



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 het
OCMW van Veurne
Heldenplein 2
8630 Veurne

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): Aantal 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: OCMW/W65M-UJV/2019

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 2, 3 en 4 december 2019.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

- Een algemene analyse over het verloop van de inspectie, de resultaten van de inspecties en de aanbevelingen
- Een bijlage per gecontroleerde materie met de verschillende boekhoudkundige tabellen en uitleg over de gevolgde procedure
- De controletabellen per begunstigde

Indien u vragen hebt over deze controle, kunt u contact opnemen met uw inspecteur via mi.inspect_office@mi-is.be.

Briefwisseling dient gericht te worden aan de Programmatorische Overheidsdienst Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding en Sociale Economie (POD MI), Dienst Inspectie, Kruidtuinlaan 50 bus 165, 1000 Brussel.



I. INLEIDING

De missie van de POD Maatschappelijke integratie is de voorbereiding, uitvoering, evaluatie en opvolging van het federale beleid voor maatschappelijke integratie, waardoor ieders sociale grondrechten op duurzame wijze worden gegarandeerd.

De controles die door de inspectiedienst in de OCMW's worden uitgevoerd, passen in deze missie en gaan uit van de volgende visie ;

- **Controle** op de toepassing van de federale wetgeving voor maatschappelijke integratie aan de hand van juridische, administratieve en financiële inspecties
- **Advies** aan de OCMW's over het wettelijk kader en de concrete toepassing van de regelgeving
- **Kennis:** door haar schakelfunctie tussen de administratie en de actoren op het terrein draagt de dienst inspectie bij tot de strategische voorbereiding van het beleid inzake maatschappelijke integratie.

Om deze opdracht tot een goed einde te brengen, stelt de inspectiedienst zich de volgende doelstellingen;

- Toezien op een uniforme en correcte toepassing van de wetgeving en reglementering aangaande de subsidies die de federale staat toekent aan de OCMW's.
- Houden van doelgerichte, uniforme en periodieke controles van de OCMW's op boekhoudkundig, administratief en juridisch vlak. Deze controles dragen bij tot de gelijke wettelijke behandeling van de gebruikers van de OCMW-diensten.
- Verzamelen van informatie om het beleid inzake maatschappelijke integratie en armoedebestrijding te optimaliseren.
- Uitbouwen van structurele en kwalitatieve relaties met de OCMW's (belangrijkste partners van de federale administratie) met het oog op een goede communicatie en een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Uitwisselen van informatie met de interne diensten van de POD MI.
- Meewerken aan het actieplan voor de strijd tegen de sociale fraude waartoe in 2011 door de Regering werd besloten.

Met deze controles wil de dienst inspectie de waarden van de POD MI verdedigen;

- Respect
- De kwaliteit van de dienstverlening en klantvriendelijkheid
- Gelijke kansen voor iedereen
- Diversiteit
- Openstaan voor verandering

De procedure voor de controles wordt toegelicht op de website van de POD MI (<http://www.mi-is.be/nl/tools-ocmw/handleiding>).

2. INSPECTIES

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	2015-2017	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	Geen controle uitgevoerd	
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Geen controle uitgevoerd	
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2017	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	Geen controle uitgevoerd	

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 op 14/10/2019.

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, controle medische kosten
<u>Sociale dossiers</u> <u>Sociale verslagen:</u> De sociale verslagen zijn in sommige dossiers te weinig verhelderend of te weinig concreet omtrent de behoefte van betrokkene en zijn opgesteld in te algemene termen. De sociale situatie of levensomstandigheden met betrekking tot betrokkene komen niet voldoende naar voor. Voor elk dossier dienen er sociale verslag(en) teruggevonden te worden die de behoefte van betrokkene aantonen. Een situatieschets met vermelding van de

