



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
Nieuwpoort
Marktplein 7
8620 Nieuwpoort

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 4

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Nieuwpoort/W65B-RMID-RMIB-KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 28 en 29 juni en 4 en 8 juli 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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
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	2021	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
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)	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	
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 19/05/2022.

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

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

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

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

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Na controle is vastgesteld dat de lijsten met cijfers uit de boekhouding overgemaakt voor controle inhoudelijk niet in overeenstemming zijn met de bedragen die effectief door het OCMW werden betaald in het kader van het equivalent leefloon, gezinspremies en verhoogd bestaansminimum.

Alle uitgaven in het kader van Wet '65 (equivalent leefloon en medische kosten) worden op één artikelnummer geboekt zodat bij controle gegevens worden bezorgd die niet transparant zijn. Bovendien wordt met het equivalent leefloon vaak nog andere schulden en/of facturen betaald zodat o.b.v. de voorgelegde lijsten niet kan worden vastgesteld welke bedragen in aanmerking komen voor controle. Ook de beschrijving bij de boekhoudkundige beweging maakt het onmogelijk om na te gaan zo een bepaalde betaling betrekking heeft op uitgaven in het kader van W65.

Naar de toekomst toe wordt gevraagd subcategorieën te creëren zodat bij controle inhoudelijk duidelijke lijsten kunnen worden bezorgd waar enkel uitgaven worden vermeld die betrekking hebben op betalingen betreffende de W65 m.n. equivalent leefloon, gezinspremies en verhoogd bestaansminimum.

De uitgaven betreffende de medische kosten worden best op een apart artikelnummer (of subrekening) geboekt gezien deze worden gecontroleerd ter gelegenheid van de controle van de medische kosten.

Teneinde verschillen in de toekomst te vermijden wordt nogmaals aangedrongen om de maandlistings van de POD MI met regelmaat te vergelijken met de uitgaven/ontvangsten van het OCMW en dit niet alleen voor wat betreft de bedragen doch ook voor wat betreft periode en percentage van de betoelaging.

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

- Inhoudelijk correcte lijsten bezorgen voor controle.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Na controle is vastgesteld dat de wetgeving op een aantal vlakken correct wordt toegepast. Een aantal punten echter zijn voor verbetering vatbaar.

- Weigeringsbeslissing: bij de selectie van de dossiers voor controle is vastgesteld dat geen enkel dossier werd geselecteerd op weigering. Tijdens de inspectiedagen werden derhalve aanvullend 2 dossiers opgevraagd waarin een beslissing tot weigering werd genomen, hierbij is vastgesteld dat de weigeringen nog steeds niet in het systeem worden geregistreerd. Het OCMW dient de werkwijze desbetreffend dringend aan te passen conform de wettelijke bepalingen. In geval van weigering van

het RMI, moet deze beslissing via het C-formulier naar de POD MI gecommuniceerd worden.

- GPMI-student:

- De bevoegdheidsclausule moet worden aangepast op de standaardsjablonen. Ook indien de begunstigde verhuist blijft het OCMW bevoegd zolang hij/zij het statuut student heeft.
- De contracten moeten steeds de onderwijsinstelling alsook de studierichting vermelden.

- Voorstel sociaal verslag: er is een rubriek ter formulering van het voorstel voorzien op het sociaal verslag, dit luik wordt zelden of nooit ingevuld zodat geen duidelijk geformuleerd voorstel naar de raad/comité gaat. De motivatie daarentegen wordt wel steeds opgenomen in het sociaal verslag.

Naar de toekomst toe moet dit luik worden aangepast zodat aan de Raad een duidelijk voorstel wordt meegedeeld met de exacte datum waarop de beslissing in voege treedt alsook voor welke termijn de beslissing geldt.

- Overname GPMI-contract: indien reeds een GPMI-contract werd opgemaakt in het OCMW waar begunstigde voorheen steun genoot kan het nieuw OCMW beslissen om het GPMI inhoudelijk al dan niet te behouden. Indien wordt verder gewerkt met het GPMI van het vorig OCMW spreekt het voor zich dat een nieuw contract wordt ondertekend gezien er afspraken worden gemaakt tussen nieuwe partijen.

- KSZ-consultatie/huisbezoek: in elk sociaal verslag moet:

- het resultaat van de afgelegde huisbezoeken worden opgenomen met vermelding van de datum hetzij moet de motivatie worden vermeld waarom er geen huisbezoek werd afgelegd.
- Tevens moet de datum van consultatie van de KSZ met vermelding van de gecontroleerde stromen worden opgenomen in het sociaal verslag. Een regelmatige raadpleging van de gegevensstromen moet de maatschappelijk werker die een sociaal onderzoek verricht, in staat stellen over de authentieke gegevens te beschikken, ze te vergelijken met de gegevens die hij direct van de hulpaanvrager ontvangt of met zijn eigen vaststellingen op het terrein, onder meer tijdens huisbezoeken.

- Verhoogde toelage dakloze: Een verhoogde staatstoelage van 100 % wordt toegekend en dit voor een duur van maximum twee jaar (omzendbrief van 30/03/07) voor een persoon die zijn hoedanigheid van dakloze heeft verloren door een persoonlijke woning te betrekken op het grondgebied van de gemeente (omzendbrief van 07/05/07) die dient als hoofdverblijfplaats.

De bewijsstukken die gevraagd worden zijn de volgende:

- Het sociaal onderzoek en eventuele bewijsstukken die aantonen dat de persoon dakloos geweest is.
- Een bewijs van betrekking van een persoonlijke woning (huurcontract, huurkwijtingen, adreswijziging, vaststelling door bezoek aan huis van de maatschappelijk werker, ...).

