



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 OCMW van
Linter
Grote Steenweg 284
3350 LINTER

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 7

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Linter/W65M-W65B-RMID-RMIB-STOF-UJV-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 11 en 20 juni 2019.

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	2014 – 2017	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2015 – 2017	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2018	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2015 – 2017	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2017	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2015 - 2017	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 over de nodige voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd. 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 onderstaande tabel(len) geven een overzicht van de belangrijkste vaststellingen en de aanbevelingen per gecontroleerde materie. Deze hebben betrekking op het naleven van de regelgeving en/of de procedures en of goede praktijken. De gedetailleerde informatie per dossier vindt u in de controleroosters onderaan dit verslag.

Wet van 02/04/1965, controle medische kosten

Uit de inspecties blijkt een degelijke werking voor het sociaal onderzoek en administratieve verwerking van de tussenkomsten in de medische kosten in het kader van de Wet van 1965. Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande opmerkingen:

Controle van de dossiers

Inhoud van de sociale verslaggeving

Een aanzienlijk deel van de gecontroleerde sociale verslagen bestond uit opsommingen van de wetgeving ter zake of van de administratieve principes voor het aangeven van de kosten. Het is goed dat u deze steeds indachtig houdt, maar deze zaken hebben geen plaats in de sociale verslagen van de individuele begunstigden. Een sociaal verslag dient immers om een beeld te krijgen van de levensomstandigheden en noden van de begunstigde in functie van hun steunaanvraag. Dit beeld kwam echter slechts beperkt aan bod in de gecontroleerde dossiers.

Het kan u helpen om alle nodige stappen van het sociaal onderzoek op te nemen in een duidelijk basissjabloon, bijvoorbeeld door het toevoegen van verschillende rubrieken of tussentitels. Voor het onderzoek naar de tussenkomst in de medische kosten zullen (naast de gekende standaardinfo) volgende zaken belangrijk zijn:

- De Transactie 25 uit de KSZ met nadruk op codes 195 (verblijfskaart), 198 (arbeidsvergunning) en 206 (asielprocedure, legaal vs illegaal).
- De arbeidssituatie kan een impact hebben op aansluitbaarheid en op de remgelden.
- Het inkomen van de begunstigde en van inwonende partners en ascendenten of descendenten in de 1^{ste} graad kan een impact hebben op de remgelden.
- De aansluitbaarheidssituatie. Kunnen deze personen via een of andere weg worden aangesloten bij een ziekenfonds?
- De medische problemen. Een korte aanduiding van de medische problemen kan licht werpen op mogelijke bijzonderheden van de tussenkomst (vb. zelfinspuitingen bij diabetespatiënten, vervoer naar en van het ziekenhuis voor personen met nierdialyses, ...)
- De woonsituatie. Deze wordt best vastgesteld tijdens een huisbezoek.
- De sociale integratie. Dit zal een beeld geven van de integratie van de begunstigden (en hun gezin) en het biedt handige informatie mits dossiers overgaan naar het RMI na hun erkenning.

Tussenkomsten in de remgelden

Een tussenkomst in de medische kosten bestaat uit twee delen, elk afhankelijk van hun eigen criteria. Het eerste deel betreft de kosten die mits aansluiting zouden worden gedragen

door een ziekenfonds, het bedrag van de verhoogde tegemoetkoming. Het tweede deel van de kosten betreft de remgelden, dus de kosten van verstrekking die patiënten normaal gezien zelf dienen te dragen.

Tussenkomen in de remgelden zijn afhankelijk van het inkomen van de aanvrager. Indien hij of zij over een inkomen beschikt dat hoger ligt dan de categorie van het leefloon waar hij als steungerechtigde recht op zou hebben is er geen tussenkomst voorzien in deze remgelden. Bij hospitalisatiekosten (verstrekkingen in een ziekenhuis met minstens één overnachting) valt dit onderscheid weg. Hier heeft de begunstigde dus steeds recht op een tussenkomst in de remgelden.

Periodes van herziening voor de medische kaarten in MEDIPRIMA

Het is aangeraden om uw dossiers meer in lijn te brengen met de wettelijke bepalingen voor het herzien van de toekenningen:

Een medische kaart voor LOI-bewoners in asielpcedure (niet erkende personen!) kan worden toegekend voor een periode van één jaar. Dit gebeurde correct in uw dossiers. Een medische kaart voor personen die illegaal op Belgisch grondgebied verblijven kan slechts worden toegekend voor een periode van drie maanden. Uit de controle van de dossiers bleek dat u dit standaard op een jaar stelt.

Indien personen na hun erkenning nog in het LOI verblijven wordt de tussenkomst best elke maand herzien. Deze personen kunnen immers worden aangesloten bij een ziekenfonds vanaf verwerving van hun langdurige verblijfskaart. Daar een tussenkomst in de medische kosten een residuair recht is dient deze aansluiting altijd zo snel mogelijk in orde te worden gebracht.

