



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
Tongeren
Dijk 124
3700 TONGEREN

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Tongeren/W65M-W65B-RMID-RMIB-KNI/2020

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte leden van het Vast Bureau,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 14 oktober en 5 november 2020.

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	2016 - 2018	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2017 – 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	2019	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2017 – 2018	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	x
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	x
7	De behandeling van de knipperlichten	2017 - 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, ook in beschouwing tot de geldende Coronamaatregelen. 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

Er werd een goede werking vastgesteld voor het sociaal onderzoek en administratieve verwerking van de tussenkomsten in de medische kosten in het kader van de Wet van 4 april 1965.

De gecontroleerde dossiers waren duidelijk opgebouwd en bevatten de nodige bewijsstukken ten aanzien van de gevraagde tussenkomsten. De sociale verslagen geven een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen een goede begeleiding aan.

Met betrekking tot de kennisgevingen van uw beslissingen is het wel aangeraden om deze anders en vollediger te formuleren. Hier ontbreken er immers soms zaken, of zijn er elementen verkeerd uitgedrukt:

- Het is aangeraden om in de beslissingen en kennisgevingen op te nemen of de begunstigde ook recht heeft op een tussenkomst voor de remgelden die verbonden zijn aan de medische kosten.
- Het is aangeraden om ook alle begunstigden van de beslissing te vermelden indien het een beslissing ten aanzien van meerdere personen van een gezin betreft.
- Bijvoorbeeld: *“Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Deze beslissing wordt herzien bij elke verandering in uw situatie met een impact op deze toekenning en ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar.”*

Ook de administratieve verwerking van de facturen met medische kosten verliep veelal vlot. Er werden wel nog verschillende facturen aangetroffen die betrekking hadden op ambulante kosten. Deze dienen sinds 06/2014 via Mediprima te worden aangegeven door de zorgverstrekkers.

Ook werden voor verschillende facturen de ereloonsupplementen onvoldoende gezuiverd. Gelieve er aandachtig op te zijn dat de POD MI slechts toelagen verstrekt ten bedrage van het wettelijk honorarium. Alle bedragen die de zorgverstrekkers hierboven vragen zijn ereloonsupplementen en komen dus niet in aanmerking voor betoelaging.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er is een goede opvolging vastgesteld van de uitgaven en bijhorende betoelaging voor de financiële steunen die werden verstrekt in het kader van de Wet van 02 april 1965. Ook de eventuele terugvorderingen hierop worden goed opgevolgd en tijdig aangegeven bij de POD MI.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Uit de controle van de dossiers met het RMI blijkt een goede werking van uw centrum. De dossiers zijn voor het merendeel correct en duidelijk samengesteld. De sociale verslagen en de andere documenten geven een goed beeld van de begunstigden en hun noden en tonen aan dat u hen van een goede begeleiding, ondersteuning en waar nodig opvolging voorziet.

Voor bepaalde procedurele aspecten is het wel nog aangeraden om uw huidige werkwijze aan te passen.

Opsplitsing van het intakeformulier

Het intakeformulier dat u hanteert voor een eerste notering van de stand van zaken voor een nieuwe aanvraag was onduidelijk en niet correct opgesteld. U splitste dit op in meerdere documenten, enerzijds met een herhaling van informatie, en anderzijds zonder de formalisering op de nodige plaatsen. Uw medewerkers legden na de debriefing een aangepaste en correcte versie van het intakedocument voor, waardoor meteen aan deze opmerking is voldaan.

Uitvoering van het huisbezoek vóór de beslissing

In verschillende dossiers werd er vastgesteld dat het voor het sociaal onderzoek verplichte huisbezoek pas werd uitgevoerd ná de toekenning van het RMI. Dit is niet correct! Het huisbezoek moet mee worden uitgevoerd binnen de 30 dagen die wettelijk zijn voorzien tussen aanvraag en beslissing. Ook voor de jaarlijkse herzieningen van het RMI is het een verplicht onderdeel.

