



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 OCMW van
Buggenhout
Nieuwstraat 2
9255 Buggenhout

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW / W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI / 2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 26 maart 2021.

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	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2019	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2020	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2017-2019	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2019	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2019	Bijlage 8: 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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd.

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

(Indien geen bemerkingen/aanbevelingen, dit deel verwijderen)

Bij de controle van een steekproef van dossiers voor de in punt 2 hierboven genoemde materies, waarvan de details zijn te vinden in de roosters met de titel "Controletabel per begunstigde" in de bijlage, is vastgesteld dat de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken niet altijd correct zijn toegepast.

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn dan ook een herinnering aan de juiste toepassing die daarin moet worden geïmplementeerd.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Zeer belangrijke aanbeveling in punt 5.3 Algemene opmerkingen

Algemeen: het OCMW kan het aan de client betaalde bedrag EQLL maandelijks controleren met de toelage door de maandlistings van de Wet 02/04/1965 te verifiëren met de aangevraagde toelage bij de POD MI en de al dan niet verkregen toelage (tegen het correcte toelage%), eventueel met een foutcode. Indien er een verschil is, dient het OCMW dit zo snel mogelijk te corrigeren (indien het OCMW niets heeft aangevraagd en dat pas later zou ontdekken en proberen door te geven zal er eventueel een foutcode 'buiten termijn' volgen). Deze werkwijze geldt zowel voor het verkrijgen van de toelage van de door het OCMW gedane uitgaven als de terugbetalingen die de cliënten gedaan hebben en waarvan de toelage moet doorgegeven worden aan de POD MI.

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

De meest correcte maandelijkse controle is: wat is er beslist – wat is er betaald – wat is er aangevraagd bij de POD MI – wat is er ontvangen van de POD MI – indien er een verschil is dient dit zo snel mogelijk geregulariseerd te worden. Deze werkwijze geldt ook voor de doorgave van de effectieve ontvangsten (terugbetalingen door de cliënten aan het OCMW) en de doorgave hiervan aan de POD MI.

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 als de effectieve ontvangsten betreft.

Het OCMW beschikt over een procedurehandboek. Het is raadzaam om steeds de up-to-date versie na te leven.

Opmerkingen die al sinds de vorige inspecties gemaakt werden

Zie hierboven

Er werd vastgesteld dat de steekproefdossiers correct betoelaagd werden.

Algemeen:

RMI dossiers met wisselende inkomsten (bv. ziekte-uitkering, werkloosheid, ...) dienen op de betrokken maand (her)berekend te worden. Een stand van zaken na bv. 3 of 6 maand met een éénmalige aanpassing of terugvordering is wettelijk niet toegelaten.

Er werd opgemerkt dat uw OCMW in dossiers met variabele inkomsten en bijgevolg ook een variabel aanvullend leefloon niet voor iedere maand de correcte beslissing neemt noch een correcte kennisgeving verstuurd aan de betrokkene. Voor elke wijziging van het toegekende recht, ongeacht in welke vorm, moet een nieuwe gemotiveerde en betekende beslissing worden opgemaakt en dit moet aangetekend of tegen ontvangstbevestiging worden bezorgd. In artikel 21 §2 van de wet van 26/05/2002 wordt gespecificeerd dat, wanneer de beslissing betrekking heeft op een som geld zij het toegekende bedrag moet vermelden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

Hierbij willen wij u erop wijzen dat steeds alle inkomsten moeten vermeld worden in de berekening ook als zij na toepassing van de SPI-vrijstelling volledig vrijgesteld zijn. Het niet vermelden van deze inkomsten in de aangifte naar de POD heeft tot gevolg dat de SPI-teller niet geactiveerd wordt. Ook in de kennisgeving aan betrokkene moet men duidelijk vermelden dat voor een bepaalde maand de SPI-vrijstelling werd toegepast.

Opmerkingen die al sinds de vorige inspecties gemaakt werden

Bij 2 steekproefdossiers werd de extra toelage GPMI (10%) niet correct aangevraagd. Deze extra toelage is geldig van de 1^e dag van de maand van de ondertekening van het GPMI contract. In de 2 betrokken dossiers werd deze extra toelage vóór de 1^e dag van de maand van de ondertekening van het GPMI contract al aangevraagd. Deze te veel ontvangen toelage (m.b.t. extra toelage GPMI 10%) wordt teruggevorderd.

