



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
LIEDEKERKE
Opperstraat 33
1770 Liedekerke

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 1-2-3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: LIEDEKERKE/W65B-RMIB-KNI/2023

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 4 april 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	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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
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)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
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.

Bij het opvragen van de openstaande knipperlichten voor de jaren 2019-2020-2021 werd vastgesteld dat er nog geen motivatiecodes werden toegekend. De knipperlichtlijsten werden samen met de afspraakbrief verstuurd naar het OCMW met de aandring deze zo vlug mogelijk te behandelen. Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar. Er werden motivatiecodes toegekend aan de knipperlichten en de knipperlichten werden behandeld evenwel laattijdig. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in goede werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de aangename 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

Alle dossiers werden afgepunt.

Uitgaven: enkele dossiers werden niet of minder betaald. Er werden geen dossiers vastgesteld waarbij te veel toelagen werden ontvangen.

Wij raden uw diensten aan (werd reeds in het vorige verslag opgenomen) om elke maand een vergelijking te maken, op basis van de maandoverzichten die de POD MI naar uw E-box verstuurt en dit voor zowel EQLL als RMI.

Deze maandoverzichten kunnen in CSV-formaat, converteerbaar in Excel, op aanvraag bij onze FrontOffice verkregen worden.

Ontvangsten : 2 effectieve terugvorderingen werden niet aangegeven bij de POD. **Er zal een bedrag van 1.336,91€ teruggevorderd worden door de POD**; Dit bedrag zal ingehouden worden op een volgende maandstaat. Aanbeveling en procedure aangeven van terugvorderingen zie hieronder bij de boekhoudkundige controle RMI.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Bij vergelijking van de boekhoudkundige cijfers van het OCMW en de betoelaging door de POD werd een verschil vastgesteld van 32.256,75€ (zijnde 1,45%) (in toelage 17.741,21€ aan 55%) in het nadeel van het OCMW (eventueel te weinig ontvangen toelagen).

Mogelijke oorzaken van dit verschil kunnen zijn (dit is een niet-exhaustieve lijst):

- Bepaalde bedragen kunnen foutief geboekt zijn (bijvoorbeeld een dossier equivalent leefloon staat geboekt op het leefloonartikel of bijvoorbeeld een art.60 staat geboekt op het artikel leefloon)
- Vorderingen die doorgegeven werden zonder dat het bedrag reeds effectief ontvangen werd
- Het OCMW heeft bepaalde toelagen niet aangevraagd
- Het OCMW heeft voor bepaalde dossiers de verkeerde categorie leefloon aangevraagd
- Het OCMW heeft niet of niet correct gereageerd op foutcodes
- Bepaalde bedragen kunnen in een andere periode geboekt zijn in het OCMW en/of bepaalde bedragen kunnen in een andere periode verwerkt zijn bij de POD MI
- Knipperlichtendossiers die opgelost werden door formulieren B aan te passen of formulieren D door te sturen, zonder dat er terugbetalingen door begunstigde/instellingen ontvangen werden door het OCMW

Uitgaven : voorafgaand aan de controle werd door de financiële dienst van het OCMW zelf vastgesteld dat een aantal toelagen niet werden aangevraagd of wel werden aangevraagd maar met een foutcode (bv buiten termijn). Enkele dossiers werden foutief geboekt onder Leefloon ipv onder Wet65. De Covid-premies werden onder hetzelfde artikel geboekt als het leefloon. De cijfers uit de Proef- en Saldibalans van het OCMW werden aangepast.

Effectieve ontvangsten : tijdens de controle werd vastgesteld dat enkele effectieve betaalde ontvangsten nog niet werden aangegeven bij de POD. Deze werden tijdens de controle geregulariseerd door het OCMW via formulier D. De cijfers van het OCMW werden hiermee aangepast.

- van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. **Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier;**
- bedragen die via subrogatie ontvangen worden en ontvangsten van personen die in één keer een som terugbetalen aan het OCMW dienen zo snel mogelijk overgemaakt te worden aan de POD. Voor afbetalingen dient het OCMW minstens jaarlijks de ontvangen terugvorderingen via het terugvorderingsformulier over te maken;
- Er werd vastgesteld dat de periode waarop de uitgave of terugvordering betrekking heeft, niet altijd vermeld wordt in de omschrijving van de boeking. Om de transparantie van de boekingen te verhogen en de interne en externe controle vlotter te laten verlopen adviseren we u om in de omschrijving van de boeking van de terugvordering de periode waarop de terugvordering betrekking heeft te vermelden.

Voor dit alles is een zeer frequent overleg nodig tussen de verschillende betrokken diensten van het OCMW: financiële dienst, sociale dienst, administratie, ...

De behandeling van de knipperlichten

Wegens een interne miscommunicatie tussen de financiële- en sociale dienst en vanwege de Covid-19 periode werden de knipperlichten niet of nauwelijks opgevolgd. Het is enkel naar aanleiding van de geplande controle dat motivatiecodes werden toegekend. Bij een aantal dossiers werd geen opvolging vastgesteld waardoor de inspecteur genoodzaakt is om voor de betrokken periode de verkregen toelage terug te vorderen. Deze terugvorderingen werden tijdens de controle uitgevoerd door het OCMW via formulier C of D (zie detail in bijlage).

Wanneer uw diensten een knipperlicht ontvangen dat weergeeft dat een gebruiker een leefloon heeft ontvangen, samen met een ander inkomen (inkomen uit arbeid, andere sociale uitkering of iets anders), moet de informatie in dit knipperlicht behandeld worden vanaf het ogenblik dat zij ontvangen wordt en dit zelfs wanneer deze persoon niet meer door uw centrum wordt geholpen.

De sociale dienst moet stappen ondernemen om het knipperlicht op te lossen en er zal een gemotiveerde beslissing tot terugvordering of niet-terugvordering worden genomen door het beslissingsorgaan.

Wanneer er geen stappen worden ondernomen, zal de subsidie die gekoppeld is aan het formulier waarop het knipperlicht betrekking heeft, worden teruggevorderd door de POD MI. In het kader van de procedure zoals beschreven in de omzendbrief van 03/06/2014 over de kruising van de gegevensstromen van de KSZ en de subsidieaanvragen beveelt de inspectie aan om ofwel een referentiepersoon aan te stellen, ofwel een specifieke dienst voor de opvolging van de waarschuwingen die maandelijks naar uw centrum zullen worden gestuurd en dit meer algemeen, om het beheer van deze specifieke materie te waarborgen. De inspectie moet een systematische controle van de ontvangen waarschuwingen-knipperlichten kunnen vaststellen. Uw centrum moet alles in het werk stellen om deze doelstelling te bereiken.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Boekhoudkundige controles: er werd een verbetering t.o.v. de vorige controle vastgesteld maar is nog niet optimaal gezien de vorige controle pas in 2021 werd uitgevoerd. Mbt de RMI controle werd nu een verschil vastgesteld van 1,45% tegenover de vorige controle bedroeg dit verschil nog 6,68% in het nadeel van het OCMW.

Knipperlichten: door een interne miscommunicatie tussen de sociale en financiële dienst en vanwege de Covid-19 periode werden de knipperlichten niet of nauwelijks opgevolgd. Bij de vorige controle werden de knipperlichten wel grotendeels opgevolgd.

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.

Het OCMW werd aangemaand om werk te maken van de opvolging van de knipperlichten, systematisch aangeven van de effectieve ontvangsten en controleren van de maandstaten.

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	2019-2021	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
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, boekhoudkundige controle	Jaren 2019-2021	1.336,91€	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 werkdagen 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,

Bérengère Steppé