



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 het OCMW
van Deinze
Brielpoort 2
9800 Deinze

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Deinze/W65M-W65B-RMID-RMIB-UJV-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 11,12, 18, 19, 26/9 en 2/10/2019.

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	2013-2016	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2015-2016	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2014-2016	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2015-2016	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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 15/7/2019 .

Bij aanvang van de inspecties waren de 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.

Er werden voor de medische kosten en RMI sociale dossiers nog bijkomende stukken opgevraagd, niet alle stukken konden bezorgd worden.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De onderstaande tabel(len) geven een overzicht van de belangrijkste vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie. Deze hebben betrekking op het naleven van de regelgeving en/of de procedures en of goede praktijken. De gedetailleerde informatie per dossier vindt u in de controleroosters onderaan dit verslag.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

Administratieve controle facturen:

Er werd vastgesteld dat uw OCMW de terugbetalingsregels mbt de medische kosten ihkv de wet van 2/4/65 niet correct toepast.

In het bijzonder gaat het om de remgelden die niet terugbetaald worden indien de betrokkene (of het gezin) beschikt over een inkomen gelijk of hoger dan het equivalent leefloon.

Ook is er geen terugbetaling voor verstrekkingen zonder rizivnomenclatuurnummer en worden bepaalde medicijnen (op te zoeken via de site van het riziv) nooit terugbetaald ook al zijn deze op voorschrift.

Controle sociale dossiers:

De sociale dossiers zijn niet overzichtelijk samengesteld. Er ontbreken verschillende noodzakelijke bewijsstukken en documenten. Oa

- Kopie van ondertekend ontvangstbewijs
- Beslissingen
- Kennisgevingen : iedere beslissing moet aan de betrokkene op een schriftelijke manier meegedeeld worden.
- Bewijsstukken inzake het sociaal onderzoek naar een ziekteverzekering

Er wordt geadviseerd om een duidelijke structuur aan te brengen in de dossiers bv via onderverdeling in mapjes.

Sociaal onderzoek en verslag:

-Uw OCMW gebruikt een template van sociaal verslag waar foutieve informatie in staat:

Mbt het onderzoek naar een borgsteller gaat het niet om bewijsstukken van 1 jaar verblijf in België maar om een ononderbroken verblijf van minstens 2 jaar.

Een louter verklaring van de betrokkene volstaat hier niet, er moeten bewijsstukken voorgelegd worden van dit verblijf van 2jaar. Indien deze er niet zijn, moet een onderzoek naar een eventuele borgsteller gestart worden. De bewijsstukken van de vraag aan en antwoord van DVZ moeten in het dossier aanwezig zijn.

Ter verduidelijking: mbt het onderzoek naar een ziekteverzekering in het herkomstland (bv voor personen uit de EU-landen), is de termijn inzake verblijf in België wel 1 jaar. Ook hier moeten bewijsstukken voorgelegd worden, een verklaring volstaat niet. Indien er geen bewijsstukken zijn, moet via het HZIV het verbindingsorgaan gecontacteerd worden. Vraag en antwoord van HZIV moeten in het dossier aanwezig zijn.

-De sociale verslagen zijn in een aantal dossiers summier of bevatten onvoldoende informatie. Meestal vinden we ook weinig informatie terug over de sociale leefsituatie (niettegenstaande de gezinnen hier soms al meerdere jaren verblijven).

-Als uit het sociaal onderzoek blijkt dat de begunstigde inwoont bij een descendent/ascendent van de eerste graad dan mag (moet niet) het OCMW, rekening houden met de inkomsten van de descendent/ascendent. In deze situatie verdient het aanbeveling dat vermeld wordt in het sociaal verslag waarom er wel of niet rekening werd gehouden met deze inkomsten.

Net zoals bij het RMI moet er ook rekening gehouden worden met de inkomsten van de samenwonende partner.

→Als de bestaansmiddelen van de aanvrager en/of de partner met wie de aanvrager samenwoont uitstijgen boven de overeenkomstige categorie van het leefloon mag het remgeld niet ten laste gelegd worden van de Staat, met uitzondering van het remgeld bij de hospitalisatiekosten. Dit is het gevolg van enerzijds artikel 11§1 2° van de wet van 2 april 1965 en anderzijds artikel I van het Ministerieel Besluit van 30/01/1995.

Dit artikel van de wet wordt door uw OCMW niet gerespecteerd. In de gevonden beslissingen wordt nergens vermeld dat er geen tussenkomst zal zijn in de remgelden (indien er inkomsten zijn).

De bovenstaande opmerkingen werden reeds bij voorgaande controles aan uw diensten

meegedeeld.

