



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
Geetbets
Dorpstraat 7
3450 Geetbets

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 4

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Geetbets/W65M-RMID-STOF-UJV/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum van 11 tem 13 oktober 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	2016 – 2018	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
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	Geen controle uitgevoerd	x
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	Geen controle uitgevoerd	x

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. 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 onderstaande tabellen 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

Uit de controle van de dossiers met medische kosten blijkt een goede werking ten aanzien van deze materie. De dossiers bevatten quasi steeds de nodige stukken en onderzoeksdaden om tot een correcte toekenning van het recht over te gaan. De sociale verslagen zijn nog eerder beperkt qua inhoud, maar hier is sinds 2018 (vorige controle) een verbetering merkbaar. Sindsdien geven ze al vaker een goed beeld van de begunstigden en hun noden.

Ook de verwerking van de facturen met medische kosten verliep grotendeels correct. Voor dit onderdeel van de controle zijn er geen algemene opmerkingen geformuleerd. U vindt een overzicht van de vastgestelde afwijkingen in de controleroosters in de bijlagen van dit verslag.

De volgende elementen met betrekking tot het beheer van de dossiers verdienen dus nog uw aandacht:

Gerichtheid van de sociale verslagen

Hoewel de sociale verslagen sinds 2018 een degelijk beeld geven van de begunstigden zijn ze nog onvoldoende afgestemd op de toekenningsvoorwaarden voor de (dringende) medische hulp.

Het lijkt aangewezen om in het sjabloon van het sociaal verslag duidelijke aanduidingen op te nemen ten aanzien van de aansluitbaarheid van de begunstigden. Deze aansluiting is mogelijk op basis van de verblijfskaart of op basis van een legale tewerkstelling. Deze informatie wordt dus best steeds opgenomen in de sociale verslagen van elk dossier.

Zie in dit kader ook nog de onderstaande opmerking over het sociaal onderzoek naar aansluitbaarheid op basis van arbeid.

Een ander element dat steeds aanwezig moet zijn in de sociale verslagen is het inkomstenonderzoek. Indien de begunstigden over een inkomen beschikken dat gelijk aan of hoger is dan het leefloon waar ze als burger van zouden kunnen genieten, dan is het niet mogelijk om toelagen te vragen voor de remgelden van de begunstigden. Er wordt hier dan immers verondersteld dat zij zelf over voldoende inkomsten beschikken om deze te dragen.

Onderzoek naar aansluitbaarheid op basis van arbeid

De transactie 25 van de KSZ geeft geen informatie meer onder de code 198 over de arbeidsvergunningen die vanaf 1/01/2019 werden afgeleverd aan uw cliënten. Dit omdat de toestemming om te mogen werken werd gekoppeld aan een legaal verblijf van langer dan 4 maanden.

Bijgevolg dient u voor het sociaal onderzoek ten aanzien van legaal verblijvende personen steeds aandachtig te zijn voor mogelijke tewerkstellingen. Deze kunnen immers leiden tot een aansluiting bij een ziekenfonds en/of tot een intrekking van de steun voor remgelden mits het inkomen het leefloon overstijgt.

De inspectiedienst adviseert u bijgevolg om steeds de KSZ te raadplegen op mogelijke tewerkstellingen voor alle nieuwe cliënten met een legaal verblijf. Daar personen binnen de drie maanden na hun tewerkstelling moeten worden aangesloten bij een ziekenfonds wordt dit nazicht ook best regelmatig herhaald voor alle actieve dossiers met een legaal verblijf.

Beslissingen ten aanzien van de medische kosten

Hoewel uw beslissingen steeds in een duidelijke taal worden gecommuniceerd aan de begunstigden ontbreken deze soms relevante informatie, zijnde de al dan niet tussenkomst

in de remgelden. De inspectie geeft u hier graag een overzicht van het wettelijke kader van deze beslissingen met de administratieve stappen die hierbij horen:

Een OCMW kan in 2 kaders een toekenning verlenen in de medische kosten:

- Als onderdeel van de materiële steunverlening tijdens lopende asielpcedures
- In het kader van de dringende medische hulp voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven of voor personen die ambtshalve geschrapt werden uit het rijksregister.

