



Inspectiehandleiding voor de maatregelen in verband met Covid- 19



Een publicatie van de:

POD Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding, Sociale Economie en Grootstedenbeleid

Kruidtuinlaan 50 bus 165
B-1000 Brussel
+32 2 508 85 86
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Volg ons op



Colofon

Hoofdredacteurs

Inspectiedienst

Redactie

Inspectiedienst

Lay-out

Inspectiedienst

Verantwoordelijke uitgever

Alexandre Lesiw, Voorzitter POD Maatschappelijke Integratie

Auteursrechten

Geen enkele informatie uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of gepubliceerd door middel van fotokopieën, microfilm, of enig ander middel zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de POD Maatschappelijke Integratie.

Uitsluiting van de verantwoordelijkheid

De POD Maatschappelijke Integratie wijst elke verantwoordelijkheid af voor eventuele drukfouten, fouten die zouden kunnen voorkomen in de vertaling en andere.



Inhoud

Colofon	1
1. Missie, doelstellingen en waarden van de Dienst Inspectie	4
2. Algemene organisatie van de controles van de COVID-subsidies	5
2.1. De jaarplanning vastleggen	5
2.2. Voorbereiding van de controles	6
2.2.1. Een afspraak maken	6
2.2.2. Voorbereiding van de controles	6
2.3. Methodologie van de steekproef	7
2.4. Op het terrein	7
2.5. Rapportering	7
2.6. Opvolging van de controle	7
2.7. Jaarverslag	8
3. Wettelijke en administratieve bases van de materies gecontroleerd door de dienst inspectie van de POD MI	9
3.1. Voedselhulp	9
3.1.1. Voedselhulp (12 M)	9
3.1.2. Voedselhulp bis (2 M)	9
3.2. Subsidie COVID-19	9
3.3. Subsidie psychologische ondersteuning	10
3.4. Subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19-crisis (Zoom 18-25)	10
3.5. Premie 50 euro	10
4. Controle van de voedselhulp	11
4.1. Documenten voor de controle	11
4.2. Boekhoudkundige controle	11
4.3. Controle van individuele hulp	12
5. Controle van de subsidie COVID-19	13
5.1. Documenten voor de controle	14
5.2. Boekhoudkundige controle	14
5.3. Controle van individuele hulp	15
5.3.1. Individuele dossiers	15
5.4. Controle personeelskosten (20.000.000 €)	15
6. Controle van de subsidie psychologische ondersteuning	16
6.1. Documenten voor de controle	16
6.2. Boekhoudkundige controle	17

6.3.	Individuele en collectieve hulp.....	17
6.3.1.	Individuele hulp.....	18
7.	Controle van de subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19-crisis (Zoom 18-25).....	19
7.1.	Documenten voor de controle.....	19
7.2.	Boekhoudkundige controle.....	20
7.3.	Controle individuele en collectieve hulp.....	20
7.3.1.	Controle van individuele hulp.....	21
7.3.2.	Collectieve hulp.....	21



1. Missie, doelstellingen en waarden van de Dienst Inspectie

De missie van de POD MI is een federaal beleid voor maatschappelijke integratie voorbereiden, uitvoeren en evalueren, zodat de sociale grondrechten aan iedereen op eerlijke en duurzame wijze gegarandeerd worden.

De controles die de dienst inspectie uitvoert bij de OCMW's kaderen in deze missie via drie gedeelten, op basis waarvan zijn worden uitgevoerd:

- Controle: door toe te zien op de toepassing van de federale wetgeving inzake maatschappelijke integratie door juridische, administratieve en financiële controles; de richtlijn die de inspecteurs volgen tijdens deze controles is de waarborg van de naleving van de rechten van de cliënten door de OCMW's.
- Advies: door de OCMW's in te lichten over het wettelijk kader en over de concrete toepassing van de wetgeving en van de reglementering die van kracht is naar aanleiding van de controles.
- Kennis: door op te treden als schakel tussen de federale administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van de wetgeving inzake maatschappelijke integratie.

Om deze missie uit te voeren, heeft de inspectiedienst zichzelf verschillende doelstellingen opgelegd:

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en van de reglementering betreffende de verschillende maatregelen die zijn ingevoerd door de federale Staat en waarvoor de dienst subsidies toekent aan de OCMW's.
- Doelgerichte, uniforme en periodieke controles uitvoeren bij de OCMW's, zowel op boekhoudkundig, als op administratief en juridisch vlak om zo bij te dragen tot de gelijke en wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Bijdragen tot het beheer van de informatie, van het begrip en tot de uitvoering van de wetgeving inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding.
- Structurele en kwalitatieve relaties opbouwen met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) om zo een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening te verzekeren.
- Bijdragen tot de uitwisseling van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Het actieplan strijd tegen de sociale fraude toepassen, waartoe de Regering in 2011 heeft beslist.

Via zijn controles wil de inspectiedienst de waarden van de POD MI verdedigen. Deze waarden zijn:

- Respect
- Kwaliteit van de dienstverlening en klantgerichtheid
- Gelijke kansen voor iedereen en diversiteit
- Openheid voor verandering

Tot slot merken wij op dat deze controles gebeuren in het kader van een procedure die is vastgelegd in een proceduregids die beschikbaar is op de website van de POD MI op het volgende adres:

<https://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>



2. Algemene organisatie van de controles van de COVID-subsidies

2.1. De jaarplanning vastleggen

De controle strekt zich uit over twee jaar: 2022 en 2023. De inspecties zullen pas in mei 2022 op het terrein kunnen worden uitgevoerd na de controle on desk van de dienst Budget, Logistiek, Aankopen en Subsidies (BLAS).

