



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
Moerbeke-Waas
Hospicestraat 15
9180 Moerbeke-Waas

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): Aantal 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/W65M-RMID-RMIB-STOF-KNI/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter van het Vast Bureau van het OCMW,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 31 juli, 02 en 07 augustus 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	2015-2017	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	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	Geen controle uitgevoerd	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	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 inspecteur heeft de bewijsstukken ontvangen die per mail aan uw OCMW gevraagd werden om de controle op een correcte manier te kunnen voorbereiden. Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

Voor de voorbereiding van de controle op de Medische Kosten 02/04/1965 voor de periode 2015-2017 dient echter het volgende opgemerkt te worden: de streekproeffacturen werden per persoon geklasseerd. De streekproeffacturen moeten in volgorde van de bijgevoegde excelfile (zie mail van 14/06/2019) geklasseerd worden:” *Controlelijst: gelieve deze bewijsstukken klaar te leggen (de detailfacturen, doktersbriefjes, apothekersbriefjes,...) in de volgorde zoals vermeld in de excelfile (med1, med2, far1, ...) . Als u bij de voorbereiding merkt dat er zaken ontbreken vraag deze stukken dan aub op bij de zorgverstrekkers. Een factuur zonder gegevens over de verstrekkingen en volstaat niet als bewijs.*

Het OCMW heeft zich wel onmiddellijk het nodige gedaan om dit recht te zetten; tijdens de 1^e inspectie dag om deze voorbereiding alsnog uit te voeren zodat de inspectiedienst op een volgende inspectie dag over de gegevens kon beschikken.

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 tabellen 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

CONTROLE SOCIALE DOSSIERS

Sociaal onderzoek

- Omzendbrief sociaal onderzoek 14/3/2014
- Omzendbrief sociaal onderzoek 25/3/2010

De sociale verslagen zijn in sommige dossiers te weinig verhelderend of te weinig concreet omtrent de behoefte van betrokkene en zijn opgesteld in te algemene termen. De sociale situatie of levensomstandigheden met betrekking tot betrokkene komen niet voldoende uit de verf.

Voor **elk dossier** dienen er sociale verslagen teruggevonden te worden die de behoefte van betrokkene aantonen. Een situatieschets met vermelding van de inkomsten, verblijfsadres, familiale situatie, verzekerbaarheid, legaal statuut, historiek asielprocedure, verblijfsdocumenten, resultaat afgelegde huisbezoek(en), omschrijving sociale situatie (woonomstandigheden, levenswijze, activiteiten (volgen lessen, opleiding, solliciteren, ziekte, ...)) en dergelijke is aan te bevelen zodat een duidelijk beeld van de begunstigde naar voor komt. Een loutere raadpleging van een register is onvoldoende. Indien bepaalde personen reeds langer dan 1 jaar in België verblijven dient men hiervan **bewijsstukken** aan te treffen in het dossier. Er dient opvolging te zijn van de dossiers en er moet voldoende informatie verzameld worden opdat de OCMW-Raad een beslissing kan nemen.

Een sociaal verslag wordt minstens één maal per jaar opgemaakt en telkens wanneer de situatie van de cliënt wijzigt.

huisbezoek: er is niet in alle dossiers iets terug te vinden over de resultaten van een afgelegd huisbezoek. Bij voorkeur worden afgelegde huisbezoeken periodiek vermeld in het sociaal verslag, of wordt er vanuit het sociaal verslag verwezen naar de plaats waar de resultaten van de afgelegde huisbezoeken kunnen teruggevonden worden;

Het huisbezoek wordt uitgevoerd bij opening van het sociaal dossier, daarna telkens wanneer het OCMW het nodig acht, maar tenminste eenmaal per jaar.

Het is dan ook aan te raden de uitvoering hiervan op te nemen in het sociaal verslag. Op die manier heeft de inspectie zicht op de correcte toepassing van het KB van 14/03/2014.

aanvraag: Er waren geen door begunstigde ondertekende aanvragen tot steun aanwezig.

Aansluiting van een OCMW steunaanvrager bij een ziekenfonds

Op de site <https://www.mi-is.be/nl/dringende-medische-hulp> (bij documenten) staat een informatiebrochure. In het kader van de wettelijke opdrachten van het OCMW, heeft het OCMW de wettelijke verplichting om een persoon aan wie hulp wordt toegekend en die niet is verzekerd tegen ziekte en invaliditeit, lid te maken van een verzekeringsinstelling. Deze informatiebrochure heeft als doel om na te gaan wie er kan worden aangesloten bij een ziekenfonds, wat de rol van het OCMW hierin precies is en om wat meer toelichting te geven over de kosten die door de Belgische Staat ten laste genomen kunnen worden.

