



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

Aan de Voorzitter van het Vast Bureau van
Houthulst
Vijverstraat 30
8650 Houthulst

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Houthulst/W65B-STOF-UJV/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 20, 21 en 27 juni 2022.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

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

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

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



I. INLEIDING

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

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

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

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

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

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

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

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

2. INSPECTIES

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2017-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID		Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

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

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 2 mei 2022.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken.
Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

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

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

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

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

De lijsten met gegevens van de boekhouding die werden overgemaakt voor controle zijn niet duidelijk. Er worden totaalbedragen vermeld voor diverse personen in het gezin waaruit niet kan worden afgeleid aan wie welk bedrag werd betaald. Na voorlegging van sociale verslagen en beslissingen werd één en ander duidelijk doch een correct beeld van de diverse toekenningen en terugvorderingen voor alle leden van het gezin kon niet duidelijk in de boekhouding terug gevonden worden.

Naar de toekomst toe wordt aangewezen:

- Elke betaling individueel uit te voeren per toekenning en per begunstigde – indien alle bedragen aan één lid van het gezin gebeuren moet voor elk ander gezinslid een verklaring in het dossier terug te vinden zijn waaruit blijkt dat hij/zij akkoord gaat met deze betaalwijze.
- Om bij dergelijke gegroepeerde betalingen duidelijk in de referte te vermelden welk bedrag voor welke periode aan welke begunstigde wordt betaald
- Zowel voor de uitgaven als voor de ontvangsten een afzonderlijk artikelnummer te creëren teneinde de transparantie in de boekhouding te vergroten.

Na het afpunten van alle uitgaven is een eventueel te weinig ontvangen toelage vastgesteld. Om na te gaan of er effectief nog recht is moeten alle beslissingen zowel voor de toekenningen en de terugvorderingen naast elkaar worden gelegd en nagezien door het OCMW.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Na controle werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

Aandachtspunt:

- Voor aanvragen ingediend onder categorie I 'recht op verhoogde tegemoetkoming' moet steeds het bewijs worden voorgelegd voor alle leden van het huishouden.

Uniek Jaarverslag

Algemeen

De personeelskosten werden correct over de diverse materies verdeeld, er is geen dubbele betoelaging vast gesteld.

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Het budget werd slechts gedeeltelijk besteed. Naar de toekomst toe wordt aangewezen de interne werking bij te sturen zodanig dat de toegekende subsidie in zijn geheel wordt besteed.

Voor het overige werd over het algemeen een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Aandachtspunt blijft het in rekening brengen van de tussenkomst van de mutualiteit vooraleer het bedrag van de toegekende activiteit in het UJV in te dienen. Deze opmerking werd ter gelegenheid van een vorige controle ook gemaakt. Indien geen gewijzigde werkwijze wordt vastgesteld zal bij de eerstvolgende controle tot terugvordering worden overgegaan.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Het budget werd slechts gedeeltelijk besteed. Naar de toekomst toe wordt aangewezen de interne werking bij te sturen zodanig dat de toegekende subsidie in zijn geheel wordt besteed.

Voor het overige werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De toegekende subsidie werd overeenkomstig de wettelijke bepalingen besteed.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

WV65B: bij een vorige controle in 2019 waren er geen uitgaven voor de te controleren jaren.

Stookolie: bij de 2 voorgaande controles werden er geen kennisgevingen verstuurd voor de toekenningen i.h.k.v. stookoliefonds. Het is positief vast te stellen dat sinds 12/2017 de werkwijze desbetreffend werd bijgestuurd en de begunstigde thans wel per brief in kennis wordt gesteld van de toekenning.

PSA: de werkwijze werd bijgestuurd in die zin dat thans niet meer wordt tussen gekomen in de kosten voor individuele reizen. Het in rekening brengen van de mutualiteitstussenkomst allerhande blijft een aandachtspunt.

SFGE - GPMI: het resultaat is net zoals bij een vorige controle positief.

5.2 Debriefing

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

5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten mbt COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

6. CONCLUSIES

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

Te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2017-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

De inspecteur stelde geen te veel ontvangen subsidies vast tijdens de controle.

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