De controles gebeuren in functie van de jaarplanning van de 2 inspecteurs die bevoegd zijn voor deze controles (een Nederlandstalige en een Franstalige), namelijk 150 inspectiedagen per jaar per inspecteur, geoptimaliseerd in functie van het kilometercontingent.

Planning

Elke inspecteur bepaalt zelf de jaarlijkse verdeling van de controles waarin voorzien is in zijn jaarplanning.

De werklust moet dus in verhouding verdeeld worden over het ganse jaar, opdat de grote OCMW's niet allemaal tijdens het laatste kwartaal worden gecontroleerd.

De Balanced Score Card meet per kwartaal de globale opvolging van de planning van de dienst inspectie met als doel eventueel de planning van de inspecteurs tijdens het jaar aan te passen of de nodige maatregelen te nemen in de arbeidsorganisatie van de inspecteurs.

Tot slot zullen de niet-gecontroleerde OCMW's worden opgenomen in de planning van het volgende jaar en zij zullen bij voorkeur vanaf het begin van het jaar gecontroleerd worden.

De jaarplanning wordt bepaald op basis van de elementen die vermeld worden in onderstaande tabel. Er wordt in voorzien dat alle materies gecontroleerd zullen worden op een dag ter plaatse bij de OCMW's. De inspecteurs kunnen, met instemming van hun diensthoofd, in een extra dag voorzien.

Wetgeving	Onderwerp van de controle	Aantal dossiers gecontroleerde	Aantal dagen nodig voor de controle
Voedselhulp (12 M)	Boekhouding + Dossiers	5 dossiers	1 dag
Voedselhulp bis (2 M)	Boekhouding + Dossiers	5 dossiers	
Subsidie COVID-19	Boekhouding + Dossiers	5 individuele dossiers	
Subsidie psychologische ondersteuning	Boekhouding + Dossiers	5 individuele dossiers Bij een forfaitair dossiers worden 5 extra dossiers van de	

		<i>lijst van begunstigen gecontroleerd</i>	
<i>Subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19-crisis (Zoom 18-25)</i>	<i>Boekhouding + Dossiers</i>	<i>5 individuele dossiers Bij een forfaitair dossiers worden 5 extra dossiers van de lijst van begunstigen gecontroleerd</i>	

2.2. Voorbereiding van de controles

2.2.1. Een afspraak maken

In overeenstemming met de voorschriften van de planning maakt de dienst afspraken met de OCMW's die een inspectie moeten ondergaan. Een OCMW zal steeds minstens een week vóór het geplande inspectiebezoek worden verwittigd.

De afspraak gebeurt ofwel per mail ofwel per telefoon. Vervolgens zal het OCMW een bevestiging ontvangen per mail.

In deze mail wordt vermeld:

- de overeengekomen datum voor de afspraak
- de gecontroleerde jaren: namelijk de subsidies toegekend sinds april 2020 tot december 2021
- de gecontroleerde jaren
- de stukken die noodzakelijk zijn voor de controle

De inspecteur zal er de nodige lijsten bijvoegen die nodig zijn voor de voorbereiding van de controle. Er zal ook een standaardbrief worden bijgevoegd met uitleg over het verloop van de geplande controles Modellen van standaardbrieven zijn beschikbaar op MemoPoint.

2.2.2. Voorbereiding van de controles

➔ De controle van de voedselhulp
 Controletabel - gegevens uniek jaarverslag

Informatie van de dienst BLAS + steekproef

➔ De controle van de subsidie COVID-19
 Controletabel - gegevens uniek jaarverslag

Informatie van de dienst BLAS + steekproef

➔ De controle van de subsidie psychologische ondersteuning
 Controletabel - gegevens uniek jaarverslag

Informatie van de dienst BLAS + steekproef

- ➔ De controle van de subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19-crisis (Zoom 18-25)

Controletabel - gegevens uniek jaarverslag

Informatie van de dienst BLAS + steekproef

2.3. Methodologie van de steekproef

Voor elk gecontroleerd OCMW zal een steekproef van 5 willekeurige dossiers worden geselecteerd. De dienst BLAS, die een controle on desk zal uitvoeren, zal een bepaald aantal dossiers (tot 5) identificeren waarvoor hij van mening is dat een controle noodzakelijk is. Wat de subsidies betreft die de toekenning van forfaitaire steun mogelijk maken, kan de controle on-desk eveneens een forfaitaire steun voorstellen en de inspectie zal tot 5 individuele dossiers van deze steun controleren.

2.4. Op het terrein

De inspecteur voert de controles uit waarvoor een afspraak werd gemaakt.

Hij verzekert zich ervan dat alle bewijsstukken die per mail aan het OCMW werden gevraagd wel degelijk aanwezig zijn en daadwerkelijk kunnen gebruikt worden.

Naar keuze van de inspecteur en van het OCMW-personeel zullen de controles alleen worden uitgevoerd, dit eveneens in functie van de gezondheidsregels die van kracht zijn op het ogenblik van de controle.

Op het einde van de controle zal een debriefing plaatsvinden over de financiële resultaten.

2.5. Rapportering

Het verslag wordt opgesteld en elektronisch verstuurd binnen een termijn van een maand die volgt op de controle of op de ontvangst van de laatste bewijsstukken die eventueel werden gevraagd.

Het wordt gericht aan de OCMW-voorzitter en ter ondertekening voorgelegd van het diensthoofd. Na ondertekening wordt het door de administratieve dienst van de inspectie bezorgd aan het OCMW.

Het verslag zal op het einde van het document de verschillende gedetailleerde controletabellen overnemen.

De inspecteur heeft voor alle gecontroleerde materies de mogelijkheid om een uitzondering te maken op de terugvorderingsregels in functie van de situatie die zich voordoet en dit na akkoord van het diensthoofd.

