



Kruidtuinlaan 50 bus 165
B - 1000 Brussel
T. +32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Aan het Vast Bureau van
Pelt
Oude Markt 2
3900 PELT

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 6

Uw kenmerk:

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

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 22 mei en 5 juni 2019. Dit rapport bevat de resultaten voor het vroegere Overpelt.

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	x
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2016 – 2018	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	2016 – 2018	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 - 2018	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, boekhoudkundige controle

Er werd een goede opvolging vastgesteld van de uitgaven, ontvangsten en bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965. Bepaalde aspecten zijn wel nog voor verbetering vatbaar:

Momenteel boekt het OCMW de terugvorderingen die worden gesteld op uitgekeerde leeflonen via creditnota's op de 6-rekeningen. Deze methode is 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.

Voorbeeld:

Het OCMW kent het RMI onder de vorm van een leefloon toe van 01/01 tot 31/12.

Op 01/07 wordt echter vastgesteld dat de cliënt een inkomen had vanaf 01/03. Er is uitbetaald tot en met 31/06, dus er moeten 4 maanden leefloon worden teruggevorderd.

Op dit moment (beslissing tot terugvordering) dient dit te worden ingeboekt op de 7-rekeningen voor het bedrag dat terugvorderbaar wordt gesteld.

Als deze bedragen dan effectief worden geïnd door het OCMW worden de ingeloste bedragen afgeboekt van de 4-rekening.

Met deze methode kan er op jaarbasis een lijst worden getrokken van de effectieve ontvangsten per boekjaar die dan kan worden gebruikt voor de nodige aangiftes bij de POD MI. Dit zal een grote vereenvoudiging betekenen van deze aangiftes en zorgt er ook voor dat het OCMW geen toelagen verliest voor (gedeeltelijk) oninvorderbaar verklaarde terugvorderingen.

Hieronder geven we u nog een overzicht van de gewenste procedure voor het boekhoudkundige en administratieve luik van het beheer van de subsidies. Dit geldt zowel voor de financiële steunen in het kader van de Wet van 1965 als voor steun in kader van het RMI.

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 (de naam 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.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle van de dossiers blijkt een goede opvolging van de begunstigden. De sociale verslagen zijn uitgebreid en bekijken de problematiek en mogelijkheden van de cliënten vanuit verschillende invalshoeken. De nodige bewijsstukken zijn aanwezig en de resultaten van de huisbezoeken zijn steeds terug te vinden in de sociale verslagen. Hiernaast werden er wel nog enkele aanbevelingen geformuleerd, deze hadden meestal betrekking op de inhoud van het GPMI-stappenplan en de evaluaties hiervan. Hieronder wordt een kort overzicht gegeven van de visie en procedure betreffende deze zaken:

GPMI – Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties

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 Bijzonder Comité) en de cliënt en niet enkel tussen cliënt en begeleidende maatschappelijk werker.

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 vastgesteld van de betoelaging betreffende het RMI. Bepaalde aspecten zijn wel nog voor verbetering vatbaar, meer bepaald de registratie van de terugvorderingen en dit in analogie met de resultaten van de controle van de Wet '65-toelagen. U kan de aanbevelingen ter zake terugvinden bij dat controleonderdeel.

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 nagenoeg steeds binnen de voorziene termijnen.

Het dient wel te worden opgemerkt dat het onnodig is om de gekende klevers van het ziekenfonds op te vragen bij de aanvraag. Deze informatie is immers accurater opgenomen in de KSZ-stroom, en wordt dus beter louter daar nagekeken.

Uniek Jaarverslag

In deze nieuwe, samengestelde 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 meestal aan de voorwaarden van de respectievelijke fondsen.

De controle van de individuele toekenningen bracht wel nog enkele onregelmatigheden aan het licht:

Bij de collectieve aankopen voor het fonds PSA, zoals bijvoorbeeld de boekenbonnen en filmtickets, werd vastgesteld dat er verkeerde tickets werden ingediend. Het betrof immers allemaal tickets die pas in 2018 werden toegekend, en die dus aan dat jaar hadden moeten worden toegewezen.