Dossiers waarvan het sociaal onderzoek niet voldoet aan alle voorwaarden zoals beschreven in de omzendbrief van 14/3/2014 en het informatiedocument Medische bewijsstukken zullen bij een volgende controle (controle periode vanaf 1/1/2017) teruggevorderd worden. Zo zullen dossiers waar bv de borgsteller niet onderzocht werd , zonder meer teruggevorderd worden bij de volgende controle.

Beslissingen:

De gevonden beslissingen zijn niet steeds conform de wettelijke bepalingen (oa de toepassing art II van de wet). Voor sommige kosten werd een medische kaart teruggevonden zonder raadsbeslissing, of was de periode van tussenkomst niet expliciet in de beslissing opgenomen.

Voor een wettig verblijvend persoon kan er maximaal voor een jaar een beslissing genomen worden tot ten laste name van de medische kosten / het afleveren van een medische kaart Mediprima.

Bij niet wettig verblijvende personen moet er minstens driemaandelijks een beslissing zijn, conform de richtlijnen afkomstig uit de handleiding Mediprima. Bij vaststelling van onveranderde omstandigheden en gelijk gebleven behoefte mogen deze dossiers in dit laatste geval in lijstvorm voorgebracht worden aan de Raad/Bijzonder Comité van de Sociale Dienst ter goedkeuring. Er moet echter wel steeds minimaal 1x per jaar een grondig sociaal onderzoek en verslag aanwezig te zijn, alsook een regelmatige consultatie van de KSZ-stromen.

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 drie maanden/binnen een jaar (*schrappen wat niet past*) kan deze beslissing herzien worden.”

Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

Alle informatie mbt de terugbetaling inzake medische kosten is terug te vinden in het informatiedocument Medische bewijsstukken , terug te vinden op de website van de POD <https://www.mi-is.be/nl/dringende-medische-hulp> (onder documenten)

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Bij de controle van uw ontvangsten werd vastgesteld dat een deel van de ontvangen bedragen niet werd doorgegeven aan de POD.

Transparantie vorderingen: Het is aan te bevelen dat er bij de omschrijving van de ontvangsten/vorderingen duidelijk genoteerd wordt op welke periode de ontvangst betrekking heeft. Momenteel bevat de omschrijving louter het jaar van de beslissing en volgnummer.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Kennisgeving: In toepassing van het artikel 21 § 4 van de wet van 26/05/2002 dient elke

beslissing binnen de 8 dagen bij aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs te worden overgemaakt aan de betrokkene.

Kennisgevingen en beslissingen in geval van aanvullend leefloon:

Zowel de beslissing als de kennisgeving ontbreekt in een aantal dossiers waar er maanden zijn met variabele inkomsten en waar bijgevolg een berekening van het aanvullend leefloon moet gebeuren. → indien er zich een wijziging voordoet in de situatie (vb ander bedrag inkomsten) moet er een nieuw verslag (met nieuwe bewijsstukken) en dus een nieuwe beslissing volgen. De schriftelijke mededeling van de raadsbeslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan : wanneer de beslissing betrekking heeft op een geldsom, moet het toegekende bedrag worden vermeld, alsook de wijze van berekening (artikel 21 § 2 van de wet van 26/05/2002)

Huisbezoek: Bij een aantal gecontroleerde dossiers werd geen spoor gevonden van een huisbezoek. Het huisbezoek wordt steeds uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar. Het is dan ook aan te raden de uitvoering hiervan op te nemen in het sociaal verslag. Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

Berekening: De eindejaarstoelage moet voor de berekening van het leefloon in aanmerking worden genomen als zijnde een roerend kapitaal.

Gelieve onmiddellijk deze richtlijn toe te passen in uw huidige werkwijze. Indien wij in toekomstige dossiers opmerken dat deze richtlijn inzake de eindejaarstoelage niet correct wordt toegepast kan dit gevolgen hebben voor uw toelagen.

Bewijsstukken: verschillende bewijsstukken ontbraken in de dossiers. We verwijzen hier graag naar de omzendbrief dd. 18/02/2004 waarin vermeld wordt dat het sociaal verslag, naargelang de situatie, dient aangevuld te worden met bewijsstukken. Deze dienen we terug te vinden in het sociaal dossier. (vb. attest van de RVA, loonfiches, bewijs van storting van een uitkering van gehandicapte, kinderbijslag ...)

Stage voorafgaand aan tewerkstelling: er dient in dergelijke dossiers steeds een overeenkomst aanwezig te zijn, waarin alle modaliteiten van de stage verduidelijkt worden. De betrokkene dient voldoende begeleid te worden. De stage mag maximaal 30 dagen duren. De stage is geen werkstage maar een verkennende stage. (conform ook de richtlijnen VDAB – TEW)

Tijdens de controle is vastgesteld dat de nieuwe GPMI-wetgeving (miv 1/11/2016) niet op een correcte manier wordt toegepast. Het GPMI moet een werkinstrument zijn om betrokkene te begeleiden naar een maatschappelijke en of professionele integratie.