Er wordt aan de OCMW-voorzitter een termijn toegekend van 15 dagen die volgt op de ontvangst van het verslag om het te betwisten indien hij niet akkoord gaat met de besluiten.

Indien dit gerechtvaardigd wordt, kan het verslag worden aangepast.

2.6. Opvolging van de controle

1. Een kopie van het verslag wordt opgeslagen in het informaticaklasseringssysteem MemoPoint, evenals de eventuele tabellen die geholpen hebben bij de inspectie en die het mogelijk maken te controleren of de controleprocedure werd nageleefd. Wanneer de inspecteur deze documenten bewaart op MemoPoint zal hij de metadata aanvullen die nodig zijn voor de goede klassering van de documenten de verschillende bibliotheken van MemoPoint.

2. De opvolgingsboordtabellen van de inspecties, "planning", worden automatisch ingevuld door de toepassing, op basis van de door de inspecteur ingevoerde metadata.
3. De termijn die eventueel aan de OCMW's wordt toegekend om bijkomende bewijsstukken te bezorgen moet worden gecontroleerd. Wanneer deze termijn bereikt is, zal de inspecteur een herinneringsmail sturen naar de contactpersoon bij het OCMW met, indien mogelijk, een kopie aan de directeur-generaal van het OCMW.
4. De inspecteur is verantwoordelijk voor de opvolging van de vastgestelde rechten. Op basis van een template zal hij de terugvorderingsfactuur opstellen die aan het OCMW moet worden bezorgd. Deze brief zal aan de dienst BLAS worden bezorgd via een interne workflow, die een factuur zal opstellen. De twee documenten zullen door BLAS aan het OCMW worden bezorgd. De dienst BLAS zorgt voor de opvolging van het niet-verschuldigd bedrag.

2.7. Jaarverslag

Elk jaar wordt een jaarverslag opgesteld. Dit verslag geeft een overzicht weer van de verschillende vaststellingen die werden gedaan naar aanleiding van de inspecties en maakt er de analyse van per thema.

Voor de controles van de subsidies die worden toegekend in het kader van de gezondheids crisis van COVID-19 zullen de gegevens geïntegreerd worden in de jaarverslagen waarvoor de controles plaatsgevonden zullen hebben. Het overzicht van de vaststellingen wordt toevertrouwd aan de inspecteurs die verantwoordelijk zijn voor de controles van de subsidies COVID-19.

De periodieke verslagen zullen trouwens worden uitgevoerd in functie van de verantwoordingsverzoeken in de adviezen van de inspectie van financiën of van de beslissingen van de Ministerraad voor elke soort subsidies. Deze verslagen zullen bezorgd worden aan het Directiecomité van de POD MI voor alle doeleinden.



3. Wettelijke en administratieve bases van de materies gecontroleerd door de dienst inspectie van de POD MI

Een samenvatting van de maatregelen is beschikbaar op de internetsite van de POD via volgende link: <https://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/overzicht-van-de-corona-maatregelen>

Een rubriek met veelgestelde vragen over deze maatregelen is beschikbaar op de website via volgende link: <https://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/faq-exit-strategie>

De administratieve instructies en de Excel tabellen voor het Uniek jaarverslag over deze maatregelen zijn beschikbaar op de website via volgende link: <https://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/uniek-jaarverslag>

3.1. Voedselhulp

3.1.1. Voedselhulp (12 M)

→ Koninklijk besluit van 24 juni 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 31 maart 2020 houdende dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en de bijlage ervan.

→ Omzendbrief KB 3/04/20: <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-tot-wijziging-van-de-omzendbrief-van-3-april-2020-betreffende-de-dringende>

→ Koninklijk besluit van 10 december 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 31 maart 2020 houdende dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

→ Omzendbrief KB 10/12/20: <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-van-10-december-2020-tot-wijziging-van-de-omzendbrief-van-29-juni-2020>

3.1.2. Voedselhulp bis (2 M)

→ Koninklijk besluit van 4 juli 2021 houdende dringende maatregelen inzake voedselhulp voor de doelgroep van gebruikers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor het tweede semester van het jaar 2021

→ Omzendbrief 4/07/2021: <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-van-4-juli-2021-betreffende-de-dringende-maatregelen-inzake-voedselhulp-voor>

3.2. Subsidie COVID-19

→ Koninklijk besluit van 3 juli 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 13 mei 2020 houdende het invoeren van een subsidie "Covid-19" voor de doelgroep van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

→ Omzendbrief KB 03/07/20: <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-ter-aanvulling-van-de-omzendbrief-van-14-juli-2020-betreffende-het-koninklijk>

→ Wet van 7 oktober 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 13 mei 2020 houdende het invoeren van een subsidie COVID -19” voor de doelgroep van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (BS 27/10/2020)

→ Omzendbrief KB 07/10/20: <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-betreffende-de-wet-van-7-oktober-2020-tot-wijziging-van-het-koninklijk-besluit>

→ Koninklijk besluit van 30 december 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 13 mei 2020 houdende het invoeren van een subsidie “Covid-19” voor de doelgroep van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

3.3. Subsidie psychologische ondersteuning

→ Koninklijk besluit van 24 december 2020 houdende maatregelen ter bevordering van het psychologisch welzijn van de gebruikers van de dienstverlening van OCMW's en ter verbetering van de toepassing van de preventieve gezondheidsmaatregelen

→ Omzendbrief KB 24/12/20: <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-van-122021-bij-het-koninklijk-besluit-van-24122020-houdende-maatregelen-ter>

3.4. Subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19-crisis (Zoom 18-25)

→ Koninklijk besluit van 3 maart 2021 ter ondersteuning van jongeren en studenten in een kwetsbare situatie ingevolge de COVID-19 crisis

