



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan het Vast Bureau van
Hechtel-Eksel
Don Boscostraat 5
3940 HECHTEL-EKSEL

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Hechtel-Eksel/W65M-RMID-STOF-UJV-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 13, 14 en 15 mei 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
Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2014 – 2017	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
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
Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	x
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2017	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
De behandeling van de knipperlichten	2015	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. 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 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

Er werd een goede werking vastgesteld voor het sociaal onderzoek en de administratieve verwerking van de tussenkomsten in de medische kosten in het kader van de Wet van 1965.

Controle van de sociale dossiers

De sociale verslagen zijn duidelijk en concreet opgesteld en geven een goed beeld van de begunstigden. Verder bevatten de sociale dossiers alle nodige bewijsstukken in verband met de toekenning.

Het dient te worden opgemerkt dat het niet nodig is om het intakeformulier voor het RMI in te vullen bij aanvragen tot tussenkomst in de medische kosten. Daar de begunstigden hiervan vaak nog over weinig rechten beschikken zal het intakeformulier meestal leeg blijven. Indien u dit toch belangrijk acht bij het sociaal onderzoek is het aangeraden om een aangepaste intake op te stellen met focus op de verblijfsprocedure, de inkomstensituatie en de mogelijke aansluiting bij een ziekenfonds.

Het is ook niet nodig om de aanvraagdocumenten (ontvangstbewijs) op te stellen bij de periodieke herziening van elk dossier. Het staat u natuurlijk wel vrij om dit te benutten, bijvoorbeeld als handige lijst voor het opvragen van bepaalde documenten bij de begunstigde.

Aanvullend hierop werd vastgesteld dat u bij elke driemaandelijke herziening van de toekenningen voor personen die illegaal op uw grondgebied verblijven een huisbezoek uitvoert. Dit is zeker een goede praktijk en staat garant voor een nauwe opvolging van de begunstigde, maar is niet verplicht. Een jaarlijks huisbezoek is voldoende voor onze diensten.

Tot slot is het aangeraden om uw toekenningsbeslissingen anders te formuleren. In de huidige vorm worden ze immers beperkt in de tijd, wat onmogelijk is daar u de toekomstige situatie van het dossier niet op voorhand kan kennen. Een beslissing moet echter wel worden herzien na wettelijk bepaalde periodes.

Ook bevat uw toekenningsbeslissing geen aanduiding van de tussenkomst in de remgelden. Dit is een belangrijke factor voor de begunstigde, het duidt immers aan of hij/zij zelf moet instaan voor een deel van deze kosten. De onderstaande voorbeeldzin bevat alle nodige elementen van de toekenning:

“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 drie maanden/binnen een jaar.”

Controle van de facturen met medische kosten

Uit de controle van de facturen blijkt dat uw medewerkers deze vaak complexe materie heel goed beheersen. Er werd geen enkele systematische fout waargenomen, u vindt het detail van de controle per dossier in de controleroosters van dit verslag.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de gecontroleerde dossiers blijkt een uitstekende begeleiding en opvolging van de begunstigden. De sociale verslagen zijn uitgebreid en bekijken de problematiek en mogelijkheden van de cliënten vanuit verschillende invalshoeken. De nodige bewijsstukken voor het sociaal onderzoek zijn aanwezig en de resultaten van de huisbezoeken zijn steeds terug te vinden in de sociale verslagen. Gelieve wel nog rekening te houden met de volgende opmerkingen:

Ingangsdatum van het RMI

Er werd vastgesteld dat u het RMI soms toekent tot vóór de effectieve datum van aanvraag zoals opgenomen in het register en op het ontvangstbewijs. Het RMI kan echter pas ingaan vanaf de datum van aanvraag. Afwijkingen hierop zijn enkel toegestaan mits duidelijke reden van overmacht. Daar het een afwijking van de basisregels van het RMI betreft moet deze ook worden opgenomen in de toekenningsbeslissing. Zie hiervoor ook de Omzendbrief betreffende het RMI en artikel 21§5 van de Wet van 2002.

Aanvullend leefloon – beslissing & kennisgeving

Het toegekende maandbedrag wordt steeds correct berekend en duidelijk opgenomen in de kennisgeving van de toekenningsbeslissing. Dit geldt echter niet voor de berekening zelf. De cliënt moet hiervan echter ook worden geïnformeerd zodat hij/zij over de correctheid kan oordelen.

De basisvoorwaarden van het RMI en het GPMI

U koppelt regelmatig voorwaarden aan de toekenning van het RMI. Hoewel al deze voorwaarden prima aansluiten bij het traject van de betrokkene kunnen deze niet zomaar aan het RMI worden gekoppeld. De wet bepaalt immers de basisvoorwaarden voor de toekenning en staat niet toe om bijkomende voorwaarden op te leggen. Het is wel mogelijk om de bestaande voorwaarden een concrete invulling te geven. Vb. In het kader van uw werkbereidheid dient u ...

Het lijkt echter het meeste aangeraden om te verwijzen naar het GPMI (In het kader van de werkbereidheidsvoorwaarde dient u zich te houden aan de stappen in uw GPMI) en om alle gewenste stappen hier in op te nemen.