ALGEMEEN:

Het OCMW wordt uitdrukkelijk aanbevolen om alle lopende dossiers (vanaf 01/08/2019) i.k.v. Wet 02/04/1965 op een uniforme wijze op te maken volgens de volgende omzendbrieven:

- **Omzendbrief sociaal onderzoek 14/3/2014**
- **Omzendbrief sociaal onderzoek 25/3/2010**

Ook op www.mi-is.be staat hieromtrent meer info alsook rond de medische kosten in het algemeen.

CONTROLE STEEKPROEFACTUREN

Sommige kosten worden niet betaald door de POD MI, bijvoorbeeld: nomenclatuurnummers beginnend met 8, niet vergoedbare medicijnen, niet vergoedbare producten, diverse kosten, ereloon-supplementen ... 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.

Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is niet aangesloten bij de mutualiteit, dient de betrokkene het remgeld zelf te betalen. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Als de betrokkene financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betaalt de POD MI niets. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Als de betrokkene geen financiële steun krijgt en hij is aangesloten bij de mutualiteit, betaalt de POD MI enkel het remgeld. Dit geldt voor medische, farmaceutische en ambulante kosten.

Zie ook de algemene omzendbrief van 27/03/2018, DE WET VAN 26 MEI 2002 BETREFFENDE HET RECHT OP MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE.

En via de link:

<https://www.mi-is.be/nl/geindividualiseerd-project-voor-maatschappelijke-integratie-gpmi>

De sociale balans is soms verwerkt in het sociaal verslag.

De sociale balans kan een apart document zijn of opgenomen worden in het sociaal verslag met de vermelding “sociale balans” met de verschillende levensdomeinen.

De sociale balans moet eerst de noden en behoeften van de verschillende levensdomeinen van de betrokkene weergeven en aan de hand daarvan een GPMI contract opmaken. De volgende levensdomeinen kunnen in overweging genomen worden:

- Huisvesting
- Medische toestand
- Budgettaire toestand
- Dagelijkse leven van betrokkene (administratieve situatie, zelfstandigheid, mobiliteit, ...)
- Sociale en culturele leven van de betrokkene
- Arbeidsmarkt
- Communicatieve vaardigheden

Sociale Balans

Algemeen: De sociale balans dient voorafgaand opgemaakt te worden aan het GPMI-contract. De Omzendbrief van 12/10/2016 betreffende het GPMI vermeldt: “Het is belangrijk dat er in de periode voorafgaand aan het afsluiten van een GPMI de nodige tijd wordt geïnvesteerd in het opbouwen van een vertrouwensrelatie, zodat het GPMI zo nauw mogelijk aansluit bij de verwachtingen, de vaardigheden, de bekwaamheden en de behoeften van de gerechtigde.” Dit laatste moet tot uiting komen in de sociale balans, die het GPMI dus voorafgaat. Middels het GPMI kan de betrokkene actief begeleid worden naar zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke integratie en *indien mogelijk* ook in de richting van een inschakeling in het arbeidsproces.

Op basis van de sociale balans (hierbij aandacht hebbend voor verschillende levensdomeinen, niet enkel tewerkstelling) kan een GPMI opgemaakt worden met voldoende persoonlijke toetsen zodat er werk op maat kan afgeleverd worden. De prioriteiten vastgelegd in het GPMI vormen de basis voor de evaluaties. Indien nodig moet het GPMI aangepast worden, eerder dan mogelijk te snel sancties toe te passen. Deze aanpassing van het GPMI kan als bijlage bij het GPMI gevoegd worden. De aanwezigheid van de sociale balans is een belangrijk element betreffende het behouden van de 10% extra toelage voor een GPMI-dossier.

Het OCMW wordt uitdrukkelijk gevraagd om werk te maken voor alle

lopende dossiers (dus niet alleen de steekproefdossiers) m.b.t. de sociale balans: de sociale balans dient geformaliseerd te worden in een apart document of in het sociaal verslag waaruit duidelijk de noden en behoeften blijken van de verschillende levensdomeinen van de betrokkene.

Extra toelage GPMI 10%

De extra toelage GPMI 10% is geldig van de 1^e dag van de maand waarin het GPMI contract ondertekend werd.

Indien er geen GPMI opgemaakt werd, dient dit gemotiveerd worden door een raadsbeslissing.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er werd een miniem cijfermatig verschil vastgesteld.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Voor drie steekproefdossiers werd de wettelijke termijn van 30 dagen tussen de raadsbeslissing en de aanvraag overschreden.