Formulering van de toekenningsbeslissing

Het is aangeraden om de formulering van de toekenningsbeslissing en van de bijhorende kennisgeving aan te passen. Momenteel geeft deze niet alle nodige informatie weer voor de begunstigde. Onderstaande voorbeeldzin bevat deze informatie wel. Het staat u vrij deze te gebruiken:

“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar.”

Administratieve verwerking

De facturen uit het laatste jaar van de controleperiode (2017) werden niet gezuiverd conform de wettelijke bepalingen. Dit houdt in dat niet-vergoedbare ereloonsupplementen en medicatie ter subsidie werd ingediend. Het merendeel van de terugvorderingen op dit onderdeel is hieraan te wijten.

Het is aangeraden om het informatiedocument medische bewijsstukken steeds bij de hand te houden bij de aangifte van de kosten en om de facturen te zuiveren volgens de instructies hierin.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er werd een goede opvolging vastgesteld van de uitgaven en bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965. Met betrekking tot de procedure voor de verwerking van de effectieve ontvangsten op terugvorderbaar gesteld equivalent leefloon verwijzen we u graag naar de algemene opmerkingen voor de controle van de RMI boekhouding.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de dossiers blijkt een goede opvolging. De sociale verslagen geven een goed beeld van de begunstigden en hun noden. De nodige bewijsstukken zijn aanwezig en de resultaten van de huisbezoeken zijn meestal terug te vinden in de sociale verslagen. Gelieve wel nog rekening te houden met de onderstaande opmerkingen en aanbevelingen:

Documenten bij aanvraag en herziening

Uit de gecontroleerde dossiers blijkt dat u de cliënten een overdaad aan documenten voorlegt ter ondertekening. Zo was er een dossier waarbij er voor één aanvraag twee ontvangstbewijzen werden opgesteld, twee intakeformulieren met de verklaringen op erewoord, een getuigschrift tot nazicht van de inkomsten, een attest voor de controleur van de belastingen, aparte uitnodigingen voor het hoorrecht, bijkomende machtigingen om de informatie te mogen nakijken, een verklaring ten aanzien van het bestaansminimum (een term die wettelijk niet meer wordt gehanteerd sinds 2002...).

Deze documenten werden dan ook nog eens opgesteld bij de herziening van het dossier, wat resulteert in een hoop te ondertekenen documenten die niet nodig zijn daar de toestemming van de eerste aanvraag geldig blijft. Het is dan ook ten zeerste aangeraden om deze overdaad aan bureaucratie te beperken tot de wettelijke voorschriften.

Eén van deze documenten trok bijkomend de aandacht van de inspectie. Er werden namelijk door de cliënt ondertekende maar verder niet ingevulde schuldenverklaringen aangetroffen in een dossier. Dit is niet correct noch veilig! Gelieve dergelijke documenten enkel op te stellen als er effectief sprake is van een toekenning van terugvorderbaar gestelde steunen en deze dus nooit op voorhand zo in te vullen.

Het grootste deel van deze zaken valt te bundelen in de wettelijk verplichte bepalingen van het ontvangstbewijs en het intakeformulier. Andere documenten worden best geschrapt van opvraging, daar ze geen meerwaarde vormen voor het sociaal onderzoek.

De algemene omzendbrief betreffende het RMI geeft een goed overzicht van de vermeldingen die verplicht moeten worden opgenomen op de verschillende documenten. Zie hiervoor hoofdstuk II: Bijzondere vermeldingen.

Formulering van de toekenningsbeslissing en kennisgeving hiervan

Uit het nazicht van de dossiers blijkt dat niet steeds alle nodige bepalingen en elementen werden opgenomen in de beslissingen ten aanzien van het RMI.

Het is aangeraden om in de beslissingen en kennisgevingen ook de voorwaarden en/of de periode op te nemen waarna het dossier (ten laatste) zal worden herzien. Het is daarentegen niet mogelijk om al op voorhand een einddatum te stellen aan het RMI. Men kan er immers nooit zeker van zijn dat de voorziene situatie zich effectief zal stellen. Bijgevolg zal er ook steeds een beslissing nodig zijn om het RMI stop te zetten.

Als er wordt besloten om de billijkheid in te roepen voor één of meer van de basisvoorwaarden van het RMI (vb. tav de werkbereidheid, het GPMI, het uitputten van onderhoudsgeld, het niet verrekenen van het inkomen van samenwonende ouders, ...) of als er wordt besloten om het RMI toe te kennen tot voor de datum van aanvraag, dan moet de motivatie hiertoe worden opgenomen in de beslissing van het Bijzonder Comité (BC) en in de kennisgeving hiervan. Zonder motivatie zijn afwijkingen op deze basisvoorwaarden immers niet toegestaan.

Als er een GPMI is ondertekend samen met de betrokken cliënt dient dit te worden bekrachtigd door een beslissing van het BC. Het betreft immers een overeenkomst tussen de cliënt en het OCMW, welke vertegenwoordigd wordt door het BC.