Het OCMW wordt gevraagd om al de lopende RMI dossiers na te kijken i.v.m. de eventuele te weinig ontvangen extra toelage GPMI 10% en/of niet aangevraagde extra toelage GPMI 10%. De extra toelage GPMI 10% is geldig vanaf de 1^e dag van de maand van ondertekening van het GPMI contract.

RMI dossiers met wisselende inkomsten (bv. ziekte-uitkering, werkloosheid, ...) dienen op de betrokken maand (her)berekend worden. Een stand van zaken na bv. 6 maand met een éénmalige aanpassing of terugvordering is niet toegelaten.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Zeer belangrijke aanbeveling in punt 5.3 Algemene opmerkingen

Algemeen: het OCMW kan het aan de client betaalde bedrag RMI maandelijks controleren met de toelage door de maandlistings van RMI te verifiëren met de aangevraagde toelage bij de POD MI en de al dan niet verkregen toelage (tegen het correcte toelage%), eventueel met een foutcode. Indien er een verschil is, dient het OCMW dit zo snel mogelijk te corrigeren (indien het OCMW niets heeft aangevraagd en dat pas later zou ontdekken en proberen door te geven zal er eventueel een foutcode 'buiten termijn' volgen). Deze werkwijze geldt zowel voor het verkrijgen van de toelage van de door het OCMW gedane uitgaven als de terugbetalingen die de cliënten gedaan hebben en waarvan de toelage moet doorgegeven worden aan de POD MI.

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

De meest correcte maandelijkse controle is: wat is er beslist – wat is er betaald – wat is er aangevraagd bij de POD MI – wat is er ontvangen van de POD MI – indien er een verschil is dient dit zo snel mogelijk geregulariseerd te worden. Deze werkwijze geldt ook voor de doorgave van de effectieve ontvangsten (terugbetalingen door de cliënten aan het OCMW) en de doorgave hiervan aan de POD MI.

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 als de effectieve ontvangsten betreft.

Opmerkingen die al sinds de vorige inspecties gemaakt werden

Geen opmerkingen

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd een eventueel subsidietekort vastgesteld

Opmerkingen die al sinds de vorige inspecties gemaakt werden

De toelage en dossiers werden goed opgevolgd.

Uniek Jaarverslag

De materies die aan bod komen zijn:

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Er werd een rechtmatige betoelaging vastgesteld.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Dit is de 1^e controle.

Er werd een rechtmatige betoelaging vastgesteld.

Opmerkingen die al sinds de vorige inspecties gemaakt werden

Er waren geen opmerkingen.

De behandeling van de knipperlichten

Er is voor 1 knipperlicht een terugvorderingsbeslissing genomen. Voor dit dossier moet de betrokkene nog afbetalen of is er een afbetalingsplan lopende. Dit moet blijvend opgevolgd worden door de betrokken OCMW diensten.

Opmerkingen die al sinds de vorige inspecties gemaakt werden

Er waren 2 dossiers waarvoor geen enkele actie ondernomen werd door het OCMW. De te veel ontvangen toelage werd teruggevorderd.

Voor verschillende knipperlichten werd er een terugvorderingsbeslissing genomen. Voor deze dossiers moeten de betrokkenen nog afbetalen of is er een afbetalingsplan lopende. Dit moet blijvend opgevolgd worden door de betrokken OCMW diensten.

Voor 1 knipperlicht heeft het OCMW de terugvordering oninbaar gesteld.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Wat betreft de controle RMI dossiers moet het OCMW erover waken dat de rechten van de cliënt ten allen tijde gewaarborgd worden. Dit komt niet altijd tot uiting in de beslissingen / kennisgevingen die moeten overeenstemmen met de wettelijke bepalingen. Soms is dit niet het geval en kan de cliënt zijn rechten dus niet vrijwaren.

5.2 Debriefing

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met de Financieel Beheerder en het Diensthoofd Sociale Zaken.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het vanaf nu raadzaam is om dit kanaal te gebruiken om de knipperlichten zo snel mogelijk te ontvangen en te verwerken. Deze wijziging maakt het ook mogelijk om de antwoorden op de knipperlichten direct terug te sturen naar het de POD MI

5.3 Algemene opmerkingen

Aanbevelingen:

Er werd vastgesteld dat er problemen waren bij het ter beschikking stellen van de effectieve ontvangsten RMI en EQLL. Deze staan geboekt op een 4 rekening zonder een onderscheid te maken naar de verschillende materies die door de POD MI betoelaagd worden. Op dit artikel worden ook andere effectieve ontvangsten geboekt die niets met de POD MI te maken hebben zoals terugbetalingen financiële steun, huurwaarborgen, voorschotten, ...