De behandeling van de knipperlichten

Er zijn geen openstaande knipperlichten.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles

<p>Wet 02/04/1965 Medische Kosten</p>	<p><u>Vorige controle</u> Er werd een goede administratieve en financiële opvolging van de aangiftes vastgesteld. <u>Huidige controle</u> -Opmerking over de voorbereiding van de controle. -Opmerking over sociaal onderzoek en huisbezoek. - Sommige kosten worden niet betoelaagd door de POD MI.</p>
<p>RMI dossiers</p>	<p><u>Vorige controle</u> - Het resultaat van het huisbezoek verschijnt niet steeds in alle sociale verslagen. - De raadpleging van gegevensstromen vanuit de KSZ. - Het overmaken van de beslissingen tot weigering aan de POD MI. <u>Huidige controle</u> -Sociale Balans -GPMI-contract Extra toelage 10% GPMI</p>

Boekhoudkundige controle RMI	<u>Vorige en huidige controle</u> Er werd een miniem cijfermatig boekhoudkundig verschil vastgesteld.
Stookoliefonds	<u>Vorige controle</u> Voor drie steekproefdossiers werd de wettelijke termijn van 30 dagen tussen de raadsbeslissing en de aanvraag overschreden. Voor 2 steekproefdossiers waren er opmerkingen voor de wettelijke betalingstermijn van 15 dagen na de raadsbeslissing. <u>Huidige controle</u> Voor 3 steekproefdossiers werd de wettelijke termijn van 30 dagen tussen de raadsbeslissing en de aanvraag overschreden.
Knipperlichten	<u>Vorige controle en huidige controle</u> Er zijn geen openstaande knipperlichten.

Debriefing

De resultaten, aanbevelingen en opmerkingen werden besproken met de Algemeen Directeur en 2 medewerkers van het OCMW.

Algemene opmerkingen

De maand- en jaarlistings kunnen naast PDF-formaat, ook in Excel-formaat (CSV) ontvangen worden via de Ebox. Het OCMW kan dit aanvragen via vraag@mi-is.be en daarbij het typebestand speciëren: PDF en/of Excel formaat.

De meeste softwarepakketten laten toe om deze CSV file in te lezen binnen de financiële dienst. Op die manier kan er onmiddellijk een vergelijking gemaakt per persoon en per maand betreffende: wat heeft de raad beslist voor een cliënt, wat heeft de financiële dienst betaald aan de cliënt, wat heeft het OCMW gevraagd aan toelage (POD MI) voor deze cliënt (maand, bedrag, toelage%, categorie, ...) en wat heeft het OCMW ontvangen aan toelage voor deze cliënt voor een bepaalde maand. Het softwarepakket van de financiële dienst laat dan ook toe om onmiddellijk de eventuele verschillen op te sporen voor te veel ontvangen toelage of eventueel te weinig ontvangen toelage. Indien er een verschil zou zijn, moet deze verkeerde toelage zo snel mogelijk gecorrigeerd worden door het OCMW of in het andere geval kan het zijn dat het een verkeerde boeking betrof. Een analoge mogelijkheid bestaat voor de controle van de effectieve terugbetalingen van de cliënt aan het OCMW om een geïnformatiseerde vergelijking mogelijk te maken tussen de gegevens van de boekhouding en de POD MI.

Voor de verschillende rapporteringsmogelijkheden en de soorten tools van het softwarepakket van de financiële dienst kan er aanbevolen worden om contact op te nemen met de softwareleverancier. Ook kan er overwogen worden om overleg te plegen met andere OCMW's die met dezelfde softwareleverancier werken. Voorbeelden van documenten (die uit het softwarepakket van de financiële dienst komen) die aan de inspectiedienst in de toekomst moeten kunnen voorgelegd worden vanuit de financiële

dienst: een derde fiche met daarop de betalingen van het OCMW aan de cliënt voor een bepaald jaar en met een jaartotaal (zowel voor RMI, EQLL, ...). Ook de mogelijkheid van de effectieve terugbetalingen van de cliënt aan het OCMW (zowel voor RMI, EQLL, ...) moet voorzien worden, hiervoor gebruiken verschillende OCMW's een specifieke 4-rekening per materie (RMI, EQLL, Stookoliefonds, Sociaal Fonds Gas & Elektriciteit, ...) waarop deze effectieve terugbetalingen van de cliënt aan het OCMW geboekt worden. Ter info: de terugvorderingsrechten (hetgeen de raad beslist wat een cliënt moet terugbetalen aan het OCMW) worden op een 7-rekening geboekt. De effectieve terugbetalingen van de cliënt aan het OCMW die verband houden met het geboekte terugvorderingsrecht worden dan geboekt op bovenvermelde 4 rekening. Volledigheidshalve kan dus gesteld worden dat een terugvorderingsrecht (7 rekening) in een bepaald boekjaar geboekt wordt en dat de verschillende effectieve terugbetalingen (4 rekening) door de cliënt aan het OCMW over verschillende boekjaren kunnen lopen, een voorbeeld hiervan is een cliënt die een afbetalingsplan moet volgen.

