



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 OCMW
Ham
Dorpstraat 19
3945 Ham

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Ham/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 4 en 5 maart 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	2014-2016	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2014-2017	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	2014-2017	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2017	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2015-2017	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 16/01/2019.

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

Er werd een goede opvolging vastgesteld zowel op het vlak van behandeling van de sociale dossiers als op administratief vlak voor de verwerking van de aangiften bij de POD MI. De enige bemerking die we kunnen maken is dat in de kennisgeving van de beslissing van een aantal dossiers de periode waarop de beslissing betrekking heeft niet wordt vermeld.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werden geen verschillen vastgesteld voor zowel de uitgaven als de terugvorderingen.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle van de RMI dossiers blijkt een goede opvolging van de sociale dossiers, de opvolging komt echter niet altijd tot uiting in de sociale verslagen.

De sociale verslagen zouden een neerslag moeten zijn van het sociaal onderzoek, in dit geval echter ontbraken er een aantal elementen in de rapportering terwijl de bewijzen van het uitgevoerde onderzoek wel aanwezig waren in het dossier.

Het sociaal verslag is het document waarin de essentiële gegevens worden vermeld die tijdens het sociaal onderzoek zijn verzameld. Het verslag kan de vorm van een papieren of een elektronisch verslag aannemen. Het verslag wordt steeds afgesloten met een concreet voorstel van beslissing geformuleerd ten aanzien van de Raad of het comité dat hiertoe de bevoegdheid heeft.

Volgende elementen dienen aanwezig te zijn in het verslag:

1/ Identificatiegegevens van de aanvrager (naam en voornaam, rijksregisternummer, nationaliteit, burgerlijke staat, gezinssamenstelling en werkelijke verblijfplaats).

2/ Verblijfsgegevens van de aanvrager (nationaliteit en verblijfsstatuut)

3/ Huisbezoek

4/ Overzicht van de bestaansmiddelen van de aanvrager en van eventuele onderhoudsplichtigen van de aanvrager (alle middelen waarover de aanvrager werkelijk beschikt, ongeacht de aard of oorsprong ervan) en een beknopte beschrijving van de leefomstandigheden.

5/ Residuaire karakter van de hulpverlening.

6/ Werkbereidheid of de vermelding van de eventuele gezondheids- of billijkheidsredenen waarom de betrokkene is vrijgesteld van deze voorwaarde.

Beslissing/ kennisgeving

In geval van aanvullend leefloon op wisselende inkomsten uit tewerkstelling ontbreekt er een maandelijkse berekening, beslissing en kennisgeving van de beslissing.

De RMI-gerechtigde moet in geval van een aanvullend leefloon op wisselende inkomsten uit tewerkstelling maandelijks de kennisgeving van de beslissing ontvangen zodat hij/zij indien nodig in beroep kunnen gaan. Het OCMW kan desgewenst eventueel met lijst beslissingen werken om de werklust te verminderen. Op de kennisgevingen moeten steeds de toegekende categorie, het bedrag van de toegekende categorie evenals de berekeningswijze wanneer de bestaansmiddelen in aanmerking genomen worden, vermeld staan. De aanvrager moet ze kunnen begrijpen en de juistheid ervan kunnen controleren (artikel 21 § 2 van de wet van 26/05/2002).

Er worden andere voorwaarden dan de wettelijke voorwaarden toegevoegd aan de toekenning van het RMI, bijvoorbeeld het volgen van Nederlandse les.

De toekenning van het recht op maatschappelijke integratie kan niet verbonden worden aan voorwaarden buiten de wetgeving. Het stelselmatig opnemen in de beslissing dat de toekenning RMI onder de vorm van het leefloon gekoppeld is aan het bijvoorbeeld volgens van Nederlandse les, een omscholingscursus, enz. is strijdig met de wetgeving.

Installatiepremie – Het OCMW vraagt om betaalbewijzen binnen te brengen in geval van toekenning van een installatiepremie alvorens men tot uitbetaling van de premie overgaat.

Het binnenbrengen van betaalbewijzen wordt als een bijkomende voorwaarde beschouwd

die het OCMW oplegt aan de gerechtigde in geval van toekenning van een installatiepremie via het RMI, zie bovenstaande opmerking.

GPMI

Er is geen sociale balans aanwezig, niet als onderdeel van het sociaal verslag en niet als apart document.

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. 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.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel de zes wettelijke toekenningsvoorwaarden) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. De aanwezigheid van de sociale balans is een belangrijk element betreffende het behouden van de 10% extra toelage voor een GPMI-dossier.

Formulering in het GPMI: "wanneer u de aanwezigheidslijst niet of te laat binnenbrengt, kan dat gevolgen hebben voor de uitbetaling van uw leefloon." is niet correct.