Er wordt uitdrukkelijk aanbevolen dat er aparte grootboekartikels uitgaven (6-rekeningen) voorzien worden voor waar nominatief (per cliënt) de uitgaven aan de cliënten geboekt worden per materie dat de POD MI betoelaagt. Momenteel zijn dit uitgaven in het kader van RMI, EQLL en kinderbijslag, Medische Kosten Wet 02/04/1965, Stookoliefonds, Fonds Participatie en Sociale Activering (Uniek Jaarverslag), Fonds Gas en Elektriciteit (Uniek Jaarverslag) en GPMI (Uniek Jaarverslag).

Even belangrijk is het creëren van aparte 7-rekeningen waarop de terugvorderingsrechten geboekt worden per materie dat de POD MI betoelaagt. Dit zijn dus de bedragen die cliënten moeten terugbetalen of een instelling terugbetaalt in naam van de cliënt (vb. cliënt heeft een leefloon ontvangen als voorschot op werkloosheid, pensioen, ...). Aan deze terugvorderingsrechten is er altijd een beslissing van het Comité gekoppeld. Voor deze aparte 7-rekeningen wordt ook uitdrukkelijk aanbevolen om dit te doen per materie dat de POD MI betoelaagt (zie hierboven).

Tot slot dienen er ook aparte 4-rekeningen gecreëerd te worden waarop de effectieve ontvangsten van de cliënten of een instelling in naam van de cliënt geboekt worden. De specifieke 4-rekeningen (effectieve ontvangsten) worden tegengeboekt met de 7-rekening (terugvorderingsrechten). Voor deze aparte 4-rekeningen wordt ook uitdrukkelijk aanbevolen om dit te doen per materie dat de POD MI betoelaagt (zie hierboven).

De effectieve ontvangsten op de 4-rekening (bv. RMI of EQLL) dienen overgemaakt te worden aan de POD MI. Hierbij mag nooit gewacht worden tot het volledige terugvorderingsrecht door de cliënt terugbetaald werd aan het OCMW. Voor RMI dient dit te gebeuren met formulier D, bij Wet 02/04/1965 moet dit via formulier F.

Voor het correcte gebruik van de formulieren kan er verwezen worden naar o.a. <https://primabook.mis.be/nl/home> en/of de softwareleveranciers.

Voor dit alles is een zeer frequent overleg nodig tussen de verschillende betrokken diensten van het OCMW: financiële dienst, sociale dienst, administratie, softwareleveranciers, ...

Het is aanbevelenswaardig dat de aanpassingen aan de boekhouding (specifieke grootboekartikels) operationeel is ten laatste op 01/01/2022. Het zeer frequente overleg kan onmiddellijk ingepland worden.

Bovenstaande moet leiden tot een uniform en transparant beeld van de boekhouding waaruit de noodzakelijke gegevens die nodig zijn voor de inspectie op een efficiënte manier kunnen opgevraagd en ter beschikking gesteld worden.

Voor de boekjaren 2020 en 2021 kan het OCMW – wanneer de respectievelijke boekjaren afgesloten zijn – de gegevens die nodig zijn voor de toekomstige inspecties al op voorhand voorbereiden, zodat deze klaar liggen bij de eerstvolgende inspectie.

6. CONCLUSIES

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

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug Vordering €	Terugvorderings- procedure	Terugvorderings- periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2017-2019	2.068,54	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,

Michèle BROUET

BIJLAGE 2

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL 1965 – PERIODE 2019

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Analyse van de uitgaven

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

Analyse van de ontvangsten

Bij de boekhoudkundige controle werden geen verschillen met de betoelaging door de Staat vastgesteld.