→ Omzendbrief KB 03/03/21 : <https://www.mi-is.be/nl/wetgeving/omzendbrief-van-26-maart-2021-betreffende-de-te-verlenen-steun-aan-jongeren-en-studenten>

3.5. Premie 50 euro

→ Koninklijk besluit nr. 47 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 3° en 5°, van de wet van 27 maart 2020 die machtiging verleent aan de Koning om maatregelen te nemen in de strijd tegen de verspreiding van het coronavirus COVID-19 (II), met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie aan de gerechtigden op bepaalde sociale bijstandsuitkeringen

→ Wet houdende tijdelijke ondersteuningsmaatregelen ten gevolge van de COVID-19-pandemie - titel 3 sociale bijstand

→ Wet van 2 april 2021 houdende tijdelijke ondersteuningsmaatregelen ten gevolge van de COVID-19-pandemie (1)

De boekhoudkundige controle van de toekenning van de premie zal worden uitgevoerd via regelmatige boekhoudkundige inspecties. De procedure zal worden opgenomen in de algemene inspectiegids.



4. Controle van de voedselhulp

Voedselhulp heeft twee belangrijke doelstellingen, ervoor zorgen dat de meest kwetsbare personen de mogelijkheid hebben om toegang te hebben tot voedingsmiddelen en tot basis hygiënemateriaal dat zorgt voor de bescherming tegen COVID -19.

De subsidie is bedoeld voor de OCMW-cliënten in de brede zin, namelijk iedereen die gebruik maakt van de openbare diensten die vallen onder de missies van het OCMW, ongeacht in welke vorm. Deze diensten moeten in de breedst mogelijk zin van de term worden begrepen en mogen niet beperkt worden tot personen met een leefloon met een andere sociale uitkering. Iemand die een steunaanvraag indient bij het OCMW bevindt zich in de doelgroep.

Bijgevolg is deze subsidie niet beperkt tot enkel de begunstigden van maatschappelijke hulp of het recht op maatschappelijke integratie.

Het OCMW moet geen bewijs leveren dat een sociaal onderzoek werd uitgevoerd, een steunaanvraag vanwege de begunstigde volstaat.

In het Excelbestand kan de subsidie op 5 verschillende manieren worden verdeeld:

1. de verdeling van voedselpakketten
2. de verdeling van bereide maaltijden
3. De toekenning van aankoopbons die in winkels gebruikt kunnen worden
4. Aankoop van materiaal voor basishygiëne die zorgt voor de bescherming tegen Covid-19 voor de begunstigden
5. Andere

OPMERKINGEN: Bij de verdeling van voedselpakketten kan het ingewikkeld zijn om de imputatiedatum te bepalen. Aangezien de pakketten zijn samengesteld uit verschillende soorten voedingsmiddelen en deze niet noodzakelijk allemaal tegelijk werden aangekocht, zal de inspecteur het bedrag opnieuw trachten samen te stellen of het OCMW zal het bewijs moeten leveren van de uitgave van de volledige subsidie.

4.1. Documenten voor de controle

Het OCMW moet de volgende documenten bezorgen met het oog op de controle:

- Overzicht van de uitgaven zoals aangegeven in het Uniek Jaarverslag
- Excel-formulier voor het Uniek jaarverslag: in dit formulier kunnen de namen van de begunstigden of een beschrijving van de uitgaven op de datum van aanwijzing worden vermeld (bv. aankoop van levensmiddelen, of hygiëne-uitrusting...).
- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt

4.2. Boekhoudkundige controle

Het doel van de boekhoudkundige controle is bewijzen dat de uitgaven effectief werden geregistreerd in de OCMW-boekhouding en dat de bijhorende betalingen zijn gesteld. In het inspectieverslag neemt de inspecteur, in de vorm van een tabel, de resultaten van deze controle op. Hierbij wordt ook rekening gehouden met eventuele ontvangsten (bijvoorbeeld een persoonlijke participatie van de gebruiker).

Wanneer het OCMW, tijdens de subsidieaanvraag, geen rekening gehouden heeft met deze eventuele ontvangsten/participaties of dat zij niet opnieuw werden geïnvesteerd in de bijkomende activiteiten, zullen zij teruggevorderd worden naar aanleiding van de inspectie.

De informatie uit de OCMW boekhouding moet overeenkomen met de aangifte in het Uniek Jaarverslag. Bij onverklaarde tekorten kan het verschil worden ingehouden door de inspectie. Dit wordt dan steeds in detail toegelicht in het inspectieverslag.

Bij de invoering van de uitzonderlijke maatregelen in verband met de Covid-crisis werd de OCMW's aanbevolen om de uitgaven in de schrijven in een specifiek artikel. Voor het Waalse Gewest zijn de specifieke artikelen de volgende:

- Uitgave: 831/3331901-02
- Ontvangst: 831/4671901-02
- Toewijzing: Uitsluitend voedselhulp POD MI

Er is geen specifiek artikel voor het Brussels Gewest en voor het Vlaams Gewest.

Bij de controle vergelijkt de inspecteur de totalen. Wanneer het OCMW niet alle uitgaven in het specifieke artikel heeft geboekt, zal de inspecteur trachten om de som opnieuw samen te stellen. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, moet het OCMW de relevante betalingsbewijzen bezorgen aan de inspectie, en dit binnen een termijn van een week.

4.3. Controle van individuele hulp

De administratieve controle gebeurt via een steekproef van 5 dossiers uit de door het OCMW bezorgde lijst. Voor de controle van de voedselhulp zal de dienst BLAS van de POD MI een preanalyse uitvoeren van de dossiers (tot maximaal 5) die ter plaatse gecontroleerd zullen worden.