Maandelijks beslissingen bij variabele inkomsten

Er werd opgemerkt dat uw OCMW in dossiers met variabele inkomsten en bijgevolg ook een variabel aanvullend leefloon niet voor iedere maand de correcte beslissing neemt noch een kennisgeving verstuurd aan de betrokkene. Voor elke wijziging van het toegekende recht, ongeacht in welke vorm, moet een nieuwe gemotiveerde en betekende beslissing worden opgemaakt en bijhorende kennisgeving worden opgesteld.

In artikel 21 §2 van de wet van 26/05/2002 wordt gespecificeerd dat, wanneer de beslissing betrekking heeft op een som geld zij het toegekende bedrag moet vermelden, evenals de berekeningswijze en de periodiciteit.

Hierbij willen wij u erop wijzen dat steeds alle inkomsten moeten vermeld worden in de berekening ook als zij na toepassing van de SPI-vrijstelling volledig vrijgesteld zijn. Het niet vermelden van deze inkomsten in de aangifte naar de POD heeft tot gevolg dat de SPI-teller niet geactiveerd wordt. Ook in de kennisgeving aan betrokkene moet men duidelijk vermelden dat voor een bepaalde maand de SPI-vrijstelling werd toegepast.

Inhoud van de sociale verslagen bij jaarlijkse herziening

Het is niet nodig om de vorige sociale verslagen steeds integraal over te nemen bij de jaarlijkse herzieningen. Het volstaat om de toekenningsvoorwaarden van het RMI na te gaan, de verplichte onderzoeksdaten te duiden en het dossier te voorzien van de relevante actuele info.

GPMI

De volgende opmerkingen hebben betrekking op uw invulling van het GPMI. Hoewel uw dossiers een goede ondersteuning van de cliënten aantonen vindt dit niet overal zijn weg in de verplichte officiële GPMI-trajecten.

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. Er moeten minstens twee geformaliseerde evaluaties van het GPMI gebeuren (datum en ondertekening door cliënt en begeleidende maatschappelijk assistent) en één 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.

GPMI - voorwaardelijke sancties in het stappenplan

U neemt al sancties op in het basisstappenplan (vb weigering aangepaste woning, niet houden afspraken is schorsing leefloon). Door deze op te nemen in het stappenplan maakt u eigenlijk al een voorwaardelijke sanctie aan, wat niet correct is ten aanzien van de nodige procedures. Het GPMI bevat sowieso een onderdeel waarin de mogelijke gevolgen van het niet naleven van de wederzijdse afspraken duidelijk worden gemaakt voor de begunstigden.

GPMI - looptijd en einddatum

Het is niet nodig om een einddatum aan het GPMI te stellen. De contracten kunnen worden opgesteld voor de duur van het RMI of de duur van de studie.

GPMI - toelagen verlenging

Mits u het nodige 'attest verlenging' opneemt in het dossier en dit laat voorkomen op het Bijzonder Comité kon u voor verschillende dossiers nog de 'toelage verlenging GPMI' aanvragen.

Er moet voor deze toelagen immers geen specifiek resultaat worden behaald, maar eerder een gedegen begeleiding worden voorzien. Het GPMI is namelijk geen resultaatsverbintenis maar wél een inspanningsverbintenis. De inspectie is van mening dat er voor verschillende van uw dossiers wel degelijk nog toelagen kunnen worden gevraagd op basis van de begeleiding die u aanbiedt. Zelfs als deze toelagen niet in het traject van deze cliënt nodig blijken kunnen ze in een ander dossier worden ingezet waar dit meer noodzakelijk is.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

De kruising van uw boekhoudkundige gegevens met de betoelagingslijsten van de POD MI toont een uitstekende opvolging van de u verstrekte subsidies aan, en dit zowel voor uw uitgaven ten aanzien van het leefloon als voor de eventuele terugvorderingen die hierop werden gesteld en gerealiseerd.