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

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

Sociaal onderzoek: In één dossier waarbij de aanvraag via het ziekenhuis is binnen gekomen nav de comateuze toestand van de patiënt werd het sociaal onderzoek op een later tijdstip niet meer gevoerd door de maatschappelijk werker. Als een persoon aanvankelijk niet bekwaam is om mee te werken aan het sociaal onderzoek, dan moet dit dossier opgevolgd worden tot wanneer dit wel mogelijk is. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat iemand (tijdelijk) in coma is. Het OCMW kan op basis van de beschikbare gegevens een beslissing nemen, maar het zal pas op het ogenblik van voldoende bewustzijn zijn dat er aanvullende onderzoeksdaten moeten gebeuren. De enige uitzonderingen betreffen personen die in coma zijn en blijven en later komen te overlijden, of personen die omwille van diverse redenen niet meer bij hun zinnen zijn. In dit geval volstaat een verklaring van de behandelende arts dat de persoon in de onmogelijkheid was om gegevens mee te delen.

Vermelding van arbeidsvergunning in de sociale verslagen: Indien er een arbeidsvergunning werd afgeleverd voor een begunstigde dient de tewerkstellingssituatie opgevolgd te worden. Dit dient zijn weerslag te vinden in de sociale verslaggeving. In het geval van tewerkstelling dienen de nodige stappen gezet te worden om betrokkene te doen aansluiten bij een ziekenfonds, ook voor personen verblijvend in het LOI. Niettegenstaande een groot aantal personen in het bezit waren van een arbeidskaart werd in geen enkel dossier informatie terug gevonden mbt consultatie van de DIMONA + eventuele aansluiting bij het ziekenfonds obv tewerkstelling.

Ook een eventuele aansluiting bij het ziekenfonds met vermelding van eerste aansluitingsdatum zijn verplicht op te nemen elementen in het sociaal verslag.

Beslissingen: op de beslissingen/kennisgeving wordt steeds een startdatum vermeld doch echter niet steeds een einddatum.

Voor een niet-illegaal verblijvend persoon moet er minstens jaarlijks een beslissing genomen worden tot ten laste name van de medische kosten / het afleveren van een medische kaart Mediprima. Bij niet wettig verblijvende personen moet er minstens driemaandelijks een beslissing zijn, conform de richtlijnen afkomstig uit de handleiding Mediprima. Bij onveranderde omstandigheden en dus gelijk gebleven behoeftigheid mogen de dossiers in dit laatste geval in lijstvorm voorgebracht worden aan de Raad/Bijzonder Comité van de Sociale Dienst ter goedkeuring van de verlenging van de steunverlening.

Een beslissing moet steeds een geldigheidstermijn hebben, of een datum vermelden tegen wanneer de beslissing uiterlijk herzien wordt.

De schriftelijke mededeling (kennisgeving) van de beslissing dient op zo'n manier geformuleerd te zijn dat deze door de aanvrager kan worden begrepen en dat deze laatste de juistheid ervan kan nagaan. In dat opzicht is een kopie van de notulen niet aangewezen. Een voorbeeld van een alomvattende formulering van een kennisgeving zou kunnen zijn: "Vanaf dd/mm/yy neemt het OCMW de medische en farmaceutische kosten ten laste volgens de regels van de ziekteverzekering (inclusief/exclusief remgeld (schrappen wat niet past)). Het OCMW levert tevens een medische kaart af voor de kosten in een verplegingsinstelling (zoals een ziekenhuis). Ten laatste binnen drie maanden/binnen een jaar (schrappen wat niet past) kan deze beslissing herzien worden." Andere medische kosten die het OCMW op eigen budget wil betalen kunnen in voorkomend geval ook vermeld worden in deze kennisgeving.

Administratieve aangifte van de facturen:

Over het algemeen werd een correcte toepassing van de wetgeving vastgesteld. Er blijven echter een aantal aandachtspunten:

- Op het aantal facturen werd het wettelijk maximum barema van het RIZIV overschreden. Het OCMW kan nooit meer terugvragen dan het maximum barema overeenkomstig de tarieven van het RIZIV.
- Indien de begunstigde is aangesloten bij het ziekenfonds worden enkel de remgelden te laste genomen door de POD MI.
- Een aantal niet vergoedbare medicijnen werden ingediend. Bij twijfel of onzekerheid wordt aangeraden de lijsten van het RIZIV te raadplegen teneinde terugvorderingen te vermijden.
- Het OCMW dient dikwijls het tarief in voor personen die inkomsten genieten niettegenstaande na controle is vastgesteld dat de begunstigde geen inkomsten heeft

Uniek Jaarverslag

De materies die aan bod komen zijn:

Algemeen

De personeelskosten werden correct ingediend voor de diverse materies. Er werd geen dubbele betoelaging vastgesteld.