De controle van de individuele steunen richt zich op de volgende elementen:

- Wordt de steun toegekend aan een begunstigde van de doelgroep?
- Ligt de imputatiedatum van de uitgaven in de subsidieperiode? Dit wil zeggen van 1 april 2020 tot 30 juni 2021 of van 01/07/2021 tot 31/12/2021 - steun 2 miljoen.
- Is er een beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt?



5. Controle van de subsidie COVID-19

Het doel van de maatregel is de effecten te verzachten van de financiële en economische impact van de gezondheidscrisis van Covid-19. Hij is bedoeld voor personen die hun inkomen volledig of deels verloren, evenals voor personen voor wie het onmogelijk was om te werken of die hun werk verloren zijn als gevolg van de tijdelijke sluiting van bepaalde activiteitensectoren.

De doelgroep van de subsidie COVID-19 is samengesteld uit OCMW-cliënten in de brede zin en uit uitzendkrachten, werknemers uit de deeleconomie, deeltijds tewerkgestelde werknemers (met aandacht voor de eenoudergezinnen), jobstudenten, artiesten, bepaalde zelfstandigen of alle bijstandsgerechtigden die extra hulp zouden kunnen nodig hebben. Deze lijst is niet exhaustief.

Het OCMW kan de subsidie gebruiken in 8 interventiesectoren:

1. Steun voor huisvesting, met inbegrip van de lasten, uitgezonderd de huurwaarborg
2. Steun voor energieverbruik, met inbegrip van de hulp bij de begeleiding en de nodige sociale en budgettaire begeleiding
3. Steun voor digitale ondersteuning, meer bepaald met het oog op het bevorderen van online stappen, sociale contacten en onderwijssteuning
4. Psychologische steun om de kosten te dekken van erkende professionele hulpverleners bij huiselijk geweld, angstproblemen en psychiatrische stoornissen
5. Steun op het gebied van gezondheid
6. Steun bij onbetaalde facturen als gevolg van een daling van de middelen
7. Andere primaire toekennen
8. Steun in het kader van de strijd tegen kinderarmoede

Deze steun kan enkel worden toegekend op basis van individuele behoefte zoals vastgesteld via een sociaal onderzoek. Het sociaal onderzoek voor de subsidie COVID-19 is minder ontwikkeld dan een gewoon sociaal onderzoek. Het moet vooral de link aantonen met een inkomensverlies of een vermindering in koopkracht als gevolg van de gezondheidscrisis.

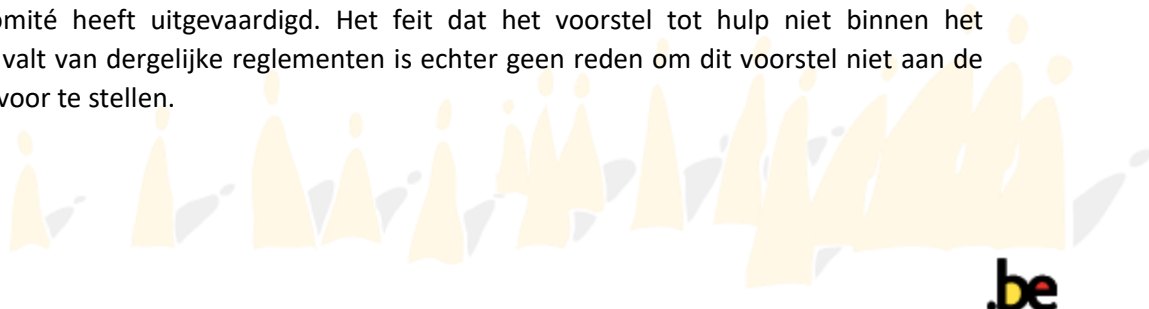
In het kader van deze subsidie is het niet toegelaten om algemene/forfaitaire steunen toe te kennen, zelfs voor een specifieke groep.

Het is echter wél mogelijk om een procedure in te voeren om de formaliteiten voor de Raad en de maatschappelijk werkers te verlichten:

1. Interne richtlijnen invoeren

Het OCMW kan via een interne richtlijn of reglement een kader opstellen voor het verlenen van bijstand aan mensen bij wie de behoefte is vastgesteld, bijvoorbeeld op het gebied van internettoegang, onbevredigde gezondheidszorg of huisvesting. Het is dus mogelijk om deze steunen op te nemen in een lijst van dossiers die in aanmerking komen voor onmiddellijke goedkeuring door de Raad.

De maatschappelijk werker kan eveneens steunen op reglementen inzake maatschappelijke hulp die de Raad / het Comité heeft uitgevaardigd. Het feit dat het voorstel tot hulp niet binnen het toepassingsgebied valt van dergelijke reglementen is echter geen reden om dit voorstel niet aan de Raad / het Comité voor te stellen.



2. Vereenvoudigde individueel Behoeftigheids onderzoek

Wanneer een persoon een aanvraag indient, moet het centrum bepalen of de persoon behoeftig is en vervolgens bepalen welke hulp het centrum aan die persoon kan verlenen.

Het is duidelijk dat de te verlenen hulp gekoppeld is aan een specifiek moment in de tijd en dus evolueert in verhouding tot deze tijdsfactor, vooral in tijden van Covid.

Een nieuw sociaal onderzoek is dus niet nodig indien de huidige toestand van behoeftigheid wordt vastgesteld op basis van het eerder vastgestelde sociaal onderzoek. Voorbeeld: In februari, na Covid, heeft een persoon geen toegang meer tot tewerkstelling en vraagt u om rekeningen en schoolmateriaal voor haar kinderen te betalen. In juni keert deze persoon terug naar het OCMW voor een tussenkomst in vakantiecampen voor zijn kinderen. Zijn/haar financiële situatie is niet veranderd (het is dus niet nodig om het hele onderzoek opnieuw te doen), waardoor het OCMW alleen nog moet kijken of het deze steun toekent of dat er geen verdere tussenkomst nodig is.