Voor beide kaders bestaat deze toekenning uit de volgende administratieve stappen:

- De aanmaak van een A- & B/I formulier zodat er toelagen kunnen worden gevraagd voor de medische en farmaceutische kosten via het D/I-formulier
- De aanmaak van een medische kaart in MEDIPRIMA

Verder bestaat de toekenning uit de volgende onderdelen:

- Of Wettelijk honorarium: remgeld + bedrag van de tegemoetkoming (Dit is het maximum subsidieerbare)
- Of Bedrag verhoogde tegemoetkoming: deel dat normaliter ten laste van het ziekenfonds valt (maar waar het OCMW als derde betaler optreedt)
- Of Remgeld: Deel ten laste van de patiënt (bij OCMW-dossier ivf het inkomen)

De volgende voorbeeldzin bevat al deze nodige elementen. Het staat u vrij om deze te verwerken in uw beslissingen en kennisgevingen.

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen een jaar.”

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De controle van de dossiers met RMI toont een goede werking van uw centrum aan.

De gecontroleerde dossiers vertonen veelal een goede en duidelijke structuur en ze bevatten meestal de nodige bewijsstukken voor een correcte toekenning van het RMI onder de vorm van een leefloon.

De sociale verslagen en de documenten in verband met het GPMI geven steeds een prima beeld van de begunstigden en hun problematiek en tonen -samen met de bijkomend toegekende steunen- een uitstekende begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging van uw cliënten aan.

De volgende elementen verdienen wel nog uw aandacht:

Beslissingen voor dossiers met maandelijks of regelmatig wisselende inkomsten

Conform de voorschriften van de wetgeving dient er een herzieningsbeslissing te worden genomen bij elke verandering in de situatie van de begunstigde met een impact op de

lopende toekenning. Dit zal dus steeds nodig zijn voor dossiers met periodiek wisselende inkomsten.

Het was in deze controle opvallend dat er hiervoor zelden beslissingen werden genomen in uw dossiers, terwijl de betalingen en betoelaging wél werden aangepast aan de feitelijke situatie. Daar u niet kan overgaan tot een aangepaste betaling zonder de nodige beslissing en kennisgeving maant de inspectie u aan om uw procedures in deze zo snel mogelijk aan te passen. Het ontbreken van de nodige beslissingen en kennisgevingen kan immers aanleiding geven tot een inhouding van de toelagen voor periodes zonder geldige beslissing van het BC.

Voor sommige dossiers betekent dit dat een maandelijks herziening nodig zal zijn (of andere periode, in functie van de bekomen inkomsten). Deze dossiers kunnen wel in lijstvorm worden voorgedragen, waarbij u het BC een overzicht geeft van de begunstigen, de periode waarop de beslissing betrekking heeft, het bedrag van het in rekening genomen inkomen & de berekening van hun aanvullende leefloon.

Ingangsdatum van het RMI

Uit de controle bleek dat de datum waarop u het RMI toekende niet steeds overeen stemde met de datum van aanvraag zoals genoteerd op het ontvangstbewijs van de aanvraag.

Het RMI kan pas ingaan vanaf deze datum van aanvraag. Het is slechts mogelijk om hiervan af te wijken bij uitzonderlijke reden van overmacht. Dit moet dan steeds gemotiveerd worden in de toekenningsbeslissing en kennisgeving hiervan.

Hoofdstuk 4.7 van de algemene Omzendbrief over het RMI geeft een goed overzicht van de mogelijke redenen om over te gaan tot een toekenning van het RMI tot vóór de datum van aanvraag.

Verkeerde formuleringen in beslissingen / kennisgevingen

In enkele van de gecontroleerde dossiers bleken de beslissingen en kennisgevingen verkeerde informatie te bevatten ten aanzien van de toegekende categorie van het RMI.

Zo werd er bijvoorbeeld een beslissing verstuurd waarin het RMI als alleenstaande werd toegekend, en dit werd dan weergegeven naast het bedrag van het leefloon als samenwonende.

Daar u bent gebonden aan de exacte uitvoering van uw beslissing is het aangewezen om steeds aandachtig te zijn voor de correcte formulering van deze beslissingen.

Onderhoudsplicht versus alimentatiegelden

Uit de controle blijkt dat er bij uw medewerkers verwarring bestaat ten aanzien van de verplichting van het OCMW ten aanzien van het RMI tot het aanspreken van de onderhoudsplichtigen en de verplichting van de cliënt om toegekende onderhoudsgelden uit te putten.