Fonds Participatie en Sociale Activering (PSA)

Boekhoudkundige controle: de bedragen ingediend in het uniek jaarverslag liggen lager dan de bedragen die worden bewezen bij controle.

Bovendien heeft het OCMW de opgelegde minimumpercentages niet gerespecteerd - nl. min. 25% te besteden aan collectieve modules - bij niet gebruik van deze opgelegde minima, gaan deze bedragen verloren. Of anders gezegd, indien het OCMW minder besteedt aan de omschreven activiteiten dan de voorziene minima per luik, dan wordt het verschil tussen het vereiste minimum en het werkelijk bestede percentage in mindering gebracht van het bedrag van de toegekende toelage.

Teneinde terugvordering van subsidies te vermijden wordt aangeraden het uniek jaarverslag met grote nauwkeurigheid in te vullen.

Hieronder overzicht van de verplicht opgelegde verdeling van zodra een OCMW een subsidie hoger dan 5.000,00 € ontvangt:

1. Collectieve modules => min. 25% - max. 50%
=> Personeelskosten: max. 100%

Minimum 25% en maximaal 50 % van de toelage is verplicht te besteden aan het organiseren van collectieve modules.

Het toelagebedrag binnen dit luik van minimum 25 % tot maximaal 50 % kan integraal (voor 100 %) besteed worden aan personeelskosten.

2. Kinderarmoede => min. 25%
=> Personeelskosten: max. 10%

Minimum 25% van de toelage is verplicht te besteden aan de bestrijding van kinderarmoede. Van deze minimum 25 %, te besteden aan kinderarmoede, kan hoogstens 10 % besteed worden aan personeelskosten.

3. Maatschappelijke participatie => max. 50%
=> Personeelskosten: max. 10%

Het restbedrag dat maximum 50% van de toelage kan behelzen, is vrijelijk te besteden binnen het luik bevorderen van maatschappelijke participatie en bestrijding van kinderarmoede.

Van dit stuk toelagebedrag dat hoogstens 50 % van het totale toelagebedrag mag bedragen, kan hoogstens 10 % besteed worden aan personeelskosten.

Afhankelijk van de prioriteiten op niveau van het OCMW, zijn er verschillende mogelijkheden om de toelage aan te wenden. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk dat een OCMW ervoor opteert om 50% van de toelage te besteden aan de organisatie van collectieve modules en 50% aan de bestrijding van kinderarmoede. Of 25% te besteden aan collectieve modules en 75% aan initiatieven ter bestrijding van kinderarmoede.

Controle van de facturen

Onder het luik collectieve modules werden enkel activiteiten ingediend die niet voldoen aan de wettelijke bepalingen zoals o.m. aankopen ivk sinterklaasfeest, aankopen voor éénmalige workshop bloemschikken enz.

Collectieve modules worden in de context van de toelage “participatie en sociale activering” gedefinieerd als een samenhangend geheel van activiteiten die in groepsverband worden uitgevoerd met het oog op het bereiken van een welbepaald doel.

Bij het organiseren van collectieve modules wordt een trajectmatige aanpak beoogd waarmee er wordt gestreefd naar een welbepaald doel/resultaat binnen een welbepaalde periode en waarvoor men een welbepaald doelpubliek wil aanspreken.

Eénmalige activiteiten, zoals uitstappen, bijeenkomsten of cursussen, behoren niet tot het luik 'collectieve modules' volgens deze definitie, aangezien hier geen sprake is van een trajectmatige aanpak. Ze kunnen wel geplaatst worden binnen het luik 'bevorderen van maatschappelijke participatie' (bijvoorbeeld eenmalig kookatelier, Sinterklaasfeest, uitstap naar de dierentuin of een pretpark).

