



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
Ieper
Ter Waarde 1
8900 IEPER

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2-4-6

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/W65B-RMIB-UJV/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 24 en 25 januari, 8 februari en 22 mei 2023.

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>	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2020-2021	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>	
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2020-2021	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020-2021	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)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2021	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	<i>geen controle uitgevoerd</i>	

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 06/12/2022.

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

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

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

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

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Over het algemeen is een goede opvolging van de toelagen vastgesteld. Geen enkel dossier is teveel betoelaagd, een beperkt aantal eventueel te weinig. Een aantal ontvangsten is niet doorgegeven.

Oorzaak van de niet doorgegeven ontvangsten is gelijkaardig als bij vorige controles vastgesteld m.n.:

- Ontvangsten worden pas doorgegeven aan de POD MI nadat het bedrag van de beslissing in zijn geheel is afbetaald
- Overschrijven van formulieren voor bedragen die op zelfde datum worden doorgegeven.

Vanaf 06/2023 wordt met een nieuw softwarepakket gewerkt en zal de werkwijze desbetreffend worden bijgestuurd.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Correcte doorgave van de ontvangsten.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten werd een verschil lager dan 10% vastgesteld. Gezien dit wordt aanzien als een goed resultaat werd geen verder onderzoek uitgevoerd.

De vergelijking van de cijfers daarentegen voor wat betreft de uitgaven heeft als resultaat een verschil hoger dan 1%. Er werd derhalve overgegaan tot het afpunten van een steekproef van telkens 100 dossiers per jaar hetgeen ongeveer 30% vertegenwoordigd van het totaal aantal dossiers per jaar. Hierbij is vastgesteld:

- Dat er zich voornamelijk een probleem vormt bij de doorgave van de formulieren
- Dat ontvangsten vaak dubbel worden doorgegeven → 1 keer via D-formulier en 1 keer via C-formulier met terugwerkende kracht
- Dat formulieren vaak niet stop worden gezet na het nemen van een stopzettingsbeslissing waardoor de toelagen vaak tot het eind van het jaar blijven doorlopen terwijl het OCMW geen uitgaven meer kan bewijzen.

Er wordt nogmaals met nadruk gewezen op het belang van een regelmatige controle van de maandlistings waarbij anomalieën tijdig kunnen worden vastgesteld alsook onmiddellijk actie kan worden genomen.

Voor de goede orde wordt hieronder nogmaals de correcte werkwijze mbt doorgave van de formulieren mee gegeven:

Teneinde de transparantie in de boekhouding te verhogen wordt gevraagd om compensaties/rechtzettingen op de B-formulieren zoveel mogelijk te vermijden en een C-formulier aan het dossier toe te voegen van zodra via sociaal onderzoek wordt vastgesteld dat ten onrechte toelagen werden toegekend. Belangrijke nota hierbij is dat het C-formulier niet met terugwerkende kracht mag worden doorgegeven doch het dossier via C-formulier wordt stopgezet op datum van de vaststelling. Alle bedragen die nav terugvorderingsbeslissingen door het OCMW worden ontvangen moeten via D-formulier worden doorgegeven. Bedragen die worden geïnd via uitbetalingsinstellingen moeten zo vlug

mogelijk aan de POD MI worden doorgegeven, bedragen die worden geïnd via afbetaalplannen moeten minstens 1x op jaarbasis worden doorgegeven.

De datum invoege van het formulier D is de datum van de maand en het jaar waarin de ontvangst geboekt wordt in de boekhouding van het OCMW, het moment dus dat het geld effectief ontvangen wordt door het OCMW. De referteperiode is de periode waarop de ontvangst betrekking heeft.

Voorbeeld: op 22/01/2018 ontvangt het OCMW € 1.000 voor een uitgekeerd leefloon van maart en april 2014. Het OCMW moet dan een formulier D opmaken met als datum invoege 1/01/2018 en referteperiode 1/3/2014-30/04/2014.

