



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
Malle
Blijkerijstraat 53
2390 Malle

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Malle/W65B-RMIB-STOF-UJV-KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 26/04/2022 en 02/05/2022.

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	Geen controle uitgevoerd	
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	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	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	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)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	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 9/03/2020.

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

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

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

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

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

In geen enkel dossier in uitgaven werden er te veel toelagen ontvangen, maar in 6 dossiers eventueel te weinig ontvangen. Dit laatste doet zich voornamelijk voor in 2018-2019, minder in 2020.

Er zijn relatief weinig terugbetalingen equivalent leefloon, maar deze worden wel niet doorgegeven aan de POD MI. Dit dient te gebeuren via formulier F waarbij de datum invoege de maand van de boeking is van de effectieve ontvangst en de referentieperiode de teruggevorderde periode equivalent leefloon is.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er werd vastgesteld dat het OCMW eventueel te weinig toelagen ontving.

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

- 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 foutief geboekt zijn (bijvoorbeeld een dossiers equivalent leefloon staat geboekt op het leefloonartikel of bijvoorbeeld een art.60 staat geboekt op het artikel leefloon)
- 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
- Vorderingen die doorgegeven werden zonder dat het bedrag reeds effectief ontvangen werd
- 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.

Het doorgeven van de ontvangsten wordt goed opgevolgd. Het OCMW boekt ook een redelijk groot aantal ontvangsten. Niet alle geïnde ontvangsten werden overgemaakt, maar valt binnen de foutenmarge van 10% waardoor er geen terugvordering plaatsvindt.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd geen ontvangstbewijs voorgelegd betreffende de aanvragen in het kader van dit Fonds. Zoals bij elke financiële steunaanvraag is het afleveren van een ontvangstbewijs en de registratie in het register van de aanvragen verplicht.

Voor personen met het RVV-statuut (categorie I) is als bewijs hiervan een print van de KSZ-stroom "statuut verwarmingstoelage" nodig, ook voor de inwonende meerderjarige personen. Voor een aantal dossiers was dit aanvankelijk niet het geval. Soms was er een print van de stroom "Verzekeraarbaarheid" aanwezig, maar ook niet altijd met een geldig resultaat.

Indien de aanvrager niet het RVV-statuut heeft, maar er wel recht op heeft (bijvoorbeeld gepensioneerd), dan wordt er gevraagd dat het OCMW betrokkene hiervan op de hoogte stelt zodat deze de rechten kan uitputten.

Uniek Jaarverslag

Algemene opmerkingen:

Het OCMW legde volledige dossiers voor, met juiste bewijsstukken en ontving bijgevolg een correcte toelage.

Subsidies:

Voor Participatie en Sociale Activering (PSA) en artikel 6 Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) was er nog ruimte om meer toelagen aan te vragen. Het OCMW liet voor beide fondsen dus een deel onbenut. Het wordt aanbevolen intern te bekijken hoe het OCMW de subsidies maximaal kan aanwenden ten voordele van het cliënteel. Voor SFGE bijvoorbeeld heeft het OCMW geen kosten aangevraagd in het kader van preventieve acties. Voor meer informatie omtrent preventieve maatregelen in het kader van het Gas- en Energiefonds verwijzen we u naar de omzendbrief van 13/04/2010.

Boekingen:

De toelagen voor PSA worden op verschillende artikels geboekt: art.64810011, 64810012 en 64810013. Het wordt aanbevolen één specifiek artikel (of artikel voor “maatschappelijke participatie”, “kinderarmoede”, “collectieve module”) te gebruiken voor toekenningen in het kader van dit Fonds.

De toelagen voor SFGE worden op verschillende artikels geboekt: art.64810210, 64810420, 64810410, 64810000. Enkel het artikel 64810210 is volledig van toepassing op SFGE. De andere artikels niet. Het wordt aanbevolen overboekingen te doen naar het (her te benoemen) artikel 64810210 voor die bedragen die aangevraagd worden voor het SFGE. Het wordt aanbevolen één specifiek artikel te gebruiken voor toekenningen in het kader van dit Fonds.

Aangifte personeelskosten Uniek Jaarverslag:

Voor een aantal opgegeven personeelsleden stemde het aantal opgegeven gewerkte maanden of het opgegeven tewerkstellingsregime niet overeen met de werkelijkheid. Dit werd in Controletabel 6A in het rood aangeduid.

Specifiek voor PSA wordt gevraagd de omschrijving van de activiteit bij aangifte UJV duidelijker weer te geven bij toekomstige aangiftes. Bij een aantal activiteiten werd een betere omschrijving cursief weergegeven in tabel 6B.

Specifiek voor GPMI (tussenkomen betreffende de begeleidingsmaatregelen) moet het OCMW erop letten dat de ingediende kost in verhouding staat tot de personen met een GPMI. In de GPMI moet er ook steeds een duidelijke verwijzing te lezen zijn naar de tussenkomst. Het OCMW is tevens niet verplicht kosten in te dienen indien het OCMW denkt met de personeelskosten de subsidie te verantwoorden. Bij een volgende controle zullen ingediende tussenkomen die niet correct zijn teruggevorderd worden.

De behandeling van de knipperlichten

Uit de controle blijkt dat er weliswaar een redelijk groot aantal openstaande knipperlichten waren, maar dat deze goed opgevolgd worden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Boekhoudkundige controle Wet 02/04/65: in vergelijking met vorige controle zijn er meer dossiers waarbij het OCMW eventueel te weinig toelagen ontvangen heeft

Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: Zoals bij de vorige boekhoudkundige controle RMI werd er een eventueel subsidietekort vastgesteld. Het gaat wel om een hoger bedrag dan bij de vorige controle. In tegenstelling tot de vorige controle is er wel geen bedrag dat teruggevorderd wordt

Stookoliefonds: het OCMW hield rekening met de vroeger gelaakte opmerkingen, maar er zijn enkele belangrijke nieuwe opmerkingen nu

Uniek Jaarverslag: het OCMW hield rekening met de geformuleerde opmerkingen en zette een prima resultaat neer

Knipperlichten: bij de controleperiode 2015-2017 waren er 12 openstaande knipperlichten, in de nu gecontroleerde periode 2018-2020 waren er 24, dus dubbel zoveel. Deze knipperlichten worden echter wel 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.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen. Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen in de uw softwaretoepassing, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op Nova Prima dossiers" worden geactiveerd in de Technische Gebruiker (gestructureerde berichten) van de 'Sociale Actie' van uw sociale programma.

Om dit te doen moet de Lokale Manager (Access Manager) of de Entiteitstoegangsbeheerder (Main Access Manager) inloggen op het toegangsbeheer van het Sociale Zekerheidsportaal en het FTP-kanaal van de gestructureerde berichten wijzigen voor de type 'Sociale Actie'.

Voor meer informatie en/of begeleiding kunt u contact opnemen met de Helpdesk OCMW: 02/787 58 28 of ocmw-cpas@smals.be.

Let op: deze procedure is niet van toepassing op OCMW's die gebruik maken van de PrimaWeb-applicatie.

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	2018-2020	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	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	2018-2020	€882,36	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.

Met vriendelijke groeten,

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

Annemarieke De Knijf