Dus, indien het gaat om een éénmalige collectieve activiteit zonder dat er sprake is van een trajectmatige aanpak, komen ze niet in aanmerking voor de collectieve modules.

Het OCMW dient de werkwijze desbetreffend zo spoedig mogelijk bij te sturen.

Onder het luik algemene maatregel werd één factuur ingediend voor tussenkomst aankoop sauna abonnement. Wellness activiteiten worden niet aanvaard. Bij twijfel wordt aangeraden de meest recente activiteitenlijst te raadplegen teneinde terugvordering te vermijden.

Ter info wenst de inspectiedienst u ervan op de hoogte te brengen dat vanaf 01/01/2020 de aankoop van poedermelk niet meer wordt aanvaard onder het luik Kinderarmoede.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Bij de ingave in het uniek jaarverslag dient men het werkelijke tewerkstellingsregime alsook de werkelijke tijd (bij benadering) toegewezen aan het project in te vullen. In het uniek verslag 2017 werden de loonkost voor een aantal personeelsleden voor 100% gedurende 12 maand ingediend, dit is weinig realistisch en zou betekenen dat die personen zich voltijds enkel en alleen bezig houden met de besteding van het toegekende budget ikv energiefonds.

Het OCMW kent toe obv een intern reglement dat voornamelijk gebaseerd is op een financieel onderzoek en berekening van de inkomsten. Het resultaat echter van voornoemd onderzoek die de basis vormt tot al dan niet toekenning voldoet niet noodzakelijker wijze aan de wettelijke bepalingen inzake voorwaarden die moeten worden vervuld teneinde recht te hebben op toelage ikv energiefonds.

Het is dan ook niet steeds duidelijk vast te stellen indien aan beide voorwaarden is voldaan teneinde recht te hebben op een toelage ikv energiefonds.

Hieronder nogmaals de belangrijkste info:

Er zijn twee voorwaarden die vervuld moeten worden om toelagen voor een dossier in het kader van dit fonds te verkrijgen. De begunstigde moet enerzijds zich in een toestand van schuldenlast bevinden. Anderzijds is het zo dat om recht te kunnen hebben de begunstigde de gas- en elektriciteitsrekeningen niet meer kan betalen. De praktijk waarbij aan iedere begunstigde een extra gegeven wordt in de vorm van een forfaitaire energietoelage op laste van het gas- en elektriciteitsfonds wordt niet aanvaard. Er moet tenminste een link zijn dat deze toelage gebruikt wordt om een gas- en/of elektriciteitsrekening te betalen. Deze rekening moet dan in het dossier teruggevonden worden.

Tevens dient het OCMW te bewijzen dat rekeningen ten laste werden genomen. Dit hoeft niet een afrekeningsfactuur zijn die betrokkene niet kan betalen. Het kan ook een gewone maandelijkse rekening zijn die betrokkene niet meer kan betalen. Een kopie van deze factuur moet in het dossier terug te vinden zijn.

In de meerderheid van de gevallen stelt er zich geen probleem om aan beide voorwaarden te voldoen. Gas- en elektriciteitsrekeningen maken immers meestal deel uit van het algemene betalingsprobleem. Voor de gevallen waarbij er bijvoorbeeld een voorschotfactuur is die nog niet vervallen is, maar waarbij gezien zijn situatie van schuldoverlast vaststaat dat de hulpvrager deze niet meer kan betalen, kan een tussenkomst via het fonds worden aanvaard. Zo wordt het opladen van een budgetmeter ook aanvaard binnen dit fonds. Situaties waarbij er huurachterstallen zijn en waarbij een kostenforfait voor gas en elektriciteit vervat zit in de huurprijs, worden ook aanvaard. Al deze gevallen vergen een

concrete beoordeling, maar in ieder geval dient er sprake te blijven van betalingsproblemen met gas- en elektriciteitsrekeningen, zo niet wordt de tweede wettelijke voorwaarde de facto geschrapt. Die zijn immers de link met het gas- en elektriciteitsfonds en deze dient uiteraard behouden te blijven. Wij vestigen er tevens de aandacht op dat in geval dat de verleende steun terugvorderbaar gesteld werd, eventuele ontvangsten op deze terugvorderbare steun dienen aangegeven te worden in de aangifte.