6. CONCLUSIE

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de te veel ontvangen toelagen.

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug Vordering €	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2015-2017	743,63	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

Terugvorderingen voor een totaalbedrag lager dan 25 Euro per controle, worden vrijgesteld van terugvordering.

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

De controle werd uitgevoerd op alle individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing
- Toepassen van de omzendbrieven rond het sociaal onderzoek

U vindt een beschrijving per dossier in de controletabel IA.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiften
- 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 volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

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:

[Gloobaal 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 stratificatie-formulieren €	Totaal steekproef €	Extrapolatie-factor	Extrapolatie-voorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie €	Terugvordering na extrapolatie €
MEDI	293,58	293,58	1,00	Ja	98,63	98,63
FARI	1.068,51	1.068,51	1,00	Ja	645,00	645,00
AMBI	0,00	0,00	0,00	nvt	nvt	nvt
HOPI	0,00	0,00	0,00	nvt	nvt	nvt
TOTAAL						743,63

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 743,63 €

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel I B.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Voor de controleperiode werden hiervoor geen kosten ingediend.

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 0,00 € (dossiers Mediprima)+ 743,63 € (steekproef) = 743,63 € 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 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 de sociale balans vollediger dient uitgewerkt te worden. Hiervoor werden aanbevelingen gedaan in deel I.

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

8 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 nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

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.

1 ANALYSE VAN DE REKENINGEN

1.1 Cijfers volgens de POD MI

	POD	
	<u>Ontvangsten</u>	<u>Uitgaven</u>
2015	0,00	5.184,75 1.089,82 30.716,16 1.219,09
2016	0,00	10.303,29 26.718,57
2017	0,00	14.907,96 5.875,13 18.695,45
Totaal:	0,00	114.710,22

Dit is een netto uitgave van 114.710,22 € - 0,00 € = 114.710,22 €

1.2 Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

	<u>Ontvangsten</u>	<u>Uitgaven</u>
2015	0,00	53.124,77
2016	0,00	34.198,72
2017	0,00	29.861,92
Totaal:	0,00	117.185,41

Dit is een netto uitgave van 117.185,41 € - 0,00 € = 117.185,41 €

1.2 Vergelijking van de totalen

Periode 2015-2017	
Totaal van de netto-uitgaven van de POD MI (in EUR)	114.710,22
Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW (in EUR)	117.185,41
Verschil (in EUR)	-2.475,19
Foutenmarge = (verschil/netto-uitgaven POD MI) x 100 (in %)	-2,16%

Mogelijke verklaringen voor deze eventuele te weinig ontvangen toelage kunnen zijn:

- Bepaalde dossiers werden niet of minder betaald
- Boeking op een ander artikel dan het artikel RMI
- Boeking op het artikel RMI die op een ander artikel dienden geboekt te worden
- Boeking in een ander jaar dan de controleperiode
- Foutieve boekingen (materiële vergissingen)
- Het niet behandelen van de foutcodelijsten die verstuurd worden door de POD MI
- Aanvraag toelagen via een andere wetgeving dan RMI wetgeving
- ...

2. CONCLUSIE

Uw OCMW heeft eventueel te weinig toelagen ontvangen.

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 correctieformulieren kunnen onder boven vermelde voorwaarden nog gecorrigeerd worden. Hiervoor dienen deze formulieren voor het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven overgemaakt te worden

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2017 af na het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, daarna niet meer mogelijk.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2017

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 €	Verschil €
5.391,21	5.321,12	70,00

Er werd een eventueel subsidietekort 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 28 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 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.

De volgende punten werden soms niet nageleefd door uw OCMW:

- Beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag

Er werd vastgesteld dat de bewijsstukken aanwezig waren in de gecontroleerde dossiers.

CONCLUSIES

Aangezien de rekeningen van de gecontroleerde periode definitief zijn afgesloten, zal de eventueel niet-ontvangen subsidie die vermeld wordt onder punt I “boekhoudkundige controle” voor het gecontroleerde jaar niet meer kunnen worden aangevraagd bij onze diensten.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 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

Er zijn voor de periode 2017 geen openstaande knipperlichten meer. Dit wijst op een goede opvolging en kennis van de formulieren.

CONCLUSIE

Er zijn voor de periode 2017 geen openstaande knipperlichten meer. Dit getuigt van een goede opvolging van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum worden verstuurd.