Het niet volgen van het GPMI heeft geen rechtstreekse invloed op de uitbetaling van het leefloon, het niet-volgen van het GPMI kan wel een sanctionering tot gevolg hebben. De sanctioneringsprocedure wordt duidelijk in het GPMI vermeld. De uitbetaling van het leefloon is een wettelijke verplichting van het OCMW zolang de gerechtigde voldoet aan de wettelijke toekenningsvoorwaarden.

Onderscheid maken tussen 'werkbereid zijn' en 'GPMI naleven':

Werkbereid zijn is een wettelijke toekenningsvoorwaarde, deze moet altijd voldaan zijn om recht te hebben op maatschappelijke integratie. Hoe deze ingevuld wordt, wordt in de meeste gevallen individueel bekeken rekening houdend met de persoonlijke situatie van de RMI-gerechtigde.

Er kan een GPMI opgemaakt worden met als einddoel een tewerkstelling. Het GPMI an sich dient niet om de werkbereidheid te bewijzen, het GPMI is de formalisering van het traject die de maatschappelijk werker aflegt met de RMI-gerechtigde met als einddoel bijvoorbeeld een tewerkstelling/ integratie in de maatschappij indien een tewerkstelling te hoog gegrepen is. De stappen in het GPMI zijn aangepast aan de individuele situatie van de gerechtigde op basis van de door de maatschappelijk werker opgestelde sociale balans.

Een persoon kan vrijgesteld zijn voor de werkbereidheidsvoorwaarde, maar toch een GPMI hebben OF een persoon kan als werkbereid beschouwd worden, maar vrijgesteld zijn voor de opmaak van een GPMI.

(Dit is de dubbele motivering waarnaar verwezen wordt in de omzendbrief van okt 2016 betreffende het GPMI)

De praktijk waarbij er beslist wordt dat een RMI-gerechtigde niet werkbereid is omdat hij/zij zich niet houdt aan het GPMI is een foute interpretatie van de wetgeving.

Indien een persoon zich niet aan de voorwaarden gesteld in het GPMI houdt, kan de schorsingsprocedure in gang gezet worden en eventueel een schorsing van het leefloon beslist worden omwille van niet-naleven van het GPMI.

Dit staat echter los van de werkbereidheid; indien de maatschappelijk werker oordeelt dat iemand

niet werkbereid is, moet het RMI eigenlijk stopgezet worden.

Het opnemen van de wettelijke toekenningsvoorwaarden (werkbereid zijn, uitputten van rechten etc) heeft geen meerwaarde voor het te volgen traject van de RMI-gerechtigde en kan dus best verwijderd worden uit het contract.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Het vastgestelde verschil in de netto-uitgaven is miniem (-0.10%) in het nadeel van het OCMW. Dit wijst op een goede opvolging van de toelagen.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Het ingediende dossiers werden correct betoelaagd, de enige bemerking is dat er in drie gecontroleerde dossiers de 30 dagen termijn tussen de aanvraag en beslissing werd overschreden.

De behandeling van de knipperlichten

Er werd door het OCMW geen feedbackcode doorgegeven voor de openstaande knipperlichten, maar het OCMW heeft wel de nodige stappen op het vlak van onderzoek en beslissing genomen naar aanleiding van de melding. De aangeleverde informatie wordt opgevolgd maar de resultaten worden niet gecommuniceerd aan de POD MI.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

De opmerkingen uit vorige inspecties werden ter harte genomen, de nodige aanpassingen werden doorgevoerd.

Debriefing

De debriefing vond plaats op 5 maart 2019, bovenstaande opmerkingen werden besproken op de wekelijkse vergadering van de sociale dienst in aanwezigheid van alle maatschappelijk werkers, de financieel beheerder en de secretaris.

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

De inspecteur stelde geen tekorten vast tijdens de controle.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
<i>Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers</i>	<i>Jaar 2018</i>	<i>Cf. bijlage nr. 3</i>	<i>Door onze diensten</i>	<i>Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten</i>

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 2014-2016

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 het formulier D

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 3 individuele dossiers.

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

- 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.

Controle van de dossiers met kosten via MEDIPRIMA

De controle werd uitgevoerd op alle individuele dossiers.

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

- 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.

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 correcte manier werden toegepast.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vaststellingen in de controletabel I B.

3. FINANCIËLE CONTROLE

Extrapolatie van de financiële resultaten

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

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”).

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten na extrapolatie op basis van de steekproef bedraagt € 0,00.

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

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 0,00.

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

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

Er werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de medische kosten (wet van 02/04/1965) terecht werden toegekend aan uw centrum voor de gecontroleerde periode.

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 2014-2017

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

DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Analyse van de uitgaven

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

Analyse van de ontvangsten

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

CONCLUSIES

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

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
- de kennisgevingen
- het sociaal verslag
- het GPMI

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

10 individuele dossiers werden gecontroleerd.