Vermoeden “moeilijke sociale situatie”¹

De maatschappelijk werker kan zich baseren op eerdere sociale verslagen als de persoon al bekend was bij het OCMW en het verslag bijwerken met betrekking tot COVID. Voor begunstigden van invaliditeitsuitkeringen (IVT) of de IGO zal de maatschappelijk werker er nota van nemen dat de vermogenstoets reeds is uitgevoerd en een voorstel formuleren op basis van de moeilijkheden in het gezin als gevolg van de COVID-crisis. Voor personen die andere soorten sociale uitkeringen en/of toelagen ontvangen, kan de maatschappelijk werker gebruik maken van de elementen van de analyse die werd uitgevoerd om deze toelagen te verkrijgen, die hij of zij zal aanvullen om een voorstel te formuleren waarbij rekening wordt gehouden met de moeilijkheden en behoeften van het gezin.

5.1. Documenten voor de controle

Het OCMW moet de volgende documenten bezorgen met het oog op de controle:

- Overzicht van de uitgaven zoals aangegeven in het Uniek Jaarverslag
- De originele bewijsstukken blijven ter beschikking met het oog op een controle van het gebruik van de subsidie
- Bewijzen van uitgaven (factuur noodzakelijk)
- Excelbestand dat het aantal begunstigden en het totale bedrag per genomen maatregel vermeldt.
- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt
- Bewijs dat de begunstigde de beslissing wel degelijk betekend heeft

5.2. Boekhoudkundige controle

Het doel van de boekhoudkundige controle is bewijzen dat de uitgaven effectief werden gedaan. In het inspectieverslag neemt de inspecteur, in de vorm van een tabel, de resultaten van deze controle over. Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan eventuele ontvangsten (bijvoorbeeld een persoonlijke participatie van de gebruiker). Wanneer het OCMW, tijdens de subsidieaanvraag, geen rekening gehouden heeft met deze eventuele ontvangsten/participaties of dat zij niet opnieuw werden

¹ Cf punt 2.2. van de administratieve instructies betreffende de subsidie “COVID-19”

geïnvesteed in de bijkomende activiteiten, zullen zij teruggevorderd worden naar aanleiding van de inspectie.

De informatie uit de OCMW boekhouding moet overeenkomen met de aangifte in het Uniek Jaarverslag. Bij onverklaarde tekorten kan het verschil worden ingehouden door de inspectie. Dit wordt dan steeds in detail toegelicht in het inspectieverslag.

Bij de invoering van de uitzonderlijke maatregelen in verband met de Covid-crisis werd de OCMW's aanbevolen om de uitgaven in te schrijven in een specifiek artikel. Voor het Waalse Gewest zijn de specifieke artikelen de volgende:

- Uitgave: 831/3331902-02
- Ontvangst: 831/831/4671902-02

Er is geen specifieke artikel voor het Brussels Gewest en voor het Vlaams Gewest.

De controle heeft betrekking op de volgende elementen:

- De imputatiedatum van de uitgaven voor de steunen moet in de subsidieperiode liggen, dit wil zeggen van 1 april 2020 tot 31 december 2021.
- Vergelijking van de totalen

5.3. Controle van individuele hulp

De controle gebeurt op basis van 5 individuele dossiers.

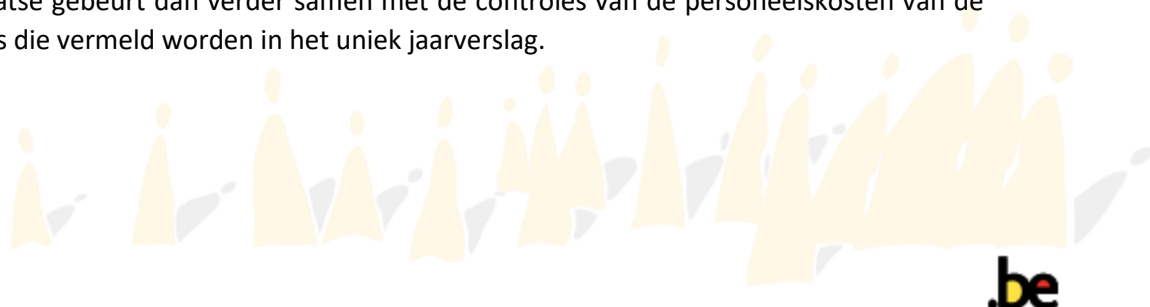
5.3.1. Individuele dossiers

Te controleren informatie:

- Sociaal onderzoek: behoeftigheidsonderzoek met link naar COVID aanwezig
- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt
- Bewijs van kennisgeving van deze beslissing aan de begunstigde
- De categorie van de uitgave

5.4. Controle personeelskosten (20.000.000 €)

Deze controle zal in een eerste fase on desk worden uitgevoerd door de dienst BLAS. De controle van de stukken ter plaatse gebeurt dan verder samen met de controles van de personeelskosten van de algemene subsidies die vermeld worden in het uniek jaarverslag.



6. Controle van de subsidie psychologische ondersteuning

De subsidie psychologische ondersteuning werd aan de OCMW's toegekend met het oog op twee doelstellingen:

- Het psychologisch welzijn van de gebruikers bevorderen en psychologisch lijden dat het resultaat is van sociaal isolement bestrijden
- Ervoor zorgen dat de preventieve gezondheidsmaatregelen beter begrepen en toegepast worden

De subsidie is bedoeld voor de OCMW-cliënten in de brede zin: iedereen die gebruik maakt van de openbare diensten die vallen onder de missies van het centrum, ongeacht in welke vorm. Deze diensten moeten in de breedst mogelijk zin van de term worden begrepen en mogen niet beperkt worden tot personen met een leefloon of met een andere sociale uitkering. Bijgevolg is deze subsidie niet beperkt tot enkel de begunstigden van maatschappelijke hulp of het recht op maatschappelijke integratie.