I. Het uitputten van toegekende onderhoudsgelden

Dit betreft het opeisen van onderhoudsgelden die werden toegekend aan de RMI-begunstigde na een gerechtelijk vonnis of na een minnelijke schikking. Het betreft hier dus vooral alimentatiegelden voor ex-partners of kinderen die werden toegekend na een echtscheidingsovereenkomst. Deze middelen moeten (mits de cliënt deze effectief ontvangt) integraal worden verrekend met het toegekende leefloon.

2. Het verhaal op eventuele onderhoudsplichtigen

Voor dit onderdeel dient de cliënt geen stappen te ondernemen! Het betreft hier immers het verhaal van de maatschappelijke kosten die het OCMW maakte ten aanzien van de onderhoudsplichtigen van de RMI-begunstigde. Zie ook de algemene Omzendbrief punt 6.2.

De volgende personen kunnen voor de onderhoudsplicht aansprakelijk worden gesteld:

- De ouders, de adoptanten en de personen vermeld in artikel 336 van het Burgerlijk wetboek.
 - o De terugvordering is beperkt tot het leefloon en dit zolang de RMI-begunstigde de burgerlijke meerderjarigheid niet heeft bereikt of zolang deze na die leeftijd het recht houden op hun kinderbijslag.
 - o Het is deze situatie die het vaakst zal voorkomen
- De kinderen en de geadopteerden
 - o De terugvordering is beperkt tot het leefloon verstrekt aan hun ascendenten en/of adoptanten, indien blijkt dat zonder enige aanvaardbare uitleg het patrimonium van de begunstigde gedurende de laatste 5 jaar voor de aanvang van de dienstverlening in belangrijke mate is verminderd.
- De echtgenoot en de ex-echtgenoot
 - o Indien bij een uitvoerbaar geworden rechterlijke beslissing ten gunste van de aanvrager een onderhoudsgeld werd bepaald, is de terugvordering beperkt tot het bedrag van dat onderhoudsgeld.

Gelieve hierbij ook te noteren dat u via het intakeformulier van de aanvrager ook de toestemming heeft om het netto belastbaar inkomen van het voorlaatste kalenderjaar van de onderhoudsplichtigen van de aanvrager via de KSZ-stromen op te vragen.

Aangifte van weigeringsbeslissingen

Bij het vastleggen van de inspecties van dit onderdeel bleek dat er voor de controleperiode 2020 geen enkele weigeringsbeslissing werd ingegeven in het toelagensysteem van de POD MI. Het is natuurlijk mogelijk dat u voor deze periode geen enkele beslissing tot weigering nam, waardoor deze opmerking vooral een adviserend karakter krijgt.

De inspectie wijst u er graag op dat dit een verplichte administratieve stap is na het nemen van een weigeringsbeslissing.

Het aangeven van de weigeringsbeslissing verloopt via het C-formulier (dat ook wordt gebruikt om toegekend leefloon stop te zetten). Hiervoor dient u in dit formulier de code I in te geven bij het veld 'Aard van de beslissing'.

GPMI van sociale balans tot doelgericht traject

Uit de controle blijkt al een goede werking ten aanzien van het GPMI. Voor alle dossiers werd een duidelijke sociale balans opgesteld. De trajectbegeleiding wordt voor uw centrum verder verzorgd door de externe dienst SACHA.

Het viel wel op dat de vaststellingen uit de sociale balans niet steeds resulteren in doelgerichte trajecten, en dit omdat deze soms te eng werden opgesteld (loutere focus op professionele activering) of omdat ze duidelijke doelstellingen ten aanzien van het traject ontbreken.

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welk van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen.

Deze stappen vormen de basis voor de verplichte evaluaties. Er moeten minstens drie evaluaties van het GPMI gebeuren op jaarbasis.

Indien uit de GPMI-evaluaties blijkt dat er zonder geldige reden onvoldoende inspanning is geleverd kan het OCMW een eerste aanmaning sturen. Bij een volgende ingebrekestelling kan dan worden overgegaan tot een (voorwaardelijke) sanctie, bestaande uit een schorsing van de betaling van het leefloon.