- Sociale balans: Er werd vastgesteld dat de sociale balans ontbreekt in de dossiers. (ook voor studenten moet er een sociale balans opgemaakt worden).

De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: “Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde.” Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende

levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. Middels het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en indien mogelijk ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces.

Gebruik de tijd die voorzien werd door de wetgever (namelijk 3 maand) om een goede analyse te maken en vervolgens pas een GPMI op te maken. Ipv onmiddellijk een GPMI op te maken om de toelage zo vlug mogelijk aan te vragen, vaak blijkt dat dit GPMI niet op maat is van de cliënt.

-GPMI-contract: de doelstellingen opgenomen in de contracten zijn in een aantal dossiers eerder algemeen opgesteld. De onderzochte GPMI's leggen de focus sterk op tewerkstelling en stellen geen prioriteiten. Andere levensdomeinen verdienen ook de aandacht aangezien werken op deze levensdomeinen sterk kunnen bijdragen tot een verhoogde kans op een latere tewerkstelling.

Een GPMI moet op maat van de begunstigde en op basis van de bevindingen van de sociale balans worden opgesteld. Er dient een duidelijke link te zijn tussen de bevindingen van de sociale balans en de engagementen in het GPMI. Het GPMI bevat steeds een concreet stappenplan mbt hoe betrokkene de doelstellingen zal bereiken en wat de hulp van het OCMW hierbij zal zijn.

De engagementen van de betrokkene EN de engagementen van het OCMW dienen voldoende gedetailleerd omschreven te worden.

Engagementen van het OCMW moeten verder uitgewerkt worden: Indien het OCMW als enige engagement het betalen van het leefloon aanhaalt is dit onvoldoende, dit is tevens geen engagement van het OCMW maar een wettelijke verplichting indien betrokkene aan alle voorwaarden van artikel 3 voldoet.

- ➔ De inspectie vraagt om onmiddellijk voor alle lopende dossiers met GPMI een sociale balans op te maken en hierbij aansluitend een GPMI op maat. Wanneer er bij de volgende controle vastgesteld wordt dat er nog steeds geen sociale balans werd opgemaakt, zullen de bijzondere toelagen voor deze dossiers ingehouden worden.

Voor 1 van de gecontroleerde dossiers moet het OCMW nog een sociale balans en bijhorend GPMI overmaken aan mijn diensten (zie bijlage 3).

In een aantal dossiers werd een GPMI opgemaakt tijdens een art 60 tewerkstelling:

De gemaakte afspraken in deze GPMI's zijn geen engagementen maar een opsomming van verplichtingen voor de betrokkene bij het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst. Het GPMI is er niet om de wettelijke verplichtingen van een arbeidscontract te herhalen maar moet een begeleidingsinstrument zijn om met betrokkene een concreet stappenplan uit te werken naar een prioritaire doelstelling. Indien betrokkene reeds tewerkgesteld wordt via artikel 60 kan men zich de vraag stellen of de hoofddoelstelling nog niet bereikt is nl professionele inschakeling. De mogelijkheid bestaat wel dat er nog afspraken op de andere levensdomeinen gemaakt worden (bv huisvesting, sociale relaties,..). Het belang hiervan dienen we terug te vinden in de sociale balans.

De opmaak van dit GPMI is steeds facultatief : wanneer het recht op maatschappelijke integratie gerealiseerd wordt door een tewerkstellingsmaatregel, maar de betrokkene nog een aanvullend leefloon krijgt dan is het nooit verplicht om een GPMI af te sluiten.

Als algemene tendens stellen we vast dat het GPMI door uw OCMW te vaak gebruikt

wordt om bijkomende verplichtingen op te leggen aan de betrokkene. Nogmaals: het GPMI is een document dat in overleg wordt opgemaakt, en bevat afspraken mbt een concreet traject/stappenplan waar beide partijen zich in kunnen vinden.

Het GPMI is in de eerste plaats een begeleidingsinstrument en geen instrument om te sanctioneren.

GPMI-evaluaties: “een regelmatige evaluatie van de uitvoering van het contract wordt voorzien, en dit ten minste 3 maal per jaar, met de betrokkene, met de maatschappelijk werker die met het dossier is belast , en in voorkomend geval met de tussenkomen derde(n) , en dit minstens 2 maal tijdens een persoonlijk treffen.” De evaluaties werden niet geformaliseerd of er werd er geen 3 terug gevonden. Dit heeft tot gevolg dat de bijzondere toelage in een aantal gevallen wordt teruggevorderd.