De subsidie bevat 5 actiecategorieën / projecten:

1. De financiering van de acties en projecten die tot doel hebben psychologische ondersteuning te organiseren of het sociale isolement van de cliënten te doorbreken
2. De financiering van partnerschappen met de organisaties om psychologische ondersteuning van de cliënten in te voeren
3. De financiering van de prestaties van derden op het vlak van psychologische ondersteuning (op individuele of collectieve basis) voor de cliënten
4. De financiering van acties en projecten om ervoor te zorgen dat de gezondheidsmaatregelen die tot doel hebben de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan beter begrepen en toegepast worden
5. De financiering van campagnes die tot doel hebben de acties en projecten van de OCMW's op het vlak van psychologische ondersteuning en sensibilisering van de gezondheidsmaatregelen te bevorderen

OPMERKING: Voor punt 3 hebben de OCMW's verschillende mogelijkheden om de kosten van consulten bij psychologen te betalen:

- Het OCMW kan de begunstigden betalen
- Het OCMW kan de psycholoog rechtstreeks betalen
- Het OCMW kan een psycholoog inhuren

6.1. Documenten voor de controle

Het OCMW moet de volgende documenten bezorgen met het oog op de controle:

- Overzicht van de uitgaven zoals aangegeven in het Uniek Jaarverslag
- De originele bewijsstukken blijven ter beschikking met het oog op een controle van het gebruik van de subsidie
- Sociaal onderzoek voor individuele hulp

- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt
- Bewijs van kennisgeving van deze beslissing aan de begunstigde
- Bewijs van de toepassing van een verdeelsleutel wanneer het een “gemengde” activiteit is

6.2. Boekhoudkundige controle

Het doel van de boekhoudkundige controle is bewijzen dat de uitgaven effectief werden gedaan. In het inspectieverslag neemt de inspecteur, in de vorm van een tabel, de resultaten van deze controle over. Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de eventuele ontvangsten (bijvoorbeeld een persoonlijke participatie van de gebruiker). Wanneer het OCMW, tijdens de subsidieaanvraag, geen rekening gehouden heeft met deze eventuele ontvangsten/participaties of dat zij niet opnieuw werden geïnvesteerd in de bijkomende activiteiten, zullen zij teruggevorderd worden naar aanleiding van de inspectie.

De informatie uit de OCMW boekhouding moet overeenkomen met de aangifte in het Uniek Jaarverslag. Bij onverklaarde tekorten kan het verschil worden ingehouden door de inspectie. Dit wordt dan steeds in detail toegelicht in het inspectieverslag.

Bij de invoering van de uitzonderlijke maatregelen in verband met de Covid-crisis werd de OCMW's aanbevolen om de uitgaven in de schrijven in een specifiek artikel. Voor het Waalse Gewest zijn de specifieke artikelen de volgende:

- Uitgave: 831/3331904-02
- Ontvangst: 831/4671904-02

Er is geen specifiek artikel voor het Brussels Gewest en voor het Vlaams Gewest.

De controle heeft betrekking op de volgende elementen:

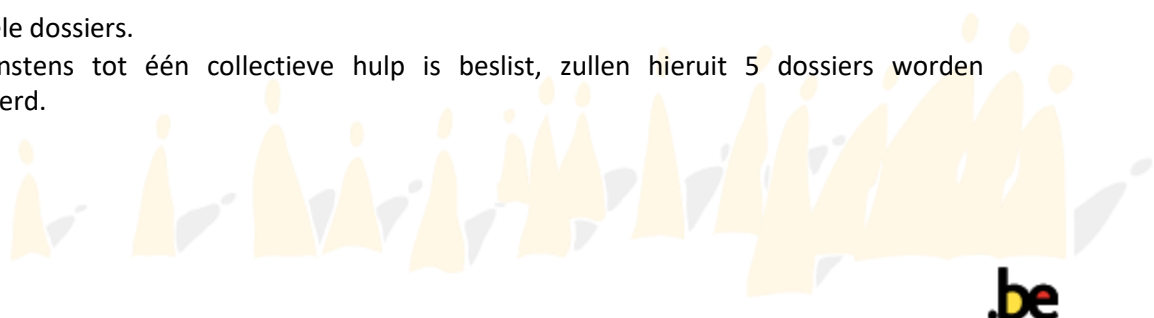
- De imputatiedatum van de uitgaven voor de steunen moet in de subsidieperiode liggen , dit wil zeggen van 1 december 2020 tot 31 december 2021.
- Vergelijking van de totalen

OPMERKING: In uitzonderlijke gevallen, wanneer de behandeling doorloopt in 2022, zal de beslissingsdatum in aanmerking worden genomen om te bepalen of de uitgaven behoren tot het referentie datum 2021.

6.3. Individuele en collectieve hulp

De controle gebeurt op basis van maximum 10 dossiers:

- 5 individuele dossiers.
- Als er minstens tot één collectieve hulp is beslist, zullen hieruit 5 dossiers worden gecontroleerd.



6.3.1. Individuele hulp

Te controleren informatie:

- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt
- Bewijs van kennisgeving van deze beslissing aan de begunstigde
- Sociaal onderzoek
- Beslissingsdatum van de uitgave
- Houdt de behoefte van de begunstigten verband met de Covid-19-crisis?

