



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
Diepenbeek
Dorpstraat 14
3590 Diepenbeek

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

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

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 14 en 27 juli 2022.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via mi.inspect_office@mi-is.be.

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

2. INSPECTIES

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2018 - 2020	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018 - 2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2021	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2018 – 2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n°47 van 26/06/2020
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	De behandeling van de knipperlichten	2018 – 2020	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag.

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd. Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

Er is een goede werking vastgesteld van uw centrum ten aanzien van de dossiers met (dringende) medische hulp. De gecontroleerde dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten bijna steeds alle nodige stukken voor een correcte toekenning van het recht.

De sociale verslagen bevatten alle nodige elementen en informatie ten aanzien van de toekenningsvoorwaarden en geven verder steeds een goed beeld van de begunstigden en hun noden. Ze tonen ook aan dat uw centrum steeds in een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging voorziet.

Gelieve wel nog rekening te houden met de volgende elementen:

Stopzettingsbeslissingen

Bij niet alle gecontroleerde dossiers is de nodige stopzettingsbeslissing aangetroffen bij het einde van het recht op steun in de medische kosten. Er werden buiten deze periodes en de wettelijke voorziene overgangstermijnen nooit kosten ingediend, wat er op duidt dat dit een loutere administratieve zaak betreft.

Het is echter aangeraden om steeds aandachtig te zijn voor het nemen van de nodige stopzettingsbeslissingen zodat cliënten zeker worden geïnformeerd over het einde van hun recht, en om de nodige administratieve stappen bij een stopzetting te garanderen.

Looptijd van de beslissingen

Sinds 14/03/2020 kan de tussenkomst in de dringende medische hulp voor personen die zonder verblijfsrecht in België verblijven ook voor een jaar worden toegekend en dient er dus geen driemaandelijke herziening te gebeuren door het OCMW. Het is natuurlijk wel aangewezen om aandachtig te zijn voor dossiers waarin de rechtensituatie plots kan veranderen (bijvoorbeeld als de cliënten een procedure voor gezinshereniging hebben lopen), maar hierbij volstaat het om op regelmatige basis de T25 van de KSZ te consulteren.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er is een zeer goede opvolging vastgesteld van de uitgaven en bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965. Ook de eventuele terugvorderingen hierop worden goed opgevolgd en tijdig aangegeven bij de POD MI.

Voor de aangifte van de terugvorderingen werd wel nog vastgesteld dat u deze soms aangeeft via een herzieningsbeslissing op de dossiers, in plaats van een terugvorderingsbeslissing op te veel uitgekeerde steunen. Bij de opmerkingen van de controle RMI boekhouding kan u hierover verdere toelichting vinden.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit alle gecontroleerde dossiers blijkt een goede werking van uw OCMW ten aanzien van personen met het Recht op Maatschappelijke Integratie.

De dossiers waren steeds ordelijk en duidelijk samengesteld en bevatten quasi steeds alle nodige bewijsstukken ten aanzien van de toekenningen en gevraagde toelagen. Ook werden alle nodige stappen van het sociaal onderzoek correct uitgevoerd.

De sociale verslagen, sociale balansen, GPMI's, contactfiches, bijkomende steunen en andere documenten in de dossiers geven steeds een uitstekend beeld van de begunstigden en hun

noden en tonen een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging door uw medewerkers aan.

U dient wel nog rekening te houden met de volgende elementen:

Berekening van het aanvullende leefloon – onkostenvergoedingen

Bij dossiers met een leefloon aanvullend op arbeidsinkomsten blijkt dat er niet steeds voldoende aandachtig werd omgegaan met de informatie op de loonfiches. Zo werden onkostenvergoedingen mee verrekend als arbeidsinkomsten (waar deze zijn vrijgesteld), en werd er onvoldoende rekening gehouden met de maaltijdcheques verbonden aan de loonfiches. De impact op de toekenning is veelal beperkt, waardoor er geen inhoudingen op de toelagen moeten worden doorgevoerd. U bent er echter aan gebonden om deze berekening uit te voeren op basis van de instructies van de Algemene Omzendbrief betreffende het RMI.

Herhalingen in de sociale verslagen

Bij meerdere dossiers was het opvallend dat de sociale verslagen steeds alle vorige sociale verslagen herhalen, ook al is de hierin opgenomen informatie niet meer relevant voor de lopende toekenningen. Indien u de achtergrond van de gerechtigde wenst te schetsen is het aangeraden om enkel de relevante informatie op te nemen uit vorige sociale verslagen onder de vorm van een korte historiek.

Adviezen met betrekking tot het GPMI

De sociale balansen die worden opgesteld ter voorbereiding van het GPMI zijn al heel goed en uitgebreid. Het scoresysteem hierin lijkt echter maar weinig meerwaarde te voorzien en kan bijgevolg uit het sjabloon worden gehaald. Het wordt immers vaak niet ingevuld noch lijkt het een echte meerwaarde te hebben voor het GPMI-traject.

De GPMI-contracten zelf bevatten steeds duidelijke en goede doelstellingen voor het traject, en dit voor een brede waaier aan levensdomeinen. Ook de steunen voorzien door het OCMW voor elk domein worden hier opgenomen.

De stappen zelf kunnen wel nog een meer concreet karakter krijgen waar dit mogelijk is. Bv. In plaats van 'u moet sollicitatiebewijzen inleveren' kan u ook stellen 'U moet maandelijks X aantal bewijzen van gerichte sollicitaties indienen bij uw MA'. 'U moet u inschrijven bij interimkantoren' vs. 'U moet u tegen DATUM inschrijven bij de X aantal interimkantoren die hier in centrum Diepenbeek gevestigd zijn.' Dit zal het stappenplan duidelijker maken en de latere evaluaties vergemakkelijken. Het kan u helpen om deze contracten voor hun finalisering vanuit het standpunt van uw cliënten te bekijken: Is het voor hen duidelijk waaraan gewerkt zal worden en wat er juist van hen wordt verwacht?

