeft ontvangen, samen met een ander inkomen (inkomen uit arbeid, andere sociale uitkering of iets anders), moet de informatie in dit knipperlicht onderzocht worden vanaf het ogenblik dat zij ontvangen wordt en dit zelfs wanneer deze persoon niet meer door uw centrum wordt geholpen.

De sociale dienst moet de nodige stappen ondernemen om het knipperlicht op te lossen, indien de informatie na sociaal onderzoek correct blijkt. Het dossier moet opnieuw voorgelegd worden aan het BCSD om een beslissing te nemen tot eventuele terugvordering van de te veel uitbetaalde bedragen. Wanneer er geen stappen worden ondernomen, zal de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft, worden teruggevorderd door de POD MI.

Het OCMW moet het dossier herzien binnen de 30 dagen na het ontvangst van het knipperlicht. Er werd vastgesteld dat er door uw OCMW niet steeds stappen worden ondernomen om het knipperlicht te onderzoeken. In deze dossiers werd de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft ingehouden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Er werd tijdens de inspectie vastgesteld dat er onvoldoende rekening werd gehouden met de opmerkingen uit vorige controles. Door niet aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen riskeert het OCMW dat een nog groter deel van de toelage zal teruggevorderd worden.

De inspectiedienst wil het OCMW aanmoedigen om actief aan de slag te gaan met de gemaakte opmerkingen. Er zijn een aantal opmerkingen die onmiddellijk uw aandacht vragen omdat de rechten van de cliënt hier geschonden worden. Bij de volgende inspectie verwacht de inspectie dat er substantiële verbeteringen merkbaar zijn.

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.

Er werd door de inspectiedienst de tijd genomen om de gemaakte opmerkingen te bespreken en toe te lichten aan de maatschappelijk werkers van de sociale dienst.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen. Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen in de uw softwaretoepassing, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op Nova Prima dossiers" worden geactiveerd in de Technische Gebruiker (gestructureerde berichten) van de 'Sociale Actie' van uw sociale programma.

Om dit te doen moet de Lokale Manager (Access Manager) of de Entiteitstoegangsbeheerder (Main Access Manager) inloggen op het toegangsbeheer van het Sociale Zekerheidsportaal en het FTP-kanaal van de gestructureerde berichten wijzigen voor de type 'Sociale Actie'.

Voor meer informatie en/of begeleiding kunt u contact opnemen met de Helpdesk OCMW: 02/787 58 28 of ocmw-cpas@smals.be.

Let op: deze procedure is niet van toepassing op OCMW's die gebruik maken van de PrimaWeb-applicatie.

5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW

Om goede praktijken te implementeren, raadt de inspecteur u ten eerste aan:

- Bekijk de handleidingen die beschikbaar zijn op onze website www.mi-is.be;
- enz.

6. CONCLUSIES

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

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	Jaren 2018-2020	2577,19€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	Jaren 2018-2020	4461,54€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	Jaren 2018-2020	20564,66€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	Jaren 2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

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,

Bérengère STEPPÉ