Opmaak nieuw GPMI: indien de hoofddoelstellingen als dusdanig wijzigen dient er een nieuw GPMI opgemaakt te worden. Het is niet mogelijk om via de evaluatie het GPMI te wijzigen. Het OCMW kan ook een addendum toevoegen aan het bestaande GPMI met nieuwe en of gewijzigde afspraken.

Het is cruciaal dat zowel OCMW als betrokkene duidelijk weten wat er afgesproken werd.

Datum zitting (beslissingsdatum) in de terugbetalingsformulieren – aanvragen bijzondere toelage GPMI :

Voor wat betreft de terugbetalingsformulieren moet de datum worden ingevuld van de zitting waarin het OCMW zijn beslissing tot toekenning, herziening of verlenging van het recht op maatschappelijke integratie heeft genomen. Voor het GPMI betekent dit specifiek het volgende:

-Wanneer het GPMI ondertekend wordt in dezelfde maand als waarin er een beslissing tot toekenning van het leefloon werd genomen, dan dient deze datum (zijnde de datum van de zitting waarin het OCMW de beslissing tot toekenning van het leefloon heeft genomen) ingevuld te worden op de terugbetalingsformulieren en niet de datum waarop het GPMI werd ondertekend.

-Wanneer het GPMI niet wordt ondertekend in dezelfde maand als waarin er een beslissing tot toekenning van het leefloon werd genomen, dient de datum te worden ingevuld van de zitting waarop de Raad of het bevoegde orgaan het GPMI heeft onderschreven (dit wil niet zeggen dat de Raad het GPMI moet ondertekenen. Het betreft een eenvoudige vermelding op de zitting dat het GPMI werd getekend voor de betrokkene).

Mbt de formaliteiten inzake de verlenging van de bijzondere toelage GPMI verwijzen we naar de omzendbrief van 12/10/2016 en de e-cho van 23/10/2017.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Uit de controle blijkt dat een deel van de ontvangsten niet werd doorgegeven naar de POD.

Uniek Jaarverslag

Algemeen:

We stellen vast dat bij de ingave van de personeelskosten in het uniek jaarverslag niet de correcte gegevens worden ingevuld: oa tijd (in maanden) wordt vaak fout ingevuld. Dit zijn het aantal maanden dat de persoon tewerkgesteld werd in het kader van de uitvoering van de taken voor deze materie. Sommige maanden kunnen niet in aanmerking worden genomen wanneer een andere instantie de financiële lasten draagt.

Bijvoorbeeld:

Wanneer, bij ziekte, de loonlasten voor de 1ste maand door het OCMW worden gedragen, kan de toelage worden toegekend voor deze periode/maand. Wanneer het bedrag voor de arbeidsongeschiktheid echter gestort wordt door het ziekenfonds mag geen toelage worden toegekend voor deze periode.

Een nieuwe kracht start op 1/3/2019: de tijd (in maanden) voor 2019 bedraagt 10 (maanden).

De materies die aan bod komen zijn:

Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)

Er wordt aangeraden om in de boekhouding een onderscheid te maken in de uitgaven ihkv fonds participatie en sociale activering en de andere uitgaven die het ocmw doet ter bevordering van de socio-culturele participatie (wellicht gesubsidieerd door een andere instantie). Momenteel staat alles samen geboekt onder de noemer socio-culturele participatie op het artikel 648102. Er wordt aangeraden om eventueel met subcategorieën te werken.

Een deel van de ingebrachte kosten kon niet verantwoord worden in de boekhouding.

De deelnemerslijsten (voor de verdeling van zwemabonnements, cinematickets en tijdschriftenabonnements) die bijgehouden worden zijn niet duidelijk: er kan niet vastgesteld worden op welke tijdspanne de tickets verdeeld worden en of ze allemaal verdeeld werden. (bv het gaat 'over de lijst 2017: maar de cinematickets worden pas aangekocht op 9/11/2017 en de zwemabonnements 12/2017 ; er staat 108 bij cinematickets maar er zijn er 321 besteld)

Het wordt aangeraden op de deelnemerslijsten te vermelden onder welk soort hulp de begunstigde gekend is binnen het OCMW, op deze manier wordt vermeden dat men op het ogenblik van de controle deze informatie opnieuw moet opzoeken/opvragen.

Collectieve modules:

bij de collectieve modules werden activiteiten ingediend die niet onder de noemer vallen van een collectieve module nl speelpleinwerking. Dit zijn activiteiten zonder trajectmatige aanpak en zijn bijgevolg eerder activiteiten die behoren onder het luik A Bevorderen van maatschappelijke participatie of luik C kinderarmoede. Ook de ingediende personeelskost moet gelinkt worden aan de collectieve modules.