Voor dossiers met een maandelijks wisselend inkomen zal er ook maandelijks een beslissing moeten worden genomen in het BC. Het is verplicht om de berekening en het uiteindelijk toegekende maandbedrag op te nemen in de kennisgevingen aan de begunstigde zodat deze kan nagaan of de verrekening correct gebeurde.

GPMI – looptijd en ingangsdatum

Een GPMI kan pas ingaan op de datum van ondertekening. Men kan immers geen acties ondernemen in het verleden.

Het is verder niet nodig om de looptijd van het GPMI te beperken tot één jaar, zoals het geval is voor de subsidiering van het GPMI. Het GPMI blijft immers gelden voor de loop van het RMI, ongeacht of de verschillende periodes van betoelaging zijn verlopen. U kan het GPMI dus opstellen voor de duur van het RMI, of bij studenten voor het duur van de in het GPMI opgenomen studie.

GPMI – Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties

De gecontroleerde sociale verslagen geven al een goed overzicht van de situatie en de noden van de cliënt. Dit vindt echter niet steeds een correcte weerslag in de nodige documenten voor het GPMI, zijnde de sociale balans, het GPMI zelf en de evaluaties hiervan.

Het doel van de sociale balans is een goed zicht krijgen op de verschillende problemen die de cliënt ervaart en die hem of haar ertoe noopt het RMI aan te vragen. Hiernaast bevat het ook een overzicht van diens mogelijkheden ten aanzien van maatschappelijke integratie en zelfredzaamheid. Een goede sociale balans zal u dus in staat stellen om duidelijke

doelstellingen te formuleren voor de begunstigde en om te bepalen welk van deze doelstellingen prioritair moet worden aangepakt.

Het is aangeraden om deze doelstellingen steeds duidelijk op te nemen in het GPMI. Dit werkt niet alleen verhelderend voor de cliënt maar zal het ook eenvoudiger maken om concrete en waar mogelijk meetbare stappen te koppelen aan de verschillende doelen.

Deze stappen vormen de basis voor de verplichte evaluaties, zijnde twee geformaliseerde (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent) en een informele. (bv. Via een spoor in de cliëntencontactfiche)

Indien uit de GPMI-evaluaties blijkt dat er zonder geldige reden onvoldoende inspanning is geleverd kan het OCMW een eerste aanmaning sturen. Bij een volgende ingebrekestelling kan dan worden overgegaan tot een (voorwaardelijke) sanctie, bestaande uit een schorsing van de betaling van het leefloon.

Het kan echter ook zijn dat het stappenplan niet (meer) voldoet aan de noden van de cliënt, en dat het samen vastgelegde traject moet worden aangepast. Aanpassingen in de details van het stappenplan kunnen worden opgenomen in de evaluaties van het GPMI. Indien de rode lijnen van het GPMI (zijnde de doelstellingen) moeten worden aangepast is het wel aangeraden om een nieuwe beslissing te nemen voor het GPMI. Het betreft immers een overeenkomst tussen het OCMW (vertegenwoordigd door het BC) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

GPMI – Bepalingen in de beslissingen en stappen van het OCMW

Voor enkele dossiers werd vastgesteld dat de stappen van de GTB (Geïntegreerde Traject Begeleiding) al de voorwaarden vermelden voor het ingaan van bepaalde sancties. Dit is niet correct, zo legt u immers al voorwaardelijke sancties op zonder officiële vaststelling van inbreuken (er zijn hier geen GPMI-evaluaties en aanmaningen).

Aanvullend hierop is het aangeraden om geen stappen in het GPMI op te nemen die al vervuld (moeten) zijn door de toekenning van het RMI. Er werd bijvoorbeeld vastgesteld dat u bij 'Stappen OCMW' standaard de uitbetaling van het leefloon vermeldt.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er werd een goede opvolging van de toelagen waargenomen, maar dit enkel voor de uitgaven met betrekking tot het RMI onder de vorm van een leefloon. Voor de terugvorderingen is waargenomen dat u, ondanks de opmerkingen van eerdere inspecties, de verkeerde procedure blijft hanteren waardoor er geen transparante opvolging mogelijk is.

Momenteel boekt het OCMW de terugvorderingen die worden gesteld die op uitgekeerde leeflonen via creditnota's op de 6-rekeningen. Deze methode is echter enkel van toepassing als er meteen na de boeking correcties moeten worden doorgevoerd. Als er echter leefloon werd uitbetaald aan de cliënt, en dit later moet worden teruggevorderd, moet er gebruik worden gemaakt van de 7-rekening. Hieronder is de algemene opmerking over de boekhoudkundige en administratieve verwerking van de RMI-toelagen opgenomen.