CONCLUSIES

Dankzij de uitstekende opvolging van dossiers door uw diensten, werden er geen verschillen vastgesteld tussen de cijfers in de boekhouding van uw OCMW en de toelagen die toegekend werden door de POD MI. Maar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

Naar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

BIJLAGE 3

CONTROLE VAN DE DOSSIERS MET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE (WET VAN 02/04/2002), OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET KB VAN 11/07/2002 – JAAR 2020

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- de analyse van de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet van 26/05/2002;
- en de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

I. ALGEMENE ANALYSE VAN DE PROCEDURE

Dit is de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat deze procedure werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers.

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

10 individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een correcte manier toegepast.

BIJLAGE 4
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES MET BETREKKING TOT HET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE
PERIODE 2017-2019

Bij de boekhoudkundige controle wordt een vergelijking gemaakt van de cijfers van het OCMW en de toelagen van de POD MI, betreffende de uitgaven en terugvorderingen omtrent het leefloon betaald door het OCMW.

I ANALYSE VAN DE REKENINGEN

I.1 Cijfers volgens de POD MI

	POD		
	<u>Ontvangsten</u>	<u>Uitgaven</u>	
	-180,23	-1.541,05	2017/2016
		2.067,49	2018/2016
2017	180,23	41.808,88	
	684,23	7.324,67	
		5.862,63	
		121.951,89	
2018	0,00	55.679,44	
		4.609,76	
		3.789,10	
		109.158,70	
2019	10.926,63	81.357,30	
		13.994,48	
		7.528,92	
		131.407,40	
	833,49	-8.286,90	2020/2019
	684,93		2021/2019
Totaal:	13.129,28	576.712,71	

Zie ook opmerking in Deel I punt 5.3

I.2 Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

	O.C.M.W.	
	<u>Ontvangsten</u>	<u>Uitgaven</u>
2017	2.387,74	170.043,46
2018	1.469,42	163.578,96
2019	24.155,90	242.486,04 6.274,10
Totaal:	<hr/> 28.013,06	<hr/> 582.382,56

Zie ook opmerking in Deel I punt 5.3

2. AFPUNTEN VAN DE TERUGVORDERINGEN

Het OCMW gebruikt voor de doorgaven van de terugvorderingen het formulier C (intrekking, dit is een correctie op de uitgaven) of het formulier D (terugvordering). Dit kan ook een verklaring zijn voor het eventuele verschil in de uitgaven (zie hoger).

De controle van uw stukken bracht een te veel ontvangen toelage aan het licht.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel ontvangen toelage per begunstigde in controletabel 4.

Een te veel ontvangen toelage van 2.068,54 € zal bijgevolg door onze diensten worden teruggevorderd op een volgende subsidie die u zal worden toegekend.

3. CONCLUSIE

Uw OCMW heeft eventueel te weinig toelagen ontvangen in uitgaven.

De desbetreffende subsidies zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijn van 45 dagen werd nageleefd en dat u zelf uw regularisaties aan onze diensten bezorgt (Art 21§6 van de Wet van 26/05/2002). **Deze wijzigingen moeten binnen 3 maanden na ontvangst van dit verslag worden aangebracht. Als er geen oordeel wordt geveld, is het voor uw diensten niet meer mogelijk om subsidieaanvragen (formulier B) in te dienen voor de betreffende jaren.**

Om te weten of er nog een eventueel recht geldt voor de inning van dit bedrag en hoe u dit recht kunt laten gelden, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice (vraag@mi-is.be of tel. 02/508.85.85) om zo een lijst te krijgen van de formulieren die geweigerd werden (en uitleg over de foutieve codes). Deze documenten zullen u per mail bezorgd worden.

Uit uw terugvorderingen kan worden afgeleid dat uw OCMW voor een bedrag van 2.068,54 € te veel aan toelagen ontving.

Dit bedrag zal door mijn diensten teruggevorderd worden.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2019 af, 3 maanden na ontvangst van dit verslag. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2019

De controle werd uitgevoerd op 2 niveaus:

- Een boekhoudkundige controle waarbij de cijfergegevens in de boekhouding van het OCMW vergeleken werden met de subsidies toegekend door het Sociaal Stookoliefonds;
- De controle van de toepassing van de wetgeving ter zake en van bewijsstukken op een steekproef van dossiers.

1. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
17.141,46	14.297,50	2.843,96

Er werd een eventueel subsidietekort vastgesteld.

2. CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN OP EEN STEEKPROEF VAN DOSSIERS

Dit is de procedure die gevolgd dient te worden voor de aanvraag van verwarmingsstoelages:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;
- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend et gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;
- Betaling binnen de 15 dagen.