Bij een volgende controle zullen activiteiten en personeelskosten die niet gelinkt worden aan de definitie 'collectieve module' geweigerd worden.

Een aantal activiteiten zullen vanaf 2020 niet meer aanvaard worden. De geactualiseerde lijst met aanvaarde en geweigerde activiteiten kan u terugvinden op <https://www.mis.be/nl/tools-ocmw/uniiek-jaarverslag> bij documenten.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Uw OCMW heeft voor de toepassing van art 6 van de wet van 4 september 2002 recht op een toelage van 6198,2 €. Voor het jaar 2017 heeft uw OCMW net zoals de voorgaande jaren geen gebruik gemaakt van deze subsidie.

We willen uw OCMW aansporen om ten volle gebruik te maken van deze toelage : Het doel van deze tussenkomst is personen uit hun toestand van schuldenlast te halen en het evenwicht in hun financiële situatie te herstellen.

Dit bedrag kan o.a. aangewend worden voor de aanzuivering van niet-betaalde rekeningen . Tevens wordt er de mogelijkheid gegeven om kosten ten laste te nemen in het kader van een preventief maatschappelijk energiebeleid.

Enkele voorbeelden: tussenkomst in de eigenbijdrage van 30% minimale levering, extra winteroplading budgetmeter, tussenkomst bij de aankoop van energiezuinige toestellen A+, tussenkomst bij het onderhoud van de verwarmingsketel,..

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De tijd in maanden werd door de inspecteur aangepast naar de werkelijke tijd (zie ook algemene opmerking): de ingediende personeelskosten zijn voldoende om de gevraagde subsidie te verantwoorden.

Wij vragen wel uw aandacht om bij de volgende ingave in het uniek jaarrapport de correcte gegevens in te vullen.

Wij verwijzen hierbij eveneens naar de controle van de sociale dossiers RMI waar GPMI toelagen werden aangevraagd: de opmaak van de sociale balans voorafgaand aan het GPMI en formaliseren van evaluaties zijn een aandachtspunt dat onmiddellijk moet aangepakt worden wil men de bijzondere toelage GPMI behouden in de toekomst.

De behandeling van de knipperlichten

Uit de controle blijkt dat :

- de door het OCMW toegekende feedbackcodes niet steeds correct waren.
- de POD voor 1 dossier geen antwoord (geen feedbackcode) ontving op het verzonden knipperlicht.
- enkele knipperlichten terecht bleken te zijn, doch niet verder opgevolgd werden door het OCMW.

Dit kan erop wijzen dat :

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de KSZ-stromen door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er geen opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

Bij de controle van de knipperlichten werd vastgesteld dat uw OCMW vaak foutief een

code 2 als motivatiecode opgeeft. Deze code mag enkel en alleen gebruikt worden als er ook effectief een terugvorderingsbeslissing mbt de dr het knipperlicht aangegeven periode aanwezig is in het dossier.

Er wordt aangeraden om één verantwoordelijke aan te duiden die instaat voor de opvolging van de halfjaarlijkse lijsten. Deze verantwoordelijke verzamelt alle feedbackcodes bij de maatschappelijk werkers en geeft deze in Ix door via het excelbestand van de halfjaarlijkse lijsten .

Of het OCMW kan contact opnemen met de softwareleverancier om na te vragen of de toepassing voor het elektronisch behandelen van knipperlichten reeds beschikbaar is. (zie echo van 17 mei 2019) Deze ontwikkeling zorgt er voor dat het niet meer nodig is om de maandelijkse lijsten op te zoeken via de eBox, maar om te antwoorden “met de stroom mee” en om de tweejaarlijkse samenvattende tabellen te behandelen. Via een feedbackstroom worden de opmerkingen van de OCMW’s ook onmiddellijk naar de POD MI verstuurd vanuit de sociale software.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Financiële controle wet 65 en boekhouding RMI: correcte doorgave van de ontvangsten blijkt nog steeds een aandachtspunt.

Medische kosten wet 2/4/65: we merken geen verbetering op tov voorgaande controles. Zowel de inhoud van de sociale dossiers, het uitgevoerde sociaal onderzoek en de toepassing van de terugbetalingsregels zijn voor verbetering vatbaar.

Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met het afdelingshoofd en de maatschappelijk werkers te bespreken. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

6. CONCLUSIE

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

Te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-Procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2015-2016	Zie bijlage 2	Werd gecompenseerd

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2013-2016	2580,51 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	Jaren 2015-2016	3883,02 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2018	2815,79 € Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2014-2016	6901,53 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SCP en KA	Jaar 2017	203,45 €	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		0 €		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag GPMI		0 €		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	2015-2016	2667 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

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,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE I
CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN
VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2013-2016

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima aangevuld met de dossiers met medische kosten)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

1. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

Controle van de dossiers met kosten via MEDIPRIMA

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 8 individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- Bestaan van een steunaanvraag voor de gecontroleerde dossiers (indien nodig geacht)
- Controle van de borgsteller (indien nodig geacht)
- Controle van de verzekeraarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

De inspectie vordert €3 terug, en dit wegens de volgende vaststellingen.

- Betrokkene en/of diens partner heeft een inkomen van minstens de overeenkomstige categorie leefloon (remgeld ambulante ziekenhuiskosten wordt teruggevorderd)

Dossiers waarvan het sociaal onderzoek niet voldoet aan alle voorwaarden zoals beschreven in de omzendbrief van 14/3/2014 (en het informatiedocument Medische bewijsstukken) zullen bij een volgende controle (controle periode vanaf 1/1/2017) teruggevorderd worden.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiften

- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen
- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- administratieve juistheid van de aangiftes;
- terbeschikkingstelling van de geëiste facturen;
- en naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

3. FINANCIËLE CONTROLE

Extrapolatie van de financiële resultaten

Voor deze controle werd een extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd. De extrapolatieregels vindt u terug in de controlehandleiding op onze website. Hieronder vindt u de belangrijkste elementen van deze regels:

- De medische kosten worden onderverdeeld in vier categorieën; voor elke categorie kan er een extrapolatie worden uitgevoerd
- Zodra er binnen één kostencategorie een derde fouten wordt vastgesteld in de steekproef met kleine facturen (formulieren buiten stratificatie), zal er een extrapolatie worden uitgevoerd voor deze categorie.
- Indien er minder dan een derde fouten wordt vastgesteld, zal er slechts een extrapolatie worden uitgevoerd indien er aan drie opeenvolgende voorwaarden voldaan is, namelijk: minimum aantal fouten in vergelijking met het aantal gecontroleerde formulieren + minimum terugvorderingsbedrag + minimum terugvorderingspercentage.

Extrapolatieformule:

[Gloobaal bedrag gesubsidieerd door de POD voor een bepaald soort kosten – globaal bedrag van de zogenoemde “stratificatiefacturen” voor dezelfde kosten] / het globaal bedrag van de facturen die op een willekeurige manier gecontroleerd werden voor dit soort kosten = de extrapolatiefactor (max = 10).

Detail van het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten

Alle formulieren worden gecontroleerd vanaf een bepaald bedrag per soort kosten (het betreft hier de zogenaamde “stratificatieformulieren”). Onder dit bedrag wordt een steekproef van formulieren vastgelegd en gecontroleerd (het betreft hier de zogenaamde “niet-stratificatieformulieren”).

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten op basis van de steekproef:

Kostentype	Totaal steekproef	totaal categorie	Extrapolatie-factor	Extrapolatie-voorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	2731,81	6.682,14	2,45	JA	419,12	€ 1026,84
FARI	1492,47	5.812,58	3,89	JA	€ 317,01	€ 1233,17
AMBI	1405,69	1.405,69	1		€ 260,18	260,18
HOP1	/	/				
TOTAAL						€ 2520,19

Legende:

Med = medische kosten buiten zorginstelling.

Far = farmaceutische kosten buiten zorginstelling.

Amb = ambulante zorgen verstrekt in een zorginstelling.

Hop = ziekenhuiskosten verstrekt in een zorginstelling

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten na extrapolatie op basis van de steekproef bedraagt € 2520,19

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel I B.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal van de stratificatie-formulieren	Terugvordering stratificatie-formulieren
MED2	€ 1.343,78	€ 57,32
FAR2	/	
AM2	/	
HO2	€ 1.367,86	€ 0,00
Totaal		€ 57,32

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 57,32.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

4. ALGEMENE INFORMATIE

Op onze website www.mi-is.be kunt u gedetailleerde uitleg terugvinden over de medische kosten die teruggevorderd kunnen worden bij de Federale Staat. Deze uitleg staat vermeld in het document genaamd "Medische bewijsstukken in het kader van de wet van 02/04/1965 en van het M.B. van 30/01/1995".

Er bestaan eveneens twee zoekmachines op de website van het RIZIV (www.riziv.be) die het mogelijk maken om niet alleen de erelonen en terugbetalingen van de nomenclatuurcodes te raadplegen, maar ook de vergoedbare farmaceutische specialiteiten.