Boekhoudkundig:

- Van zodra een beslissing is genomen om uitgekeerde leeflonen terug te vorderen bij een cliënt (of bij derde instelling zoals bv. de VDAB) moet deze worden opgenomen in de boekhouding. Dit dient te gebeuren op de toegewezen 7-rekening (Gelieve de toelagen van de POD MI op een andere (sub)-rekening te boeken) met als tegenhanger de klasse 4-rekening.
- Het is aangeraden om bij deze boeking een gestandaardiseerde commentaar te voorzien. Vb. "TV LL Jan – jun 2018". Dit zorgt er voor dat alle nodige informatie voor de latere aangifte bij de POD MI aanwezig is in de lijsten uit de boekhouding en dat er voor de inspecties duidelijke overzichtslijsten van de effectief geïnde ontvangsten kunnen worden voorgelegd.
- Het heeft de voorkeur van de inspectiediensten om de opvolging van de nog openstaande terugvorderingen toe te vertrouwen aan de financiële dienst. Dit natuurlijk wel steeds in overleg met de begeleidende maatschappelijk werk(st)er zodat de sociale situatie van de cliënt steeds indachtig blijft.
- Op het moment van terugbetaling (door de cliënt of derde instelling) zal de openstaande vordering worden afgeboekt en moet deze ontvangst worden aangegeven bij de POD MI. Uw softwareleverancier kan u uitleggen hoe de lijst met effectieve ontvangsten voor een bepaald boekjaar kan worden opgesteld. (Dus ontvangsten ontstaan vanaf jaar 'nul' tot en met het controlejaar en die effectief werden ontvangen in het controlejaar)

Aangifte bij de POD MI:

- Van zodra terugvorderingen leiden tot effectieve terugbetalingen moeten ze worden aangegeven bij de POD MI. Deze effectieve terugbetaling kan van de cliënt zelf komen, of van een derde instelling (vb IVT, RVA) die het leefloon vergoedt dat werd betaald als voorschot op een uitkering.
- Deze aangifte dient te gebeuren via het D-formulier (F-formulier voor aangiftes van de Wet van 1965) of terugvorderingsformulier (dit kan variëren naargelang uw software)
- 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. Compensaties moeten zo veel mogelijk vermeden worden
- Vb. er wordt 700 € leefloon toegekend voor mei en in juli blijkt dat betrokkene maar recht had op € 500. Er wordt een vordering van € 200 opgemaakt en betrokkene betaalt dit in november effectief terug. De betaling van € 700 werd al als betaling aangegeven en moet niet omgezet worden naar € 500. Er komt daarentegen naast de betaling van € 700 een recuperatie van € 200 (formulier D).
- De datum in voege 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.
- Als er meerdere ontvangsten worden aangegeven op dezelfde dag dient de datum in voege te worden aangepast of dient een volgnummer te worden toegewezen aan de formulieren. Indien niet, zullen de verschillende formulieren D elkaar overschrijven. Enkel de laatste doorgegeven terugvordering voor die dag zal dan worden geregistreerd.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd vastgesteld dat het OCMW een correcte toelage ontving en de dossiers op een verzorgde manier beheert. Voor elke aanvraag werd de KSZ op een correcte manier geconsulteerd en werden de juiste bewijsstukken voorzien. Bovendien gebeurden de aanvragen, beslissingen, kennisgevingen en betalingen steeds binnen de voorziene termijnen.

Uniek Jaarverslag

In deze nieuwe, samengesteld controle komen er drie materies aan bod:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

De controle richt zich op boekhoudkundige verantwoording, de gevraagde personeelskosten en de individuele toekenningen.

De aangifte van deze zaken in het Uniek Jaarverslag gebeurde grotendeels correct. Alle gevraagde toelagen werden correct verantwoord, er waren nergens dubbele toelagen op de personeelskosten en de ingediende toekenningen beantwoorden aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

De behandeling van de knipperlichten

Er werd een goede opvolging waargenomen van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum werden verstuurd. In de eerste plaats getuigen de weinige nog openstaande knipperlichten van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers. De toegewezen codes getuigen verder van een correcte registratie. De bewijsstukken die voor elke code zijn opgevraagd konden steeds worden voorgelegd. Hieronder vindt u nog een overzicht van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor deze codes zullen worden opgevraagd:

CODE	Omschrijving	Nodig bewijsstuk / nodige actie
1	De formulieren zullen binnen de 30 dagen worden bezorgd.	Correctie van de formulieren tegen de eerste inspectiedag
2	Terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden.	Beslissing tot terugvordering en bewijs van inboeking op de 7-rekening
3	Beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie.	Beslissing tot (gedeeltelijke) oninvorderbaarheidsstelling
4	Terugvordering ingediend voor de verkeerde periode	Aanduiden van periode van aangifte terugvordering
110	Werkelijk aantal kinderen > 1	Bewijs feitelijke gezinssamenstelling
111	Er dient rekening gehouden te worden met betaalde hypothecaire intresten.	Bewijs van bestaan lening en afbetaling van hypotheekrentes
112	Gegevens in de stroom zijn niet correct (eigendom werd verkocht).	Bewijs verkoop van eigendom