Het OCMW hield duidelijk goed rekening met de opmerkingen en aanbevelingen die tijdens eerdere inspecties werden gesteld.

De inspectie adviseert u nog wel om een aparte (sub-)code te voorzien in uw boekhouding voor de financiële steunen van het RMI en de tewerkstellingsmaatregelen in dit kader. Dit laatste is sinds 2014 immers een Vlaamse bevoegdheid, en dient sindsdien niet meer te worden gecontroleerd door de POD MI.

De behandeling van de knipperlichten

Uit de controle blijkt dat de procedure voor de verwerking van de knipperlichten nog onvoldoende gekend is in uw OCMW. Verschillende knipperlichten kregen immers geen of de verkeerde code toegewezen, of de bijhorende bewijsstukken konden niet worden voorgelegd.

We geven u dan ook graag een overzicht van de nodige stappen bij de verwerking van de knipperlichten. De opmerkingen per gecontroleerd knipperlicht zijn opgenomen in de controleroosters van dit verslag.

Knipperlichten worden automatisch verstuurd naar de E-box van uw OCMW. Het is belangrijk om deze regelmatig na te kijken en de hier ontvangen knipperlichten door te sturen naar de verantwoordelijke dienst of medewerker.

Wat betekent dit 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, of – mits u de juiste softwaremodules heeft geactiveerd - rechtstreeks op de individuele meldingen. Dit laatste systeem maakt het mogelijk om bij meldingen korter op de bal te spelen. Alle codes die via deze module zijn doorgegeven en aanvaard door de inspectiediensten zullen wegvallen van de halfjaarlijkse lijsten. Hieronder wordt nog toegelicht hoe u deze module kan activeren.

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. In het tweede tabblad van de controlerooster die bij de voorbije inspectie werd gebruikt kan u een overzicht vinden van de knipperlichtcodes en de bewijsstukken die voor elke code zullen worden opgevraagd.

Geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om dit kanaal te gebruiken om de knipperlichten zo snel mogelijk te ontvangen en te verwerken. Deze wijziging maakt het ook mogelijk om de antwoorden op de knipperlichten direct terug te sturen naar het PPS.

Om de knipperlichten via de mutatiestroom te ontvangen, moet de toepassing "Knipperlichten voor anomalieën op NovaPrima 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.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Na het afronden van de inspecties ter plaatse werden de controleroosters – zoals opgenomen in de bijlagen van dit rapport – ter nazicht aan uw medewerkers overhandigd. Ook werd een digitale debriefing georganiseerd om de resultaten toe te lichten. De inspectie dankt u hier voor uw bereidheid om dit via uw eigen digitale toepassingen te organiseren.

Voor verschillende inspectieonderdelen werd er tijd voorzien om bepaalde stukken in te sturen. Deze informatie is mee verwerkt in dit inspectieverslag.

Gezien de goede werking van uw centrum kwamen er bij de debriefing, buiten bovenstaande algemene opmerkingen, geen bijkomende zaken aan bod.

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	Terugvorderingsprocedure
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2017 - 2018	Zie bijlage 2	Uit te voeren door uw diensten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2017 - 2018	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderingsprocedure	Terugvorderingsperiode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2016 - 2018	€ 6.098,01	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle	2017 - 2018	€ 1.559,00	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2019	€ 410,95	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2017 - 2018	€ 3.801,14	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

De behandeling van de knipperlichten	2017 - 2018	Cf. bijlage nr. 8	Door onze diensten	Via de maandstaten van okt 2020 & jan 2021
--------------------------------------	-------------	-------------------	--------------------	--

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,

Michèle Brouet

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 2016 - 2018

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

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 7 individuele dossiers.