De kosten die ingebracht worden in het fonds dienen ten laste te zijn van het OCMW. Wanneer deze kosten met middelen van de begunstigde betaald worden, kunnen deze niet ingebracht worden in het fonds.

Het bijkomend betalen van rekeningen die ervoor zorgen dat de persoon menswaardig kan leven wordt aanvaard (huur, energierekeningen, doktersrekeningen, ...) als het dossier voldoet aan de twee gestelde voorwaarden.

Aanbeveling: aangezien de hoofdzaak van het fonds erin bestaat achterstallige energiefacturen weg te werken en bij controle werd vastgesteld dat slechts in een aantal dossiers rechtstreeks wordt tussengekomen in betaling van de facturen van de energiemaatschappijen is het aangeraden dat het OCMW hun werkwijze mbt toekenningen in het kader van het fonds voor gas en elektriciteit aanpast. Een eenvoudiger werkwijze zou erin bestaan de toelagen aan te wenden ter volledige of gedeeltelijke betaling van de jaarafrekening of maandelijkse facturen van de energiemaatschappij.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Met het toegekende budget werd geen nieuw personeel aangeworven. De toegekende subsidie werd conform de wettelijke bepalingen besteed.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

Evolutie ten opzichte van eerdere controles:

Medische kosten: het resultaat van de controle van de facturen is gelijkaardig aan dat van een vorige controle. De sociale verslagen moeten worden uitgebreid zodat alle wettelijke bepalingen aan bod komen en op die manier een volledige situatieschets wordt weergegeven.

Fonds Participatie en Sociale Activering: de toepassing van de wetgeving is voor verbetering vatbaar.

Energie Fonds: bij een vorige controle werden geen opmerkingen gemaakt, bij huidige controle is een gewijzigde werkwijze vastgesteld, het was echter niet steeds duidelijk indien aan de voorwaarden werd voldaan.

GPMI: deze materie werd voorheen nog niet gecontroleerd.

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.

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, controle van de medische kosten	2014-2016	Zie bijlage I	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2015-2017	€ 239,51	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Uniek Jaarverslag SCP en KA	2017	€ 100,00	Door onze diensten	Via een vordering tot terugbetaling die u zal ontvangen
Uniek Jaarverslag SFGE		€ 200,00		Op de volgende subsidie die u wordt toegekend
Uniek Jaarverslag GPMI				Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

Terugvorderingen voor een bedrag lager dan 25 Euro worden vrijgesteld van terugvordering.

Mag ik u verzoeken om uw akkoord binnen een termijn van 15 dagen volgend op de ontvangst van dit verslag te verzenden naar mi.inspect.office@mi-is.be

Als er geen antwoord volgt binnen de opgelegde termijn wordt dit beschouwd als een aanvaarding van de resultaten van de inspectie.

Met vriendelijke groeten,

Voor de Voorzitter van de POD Maatschappelijke Integratie:
Het diensthoofd van de inspectiedienst,

Rudi CRIJNS

BIJLAGE I
CONTROLE VAN DE MEDISCHE HULP IN HET KADER VAN DE WET VAN 2 APRIL 1965 EN
VAN HET MB VAN 30 JANUARI 1995: PERIODE 2015-2017

De controle werd uitgevoerd op twee niveaus:

- Een controle op de naleving van de wetgeving ter zake via een steekproef van de individuele dossiers (via Mediprima aangevuld met de dossiers met medische kosten)
- Een administratieve en financiële controle op een steekproef van de facturen,

1. CONTROLE VAN DE INDIVIDUELE DOSSIERS

De controle van de dossiers heeft betrekking op volgende elementen:

- De steunaanvraag (indien nodig geacht)
- De borg (indien nodig geacht)
- De verzekeraarheid via verblijfskaarten (TR25), tewerkstelling (KSZ) of verzekering in land van oorsprong (HZIV)
- De sociale verslagen
- De beslissingen/kennisgeving van de beslissingen

Controle van de dossiers met kosten via het formulier D

De controle werd uitgevoerd op een steekproef van 2 individuele.