Bij het fonds ter bestrijding van de kinderarmoede bleek één van de gecontroleerde dossiers een +18-jarige te betreffen. Dit is strijdig met de voorwaarden van het fonds.

Voor het SFGE werd vastgesteld dat uw OCMW sterk inzet op preventieve acties en tussenkomsten, wat zeker een goede praktijk is. Het is wel aangeraden om deze tussenkomsten en acties ook aan te geven bij de luiken 'Preventieve acties' in het jaarverslag.

De behandeling van de knipperlichten

Er werd een goede opvolging waargenomen van de knipperlichten die via de E-box naar uw centrum werden verstuurd. De weinige nog openstaande knipperlichten getuigen van een goede opvolging van de KSZ-stromen door uw medewerkers.

Voor het sturen van de gevraagde feedback naar de POD MI is uw procedure wel nog voor verbetering vatbaar. We geven u graag een overzicht van de gewenste procedure voor de behandeling van de knipperlichten:

Wat betekent een knipperlicht?

Het knipperlicht betekent dat er in de KSZ een periode met inkomens is geregistreerd die samenvallen met periode waarin uw OCMW toelagen heeft gevraagd voor toegekende (equivalente) leeflonen.

Dit kan te wijten zijn aan het bestaan van een inkomen dat niet werd gemeld door de begunstigde, aan het foutief invullen van de formulieren waarmee de toelagen werden aangevraagd, wegens foute gegevens in de KSZ (bv. Periode van tewerkstelling in Dolsis verkeerd ingegeven door interimkantoor) of wegens beperkingen van het algoritme van de knipperlichten.

Hoe moet een knipperlicht worden behandeld?

In de eerste plaats moet worden nagegaan of de informatie in het knipperlicht correct is. Vaak zal het nodig zijn om hiervoor bijkomend sociaal onderzoek te verrichten, bijvoorbeeld door het opvragen van loonfiches bij de begunstigde.

Indien blijkt dat de informatie correct is, en er dus inderdaad te veel leefloon is toegekend en uitgekeerd dienen de nodige beslissingen te worden genomen om de situatie te regulariseren, bijvoorbeeld door het inleiden van een terugvordering bij de cliënt of door het aanpassen van foutief opgestelde formulieren (om de subsidies voor het leefloon aan te vragen).

Ook dient deze genomen actie te worden verduidelijkt in de feedbacklijsten voor de POD MI, en dit op basis van een codesysteem waarvan de details onderin zijn opgenomen.

Als het knipperlicht foutief blijkt te zijn dient het via hetzelfde codesysteem te worden aangegeven.

Het aangeven van deze codes kan via de halfjaarlijkse lijsten die naar uw centrum worden verzonden. Recent is er ook een nieuwe softwaretoepassing geïnstalleerd. Hiermee kan u de codes rechtstreeks aangeven op de individuele knipperlichten, zodat er korter op de bal kan worden gespeeld.

Bij elk van de mogelijke codes is het nodig om bepaalde bewijsstukken te verzamelen of om bepaalde acties uit te voeren. De inspectie zal dan later ter plaatse controleren of de nodige stukken aanwezig zijn en dat de nodige acties werden uitgevoerd. Het kan dus helpen om een aparte bundel bij te houden met (kopieën van) de nodige bewijsstukken. 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 en het hoofd van de sociale dienst. Ook werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht overhandigd.

Gezien de bovenstaande vaststellingen werd er hier vooral aandacht besteed aan de controle van de RMI dossiers, met als focuspunt de vernieuwde GPMI-wetgeving. Ook werd er, naar aanleiding van de controles van de boekhouding, in detail ingegaan op de verwerking van terugvorderingen, en dit zowel voor de boekhouding als voor de registratie ten aanzien van de POD MI. Meer informatie hierover kan u vinden in bovenstaande algemene opmerkingen.