121	Uitbetaald bedrag werkloosheid is lager dan het bedrag vermeld in de stroom omwille van een afhouding van bedrijfsvoorheffing (10%).	Attest uitbetaling RVA / hulpkas
122	Leefloon of steun uitgekeerd voor een periode dat er een sanctie liep.	Attest RVA of hulpkas / bewijs van sanctie
130	Er werd geen rekening gehouden met de socio-professionele vrijstelling	Berekening van het aanvullend equivalent LL
131	Er werd voor de betreffende periode geen of minder loon uitbetaald.	Loonfiche / bewijs van inkomen
140	Er is nog een recht op steun of leefloon, vergoeding heeft betrekking op andere periode (kan enkel gebruikt worden indien steun of leefloon voor een gedeelte van een maand werd toegekend).	Bewijsstukken van inkomen (loonfiche, attest RVA, ...)
190	Andere reden waarom het knipperlicht niet correct is (gelieve een bondige omschrijving te geven).	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken
x	Nog geen reden opgegeven / ingevoerd	Aangeven van de reden / oorzaak van het knipperlicht en dit duiden met de nodige bewijsstukken

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de controles werden de resultaten overlopen met de betrokken medewerkers. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd.

Er werd vooral aandacht besteed aan de resultaten van de controle van de dossiers met RMI. Het was immers de eerste controle van uw centrum sinds de aanpassingen in de wetgeving ten aanzien van het GPMI. In de algemene opmerkingen zijn de aandachtspunten voor dit onderdeel opgenomen.

Ook werd er bijkomende informatie gegeven voor het verwerken van de beslissingen tot terugvordering van te veel uitgekeerde leeflonen en de nodige stappen bij effectieve ontvangst van deze gelden. Zie hiervoor ook de bovenstaande algemene opmerkingen.

6. CONCLUSIE

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	Terugvorderingsprocedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2015 – 2017	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2015 - 2017	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2014 – 2017	€ 614,25	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	3.214,72 €	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2015 - 2017	€ 4 285,18	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SCP en KA	2017	€ 47,50	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
De behandeling van de knipperlichten	2015 – 2017	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Op de maandstaat van juni 2019

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van recuperatie.

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,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE I
CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN
VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2015 - 2017

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima aangevuld met de dossiers met medische kosten)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

1. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarbaarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

Controle van de dossiers met kosten via het formulier D en Mediprima

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 7 individuele dossiers. De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet steeds op een correcte manier werden toegepast:

- De maximumperiodes voor het aanmaken van een medische kaart
- De aard van de tussenkomst en de voorwaarden bij elke situatie: Wettelijk honorarium, verhoogde tegemoetkoming en remgelden.
- Bestaan van een steunaanvraag voor de gecontroleerde dossiers
- Controle van de borgsteller
- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen
- Formulering van de toekenningsbeslissing.

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

Op basis van de dossiers in controletabel IA dient de inspectie € 46,68 in te houden op uw toelagen. Er werden immers tussenkomsten gesteld voor de remgelden van begunstigen wiens inkomen hoger was dan de vastgestelde grens.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiftes
- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen
- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast tot december 2016. Vanaf deze datum sluipen er vele fouten in de aangiftes

omdat de ingediende facturen schijnbaar niet meer worden nagekeken en uitgezuiverd. U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

3. FINANCIËLE CONTROLE

Extrapolatie van de financiële resultaten

Voor deze controle werd een extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd. De extrapolatieregels vindt u terug in de controlehandleiding op onze website. Hieronder vindt u de belangrijkste elementen van deze regels:

- De medische kosten worden onderverdeeld in vier categorieën; voor elke categorie kan er een extrapolatie worden uitgevoerd
- Zodra er binnen één kostencategorie een derde fouten wordt vastgesteld in de steekproef met kleine facturen (formulieren buiten stratificatie), zal er een extrapolatie worden uitgevoerd voor deze categorie.
- Indien er minder dan een derde fouten wordt vastgesteld, zal er slechts een extrapolatie worden uitgevoerd indien er aan drie opeenvolgende voorwaarden voldaan is, namelijk: minimum aantal fouten in vergelijking met het aantal gecontroleerde formulieren + minimum terugvorderingsbedrag + minimum terugvorderingspercentage.

Extrapolatieformule:

[Globaal bedrag gesubsidieerd door de POD voor een bepaald soort kosten – globaal bedrag van de zogenoemde “stratificatiefacturen” voor dezelfde kosten] / het globaal bedrag van de facturen die op een willekeurige manier gecontroleerd werden voor dit soort kosten = de extrapolatiefactor (max = 10).

Detail van het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten

Alle formulieren worden gecontroleerd vanaf een bepaald bedrag per soort kosten (het betreft hier de zogenaamde “stratificatieformulieren”). Onder dit bedrag wordt een steekproef van formulieren vastgelegd en gecontroleerd (het betreft hier de zogenaamde “niet-stratificatieformulieren”).