Bovendien dient het dossier ook de volgende bewijsstukken te bevatten:

- factuur of leveringsbon;
- statuut van de aanvrager;
- zijn bestaansmiddelen;
- identiteitsgegevens van de aanvrager (via een kopie van de identiteitskaart);
- gezinssamenstelling.

Uw centrum heeft 100 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5.

Met betrekking tot de controle van de toepassing van de wetgeving ter zake, werd vastgesteld dat alle punten nageleefd werden door uw OCMW.

CONCLUSIES

Aangezien de rekeningen van de gecontroleerde periode definitief zijn afgesloten, zal de eventueel niet-ontvangen subsidie die vermeld wordt onder punt I “boekhoudkundige controle” voor het gecontroleerde jaar niet meer kunnen worden aangevraagd bij onze diensten.

BIJLAGE 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2019

Deze controle gaat na of de aangifte van het Uniek Jaarverslag correct verliep, en dit zowel voor de financiële als inhoudelijke aspecten.

De materies die aan bod komen zijn:

- Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

1. Kruising van de personeelskosten

Voorafgaand aan de inspectie werd een kruising van de NISS uitgevoerd die werden aangegeven in de personeelskosten met betrekking tot de wet van 26/05/2002, de subsidie voor de sociale participatie en activering, het sociaal fonds voor gas en elektriciteit en de GPMI-subsidie.

Vanuit deze kruising kan worden geleid dat er geen dubbele financiering is in de verschillende subsidie kanalen hierboven vernoemd.

Dit toont de kwalitatieve werk geleverd door uw OCMW om de personeelskosten in te dienen in het Uniek jaarverslag.

2. Overzicht van de gevraagde en verstrekte middelen

	Gevraagde personeelskosten	Gevraagde andere middelen	Totaal gevraagde toelage	Maximum toelage	Effectief toegekende toelage
PSA	6.218,30 €	10.964,71 €	17.183,01 €	3.860,00 €	3.860,00 €
SFGE	72.960,00 €	4.399,43 €	77.359,43 €	52.416,57 €	52.416,57 €
GPMI	20.041,25 €	0,00 €	20.041,25 €	10.865,04 €	10.865,04 €

3. Controle van de betoelaagde personeelskosten

	Gevraagde personeelskosten	Effectief betoelaagde personeelskosten	Toelagen aanvaard na inspectie	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	6.218,30 €	0,00 €	3.680,00 €	0,00 €
SFGE	72.960,00 €	51.476,78 €	51.476,78 €	0,00 €
GPMI	20.041,25 €	10.865,04 €	10.865,04 €	0,00 €

De gevraagde personeelskosten werden correct verantwoord.

4. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen

	Gevraagd bedrag voor tussenkomsten	Effectief betaald bedrag	Netto uitgaven in boekhouding OCMW	Vershil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	10.964,71 €	3.860,00 €	11.133,12 €	168,41 €	0,00 €
SFGE	4.399,43 €	939,79 €	4.850,00 €	450,57 €	0,00 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

De in het Uniek Jaarverslag ingediende kosten werden boekhoudkundig correct verantwoord.

5. Controle van de individuele steunen en collectieve modules

	Effectief betaalde tussenkomsten	Bedrag van de gecontroleerde steekproef	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	3.860,00 €	3.973,02 €	15	0,00 €
SFGE	939,79 €	500,00 €	10	0,00 €
GPMI	0,00 €	0,00 €	0	0,00 €

De gevraagde middelen werden correct verantwoord.

6. CONCLUSIE

De controle toont aan dat alle toelagen werden besteed in overeenkomst met de wetgeving en procedurele vereisten van de verschillende onderdelen.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2019

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2019 werden gecontroleerd

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 'de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden'*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 'terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden'*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 'beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie'*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.
- *Feedbackcode 4 'terugvordering ingediend voor de verkeerde periode'*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

De resultaten per gecontroleerd knipperlicht vindt u in controletabel 7 van dit verslag.

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes grotendeels correct waren. Dit getuigt van een goede opvolging van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum worden verstuurd.

Voor 1 dossier werd in controletabel 7 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden.

De POD MI sluit de controleperiode af, waardoor het verkrijgen van toelagen enkel nog mogelijk is bij veroordelingen bij vonnis.