



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
Stekene
Kerkstraat 14
9190 Stekene

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Stekene/W65B-RMIB-KNI/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 24 en 25 februari en 16 maart 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>	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
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	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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>	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	<i>geen controle uitgevoerd</i>	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 06/01/2022.

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

Tijdens de controle werden enkele verschillen tussen de toelage van de POD MI en de uitgaven van het OCMW vastgesteld.

Teneinde deze verschillen in de toekomst te vermijden wordt aangeraden de maandstaten van de POD MI met regelmaat te vergelijken met de werkelijke uitgaven/ontvangsten van het OCMW.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Na vergelijking van de cijfers werd zowel voor wat betreft de uitgaven als voor wat betreft de ontvangsten een aanzienlijk verschil vastgesteld.

Na onderzoek van de lijsten m.b.t. de uitgaven van het OCMW is vastgesteld dat een aantal bedragen zijn opgenomen die geen betrekking hebben op toekenningen i.k.v RMI-wetgeving zoals o.m. installatiepremies betaald via organieke wet, uitgaven i.k.v toekenningen W65, enz. Tevens is vastgesteld dat een aantal ontvangsten via compensatie als negatieve uitgave aan de POD MI werden doorgegeven. Dit alles zorgt ervoor dat het totaalbedrag dat het OCMW aan uitgaven bewijst hoger is dan in werkelijkheid betaalt.

Alle ontvangsten werden afgepunt. Hierbij is vastgesteld dat een aantal bedragen niet werden doorgegeven, een aantal via compensatie in de uitgaven en een aantal via D-formulieren.

Naar de toekomst toe wordt aangeraden diverse controlepunten in te lassen teneinde ervoor te zorgen dat de ontvangen toelagen en terugvorderingen in overeenstemming zijn met de uitgaven en ontvangsten van het OCMW.

Tevens is het van belang dat de sociale en financiële dienst op regelmatige basis met elkaar communiceren m.b.t. de geïnde bedragen n.a.v. terugvorderingsbeslissingen zodat de geïnde bedragen tijdig en correct aan de POD MI worden doorgegeven.

Voor inspectie is het van belang dat de overzichten uit de boekhouding betreffende de ontvangsten die voor controle worden opgevraagd een exacte datum vermelden van de periode waarop de ontvangen bedragen betrekking hebben. Hiertoe dient u de periode waarop de terugvordering betrekking heeft op te nemen in de omschrijving van de boeking van het terugvorderingsrecht.

Het correcte gebruik van de formulieren is als volgt:

- Formulier B: subsidieaanvraag in verband met de toekenning van het RMI of een herziening ervan
 - Formulier C: intrekking van het RMI.
- Gelieve op het formulier de twee correcte data te vermelden: een datum in verband met het einde van de subsidie en een datum in verband met het einde van het recht.

Dit formulier wordt ook gebruikt om een beslissing tot weigering van het RMI door te geven. Lees hieromtrent de omzendbrief waarvan u hieronder de link vindt: <https://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20NL.pdf>

- Formulier D: terugbetaling van de subsidie in verband met een ontvangst verschuldigd aan de POD MI. Gelieve op het formulier de periodes te vermelden volgens de richtlijnen vermeld in Primabook en de Echo van 26/06/2015, namelijk:

De gebruiker moet de volgende data op het formulier vermelden:

1. In de maand van terugvordering: de maand en het jaar waarin de terugvorderingen in aanmerking werden genomen.
Opgelet: ons programma neemt slechts een terugbetaling / maand in aanmerking (het vorige formulier wordt vernietigd). Wanneer uw centrum dus een tweede terugbetaling wil indienen, moet het die ofwel indienen op een nieuwe maand, ofwel het bedrag dat reeds werd terugbetaald toevoegen, voorafgaand aan het bedrag van de gewenste terugbetaling.
2. De begin- en einddata van de te regulariseren periode worden verplicht: de terugvorderingsperiode moet minstens een dag tellen.
Opgelet, de begin- en einddatum van de periode moeten zich in hetzelfde kalenderjaar bevinden. Wanneer een terugvordering wordt uitgevoerd over verschillende maanden die twee kalenderjaren overlappen, moet het OCMW een formulier in per kalenderjaar indienen;

De POD MI zal zich baseren op de periode, die verplicht moet worden vermeld op het formulier, om het toe te passen terugbetalingspercentage te bepalen, dit wil zeggen, bijvoorbeeld, 55 % of 100 %.

Ik wil er u eveneens aan herinneren dat de terugbetaling via het opstellen van een formulier C met terugwerkende kracht de terugvordering tot gevolg heeft van de personeelskosten in verband met deze periode en de bijzondere subsidie van 10 % in het kader van het GPMI (sinds 01/11/2016), terwijl de terugbetaling via formulier D geen enkel gevolg heeft voor de terugbetaling van deze subsidies.

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

- Correcte opvolging en doorgave van de ontvangsten.

De behandeling van de knipperlichten

Na controle is vastgesteld dat de opvolging van de knipperlichten voor verbetering vatbaar is. Een aanzienlijk aantal knipperlichten staat nog open op datum van inspectie waarvan het grootste deel niet werd behandeld.

Aan de knipperlichten die wel werden behandeld werd een correcte feedbackcode gegeven.

Een procedure voor behandeling van de terugvorderingsbeslissingen moet worden voorzien zodat bij controle kan worden nagegaan indien er opvolging is m.b.t. de genomen beslissingen.

Het is aangewezen de omzendbrief betreffende de kruising van de gegevensstromen van de KSZ met de aanvragen tot betoelaging nogmaals grondig door te nemen alsook een interne procedure te voorzien voor behandeling van zowel de maandelijks als de halfjaarlijkse lijsten van de knipperlichten.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt en nog steeds relevant zijn: Procedure voorzien voor de behandeling van de knipperlichten. Tijdens de debriefing werd gemeld dat inmiddels een procedure is voorzien en dat de knipperlichten thans correct worden opgevolgd. Dit zal bij een volgende controle zichtbaar moeten zijn.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

W65- Boekhoudkundige controle leefloon dossiers: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. Regelmatige controle van de maandlijstings van de POD MI met de uitgaven/ontvangsten van het OCMW kan een oplossing bieden voor een correcte doorgave van de toelagen.

Knipperlichten: het resultaat is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. Inmiddels is een procedure voorzien en worden de knipperlichten met regelmaat behandeld.

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.

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten m.b.t. 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

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2018-2020	€ 158,18	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	€ 8.171,80	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 02/2022

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