De inspecteur stelt vast dat de gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast. Gelieve wel nog aandacht te besteden aan de volgende elementen:

- Formulering van de toekenningsbeslissing

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de opmerkingen per dossier in de controletabel IA.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiftes
- 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 gecontroleerde elementen op een grotendeels correcte manier werden toegepast. Er dient nog wel aandacht te worden besteed aan de verwijdering van de ereloonsupplementen uit de medische facturen alvorens indiening bij de POD MI

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:

[Globaal 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	€ 50.921,93	€ 5.447,66	9,35	JA	€ 416,80	€ 3.896,03
FARI	€ 17.427,95	€ 2.091,07	8,33	NEE	€ 64,64	€ 64,64
AMBI	€ 0,00	€ 0,00	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
HOP1	€ 0,00	€ 0,00	NVT	NVT	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL						€ 3.960,67

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 € 3.960,67

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Totaal van de stratificatie-formulieren	Terugvordering stratificatie-formulieren
MED2	€ 64.770,78	€ 13.848,85	€ 534,53
FAR2	€ 19.046,95	€ 1.619,00	€ 1.602,81
AM2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL			€ 2.137,34

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 2.137,34

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle in controletabel IB.

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 € 3.960,67 (steekproef) + € 2.137,34 (stratificatie) = € 6.098,01 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 2
CONTROLE VAN DE SUBSIDIES TOEGEKEND IN HET KADER VAN DE WET VAN 02 APRIL
1965 – PERIODE 2017 - 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
- 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:

- eventueel te weinig toelagen werden ontvangen.

U vindt hiervan een gedetailleerde beschrijving in controletabel 2B

CONCLUSIES

Voor de gecontroleerde periode heeft uw OCMW een te veel aan toelagen ontvangen van: € 1.559,00 (zie controletabel 2A)

Maar aanleiding van de controle zullen de gecontroleerde jaren definitief in onze informatica toepassing afgesloten worden. Het verkrijgen van toelagen voor deze periode is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

De subsidies die overeen stemmen met de eventueel te weinig ontvangen toelagen (zie controletabel 2B), zouden u nog kunnen worden terugbetaald, op voorwaarde dat de termijnen voor de verzending van de A- en B-formulieren (45 dagen) en van de D-formulieren (12 maanden) aanvankelijk werden nageleefd (hoofdstuk 2, artikel 9 en artikel 12 van de wet van 2 april 1965). Tevens dienen alle wettelijke voorwaarden vervuld te zijn die de terugbetaling van deze steun mogelijk maken (art. 5 en 11§2 van de wet van 2 april 1965).

De POD MI sluit de gecontroleerde jaren tot en met 2018 af. Het verkrijgen van toelagen is, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk.

Voor de dossiers vermeld in controletabel 2B kan het OCMW nog correcties overmaken (formulieren D) tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

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 2019

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 rekening te houden met de volgende elementen:

- Het intakeformulier
- Uitvoering van het huisbezoek vóór de beslissing
- Maandelijks beslissingen bij variabele inkomsten
- Inhoud van de sociale verslagen bij jaarlijkse herziening
- GPMI – Sociale balans, doelstellingen, stappenplan en evaluaties
- GPMI - voorwaardelijke sancties in het stappenplan
- GPMI - looptijd en einddatum
- GPMI - toelagen verlenging

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

20 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. Voor bepaalde dossiers zijn er wel nog aanbevelingen geformuleerd. Deze zijn opgenomen in controletabel 3. De algemene aanbevelingen werden geformuleerd 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 2017 - 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		
2017	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 864.213,68	€ 25.968,01
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 788,08
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 712.522,37	€ 8.540,60
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 57.867,21	€ 3.220,06
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 26.907,61	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 308,34	€ 0,00
2018	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 917.984,82	€ 41.754,66
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 264,63
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 1.017.340,84	€ 14.185,10
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 67.193,44	€ 1.821,84
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 19.317,97	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 1.756,15	€ 0,00
TOTAAL	€ 3.685.412,43	€ 96.542,98