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten op basis van de steekproef:

Kostentype	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Totaal steekproef	Extrapolatiefactor	Extrapolatievoorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	€ 1.082,57	€ 659,27	1,64	NEE	€ 80,04	€ 80,04
FARI	€ 1.431,70	€ 1.037,20	1,38	JA	€ 340,88	€ 470,53
AMBI	€ 95,19	€ 95,19	1,00	NVT	€ 17,00	€ 17,00
HOP1	€ 0,00	NVT	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL						€ 567,57

Legende:

Med = medische kosten buiten zorginstelling.

Far = farmaceutische kosten buiten zorginstelling.
Amb = ambulante zorgen verstrekt in een zorginstelling.
Hop = ziekenhuiskosten verstrekt in een zorginstelling

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten na extrapolatie op basis van de steekproef bedraagt € 567,57

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatie-formulieren	Terugvordering stratificatie-formulieren
MED2	€ 1.082,57	€ 0,00	€ 0,00
FAR2	€ 1.431,70	€ 0,00	€ 0,00
AM2	€ 95,19	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL			€ 0,00

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

4. ALGEMENE INFORMATIE

Op onze website www.mi-is.be kunt u gedetailleerde uitleg terugvinden over de medische kosten die teruggevorderd kunnen worden bij de Federale Staat. Deze uitleg staat vermeld in het document genaamd "Medische bewijsstukken in het kader van de wet van 02/04/1965 en van het M.B. van 30/01/1995".

Er bestaan eveneens twee zoekmachines op de website van het RIZIV (www.riziv.be) die het mogelijk maken om niet alleen de erelonen en terugbetalingen van de nomenclatuurcodes te raadplegen, maar ook de vergoedbare farmaceutische specialiteiten.

5. CONCLUSIES

Voor de medische kosten (wet van 02/04/1965) heeft uw OCMW voor € 46,68 (dossiers Mediprima)+ € 567,57 (steekproef) = € 614,25 te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Het te veel uitgekeerde bedrag zal geregulariseerd worden op één van uw volgende maandelijkse kostenstaten.

Naar aanleiding van deze controle zullen de gecontroleerde jaren in onze informaticatoepassing definitief afgesloten worden.

BIJLAGE 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2015 - 2017

Deze controle vergelijkt de uitgaven en terugvorderingen van het OCMW met de bij staat gevraagde subsidies.

DE FINANCIËLE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Analyse van de uitgaven

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt:

- Dat er eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2 B

Analyse van de ontvangsten

Zie algemene opmerkingen

CONCLUSIES

De subsidies die overeen stemmen met de eventueel te weinig ontvangen toelagen (zie controletabel 2B), zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijnen voor de verzending van de A- en B-formulieren (45 dagen) en van de D-formulieren (12 maanden) aanvankelijk werden nageleefd (hoofdstuk 2, artikel 9 en artikel 12 van de wet van 2 april 1965). Tevens dienen alle wettelijke voorwaarden vervuld te zijn die de terugbetaling van deze steun mogelijk maken (art. 5 en 11§2 van de wet van 2 april 1965).

Om na te gaan of u nog recht heeft op de inning van de eventueel te weinig ontvangen toelagen, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice (vraag@mi-is.be of tel 02/508.85.85) om een lijst te bekomen van de geweigerde formulieren en de uitleg over de foutieve codes. Deze lijst zal via e-mail verstuurd worden. Ook kan onze Frontoffice u uitleggen welke procedures best gevolgd worden.

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2017 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

Voor de dossiers vermeld in controletabel 2B kan het OCMW nog correcties overmaken (formulieren D) tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

BIJLAGE 3
CONTROLE VAN DE DOSSIERS MET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE (WET VAN 02/04/2002), OVEREENKOMSTIG ART 57 VAN HET KB VAN 11/07/2002 – JAAR 2018

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- de analyse van de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet van 26/05/2002;
- en de controle op de toepassing van de wetgeving op basis van een selectie van individuele dossiers.

1. ALGEMENE ANALYSE VAN DE PROCEDURE

Dit is de procedure die toegepast dient te worden in het kader van de wet:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier;
- Aanwezigheid van bewijsstukken;
- Sociaal onderzoek van een maatschappelijk werker om na te gaan wat de situatie van de aanvrager is op het ogenblik van de indiening van de aanvraag;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen volgend op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen.

De inspecteur stelt vast dat deze procedure grotendeels correct werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers. Gelieve wel nog rekening te houden met de volgende opmerkingen:

- Documenten bij aanvraag en herziening
- Formulering van de toekenningsbeslissing
- GPMI: Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties
- GPMI: looptijd en ingangsdatum
- GPMI: stappen OCMW

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

Tien individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet volledig nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door onze diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

BIJLAGE 4
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES MET BETREKKING TOT HET RECHT OP
MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE PERIODE 2015 - 2017

Bij de boekhoudkundige controle wordt een vergelijking gemaakt van de cijfers van het OCMW en de toelagen van de POD MI, betreffende de uitgaven en terugvorderingen omtrent het leefloon betaald door het OCMW.

