



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
De Pinte
Kasteellaan 41
9840 De Pinte

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: De Pinte / W65B-RMIB-STOF-UJV-KNI / 2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 11 augustus 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	geen controle uitgevoerd	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	geen controle uitgevoerd	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	2020	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.

Alle OCMW voorbereidingen werden laattijdig naar de inspectiedienst verstuurd, bovendien dient opgemerkt te worden dat naargelang de materie die gecontroleerd werd, sommige stukken foutief en/of onvolledig waren of ontbraken.

Dit liet niet toe om de inspectie op een efficiënte wijze kunnen voor te bereiden. De inspectiedienst heeft na de ontvangst van de OCMW voorbereidingen en vóór de eigenlijke controle ter plaatse nog verschillende mails moeten versturen om de OCMW voorbereidingen bij te sturen.

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, boekhoudkundige controle

Er werden geen verschillen vastgesteld.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Er waren geen uitgaven noch ontvangsten in de boekhouding van het OCMW.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er is een miniem cijfermatig verschil.

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 geïnde terugvorderingen kan aanleiding geven tot het genereren van overbodige 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 maakt momenteel gebruik van één 4-rekening waarop alle terugvorderingen geboekt worden (terugbetalingen door de cliënten (of een instelling)) aan het OCMW, dus niet enkel niet de terugvorderingen wat betreft materies van de POD MI. Er wordt aanbevolen om voor elke materie die door de POD MI betoelaagd wordt (bv RMI (leefloon), Wet 02/04/1965 (EQLL), Stookoliefonds, ...een aparte 4 rekening te creëren om zodoende voor elk type controle door de POD MI een accurater beeld te krijgen van de effectieve terugvorderingen (bedragen die effectief door de cliënt terug betaald worden aan het OCMW).

In de controleperiode maakt het OCMW gebruik van zowel B- en C-formulieren (rechtzettingen) als D formulieren voor de doorgave van de door het OCMW geïnde terugvorderingen betreffende het RMI.

Er wordt aanbevolen om gebruik te maken van het D-formulier. Bij het gebruik van dit formulier moet het OCMW ook de referentieperiode invullen waarop de terugvordering betrekking heeft, zo niet kunnen er automatisch knipperlichten gegenereerd worden.

Sommige terugvorderingen die betrekking hadden op de controleperiode, werden soms later doorgegeven. Het OCMW wordt gevraagd om de geïnde terugvorderingen (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

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt

Enkele effectieve ontvangsten werden niet verwerkt bij de POD MI, hetgeen aanleiding geeft tot een te veel ontvangen toelage.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

5 steekproefdossiers konden niet voorgelegd worden aan de inspectiedienst, deze teveel ontvangen toelagen worden teruggevorderd.

Bij 1 steekproefdossier werd de wettelijke termijn van 15 dagen tussen de datum van de beslissing en de datum van de betaling overschreden.

Ook was er boekhoudkundig een te veel ontvangen toelage.

Zie ook punt 5.3.

Uniek Jaarverslag

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld, zie ook punt 5.3.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Algemeen: Elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn / Bijzonder Comité van de Sociale Dienst tot tenlasteneming van een individuele hulp moet worden voorafgegaan door een sociaal verslag, met daarin de beslissingen in verband met de maatschappelijke hulp toegekend in het kader van dit Fonds.

Dit verslag moet meer bepaald de financiële situatie/schuldenlast voorstellen van de aanvrager dat de tenlasteneming rechtvaardigt van de schuld of moeilijk te betalen factuur via deze subsidie.

Het is ook interessant om de eventuele andere maatregelen voor te stellen die zullen worden uitgevoerd met de begunstigde om zijn energieverbruik en/of zijn schuldenlast te verminderen.

Zie ook punt 5.3.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld, zie ook punt 5.3.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)

In sommige raasbeslissingen wordt het toegekend bedrag niet vermeld voor kinderarmoede.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Er zijn geen opmerkingen.

Het is aanbevelenswaardig om een grootboekartikel te voorzien voor het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit waarop zowel de uitgaven aan de cliënt als de terugbetalingen door de cliënt (zowel een rekening waar de terugvorderingsrechten op geboekt worden als een 4 rekening waar de effectieve terugbetalingen door de cliënt op geboekt worden). In de controleperiode werden verschillende grootboekartikels gebruikt (natura, steun in speciën).