Het is duidelijk dat uw medewerkers op een constructieve manier rekening hielden met de opmerkingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld. De inspectiedienst dankt hen dan ook voor hun blijvende inzet en goede samenwerking.

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	Terugvorderings-procedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2016 – 2018	€ 826,55	Door onze diensten, via een volgende maandstaat
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	Zie bijlage 3	Door onze diensten, via controle RMI-boekhouding
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2016 – 2018	€ 6 777,08	Door onze diensten, via een volgende maandstaat

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2016 – 2018	€ 664,66	Door onze diensten	Wordt gecompenseerd met de te weinig ontvangen toelagen
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2018	€ 721,29	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2016 – 2018	€ 3 646,67	Door onze diensten	Wordt gecompenseerd met de te weinig ontvangen toelagen
Uniek Jaarverslag SCP en KA	2017	€ 1 089,00	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 441,41		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
De behandeling van de knipperlichten	2015 – 2018	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Op de maandstaat van mei 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 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2016 - 2018

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 te veel toelagen werden ontvangen
- en eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2 A/B

Analyse van de ontvangsten

Uit de controle die uitgevoerd werd op basis van uw boekhoudkundige stukken blijkt dat er te veel toelagen werden ontvangen. Dit vooral wegens het registreren van terugvorderingen als creditnota's op de 6-rekening.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2A

CONCLUSIES

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: € 664,66 (zie de controletabellen 2A en 2C).

Gezien de fusie van Overpelt en Neerpelt is het niet meer mogelijk om de te weinig ontvangen toelagen te corrigeren. Tijdens de inspectie werd dan ook in detail nagekeken waar en waarom toelagen ontbraken, zodat deze gecompenseerd kunnen worden met de te veel ontvangen toelagen. U heeft nog recht op € 826,55.

Naar aanleiding van deze inspectie zal u dus € 826,55 – € 664,66 = € 161,89 worden toegekend.

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 aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Het GPMI: Van sociale balans naar doelstellingen en stappenplan
- Het GPMI versus de toekenning van het RMI
- Het GPMI: Evaluaties en eventuele sancties

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

Uw centrum heeft de procedure met betrekking tot het recht op maatschappelijke integratie nageleefd en heeft de wetgeving voor de gecontroleerde sociale dossiers op een grotendeels correcte manier toegepast. De opmerkingen en aanbevelingen per gecontroleerd dossier zijn opgenomen in controletabel 3. De algemene aanbevelingen die werden gesteld na deze controle zijn opgenomen in het eerste deel 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 2016 - 2018

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		
2016	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 162 394,05	€ 2 483,40
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 147,71	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 91 986,33	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 18 719,31	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 7 960,98	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2017	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 177 147,54	€ 1 213,20
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 121 875,42	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 11 107,94	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 4 693,60	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2018	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 186 393,50	€ 1 549,69
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 142 336,99	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 12 129,69	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 2 445,09	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL	€ 939 338,15	€ 5 246,29

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode: € 934 091,86

Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

OCMW		
2016	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 261 074,05	€ 1 176,08
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 12 276,74	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 13 698,27	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2017	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 286 777,04	€ 1 885,66
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 27 497,01	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 5 850,13	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2018	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 315 749,94	€ 3 351,73
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 7 491,98	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 0,00	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 3 699,91	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL	€ 934 115,07	€ 6 413,47

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode: € 927 701,60

Vergelijking van de totalen

Periode 2016 - 2018	POD MI	OCMW	Vershil in €	Vershil in %
Uitgaven	€ 939 338,15	€ 934 115,07	€ 5 223,08	0,56%
Ontvangsten	€ 5 246,29	€ 6 413,47	-€ 1 167,18	-22,25%
Saldo	€ 934 091,86	€ 927 701,60	€ 6 390,26	0,68%

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

Analyse van de terugvorderingen

De controle van uw stukken bracht een te veel ontvangen toelage aan het licht.

U vindt een gedetailleerde beschrijving in controletabel 4C.