ALGEMENE VERGELIJKING
Cijfers volgens de POD MI

POD MI		
2015	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 103 655,44	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 31 926,63	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2016	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 78 997,98	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 943,41	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 44 249,75	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 5 045,37	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2017	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 105 786,89	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 36 652,25	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL	€ 407 257,72	€ 0,00

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode: € 407 257,72

Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

OCMW		
2015	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 93 934,10	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 6 786,56	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 28 953,05	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 1 089,82	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2016	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 76 666,05	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 2 339,96	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 50 237,56	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 9 139,74	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2017	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 96 017,52	€ 0,00
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 578,27	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 44 334,49	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 3 503,33	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL	€ 413 580,45	€ 0,00

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode: € 413 580,45

Vergelijking van de totalen

Periode 2015 - 2017	POD MI	OCMW	Vershil in €	Vershil in %
Uitgaven	€ 407 257,72	€ 413 580,45	-€ 6 322,73	-1,55%
Ontvangsten	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00%
Saldo	€ 407 257,72	€ 413 580,45	-€ 6 322,73	-1,55%

AFPUNTEN VAN DE DOSSIERS

Alle dossiers werden geanalyseerd.

Analyse van de uitgaven

De controle van uw stukken bracht het volgende aan het licht:

- een te veel ontvangen toelage
- een eventueel te weinig ontvangen toelage.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de te veel ontvangen toelagen in controletabel 4 A.

De eventueel te weinig ontvangen toelagen vindt u in controletabel 4B.

Analyse van de terugvorderingen

De controle van uw stukken toont aan dat u een verkeerde procedure hanteert voor de opvolging en aangifte van de terugvorderingen. Zie ook de algemene opmerkingen van dit verslag.

CONCLUSIE

Voor de gecontroleerde periode 2015 - 2017, werd volgend resultaat vastgesteld:

Uw OCMW heeft te veel toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4A werd er vastgesteld dat uw OCMW voor een bedrag van € 4 285,18 te veel aan toelagen heeft ontvangen. Deze te veel ontvangen toelagen zullen worden ingehouden op een volgende subsidie die u wordt toegekend.

Uw OCMW heeft eventueel te weinig toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4C werd er vastgesteld dat uw OCMW eventueel te weinig toelagen ontving. De desbetreffende subsidies zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijn van 45 dagen werd nageleefd en dat u zelf uw regularisaties aan onze diensten bezorgt (Art 21§6 van de Wet van 26/05/2002). Om te weten of er nog een eventueel recht geldt voor de inning van dit bedrag en hoe u dit recht kunt laten gelden, kunt u contact opnemen met onze Frontoffice vraag@mi-is.be of tel. 02/508.85.85) om zo een lijst te krijgen van de formulieren die geweigerd werden (en uitleg over de foutieve codes). Deze documenten zullen u per mail bezorgd worden.

De inspectiediensten zullen de gecontroleerde jaren afsluiten in de softwaretoepassing. Het verkrijgen van toelagen is dan, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk. Voor de dossiers vermeld in controletabel 4B kan het OCMW nog de nodige formulieren indienen tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2016

De controle werd uitgevoerd op 2 niveaus:

- Een boekhoudkundige controle waarbij de cijfergegevens in de boekhouding van het OCMW vergeleken werden met de subsidies toegekend door het Sociaal Stookoliefonds;
- De controle van de toepassing van de wetgeving ter zake en van bewijsstukken op een steekproef van dossiers.

BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
€ 26 646,06	€ 26 646,06	€ 0,00

Er werd geen enkel verschil vastgesteld.

CONTROLE OP DE TOEPASSING VAN DE WETGEVING EN DE BEWIJSSTUKKEN

Dit is de procedure die gevolgd dient te worden voor de aanvraag van verwarmingstoelages:

- Inschrijving van de aanvragen in een register;
- Indieningstermijn van de aanvraag binnen de 60 dagen van de levering;
- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend et gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is;
- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag + kennisgeving aan de betrokkene binnen de 8 dagen;
- Betaling binnen de 15 dagen.

Bovendien dient het dossier ook de volgende bewijsstukken te bevatten:

- factuur of leveringsbon;
- statuut van de aanvrager;
- zijn bestaansmiddelen;
- identiteitsgegevens van de aanvrager (via een kopie van de identiteitskaart);
- gezinssamenstelling.

Uw centrum heeft 164 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van tien van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle. U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5.

Met betrekking tot de controle van de toepassing van de wetgeving ter zake, werd vastgesteld dat alle punten nageleefd werden door uw OCMW.

CONCLUSIES

Voor het gecontroleerde jaar werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de verwarmingstoelage wel degelijk verschuldigd waren aan uw centrum.