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Niet toegelaten kosten: (dringende) medische kosten, aansluiting mutualiteit, farmaceutische kosten, tussenkomst bril of hoorapparaat
Wel toegelaten kosten: de psychologische begeleiding die deel uitmaakt van de voorwaarden van het GPMI.

De behandeling van de knipperlichten

Er zijn geen openstaande knipperlichten.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Het betreft 2 dossiers waarvoor een terugvorderingsbeslissing genomen werd en een afbetaalplan werd opgesteld. Het OCMW dient deze dossiers verder op te volgen en de effectieve ontvangsten (hetgeen de betrokkenen terugbetalen aan het OCMW) overmaken aan de POD MI. De referentieperiode (dit is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft) dient correct ingevuld te worden alsook het correcte toelage%.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Algemeen: uit de controle blijkt dat er dringend nood is aan een gestructureerde, gestandaardiseerde en uniforme werking. Daarvoor is frequent overleg tussen de verschillende betrokken diensten en binnen elke dienst zeer aanbevelenswaardig. Bovendien moet dit intern

op regelmatige basis gecontroleerd worden opdat het OCMW aan alle wettelijke verplichtingen voldoet én dat alle rechten van de cliënten gerespecteerd worden.

5.2 Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met de Algemeen Directeur, de Waarnemend Hoofdmaatschappelijk assistente, 2 medewerkers van de financiële dienst en een maatschappelijk werker te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

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.

5.3 Algemene opmerkingen betreffende het Stookoliefonds, het Fonds Gas en Elektriciteit (Uniek Verslag), het Fonds Participatie en Sociale Activering (Uniek Verslag) en GPMI (Uniek Verslag).

Sociaal onderzoek

Elke beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn / BCSD tot tenlasteneming van een individuele hulp moet worden voorafgegaan door een sociaal verslag, met daarin het onderzoek naar de voorwaarden specifiek in het kader van dit fonds.

Het spreekt voor zich dat dit sociaal verslag beknopt mag zijn, wanneer de aanvrager reeds door uw centrum wordt geholpen, maar het verslag moet het echter mogelijk maken om te controleren of de aanvrager deel uitmaakt van het doelpubliek voor deze subsidie.

Hoewel alle bewijsstukken aanwezig waren in de gecontroleerde dossiers heeft de inspectie uw diensten herinnerde aan de voorwaarde van een sociaal onderzoek.

Het sociaal verslag, opgesteld door een maatschappelijk werker, moet alle nodige wettelijke informatie bevatten om vast te stellen dat de persoon wel degelijk in aanmerking komt voor de toekenningsvoorwaarden

Budgettaire aanrekeningen

Op het niveau van de budgettaire aanrekeningen werden uitgaven gevonden op diverse artikelen van functie 831 en niet op het specifieke artikel dat werd vastgelegd in het boekhoudplan.

Op het niveau van de budgettaire aanrekeningen werden uitgaven gevonden op diverse grootboekartikelen en niet op het specifieke artikel dat werd vastgelegd in het boekhoudplan. Hoewel de budgettaire aanrekening op de specifieke functie niet verplicht is, maakt een groepering van de uitgaven op de specifieke functie het de inspectie mogelijk om de overeenstemming ervan met het fonds makkelijker te controleren en maakt het u ook mogelijk om uw gebruik van de subsidie op te volgen.

De formulering van de betalingen in de boekhoudkundige documenten die aan de inspectie worden voorgelegd, moeten duidelijk zijn. Met een formulering met als titel “specifieke hulp voor verschillende begunstigden” kunnen de gebruikers immers niet geïdentificeerd worden en kan niet worden nagegaan of zij deel uitmaken van het doelpubliek.

Betalingsbewijzen

Het OCMW moet een concreet verband aantonen tussen de hulp die ten laste wordt genomen, de facturatie en het betalingsbewijs.

Beslissing

Een aanvraag tot tussenkomst via een fonds is een aanvraag tot maatschappelijke hulp; overeenkomstig artikel 71 van de organieke OCMW-wet van 08/07/1976 moet een beslissing over deze aanvraag tot maatschappelijke hulp worden genomen binnen de maand die volgt op de registratie van de aanvraag

Uw diensten zullen erop toezien dat deze regel wordt toegepast voor alle aanvragen.

5.4. Algemene opmerking inzake rekeningnummers in de boekhouding.

De boekhoudkundige normen zijn een gewestelijke materie.

In het algemeen is het raadzaam om voor de verschillende materies dat door de POD MI betaald 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.

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). Dit 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: 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.

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, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug Vordering €	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	1.190,00	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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