Bij de verwerking van de gerealiseerde ontvangsten voor een zelfde referteperiode dient de datum in voege aangepast te worden. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor bedoelde periode zal uiteindelijk weerhouden worden.

Bovendien heeft de doorgave van de ontvangsten via compensatie onder vermelde nadelige gevolgen voor het OCMW:

- de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht heeft de terugvordering tot gevolg van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies
- de terugbetaling van bedragen die misschien nooit door het OCMW zullen kunnen gerecupereerd worden.

Een correcte doorgave van de formulieren zal er uiteindelijk ook voor zorgen dat er minder dossiers zullen verschijnen op zowel de maandelijkse als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten.

Er werd een verschil tbv 1214,00 € in het nadeel van het OCMW vastgesteld tussen de toelagen POD MI en de uitgaven OCMW voor wat betreft de COVID-premie.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- correcte doorgave ontvangsten
- correct invullen formulieren
- controle maandlistings

Uniek Jaarverslag

Algemeen

De personeelskosten werden correct over de diverse materies verdeeld. Er is geen dubbele betoelaging vastgesteld.

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

De toegekende budgetten werden overeenkomstig de wettelijke bepalingen besteed.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Een correcte toepassing van de wetgeving is voor verbetering vatbaar.

Na controle is vastgesteld dat de sociale verslagen, indien die er al waren, inhoudelijk nagenoeg allemaal identiek zijn en wordt er voor een bepaalde groep toegekend op basis van een steunbarema.

Tevens is vastgesteld dat een aantal bedragen werden ingediend voor tussenkomst in een woontoelage. De omkadering desbetreffend is zo goed als niet bestaand, noch is er sociaal onderzoek gevoerd, worden er bewijsstukken voorgelegd en ontbreekt de link met SFGE. De toekenningen kaderen in een beslissing die lang geleden werd genomen doch niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

De werkwijze inzake toekenningen moet derhalve dringend worden bijgestuurd.

Gezien het fonds in het leven is geroepen teneinde achterstallig gas- en electriciteitsfacturen aan te zuiveren wordt aangeraden in eerste instantie dergelijke facturen te laste te nemen na sociaal onderzoek en voor beperkte termijn. Andere facturen mogen in aanmerking worden genomen, voor zover dit kan helpen om de toestand van schuldenoverlast te vermijden en de persoon opnieuw in een toestand van evenwicht te brengen. Periodiek moet de situatie van de begunstigde herbekeken worden en zo nodig bijgestuurd. Forfaitaire toekenningen worden niet aanvaard.

Voor het overige wordt aangeraden de desbetreffende omzendbrieven en wetgeving nogmaals door te nemen. In geval van twijfel of onzekerheid kan contact opgenomen worden met de frontoffice voor begeleiding.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Het volledig toegekende budget werd adhv personeelskosten en correct verantwoord.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn:

- Toekenningen woon-/huurtoelagen

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

W65 - Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: het resultaat is gelijkaardig als bij de vorige controles vastgesteld. Vanaf 2023 zou een gewijzigde en verbeterde werkwijze moeten worden vastgesteld.

Cultuur - GPMI: net zoals in het verleden werden de budgetten overeenkomstig de wettelijke bepalingen besteed.

Energie: de opmerkingen werden in het verleden ook reeds gemaakt. Er moet bijgevolg dringend bijgestuurd worden.

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.

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	2020-2021	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2020-2021	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten
Uniek Jaarverslag	2021	Zie bijlage 6	Uit te voeren door Uw/onze diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2020-2021	€ 1.280,22	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2020-2021	€ 25.088,22	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SFGE	2021	€ 13.682,55	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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. Indien u de conclusies van dit verslag wenst te betwisten, gelieve alle bewijsstukken binnen 15 werkdagen per e-mail aan bovenstaand adres toe te zenden.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Béregère Steppé