CONCLUSIE

Voor de gecontroleerde periode 2016 - 2018, werd volgend resultaat vastgesteld:

Uw OCMW heeft te veel toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4A en tabel 4C werd er vastgesteld dat uw OCMW voor een bedrag van € 3 646,67 te veel aan toelagen heeft ontvangen. Dit bedrag wordt ingehouden op uw toelagen.

Op basis van de dossiers in controletabel 4B werd er vastgesteld dat uw OCMW te weinig toelagen ontving. Gezien de fusie van Overpelt en Neerpelt is het niet meer mogelijk om de te weinig ontvangen toelagen te corrigeren. Tijdens de inspectie werd dan ook in detail nagekeken waar en waarom toelagen ontbraken, zodat deze gecompenseerd kunnen worden met de te veel ontvangen toelagen. Een deel hiervan vloeit ook voort uit de controle van de RMI dossiers. U heeft nog recht op € 6 777,08. Dit bedrag zal worden toegekend via een volgende maandstaat.

In totaal zal er u dus € 6 777,08 (te weinig ontvangen) - € 3 646,67 (te veel ontvangen) = € 3 130,41 worden toegekend.

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
€ 19 229,14	€ 19 229,14	€ 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 103 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.

De volgende punten werden niet steeds nageleefd door uw OCMW:

- Beslissing binnen de 30 dagen die volgen op de aanvraag
- Betaling binnen de 15 dagen.

CONCLUSIES

Voor het gecontroleerde jaar werd vastgesteld dat de subsidies in het kader van de verwarmingstoelage wel degelijk verschuldigd waren aan uw centrum. Gelieve wel nog rekening te houden met de opmerkingen in het eerste deel en in de controleroosters van dit verslag.

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*	€ 5 243,25	€ 5 243,25	€ 5 243,25	€ 5 243,25
SFGE*	€ 2 930,06	€ 4 082,39	€ 15 806,30	€ 2 930,06
GPMI*	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

** Alle bedragen exclusief de personeelskosten*

De in het Uniek Jaarverslag ingediende kosten werden boekhoudkundig correct verantwoord voor het betoelagde deel.

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	Gevraagde personeelskosten	Personeelskosten goedgekeurd na inspectie	Geweigerde personeelskosten
PSA	€ 0,00	NVT	€ 0,00
SFGE	€ 49 070,92	€ 49 070,92	€ 0,00
GPMI	€ 15 556,14	€ 15 556,14	€ 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	€ 3 141,78	10	€ 2 284,53	€ 857,25
PSA - Collectieve modules	€ 0,00	0	NVT	€ 0,00
PSA – Kinderarmoede	€ 2 627,26	5	€ 2 386,51	€ 240,75
SFGE - Onbetaalde rekeningen	€ 15 806,30	6	€ 2 930,06	€ 441,41
SFGE - Preventieve maatregelen	€ 433,59	1	€ 433,59	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan begunstigden	€ 0,00	0	NVT	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan derden	€ 0,00	0	NVT	€ 0,00
GPMI - Andere uitgaven	€ 0,00	0	NVT	€ 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	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Personeelskosten	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Tussenkomsten	€ 1 098,00	€ 441,41	€ 0,00
TOTAAL	€ 1 098,00	€ 441,41	€ 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”.

Het bedrag van de terugvordering in het kader van het Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE) wordt door onze diensten ingehouden op een volgende subsidie die u zal worden toegekend.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2015 - 2018

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 - 2018 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 er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- Er weinig opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er weinig opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

Voor verschillende dossiers werden in controletabel 8 richtlijnen/aanbevelingen geformuleerd. Hiermee dient er rekening gehouden te worden bij de behandeling van de knipperlichten die in de toekomst worden verzonden. Voor bepaalde dossiers wordt het foutief formulier dat aanleiding gaf tot een knipperlicht geheel of gedeeltelijk door onze diensten geannuleerd. De toelage voor het formulier met knipperlicht wordt dus ingehouden.

