



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
Kruisem
Huisseplein 18
9770 Kruisem

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1-2-4-7

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/W65M-W65B-RMIB-KNI/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 10, 15 en 16 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	2019-2021	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2019-2021	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	geen controle uitgevoerd	
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2019-2021	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)	geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	geen controle uitgevoerd	
7	De behandeling van de knipperlichten	2019-2021	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 12/04/2023.

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, controle medische kosten

Over het algemeen worden de wettelijke bepalingen correct toegepast.

Aandachtspunten:

Sociale dossiers:

- **Beslissing:** in een aantal dossiers is vastgesteld dat de medische kaart Mediprima niet werd beslist. Het betreft dikwijls dossiers waarbij de begunstigde reeds is herkend op ogenblik van toewijzing aan het LOI. Ook in dergelijke gevallen moet een medische kaart met beperkte termijn worden aangemaakt. Van zodra de aansluiting mutualiteit in orde is gebracht moet de medische kaart zo vlug mogelijk worden stopgezet. Tevens is niet steeds een einddatum/datum herziening vermeld in de beslissing/kennisgeving en wordt enkel de startdatum van de toekenning opgenomen. Tot slot wenst de inspectiedienst te benadrukken dat het meesturen van de notulen nutteloos is indien de kennisgeving alle wettelijke bepalingen vermeldt noch is dit wij wet verplicht.

Elke kost (zowel een medische kost als een kost in het kader van Mediprima) moet juridisch gedekt zijn door een beslissing (inclusief deze van LOI-dossiers).

Elke beslissing moet voorafgegaan worden door een sociaal verslag, eindigend met een voorstel van de maatschappelijk werker. Er moet minstens jaarlijks een beslissing genomen worden tot ten laste name van de medische kosten / het afleveren van een medische kaart Mediprima. Vanaf 14/03/2020 is het echter zo dat er ook voor niet-wettig verblijvende personen minstens jaarlijks een beslissing mag genomen worden betreffende de ten laste name medische kosten/afleveren medische kaart Mediprima, in plaats van elke drie maanden. Een beslissing nemen voor één jaar in plaats van drie maanden is geen verplichting, maar een mogelijkheid.

Vanzelfsprekend dienen de OCMW op regelmatige wijze nog wel na te gaan of de beslissing nog steeds conform is aan het statuut van de persoon en dienen de OCMW de mutaties daaromtrent te behandelen zodra ze die ontvangen.

Bij vaststelling van onveranderde omstandigheden en dus gelijk gebleven behoeftigheid mogen de dossiers in dit laatste geval in lijstvorm voorgebracht worden aan de Raad/Bijzonder Comité van de Sociale Dienst ter goedkeuring van de verlenging van de steunverlening.

Een beslissing moet steeds een geldigheidstermijn hebben, of een datum vermelden tegen wanneer de beslissing uiterlijk herzien wordt.

De schriftelijke mededeling (kennisgeving) van de beslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan.

In dat opzicht is een kopie van de notulen niet aangewezen.

Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet past)). Het OCMW levert

tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen een jaar kan deze beslissing herzien worden.”

Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

- Bij de opmaak van de steekproef voorafgaandelijk aan de controle van de facturen is vastgesteld dat er geen kosten werden ingediend via D2 formulieren.

Na controle van de dossiers is de reden hiervan vastgesteld. Het OCMW zet de tussenkomst in de medische kosten volledig stop van zodra een begunstigde is aangesloten bij de mutualiteit ook indien er geen inkomsten zijn. De remgelden kunnen nog worden ingediend voor personen die zijn aangesloten doch nog geen inkomsten genieten gelijk of lager dan het (equivalent) leefloon.

De werkwijze op dat vlak moet worden bijgestuurd.

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

- kennisgevingen

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Eén dossier werd te weinig betoelaagd. Voor het overige werden geen verschillen vastgesteld.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na vergelijking van de cijfers werd zowel voor wat betreft de uitgaven als voor wat betreft de ontvangsten een aanzienlijk verschil vastgesteld. Derhalve werden alle dossiers afgepunt. Hierbij is vastgesteld dat:

- Ontvangsten nog vaak doch niet systematisch via compensatie worden doorgegeven.

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 22/01/2023 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 1/01/2023 en referteperiode 1/3/2014-30/04/2014.

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.

De COVID-uitgaven van het OCMW zijn identiek aan de toelagen van de POD MI.

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

- correcte doorgave van de ontvangsten

De behandeling van de knipperlichten

Na controle is vastgesteld dat de feedbackcodes correct werden ingevuld. Tevens werd vastgesteld dat de maandelijkse en halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten worden behandeld alsook wordt actie ondernomen. Verdere opvolging van de dossiers is niet steeds voorzien.

Naar de toekomst toe wordt gevraagd de dossiers met regelmaat na te zien en daar waar nodig actie te ondernemen zodat er opvolging is mbt de genomen terugvorderingsbeslissingen. Tevens is het noodzakelijk dat een procedure is voorzien en deze correct wordt toegepast.

Teneinde onterechte knipperlichten te vermijden wordt gevraagd elke veld van de formulieren met grote nauwkeurigheid in te vullen voornamelijk de datum 'in voege' is van belang -> zie desbetreffend opmerking nav controle boekhouding.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle en over het algemeen positief.

Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: een correcte doorgave van de ontvangsten blijft een aandachtspunt. Voor het overige werd over het algemeen een correcte opvolging van de toelagen vastgesteld.

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
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019-2021	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2019-2021	€ 89,41	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2019-2021	€ 2.680,09	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

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