5. CONCLUSIES

Voor de medische kosten (wet van 02/04/1965) heeft uw OCMW voor 3 € (dossiers Mediprima)+ 2520,19 (steekproef) + 57,32 (stratificatie) = 2580,51 € te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Het te veel uitgekeerde bedrag zal geregulariseerd worden op één van uw volgende maandelijkse kostenstaten.

Naar aanleiding van deze controle zullen de gecontroleerde jaren in onze informaticatoepassing definitief afgesloten worden.

BIJLAGE 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2015-2016

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

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt:

- Dat er te veel toelagen werden ontvangen nl 115,65 €
- en eventueel te weinig toelagen werden ontvangen nl 191,94 €.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2 A en B.

Analyse van de ontvangsten

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt dat er te veel toelagen werden ontvangen nl 3959,31 € niet doorgegeven ontvangsten.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2C.

CONCLUSIES

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van:
 $115,65 \text{ €} - 191,94 \text{ €} + 3959,31 \text{ €} = 3883,02 \text{ €}$.

Het eventueel te weinig ontvangen bedrag werd gecompenseerd aangezien de jaren voor de fusie volledig afgesloten zijn en er geen rechtzettingen meer kunnen gebeuren door het OCMW.

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.

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 2018

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.

1. 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.

De inspecteur stelt vast dat de procedure op een verkeerde manier werd toegepast met betrekking tot de volgende elementen:

- de beslissingen en kennisgevingen igv aanvullend leefloon
- bewijsstukken die ontbreken
- huisbezoek

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

18 individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

3. CONCLUSIE

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De inspecteur heeft nog bijkomende informatie nodig voor de dossiers vermeld in Controletabel 3. Deze informatie (sociale balans en GPMI op maat) dient binnen de maand na verzending van het rapport aan de inspecteur te worden gemaïld.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

BIJLAGE 4
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES MET BETREKKING TOT HET RECHT OP
MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE PERIODE 2014-2016

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.

1 ANALYSE VAN DE REKENINGEN

1.1 Cijfers volgens de POD MI

	<u>Terugvorderingen</u>		<u>Uitgaven</u>		
	<u>BM / RMI</u>		<u>BM / RMI</u>		
2014	66.944,38	(50%-65%)	90.527,01		50%
	6.882,35		93.081,39		55%
	171,70		18.621,26		+10%
	2.451,72		4.368,81		70%
	6.950,30		18.671,86		75%
	2.329,64		91.516,88		100%
	-24.575,03	mbt vorige jaren	33.227,45		100%
			2.179,64		100%
			505,00		100%
			-6.117,50		50% *
			-222,93		+10% *
			-606,43		100% *
			363,49		100% *
			2.179,64		100% *
* rechtzettingen in 2014 voor vorige jaren					
2015	1.931,78	(50%-65%)	240.121,90		(50%-65%)
			17.321,10		+10%
			38.068,80		75%
			127.709,22		100%
			38.370,46		100%
			7.628,74		100%
			1.145,04		100%
					(50%-65%) **
**rechtzettingen in 2015 voor vorige jaren					
2016	2.287,55	(50%-65%)			50%
	48.964,14		267.303,63		55%
	158,73		10.746,61		+10%
	423,40		17.161,82		75%
	592,14		137.652,41		100%
	11.204,49		46.352,35		100%

210,93		14.877,03	100%	
		825,03	100%	ohg
			(50%-65%)	***
20.463,39	****55%	13.712,19	55%	****
1.824,94	2017 vorige	767,98	+10%	****
413,78	jaren	-5.625,25	75%	****
951,35	op 2017 mbt	16.598,95	100%	****
525,58	2016	-1.619,16	100%	****
-1.661,09	***** tegenboeking op 2018			
-817,36			(50%-65%)	*****

***rechtzettingen in 2016 voor vorige jaren
****rechtzettingen in 2017 voor 2014-2016
*****rechtzettingen in 2018 voor 2014-2016

Totaal: 148.628,81 1.337.414,42

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode:
1.337.414,42 – 148.628,81 = 1.188.785,61 €

1.2 Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

	<u>Terugvorderingen</u>		<u>Uitgaven</u>	
	<u>BM / RMI</u>		<u>BM / RMI</u>	
2014	67.514,30	(50%-65%)	176.349,83	648000 LL
	1.091,27		92.943,35	648002 VR
			22.612,91	648003 75%
			34.145,16	648004 dakl
			4.359,28	648006 inst rmi
			19.047,51	648009 st
			505,00	648010 ohg
2015	57.397,44	(50%-65%)	235.386,35	648000 LL
	1.573,66		123.335,30	648002 VR

			38.496,57	648003 75%
			45.474,93	648004 dakl
			7.628,74	648006 inst rmi
			15.423,07	648009 st
			1.053,37	648010 ohg
2016	38.776,31	(50%- 65%)	267.624,54	648000 LL
	1.726,10		154.838,00	648002 VR
			16.729,43	648003 75%
			51.497,78	648004 dakl
			14.877,03	648006 inst rmi
			13.214,71	648009 st
			825,03	648010 ohg
Totaal:	168.079,08		1.336.367,89	

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode:
1.336.367,89- 168.079,08= 1.168.288,81 €.