6.3.2. Collectieve hulp

Te controleren informatie:

- Verdeelsleutels van de hulp wanneer het een “gemengde” activiteit is
- Initiatief goedgekeurd door de raad
- Sociaal onderzoek als er een deelnamelijst is van de activiteit
- Bij intern partnerschap nagaan of er wel degelijk een schriftelijk spoor is
- Houdt de behoefte van de begunstigten verband met de Covid-19-crisis?



7. Controle van de subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19-crisis (Zoom 18-25)

Deze maatregel bestaat uit twee delen:

- Deel 1: Subsidie van 10 % in verband met het GPMI (voor de - 25-jarigen en de studenten)
- Deel 2: Subsidie die tot doel heeft jongeren en studenten te ondersteunen die zich in een situatie van armoede bevinden als gevolg van de COVID-19

Voor het eerste deel zal de controle gebeuren via de controle van de dossiers RMI en GPMI in het kader van de reguliere inspecties. De procedure zal worden opgenomen in de algemene inspectiegids.

Voor het tweede deel wordt de controlemethode hieronder uitgelegd.

Het tweede deel van de maatregel richt zich tot jongeren en studenten die zich omwille van de Covidcrisis in een moeilijke situatie bevinden. De hulp is niet beperkt tot enkel de begunstigen van maatschappelijke hulp of van het recht op maatschappelijke integratie.

Hij is toegankelijk voor jongeren van minder dan 25 jaar op het ogenblik van de aanvraag en voor studenten (zelfs wanneer zij ouder zijn dan 25 jaar), zoals bepaald door de wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, die gebruik maakt van de openbare diensten die vallen onder de missies van het centrum, ongeacht in welke vorm.

Herinnering:

Het OCMW doet een sociaal onderzoek en op basis hiervan kan het:

- gerichte hulp toekennen: een terug-naar-school toelage, een vervoersabonnement, een huur, een huurwaarborg, een factuur, ... ten laste nemen
- meer structurele financiële hulp toekennen: in functie van de noden van de persoon kan het OCMW steun toekennen van een bepaald bedrag tot het einde van het jaar.

7.1. Documenten voor de controle

Het OCMW moet de volgende documenten bezorgen met het oog op de controle:

- Overzicht van de uitgaven zoals aangegeven in het Uniek Jaarverslag
- De originele bewijsstukken blijven ter beschikking met het oog op een controle van het gebruik van de subsidie
- Sociaal onderzoek

- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt
- Bewijs van kennisgeving van deze beslissing aan de begunstigde

Nota: de subsidie denkt enkel individuele hulp. Het is echter mogelijk om voor bijzondere groepen die reeds gekend zijn bij het OCMW een vast minimumbedrag toe te kennen, zonder dat hiervoor een bijkomend sociaal onderzoek nodig is. (bijvoorbeeld: abonnement De Lijn voor jongeren met een leefloon)

7.2. Boekhoudkundige controle

Het doel van de boekhoudkundige controle is bewijzen dat de uitgaven effectief werden gedaan. In het inspectieverslag neemt de inspecteur, in de vorm van een tabel, de resultaten van deze controle over. Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de eventuele ontvangsten (bijvoorbeeld een persoonlijke participatie van de gebruiker). Wanneer het OCMW, tijdens de subsidieaanvraag, geen rekening gehouden heeft met deze eventuele ontvangsten/participaties of dat zij niet opnieuw werden geïnvesteed in de bijkomende activiteiten, zullen zij teruggevorderd worden naar aanleiding van de inspectie.

De informatie uit de OCMW boekhouding moet overeenkomen met de aangifte in het Uniek Jaarverslag. Bij onverklaarde tekorten kan het verschil worden ingehouden door de inspectie. Dit wordt dan steeds in detail toegelicht in het inspectieverslag.

Bij de invoering van de uitzonderlijke maatregelen in verband met de Covid-crisis werd de OCMW's aanbevolen om de uitgaven in de schrijven in een specifiek artikel. Voor het Waalse Gewest zijn de specifieke artikelen de volgende:

- Uitgave: 831/3331905-02
- Ontvangst: 831/4671905-02

Er zijn geen specifieke artikelen voor het Brussels Gewest en voor het Vlaams Gewest.

De controle zal betrekking hebben op de volgende gegevens:

- De imputatiedatum van de uitgaven voor de steunen moet in de subsidieperiode, dit wil zeggen van 1 april 2021 tot 31 december 2021.
- Vergelijking van de totalen

OPMERKING: Er is een verschil tussen de twee soorten hulp. De gerichte hulp kan effect hebben tot 31 december 2022. Bijvoorbeeld: een internetabonnement voor een jaar dat werd genomen in juli 2021 kan effect hebben tot juni 2022. De meer structurele financiële steun, daarentegen, kan enkel effect hebben tot op het einde van de subsidieperiode, namelijk 31 december 2021.

7.3. Controle individuele en collectieve hulp

De controle gebeurt op basis van maximum 10 dossiers:

- 5 individuele dossiers.

- Als er minstens tot één collectieve hulp is beslist, zullen hieruit 5 dossiers worden gecontroleerd.

7.3.1. Controle van individuele hulp

Te controleren informatie:

- Beslissing van de Raad die de uitgave goedkeurt
- Bewijs van kennisgeving van deze beslissing aan de begunstigde
- Sociaal onderzoek
- Beslissingsdatum van de uitgave
- Houdt de behoefte van de begunstigten verband met de Covid-19-crisis?
- Is de begunstigde jonger dan 25 jaar of student?

7.3.2. Collectieve hulp

Te controleren informatie:

- Initiatief goedgekeurd door de raad
- Houdt de behoefte van de begunstigten verband met de Covid-19-crisis?
- Is de doelgroep voor de steun logisch bepaald?