Het kan echter ook zijn dat het stappenplan niet (meer) voldoet aan de noden van de cliënt, en dat het samen vastgelegde traject moet worden aangepast. Aanpassingen in de details van het stappenplan kunnen worden opgenomen in de evaluaties van het GPMI. Indien de rode lijnen van het GPMI (zijnde de doelstellingen) moeten worden aangepast is het wel aangeraden om een nieuwe beslissing te nemen voor het GPMI. Het betreft immers een overeenkomst tussen het OCMW (vertegenwoordigd door het Bijzonder Comité) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

Aanwending van de GPMI-toelagen ter ondersteuning van het traject van de cliënt

De inspectie wijst u er graag op dat de GPMI-toelagen ook kunnen worden ingezet ter ondersteuning van het traject van uw cliënten.

Met deze middelen kunnen bepaalde kosten verbonden aan het GPMI-traject worden gedragen zoals bijvoorbeeld het behalen van een rijbewijs, de kosten van kinderopvang, de kosten van psychologische begeleiding, enz.

Dit zal het eenvoudiger maken om de GPMI-traject breed te trekken en om op cruciale punten de nodige steun te voorzien.

Voor deze toekenningen is er buiten opname in het algemene GPMI geen bijkomende beslissing nodig. Het GPMI dient bij ondertekening immers al bekrachtigd te worden door het BC.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Voor nagenoeg elke aanvraag werd de KSZ op een correcte manier geconsulteerd en werden de juiste bewijsstukken voorzien. Bovendien gebeurden de aanvragen, beslissingen, kennisgevingen en betalingen steeds binnen de voorziene termijnen.

Uniek Jaarverslag

In deze samengestelde controle komen er drie materies aan bod:

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

De controle richt zich op boekhoudkundige verantwoording, de gevraagde personeelskosten en de individuele toekenningen.

De aangifte van deze zaken in het Uniek Jaarverslag gebeurde correct. Alle gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

Voor de personeelskosten werd er wel nog een fout in de aangifte vastgesteld, zij het zonder financiële impact. U gaf namelijk personeelskosten aan waarbij het feitelijke tewerkstellingsregime van de medewerkers niet overeen stemt met uw aangifte in het Uniek Jaarverslag.

Voor controlejaar 2019 gaf u bijvoorbeeld één van uw medewerkers aan op verschillende fondsen, waarbij u deze voor het fonds SFGE aangaf als een 1/2^e contract (VTE), en voor de GPMI-middelen als een 4/5^e contract. Deze medewerker werkte in 2019 aan een 4/5^e contract, en diende dus ook overal als dusdanig te worden aangegeven. Het is de inspectie duidelijk dat u dit deed om de loonkosten te verdelen over de verschillende fondsen. Dit dient u echter via de toewijzingspercentages te verzorgen.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. 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.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2016 - 2018	€ 973,18	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Zie bijlage 3	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,

Annemarieke DE KNIJF

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: 2016 - 2018

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)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen

I. 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 verzekeraarbaarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

Controle van de individuele dossiers met kosten geopend via MEDIPRIMA

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

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast. De volgende elementen verdienen wel nog uw aandacht:

- Gerichtheid van de sociale verslagen
- Het inkomstenonderzoek
- Aansluitbaarheid op basis van arbeid
- Duidelijkheid van de toekenningsbeslissingen

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de opmerkingen per dossier in de controletabel IA.

Voor één van de gecontroleerde dossiers wordt een rechtzetting ten bedrage van 703,23 € doorgevoerd. De begunstigde bleek immers aansluitbaar bij een ziekenfonds op basis van zijn arbeidscontract.

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 gecontroleerde elementen op een nagenoeg correcte manier werden toegepast. U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

3. FINANCIËLE CONTROLE

3.1. Extrapolatie van de financiële resultaten

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

3.2. 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	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Totaal steekproef	Extrapolatie-factor	Extrapolatie-voorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	€ 9.718,06	€ 1.334,64	7,28	NEE	€ 86,56	€ 86,56
FARI	€ 3.163,97	€ 559,91	5,65	NEE	€ 52,05	€ 52,05
AMBI	€ 193,17	€ 193,17	1,00	NEE	€ 131,34	€ 131,34
HOPI	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL						€ 269,95

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 € 269,95

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

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatieformulieren	Terugvordering stratificatieformulieren
MED2	€ 14.819,34	€ 5.101,28	€ 0,00
FAR2	€ 3.163,97	€ 0,00	€ 0,00

AM2	€ 193,17	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL			€ 0,00

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 703,23 € (dossiers Mediprima)+ € 269,95 (steekproef) = € 973,18 te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

De redenen van deze terugvorderingen zijn toegelicht in controleroosters IA en IB van dit inspectieverslag.