Een inschrijving in het bevolkingsregister is niet vereist om beschouwd te worden als ex-dakloze.

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

- Registratie van weigeringsbeslissing
- Opmaak sociale balans
- Inhoud GPMI-student

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de uitgaven is een gering verschil in het nadeel van het OCMW vastgesteld. Na onderzoek van de lijsten is vastgesteld dat:

- de lijsten uit de boekhouding voor wat betreft de installatiepremies uitgaven betreffen die geen betrekking hebben op de RMI-wetgeving doch wel uitgaven betreffende installatiepremies in het kader van de organieke wet
- alle bedragen voor het overige op één artikelnummer worden geboekt
- de lijsten inhoudelijk niet steeds duidelijk zijn – zie desbetreffend opmerking gemaakt hierboven n.a.v. boekhoudkundige controle W65.

Naar de toekomst toe wordt gevraagd subcategorieën te creëren zodat bij controle inhoudelijk duidelijke lijsten kunnen worden bezorgd.

Na vergelijking van de cijfers voor wat betreft de ontvangsten is een aanzienlijk verschil in het nadeel van de POD MI vastgesteld. Alle ontvangsten werden afgepunt, hierbij is vastgesteld dat:

- een aantal bedragen via compensatie werden doorgegeven. Compensatie moet zoveel mogelijk vermeden worden. De ontvangen bedragen moeten via D-formulier worden doorgegeven. Hierbij is van belang dat elk veld op het formulier correct wordt ingevuld. De datum 'in voege' moet de datum vermelden waarop het OCMW de bedragen heeft ontvangen.
- een aantal bedragen zijn opgenomen die geen betrekking hebben op ontvangsten ikv RMI-wetgeving
- een aantal bedragen niet werd doorgegeven
- een aantal bedragen in 2021 werden doorgegeven nadat het totaalbedrag van de terugvordering in zijn geheel werd afbetaald. In dit verband wordt nogmaals benadrukt dat alle ontvangsten minstens 1x per jaar moeten worden doorgegeven. Voor wat betreft de bedragen die via uitbetalingsinstelling in zijn geheel worden betaald wordt gevraagd deze zo spoedig mogelijk aan de POD MI door te geven. Bedragen die worden afbetaald en geïnd via de begunstigde zelf moeten hetzij maandelijks hetzij 1x per jaar worden doorgegeven.

Een regelmatige controle van de maandlistings van de POD MI met de uitgaven/ontvangsten van het OCMW is noodzakelijk teneinde verschillen en terugvorderingen te vermijden en dit zowel voor wat betreft de RMI-wetgeving alsook voor wat betreft W65. De controle dient niet enkel te gebeuren op vlak van bedragen doch ook voor de betoelaagde percentages.

Een eerste controle werd uitgevoerd m.b.t. de COVID premie toegekend voor het jaar 2020. Hierbij is een verschil van 50,00 € vastgesteld in het nadeel van het OCMW.

Uit deze eerste financiële controle is een eventueel te weinig ontvangen toelagen opgemerkt. Het OCMW heeft mogelijk al regularisaties gedaan via de aangifte van 2021, indien niet is er nog de mogelijkheid om nog regularisaties m.b.t. voorgaande jaren in te dienen bij het volgende uniek jaarverslag in 2023.

De inspectie zal pas een definitief eindrapport m.b.t. deze subsidie opmaken zodra alle cijfers mbt de periode 2020-2022 gekend zijn.

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

- bezorgen van inhoudelijk duidelijke lijsten voor controle.
- Correcte doorgave van de ontvangsten

De behandeling van de knipperlichten

De behandeling en opvolging van zowel de maandelijkse als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten is voor verbetering vatbaar.

Op datum van inspectie staan 25 knipperlichten open waarvan slechts 2 een feedbackcode hebben gekregen ondanks het feit dat meestal wel actie wordt ondernomen na het versturen van de knipperlichten door de POD MI.

Naar de toekomst toe wordt aangeraden rekening te houden met onderstaande aandachtspunten zodat na behandeling van het dossier het knipperlicht ook effectief van de lijsten verdwijnt:

- Het is belangrijk dat elk veld op het formulier correct wordt ingevuld teneinde knipperlichten te vermijden ook indien dit geen invloed zal hebben op de hoogte van het toe te kennen bedrag – bv inkomsten moeten steeds worden ingevuld ook indien die lager liggen dan het SPI bedrag en bij gevolg geen invloed zullen hebben op het toe te kennen bedrag
- De bedragen moeten steeds worden door gegeven aan hetzelfde percentage als dat waaraan ze werden betoelaagd zo niet zal het knipperlicht niet verdwijnen
- Voor knipperlichten waaraan een code 2 werd gegeven moet bij inspectie bewijs van opvolging van de terugvordering kunnen worden voorgelegd.

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

- Een correcte opvolging en behandeling van de lijsten van de knipperlichten.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Leefloon dossiers: er is rekening gehouden met de opmerkingen gemaakt bij een vorige controle. Er blijven echter nog een aantal aandachtspunten.

W65 - Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: het voorleggen van inhoudelijk duidelijke lijsten voor controle blijft een aandachtspunt.

Knipperlichten: de behandeling van de knipperlichten blijft voor verbetering vatbaar.

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.

5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten mbt COVID-19 wordt aangeraden een afzonderlijk artikelnummer te creëren in de boekhouding waarop alle uitgaven en ontvangsten worden geboekt.

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, controle van de sociale dossiers	2021	Zie bijlage 3	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
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	€ 4.904,15	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Cf. bijlage nr. 7	Door onze diensten	Op maandstaat 06/2022
--------------------------------------	-----------	-------------------	--------------------	--------------------------

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