1.2 Vergelijking van de totalen

Periode 2014-2016	Cijfers POD MI (in EUR)	Cijfers OCMW (in EUR)	Verschil (in EUR)	Verschil in %
Uitgaven	1.337.414,42	1.336.367,89	1.046,53 €	0,08 %
Terugvorderingen	148.628,81	168.079,08	19.450,27 €	13,09%
Netto-uitgaven	1.188.785,61	1.168.288,81	20.496,80 €	1,73

Het verschil in de uitgaven is kleiner dan 1% in het nadeel van de POD MI en het verschil in de terugvorderingen is groter dan 10% in het nadeel van de POD MI:
De ontvangsten werden afgepunt.

2. AFPUNTEN VAN DE DOSSIERS

2.1 Analyse van de terugvorderingen

Alle ontvangsten werden afgepunt.

De controle van uw stukken bracht een te veel ontvangen toelage aan het licht.
U vindt een gedetailleerde beschrijving van de niet doorgegeven ontvangsten per begunstigde in controletabel 4C.

Een te veel ontvangen toelage van 6901,53 € zal bijgevolg door onze diensten worden teruggevorderd op een volgende subsidie die u zal worden toegekend.

3. CONCLUSIE

Voor de gecontroleerde periode 2014-2016, werd volgend resultaat vastgesteld:

Uit uw terugvorderingen kan worden afgeleid dat uw OCMW voor een bedrag van 6901,53€ te veel aan toelagen ontving. In controletabel 4C verder in dit rapport vindt u een gedetailleerde beschrijving.

Dit bedrag zal door mijn diensten teruggevorderd worden.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2016 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

BIJLAGE 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2017

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:

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

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE (exclusief personeelskosten)

2017	Bedrag van de verkregen subsidie *	Netto uitgaven OCMW * (Uitg. - Ontv.)	Subsidies geweigerd na controle boekhouding
PSA	€ 9730	€ 9606,55	€ 123,45
SFGE art 6	€ 6198,20	0	Het ocmw heeft geen gebruik gemaakt van deze subsidie
GPMI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

* Alle bedragen exclusief de personeelskosten

Op basis van de boekhoudkundige controle wordt €123,45 teruggevorderd betreffende PSA.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	subsidie personeelskosten	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie	Geweigerde personeelskosten
PSA	bepikt tot aan maximale toelage , saldo 2859 €	€ 2859	€ 0,00
SFGE art4	€ 147.212,76 €	€ 209.525,82	€ 0,00
GPMI	€ 20.256,30	€ 26.612,36	€ 0,00

Het detail van deze controle is opgenomen in controletabel 6A.

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

2017	Aantal gecontroleerde dossiers	Geweigerde toelagen
PSA - Sociale participatie	Alles = 5	€ 80,00
PSA - Collectieve modules	Alles = 2	Reeds opgenomen in deel boekhouding
PSA - Kinderarmoede	Alles= 1	€ 0,00
SFGE - Onbetaalde rekeningen	/	
SFGE - Preventieve maatregelen	/	
GPMI - Tussenkomsten aan begunstigen	/	
GPMI - Tussenkomsten aan derden	/	
GPMI - Andere uitgaven	/	

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B.

4. CONCLUSIES

Hieronder vindt u een overzicht van de subsidies die worden teruggevorderd na deze controle:

	PSA	SFGE	GPMI
Boekhouding	€ 123,45	/	/
Personeelskosten	€ 0	0 €	0 €
Tussenkomsten	€ 80,0	/	/
TOTAAL	203,45 €	0 €	0 €

Voor de terugvordering in het kader van het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA) ontvangt u binnenkort een vordering tot terugbetaling van onze dienst "Budget".

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015 - 2016

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 2015-2016 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 niet steeds correct waren en dat er voor een knipperlicht nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.
- De formulieren voor het aanvragen van subsidies foutief worden ingevuld door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de KSZ-stromen door uw medewerkers.

- Er weinig of geen opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er geen opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

Voor bepaalde dossiers werd tevens vastgesteld dat het ontvangen knipperlicht terecht was, maar dat er door het OCMW geen juiste beslissing werd genomen. De toelage van het formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht zal bijgevolg geheel of gedeeltelijk door onze diensten ingehouden worden.

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