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 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;
- 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 de volgende elementen nog uw aandacht verdienen:

- Dossiers met maandelijks wisselende inkomsten
- Ingangsdatum van het RMI
- Verkeerde formuleringen in beslissingen / kennisgevingen
- Onderhoudsplicht vs. alimentatiegelden
- GPMI van sociale balans tot doelgericht traject
- Aangifte van weigeringsbeslissingen

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

Tien 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 grotendeels correct nageleefd. Voor de toepassing van de wetgeving zijn er nog wel aandachtspunten geformuleerd. De opmerkingen per gecontroleerd dossier zijn opgenomen in controletabel 3. Hier is ook een overzicht opgenomen van de dossiers waarvoor er een rechtzetting zal worden ingegeven door onze diensten. De algemene opmerkingen met betrekking tot de procedures en wetgeving zijn opgenomen in het eerste deel van dit verslag.

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.

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Verschil
€ 40.025,58	€ 40.025,58	€ 0,00

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

De controle omvat de volgende aspecten:

- Controle op het ontvangstbewijs / register der aanvragen
- Controle op de wettelijke termijnen (60 dagen voor aanvraag, 30 dagen voor beslissing, 15 voor betaling en 8 voor kennisgeving)
- Controle van het sociaal onderzoek
- Controle van de ten laste genomen factuur

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 245 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van tien 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 deze punten nagenoeg steeds nageleefd werden door uw OCMW.

CONCLUSIES

Voor het gecontroleerde jaar werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de verwarmingstoelage wel degelijk verschuldigd waren aan uw centrum.

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 afgeleid dat er geen dubbele financiering is over de verschillende subsidiekanalen heen. U dient wel nog rekening te houden met de onderstaande vaststelling:

De aangifte van de personeelskosten verliep niet correct. U dient de personeelskosten in te geven conform het feitelijke tewerkstellingsregime van de medewerkers (IVTE, 4/5e, 1/2e, ...) en niet enkel het deel dat u per fonds wilt verwerken. Hiervoor moeten de percentages van toewijzing worden gebruikt. Zie ook de algemene opmerkingen van dit verslag.

2. Overzicht van de gevraagde en verstrekte middelen

	Gevraagde personeelskosten	Gevraagde andere middelen	Totaal gevraagde toelage	Maximum toelage	Effectief toegekende toelage
PSA	0,00 €	1.808,00 €	1.808,00 €	1.808,00 €	1.808,00 €
SFGE	45.198,22 €	250,59 €	45.448,81 €	25.988,98 €	25.988,98 €
GPMI	2.674,00 €	8.666,06 €	11.340,06 €	2.674,00 €	2.674,00 €

3. Controle van de betoelaagde personeelskosten

	Gevraagde personeelskosten	Effectief betoelaagde personeelskosten	Toelagen aanvaard na inspectie	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SFGE	45.198,22 €	25.738,39 €	25.738,39 €	0,00 €
GPMI	2.674,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Zie algemene opmerkingen

4. Boekhoudkundige verantwoording van de andere betoelaagde middelen

	Gevraagd bedrag voor tussenkomsten	Effectief betoelaagd bedrag	Netto uitgaven in boekhouding OCMW	Vershil boekhouding en aangifte in Uniek Verslag	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	1.808,00 €	1.808,00 €	1.808,00 €	0,00 €	0,00 €
SFGE	250,59 €	250,59 €	250,59 €	0,00 €	0,00 €
GPMI	8.666,06 €	2.674,00 €	8.666,06 €	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 betoelaagde tussenkomsten	Bedrag van de gecontroleerde steekproef	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen geweigerd na inspectie
PSA	1.808,00 €	1.808,00 €	13	0,00 €
SFGE	250,59 €	250,59 €	1	0,00 €
GPMI	2.674,00 €	8.666,06 €	1	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.