Aanvullend hierop is het aangeraden om geen stappen in het GPMI op te nemen die al vervuld (moeten) zijn door de toekenning van het RMI. Er werd bijvoorbeeld vastgesteld dat u bij 'Stappen OCMW' standaard de uitbetaling van het leefloon vermeldt.

GPMI – doelstellingen en dynamische trajecten

De gecontroleerde GPMI's waren steeds verstandig opgesteld met oog op de individuele probleemsituatie van elke begunstigde. Het is wel nog aangeraden om het contract aan te vangen met duidelijke doelstellingen die samen met de cliënt werden bepaald. Dit zal het eenvoudiger maken om concrete stappen voor het traject op te stellen en om de uitslag hiervan te analyseren via de evaluaties.

Indien dan 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.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Voor 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 nieuwe, samengesteld 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 het SFGE werd vastgesteld dat uw OCMW sterk inzet op preventieve acties en tussenkomsten, wat zeker een goede praktijk is. Het is wel aangeraden om deze tussenkomsten en acties enkel aan te geven bij de luiken 'Preventieve acties' in het jaarverslag.

De tussenkomsten aan cliënten met de GPMI-middelen vielen steeds duidelijk te kaderen in de individuele trajecten van de begunstigden. Het is wel aangeraden om dit ook steeds expliciet op te nemen in het GPMI van elke begunstigde, bijvoorbeeld door bij de rubriek 'Stappen OCMW' te noteren dat u tussenkomt in de kosten van de psycholoog van de betrokkene.

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 getuigen verder van een correcte registratie en de bewijsstukken die voor elke code zijn opgevraagd konden worden voorgelegd. Hieronder vindt u nog een overzicht van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor deze codes zullen worden opgevraagd.

Graag vermelden we hier ook de recent gecreëerde mogelijkheid tot rechtstreekse aangifte van deze codes op de individuele meldingen. Zo zal u de POD MI sneller op de hoogte kunnen stellen van de acties die werden ondernomen naar aanleiding van de knipperlichten.

Deze rechtstreekse terugkoppeling naar de POD MI zal op termijn het systeem van de halfjaarlijkse feedbacklijsten vervangen. U kan hierover meer info verkrijgen via uw softwareleverancier.

CODE	Omschrijving	Nodig bewijsstuk / nodige actie
1	De formulieren zullen binnen de 30 dagen worden bezorgd.	Correctie van de formulieren tegen de eerste inspectiedag
2	Terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden.	Beslissing tot terugvordering en bewijs van inboeking op de 7-rekening
3	Beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie.	Beslissing tot (gedeeltelijke) oninvorderbaarheidsstelling
4	Terugvordering ingediend voor de verkeerde periode	Aanduiden van periode van aangifte terugvordering
110	Werkelijk aantal kinderen > 1	Bewijs feitelijke gezinssamenstelling
111	Er dient rekening gehouden te worden met betaalde hypothecaire intresten.	Bewijs van bestaan lening en afbetaling van hypotheekrentes
112	Gegevens in de stroom zijn niet correct (eigendom werd verkocht).	Bewijs verkoop van eigendom
121	Uitbetaald bedrag werkloosheid is lager dan het bedrag vermeld in de stroom omwille van een afhouding van bedrijfsvoorheffing (10%).	Attest uitbetaling RVA / hulpkas
122	Leefloon of steun uitgekeerd voor een periode dat er een sanctie liep.	Attest RVA of hulpkas / bewijs van sanctie
130	Er werd geen rekening gehouden met de socio-professionele vrijstelling	Berekening van het aanvullend equivalent LL

131	Er werd voor de betreffende periode geen of minder loon uitbetaald.	Loonfiche / bewijs van inkomen
140	Er is nog een recht op steun of leefloon, vergoeding heeft betrekking op andere periode (kan enkel gebruikt worden indien steun of leefloon voor een gedeelte van een maand werd toegekend).	Bewijsstukken van inkomen (loonfiche, attest RVA, ...)
190	Andere reden waarom het knipperlicht niet correct is (gelieve een bondige omschrijving te geven).	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken
x	Nog geen reden opgegeven / ingevoerd	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken

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.

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, controle van de medische kosten	2014 – 2017	Zie bijlage I	Gecorrigeerd met te veel ontvangen toelagen

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2014 - 2017	€ 1 569,96	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaat
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaat
De behandeling van de knipperlichten	2015	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Op de maandstaat van 2019

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

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 - 2017

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 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 dossiers met kosten via het formulier D en Mediprima

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

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen steeds op een correcte manier werden toegepast. Enkel de formulering van uw toekenningsbeslissingen is nog voor verbetering vatbaar.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de controle per dossier in de controletabel IA. Voor één van deze dossiers zal de inspectie een correctie doorvoeren ten bedrage van € 54,70. Er was immers geen recht op tussenkomst in de remgelden gezien het inkomen van de inwonende partner.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiftes
- 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 grotendeels correcte manier werden toegepast. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de eenduidige klassering van de medische facturen. Dit zal voorkomen dat bepaalde facturen niet aanwezig zijn bij inspectie.