BIJLAGE 6

CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND VIA HET UNIEK VERSLAG – JAAR 2017

Deze controle gaat na of de aangifte van het Uniek Jaarverslag correct verliep, en dit zowel voor de financiële als inhoudelijke aspecten.

De materies die aan bod komen zijn:

- Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)
- Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)
- Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

I. BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLE

2017	Bedrag van de verkregen subsidie	Netto uitgaven OCMW (Uitg. - Ontv.)	Netto uitgaven (uitg-ontv.) die het OCMW aangaf in het Uniek Verslag	Subsidies aanvaard na inspectie
PSA*	€ 2 426,43	€ 2 378,93	€ 2 426,43	€ 47,50
SFGE*	€ 1 915,81	€ 3 842,23	€ 6 053,59	€ 0,00
GPMI*	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

* Alle bedragen exclusief de personeelskosten

Op basis van de boekhoudkundige controle wordt € 47,50 teruggevorderd betreffende PSA.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	Gevraagde personeelskosten	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie	Geweigerde personeelskosten
PSA	€ 0,00	NVT	€ 0,00
SFGE	€ 24 535,46	€ 27 353,68	€ 0,00
GPMI	€ 7 897,61	€ 11 963,91	€ 0,00

Het detail van deze controle is opgenomen in controletabel 6A.

3. Controle op de tussenkomsten aan cliënten

2017	Aangifte Uniek Verslag	Aantal gecontroleerde dossiers	Toelagen goedgekeurd na inspectie	Geweigerde toelagen
PSA - Sociale participatie	€ 0,00	10	€ 0,00	€ 0,00
PSA - Collectieve modules	€ 0,00	NVT	€ 0,00	€ 0,00
PSA - Kinderarmoede	€ 0,00	5	€ 0,00	€ 0,00
SFGE - Onbetaalde rekeningen	€ 0,00	10	€ 0,00	€ 0,00
SFGE - Preventieve maatregelen	€ 0,00	NVT	€ 0,00	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan begunstigen	€ 0,00	NVT	€ 0,00	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan derden	€ 0,00	NVT	€ 0,00	€ 0,00
GPMI - Andere uitgaven	€ 0,00	NVT	€ 0,00	€ 0,00

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B

4. CONCLUSIES

Hieronder vindt u een overzicht van de subsidies die worden teruggevorderd na deze controle:

	PSA	SFGE	GPMI
Boekhouding	€ 47,50	€ 0,00	€ 0,00
Personeelskosten	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tussenkomsten	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL	€ 47,50	€ 0,00	€ 0,00

Voor de terugvordering in het kader van het Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA) ontvangt u binnenkort een vordering tot terugbetaling van onze dienst "Budget".

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015 - 2017

Deze controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- De knipperlichten waarmee het OCMW zich akkoord verklaard heeft (feedbackcode 1, 2, 3 en 4 toegekend) en terecht werden verstuurd door de POD MI.
- De knipperlichten waarmee het OCMW zich niet akkoord verklaard heeft (feedbackcodes 110 tot 190 toegekend) en die onterecht werden verstuurd door de POD MI.

Tijdens de controle werd nagekeken of de door het OCMW toegekende feedbackcodes corresponderen met de realiteit.

ANALYSE VAN DE FEEDBACKCODES VAN DE KNIPPERLICHTEN

Alle nog openstaande knipperlichten verstuurd in de periode 2015 - 2017 werden gecontroleerd.

Volgende elementen werden nagekeken voor de gecontroleerde knipperlichten met

- *Feedbackcode 1 'de formulieren zullen binnen de 30 dagen bezorgd worden'*: er werd nagegaan of deze knipperlichten intussen al dan niet werden opgelost en zo niet, werd de reden van niet verwerking nagegaan.
- *Feedbackcode 2 'terugvordering ingeleid, bij ontvangst zullen de nodige formulieren bezorgd worden'*: er werd nagegaan of er wel degelijk een terugvordering werd beslist en geboekt door het OCMW.
- *Feedbackcode 3 'beslissing genomen tot gedeeltelijke of niet recuperatie'*: de reden van niet of gedeeltelijke recuperatie wordt nagegaan.
- *Feedbackcode 4 'terugvordering ingediend voor de verkeerde periode'*: er wordt nagegaan hoe de terugvordering werd doorgegeven en wat er fout gelopen is.
- *Voor de knipperlichten met feedbackcode 110 tot 190 werd aan de hand van bewijsstukken nagegaan of de doorgegeven feedbackcodes correct waren.*

De resultaten per gecontroleerd knipperlicht vindt u in controletabel 8 van dit verslag.

CONCLUSIE

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes grotendeels correct waren. Dit getuigt van een goede opvolging van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum worden verstuurd.

Voor één van de knipperlichten werd er wel nog een correctie uitgevoerd door de inspectie. Meer details hierover in de controleroosters van dit verslag.