De evaluaties van de GPMI's hebben nog vaak een vaag karakter. Dit omdat ze gewoon worden aangevuld in de sociale balans, waardoor het onduidelijk wordt wat de initiële vaststellingen waren ten opzichte van de effectieve evaluatie van het stappenplan.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

De controle toont een goede werking van uw centrum aan voor het beheer van de toelagen die u worden toegekend in functie van het recht op maatschappelijke integratie van uw cliënten. Bij de uitgaven zijn er slechts beperkte verschillen vastgesteld tussen de door u uitgekeerde leeflonen en de bijhorende betoelaging. Ook de terugvorderingen worden regelmatig en veelal correct doorgegeven aan de POD MI, zij het soms via een verkeerde methode.

Voor sommige dossiers geeft het OCMW de terugvorderingen met terugwerkende kracht aan, dus door het verwijderen of aanpassen van eerder gevraagde toelagen. Dergelijke methode omvat echter enkele nadelen voor u:

Door het verwijderen van de eerder gevraagde toelagen van het B-formulier zal u immers ook hieraan gekoppelde subsidies intrekken, zoals bijvoorbeeld de personeelstoelagen die u krijgt voor het RMI en de GPMI-toelagen die verbonden zijn aan het leefloon.

Een opvolging van de stand van toelagen wordt hierdoor moeilijker, daar de oorspronkelijke toelagen vaak betrekking hebben op eerdere jaren. Bijvoorbeeld: In 2020 ontvangt u betalingen van een cliënt voor teruggevorderde leeflonen van het jaar 2012. In uw boekhouding zullen deze bedragen dus op de financiële rekeningen verschijnen in het jaar 2020. Op gebied van toelagen zal u echter bedragen van 2012 verminderen. Dergelijke handelingen veroorzaken ontransparantie, daar men ook de terugvorderingsbeslissingen in het sociaal dossier zal moeten bekijken om deze periodes met elkaar te verbinden.

Een andere vaststelling is het verkeerde invullen van datums op de D-formulieren (terugvorderingsformulieren). Wij geven u graag een overzicht van de te volgen procedure voor het registreren van terugvorderingen. Hier is ook een uitleg in opgenomen van de datums die moeten worden ingevuld op het D-formulier.

Boekhoudkundig:

- Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de VDAB) moet deze worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger de klasse 4-rekening.
- Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Dit zorgt er voor dat alle nodige informatie voor de latere aangifte bij de POD MI aanwezig is in de lijsten uit de boekhouding en dat er voor de inspecties duidelijke overzichtslijsten van de effectief geïnde ontvangsten kunnen worden voorgelegd.
- Het heeft de voorkeur van de inspectiediensten om de opvolging van de nog openstaande terugvorderingen toe te vertrouwen aan de financiële dienst. Dit natuurlijk wel steeds in overleg met de begeleidende maatschappelijk werk(st)er zodat de sociale situatie van de cliënt steeds indachtig blijft.
- Op het moment van terugbetaling (door de cliënt of derde instelling) zal de openstaande vordering worden afgeboekt en moet deze ontvangst worden aangegeven bij de POD MI. Uw softwareleverancier kan u uitleggen hoe de lijst met effectieve ontvangsten voor een bepaald boekjaar kan worden opgesteld. (Dus

ontvangsten ontstaan vanaf jaar 'nul' tot en met het controlejaar en die effectief werden ontvangen in het controlejaar)

Aangifte bij de POD MI:

- Van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze effectieve terugbetaling kan van de cliënt zelf komen, of van een derde instelling (vb. IVT, RVA) die het leefloon vergoedt dat werd betaald als voorschot op een uitkering.
- Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier (F-formulier voor aangiftes van de Wet van 1965) of terugvorderingsformulier (dit kan variëren naargelang uw software)
- Bedragen die via subrogatie ontvangen worden en ontvangsten van personen die in één keer een som terugbetalen aan het OCMW dienen zo snel mogelijk overgemaakt te worden aan de POD. Voor afbetalingen dient het OCMW minstens jaarlijks de ontvangen terugvorderingen via het terugvorderingsformulier over te maken. Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden
- Vb. er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en *moet niet omgezet worden naar € 500*. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een *recuperatie van € 200* (formulier D).
- De datum in voege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

De behandeling van de knipperlichten

Er werd een goede opvolging waargenomen van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum werden verstuurd. In de eerste plaats getuigen de weinige nog openstaande knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers. De toegewezen codes waren grotendeels correct en getuigen van een correcte registratie. De bewijsstukken die voor elke code zijn opgevraagd konden bijna steeds worden voorgelegd.

Voor enkele dossiers werden er wel nog afwijkingen vastgesteld. Het detail van deze opmerkingen is opgenomen in de bijlagen van dit verslag en in de controleroosters met de opmerkingen per gecontroleerd dossier.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

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

Voor bepaalde onderdelen van deze controle diende er nog bijkomende informatie te worden doorgestuurd naar de inspectie. Er werd afgesproken om de nodige zaken tegen 18/08/2022 naar de inspecteur door te mailen. Het OCMW deed dit correct en tijdig en de opgestuurde informatie werd verwerkt in dit inspectieverslag.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

6. CONCLUSIES

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

Te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018 - 2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018 - 2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2018 - 2020	€ 7,90	NVT	NVT
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018 – 2020	€ 984,45	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
De behandeling van de knipperlichten	2018 - 2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat jul & aug 22

Terugvorderingen per materie 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,

Annemarieke De Knijf