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

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”).

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

Kostentype	Subsidie totaal niet stratificatie-formulieren	Totaal steekproef	Extrapolatie-factor	Extrapolatie-voorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
DI	€ 32 759,91	€ 3 525,01	9,29	NEE	€ 76,69	€ 76,69
RI	€ 8 013,89	€ 1 163,78	6,89	NEE	€ 282,59	€ 282,59
BI	€ 1 793,45	€ 1 793,45	1,00	NEE	€ 0,00	€ 0,00
PI	€ 1 736,53	€ 1 736,53	1,00	NEE	€ 10,72	€ 10,72
TOTAAL						€ 370,00

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 € 370,00

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 categorie	Totaal van de stratificatie-formulieren	Terugvordering stratificatie-formulieren
MED2	€ 38 512,96	€ 5 753,05	€ 1 487,47
FAR2	€ 22 331,98	€ 14 318,09	€ -364,38
AM2	€ 1 793,45	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 9 470,88	€ 7 734,35	€ 22,17
TOTAAL			€ 1 145,26

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 1 145,26

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 € 54,70 (dossiers Mediprima)+ € 370,00 (steekproef) + € 145,26 (stratificatie) = € 569,96 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 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 deze procedure nagenoeg correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Aanvangsdatum van het RMI.
- Het opnemen van de berekeningen van het aanvullend leefloon in de beslissingen en kennisgevingen hiervan.
- Het opletten voor verwarring tussen de stappen in het GPMI en de basisvoorwaarden van het RMI.
- Het opleggen van bijkomende voorwaarden aan het RMI.
- Het opnemen van duidelijke doelstellingen in het GPMI

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 nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een grotendeels correcte manier toegepast. Gelieve wel nog rekening te houden met de opmerkingen per dossier in controletabel 3 en de algemene opmerkingen in het eerste del van dit verslag.

Voor één van de gecontroleerde dossiers dient er een inhouding te gebeuren op de toelagen. Het RMI werd hier zonder geldige motivering toegekend tot vóór de datum van aanvraag.

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	Uitgaven POD MI	Vershil
€ 39 551,82	€ 40 266,58	€ 714,76

Dit verschil is niet te wijten aan te veel ontvangen toelagen maar is veroorzaakt door de verschillende datums (levering vs beslissing) waarmee kosten aan een bepaald jaar worden toegewezen.

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 231 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. Met betrekking tot de controle van de toepassing van de wetgeving ter zake, werd vastgesteld dat alle punten 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 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

2017	Bedrag van de verkregen subsidie	Netto uitgaven OCMW (Uitg. - Ontv.)	Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag	Subsidies aanvaard na inspectie
PSA*	€ 7 044,00	€ 18 891,75	€ 18 891,75	€ 7 044,00
SFGE*	€ 4 395,09	Onduidelijk, samen met andere zaken geboekt, zie controle op steunen	€ 8 636,83	€ 4 395,09
GPMI*	NVT, bedrag bereikt via personeelskosten	€ 720,00	€ 720,00	€ 720,00

* Alle bedragen exclusief de personeelskosten

De in het Uniek Jaarverslag ingediende kosten werden boekhoudkundig correct verantwoord.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	Gevraagde personeelskosten	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie	Geweigerde personeelskosten
PSA	€ 1 869,03	€ 1 869,03	€ 0,00
SFGE	€ 24 535,46	€ 24 535,46	€ 0,00
GPMI	€ 19 754,26	€ 19 754,26	€ 0,00

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

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

2017	Aangifte Uniek Verslag	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen goedgekeurd na inspectie	Geweigerde toelagen
PSA - Sociale participatie	€ 3 490,00	10	€ 3 490,00	€ 0,00
PSA - Collectieve modules	€ 0,00	0	NVT	€ 0,00
PSA - Kinderarmoede	€ 1 869,03	5	€ 1 869,03	€ 0,00
SFGE - Onbetaalde rekeningen	€ 4 395,09	7	€ 4 395,09	€ 0,00
SFGE - Preventieve maatregelen	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan begunstigden	€ 720,00	9	€ 720,00	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan derden	€ 0,00	0	NVT	€ 0,00
GPMI - Andere uitgaven	€ 0,00	0	NVT	€ 0,00

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

4. CONCLUSIES

De controle toont aan dat alle gevraagde kosten voor het controlejaar effectief in aanmerking komen voor betoelaging. De toegekende subsidie werd besteed overeenkomstig de wetgeving ter zake.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015

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 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 8 van dit verslag.

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes grotendeels correct waren. Dit getuigt van een goede opvolging van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum worden verstuurd.

Voor één van de gecontroleerde dossiers dient er wel een correctie te worden doorgevoerd. De nodige inkomstenbewijzen konden niet worden voorgelegd wegens niet medewerking van de cliënt. Het is aangeraden om in dergelijke situaties het RMI stop te zetten.