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

3. CONCLUSIE

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 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 2014-2017

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

	Uitgaven RMI (in EUR)	Terugvorderingen RMI (in EUR)
Rechtzettingen in 2014 m.b.t. 2013	6928,00	-1045,75
Rechtzettingen in 2014 m.b.t. 2012	0,00	-240,00
Rechtzettingen in 2015 m.b.t. 2012	-39,58	0,00
2014		
art. 105: niet ingeschreven in RR (100%)	-109,39	0,00
art. 109: verhoogd bestaansmin. (100%)	3269,46	0,00
art. 850: LL (50%)	38726,17	5636,81
art. 855: LL (55%)	49290,21	959,86
2015		
art. 850: LL (50%)	39,58	240,00
art. 855: LL (55%)	136540,51	1104,86
2016		
art. 105: niet ingeschreven in RR (100%)	13862,85	0,00
art. 106: bestaansmin. dakloze (100%)	3312,60	0,00
art. 109: verhoogd bestaansmin. (100%)	4536,30	0,00
art. 850: LL (50%)	435,93	102,29
art. 855: LL (55%)	215745,86	1882,77
art. 965: soc. int. Project student (65%)	1540,70	0,00
2017		
art. 105: niet ingeschreven in RR (100%)	21511,23	0,00
art. 106: bestaansmin. dakloze (100%)	21718,18	0,00
art. 109: verhoogd bestaansmin. (100%)	2380,54	0,00
art. 855: LL (55%)	192560,23	10529,68
art. 965: soc. int. Project student (65%)	-1540,70	0,00
Rechtzettingen in 2018 m.b.t. 2017	7544,27	40,00
Totaal	718252,95	19210,52

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode:

718252,95 – 19210,52 = 699042,43

1,2 Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

	Uitgaven RMI (in EUR)	Terugvorderingen RMI (in EUR)
2014		
art. 850/855: leefloon (50%-55%)	93494,89	5310,92
art. 109: verhoogd bestaansminimum (100%)*	3269,46	0,00
2015		
art. 850/855: leefloon (50%-55%)	141705,32	1640,97
art. 109: verhoogd bestaansminimum (100%)*	1111,62	0,00
2016		
art. 850/855: leefloon (50%-55%)	228365,12	1688,95
art. 109: verhoogd bestaansminimum (100%)*	3424,68	0,00
2017		
art. 850/855: leefloon (50%-55%)	243995,30	10569,68
art. 109: verhoogd bestaansminimum (100%)*	3570,81	0,00
Totaal	718937,20	19210,52
* gecorrigeerd: alle installatiepremies op zelfde artikel geboekt, installatiepremies toegekend via organieke wet werden er uitgehaald.		

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode:

718937,20 – 19210,52 = € 699726,68

1.2 Vergelijking van de totalen

<i>Periode 2014-2017</i>	
<i>Totaal van de netto-uitgaven van de POD MI (in EUR)</i>	<i>699042,43</i>
<i>Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW (in EUR)</i>	<i>699726,68</i>
<i>Verschil (in EUR)</i>	<i>-684,25</i>
<i>Foutenmarge = (verschil/netto-uitgaven POD MI) x 100 (in %)</i>	<i>-0,10%</i>
<i>Eventueel te weinig ontvangen toelagen aan 55% (in EUR)</i>	<i>376,34</i>

Indien het verschil kleiner is dan 1% voor de te veel ontvangen toelagen zal er geen rekening mee worden gehouden. Dit wordt namelijk beschouwd als het bewijs van een goede administratieve opvolging van uw subsidies. De Inspectie wil u dan ook aanmoedigen om op deze weg verder te gaan.

2. CONCLUSIE

Voor de gecontroleerde periode 2014-2017, werd volgend resultaat vastgesteld:

Er zal geen rekening worden gehouden met dit verschil, want het wordt beschouwd als het bewijs van een goede administratieve opvolging van uw subsidies. De Inspectie wil u dan ook aanmoedigen om op deze weg verder te gaan.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2017 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2017

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.

BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW (in EUR)	Uitgaven POD MI (in EUR)	Vershil
25829,44	25829,44	€ 0,00

Er werd geen enkel verschil vastgesteld.

CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN

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

- 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 154 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle.

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

De volgende punten werden niet nageleefd door uw OCMW:

- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;

Er werd vastgesteld dat de bewijsstukken aanwezig waren in de gecontroleerde dossiers.

CONCLUSIES

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

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015-2017

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 2015-2017 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 dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.

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

Eventuele rechtzettingen dienen te gebeuren binnen de 3 maand na ontvangst van het rapport. Daarna is het niet meer mogelijk om nog formulieren DI (wet 02/04/1965) of formulieren B (wet 26/05/2002) voor de gecontroleerde periode 2015-2017 in te dienen. De POD MI sluit de deze jaren immers af, waardoor het verkrijgen van toelagen enkel nog mogelijk is bij veroordelingen bij vonnis.