Totaal van de netto-uitgaven die door de POD gesubsidieerd worden voor de gecontroleerde periode: € 3.588.869,45

Cijfers volgens de rekeningen van het OCMW

OCMW		
2017	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 865.238,76	€ 38.369,11
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 8.852,29	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	-€ 1.352,40	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 708.067,12	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 94.477,26	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 11.679,02	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
2018	Uitgaven	Ontvangsten
Leefloon (50% - 65%)	€ 944.802,68	€ 57.239,44
Soc.integratieproject student(60%-75%)	€ 0,00	€ 0,00
Project individuele integratie (70%)	€ 0,00	€ 0,00
Persoon nt. ingeschr. Rijksreg (100%)	€ 1.006.053,58	€ 0,00
Toekenning LL ex-dakloze (100%)	€ 91.310,45	€ 0,00
Verhoogd bestaansminimum / IP (100%)	€ 10.906,08	€ 0,00
Toelage onderhoudsgeld (100%)	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL	€ 3.740.034,84	€ 95.608,55

Totaal van de netto-uitgaven van het OCMW voor de gecontroleerde periode: € 3.644.426,29

Vergelijking van de totalen

Periode 2017 - 2018	POD MI	OCMW	Vershil in €	Vershil in %
Uitgaven	€ 3.685.412,43	€ 3.740.034,84	-€ 54.622,41	-1,48%
Ontvangsten	€ 96.542,98	€ 95.608,55	€ 934,43	0,97%
Saldo	€ 3.588.869,45	€ 3.644.426,29	-€ 55.556,84	-1,548%

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 boekhoudkundige stukken bracht geen verschillen met de subsidiëring door de Staat aan het licht.

CONCLUSIE

Voor de gecontroleerde periode 2017 - 2018, werd volgend resultaat vastgesteld:

Uw OCMW heeft te veel toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4A werd er vastgesteld dat uw OCMW voor een bedrag van € 3.801,14 te veel aan toelagen heeft ontvangen. Deze te veel ontvangen toelagen zullen worden ingehouden op een volgende subsidie die u wordt toegekend.

Uw OCMW heeft eventueel te weinig toelagen ontvangen:

Op basis van de dossiers in controletabel 4C werd er vastgesteld dat uw OCMW eventueel te weinig toelagen ontving. 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).

De inspectiediensten zullen de gecontroleerde jaren afsluiten in de softwaretoepassing. Het verkrijgen van toelagen is dan, behoudens veroordelingen bij vonnis, niet meer mogelijk. Voor de dossiers vermeld in controletabel 4B kan het OCMW nog de nodige formulieren indienen tot het einde van de derde maand na ontvangst van dit schrijven.

BIJLAGE 7

CONTROLE KNIPPERLICHTEN - PERIODE 2017 - 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 2017 - 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 de door het OCMW toegekende feedbackcodes niet steeds correct waren en dat er voor meerdere knipperlichten geen informatie werd voorgelegd. Dit lijkt er op te wijzen dat de procedures ten aanzien van de knipperlichten nog onvoldoende gekend zijn bij uw medewerkers. In de algemene opmerkingen van dit verslag kan u hier een overzicht van vinden.

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. Indien er in deze dossiers nog recht is op subsidies dienen

de formulieren conform de richtlijnen in controletabel 8 opnieuw ingediend te worden om de resterende toelage te ontvangen.

Deze rechtzettingen dienen te gebeuren binnen de 3 maand na ontvangst van het rapport. Daarna is het niet meer mogelijk om nog formulieren DI (wet 02/04/1965) of formulieren B (wet 26/05/2002) voor de gecontroleerde periode 2017 - 2018 in te dienen. De POD MI sluit de deze jaren immers af, waardoor het verkrijgen van toelagen enkel nog mogelijk is bij veroordelingen bij vonnis.