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

- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

Controle van de dossiers met kosten via MEDIPRIMA

De controle werd uitgevoerd op alle individuele dossiers.

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

- Opstellen van duidelijke en concrete sociale verslagen
- De beslissing / kennisgeving van de beslissing

De inspecteur stelde bij een aantal dossiers problemen vast. U vindt een gedetailleerde beschrijving per dossier in de controletabel IA.

2. ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De controle had betrekking op de volgende elementen:

- Administratieve juistheid van de aangiften
- Terbeschikkingstelling van de nodige facturen

- Terbeschikkingstelling van de betalingsbewijzen
- Naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

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

- administratieve juistheid van de aangiftes;
- en naleving van de terugbetalingsregels van de ziekteverzekering en van de wet van 02/04/1965.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de vastgestelde fouten in de controletabel IB.

3. FINANCIËLE CONTROLE

Extrapolatie van de financiële resultaten

Dankzij het goede werk van uw centrum werd er voor deze controle geen extrapolatie van de financiële resultaten uitgevoerd.

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	Terugvordering
MEDI	€ 19.208,25	€ 1943,04	€ 112,04
FARI	€ 6.806,88	€ 739,20	€ 30,28
AMBI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
HOP1	€ 97,19	€ 97,19	€ 97,19
TOTAAL			€ 239,51

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 € 239,51.

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

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Kostentype	Totaal categorie	Terugvordering stratificatie-formulieren
MED2	€ 523,55	€ 0,00
FAR2	€ 0,00	€ 0,00
AM2	€ 0,00	€ 0,00
HO2	€ 0,00	€ 0,00

Het totaalbedrag van de terugvordering van de medische kosten die betrekking hebben op de stratificatie bedraagt € 0,00.

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 € 239,51 (steekproef) 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 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 *
PSA	€ 7269,00	€ 7.400,48	€ 7103,79
SFGE	€ 4620,47	€ 6.701,43	€ 5243,34
GPMI	€ 22367,09	€ 0,00	€ 50,00

** Alle bedragen exclusief de personeelskosten*

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

2. CONTROLE VAN DE PERSONEELSKOSTEN

2017	Gevraagde personeelskosten	Geweigerde personeelskosten
PSA	€ 0,00	€ 0,00
SFGE	€ 167253,33	€ 0,00
GPMI	€ 43911,22	€ 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	Geweigerde toelagen
PSA - Sociale participatie	€ 2833,52	10	€ 100,00
PSA - Collectieve modules	€ 547,47	5	€ 0,00
PSA - Kinderarmoede	€ 3722,80	5	€ 0,00
SFGE - Onbetaalde rekeningen	€ 5243,34	10	€ 200,00
SFGE - Preventieve maatregelen	€ 0,00	0	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan begunstigen	€ 50,00	2	€ 0,00
GPMI - Tussenkomsten aan derden	€ 0,00	0	€ 0,00
GPMI - Andere uitgaven	€ 0,00	0	€ 0,00

U vindt het detail van deze controle in controletabel 6B.

Het toegekende budget GPMI werd ruimschoots verantwoord met voorlegging van de loonkost voor diverse personeelsleden zodat het miniem ingediend bedrag voor tussenkomsten aan cliënten niet meer werd gecontroleerd.

4. CONCLUSIES

Hieronder vindt u een overzicht van de subsidies die worden teruggevorderd na deze controle:

	PSA	SFGE	GPMI
Boekhouding	€	€	€
Personeelskosten	€	€	€
Tussenkomsten	€ 100,00	€ 200,00	€
TOTAAL	€ 100,00	€ 200,00	€

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.