



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
Vosselaar
Cingel 7
2350 Vosselaar

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 3

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: Vosselaar/W65M-RMID-STOF/2021

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 9/08 en 10/08/2021.

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	Geen controle uitgevoerd	
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	2020	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	Geen controle uitgevoerd	
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 betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd op 22/06/2021.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar, behalve een aantal detailfacturen van ziekenhuisfacturen.

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, controle medische kosten

Er werd een goede administratieve en sociale opvolging vastgesteld betreffende de gecontroleerde dossiers. Het nodige wordt gedaan om op een zo correct mogelijke manier te werken. Er zijn op een aantal punten echter nog verbetermogelijkheden:

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

-In geval van toekenning medische kaart (Mediprima) moet dit vermeld worden in beslissing en kennisgeving. Dit moet prioritair bijgestuurd worden.

Een voorbeeld van een alomvattende formulering van de kennisgeving van de beslissing:

“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). Ten laatste binnen een jaar wordt deze beslissing herzien.”;

- Het wordt aanbevolen de resultaten van de eventuele afgelegde huisbezoeken periodiek te vermelden in de sociale verslagen. Dit kan bijvoorbeeld door het inbouwen van een specifieke rubriek.

Daarnaast zijn er de volgende opmerkingen:

- Bij de facturen medische kosten werden soms **ziekenhuiskosten** ingediend. Deze moeten ingediend worden via het formulier D2 voor begunstigden Wet 02/04/1965 die een ziekenfonds hebben. Bij ziekenhuisfacturen worden er een aantal kosten niet terugbetaald: medische verstrekkingen waarvan de nomenclatuurnummers beginnen met 8 en 9 ; niet vergoedbare medicijnen & producten ; diverse kosten ; ereloonsupplementen ; kamersupplementen;
- Voor personen die een onwettig statuut hebben moet er een **attest dringende medische hulp** zijn. Meer informatie hierover in het informatiedocument medische bewijsstukken te vinden op www.mi-is.be
- **Sociale verslagen** moeten gedateerd én getekend worden door de maatschappelijk assistent;
- de medische en farmaceutische kosten buiten de verplegingsinstelling worden niet meer ten laste genomen door de POD MI vanaf de datum dat betrokkene is **aangesloten bij een ziekenfonds**, ook al gebeurt dit met terugwerkende kracht. Het OCMW moet de kosten recupereren bij het ziekenfonds en de formulieren DI regulariseren naar de POD MI toe. De medische kaart moet stopgezet worden vanaf het moment dat het OCMW weet heeft van een aansluiting ziekenfonds. Bij de medische kaart kan niet ingegrepen worden met terugwerkende kracht indien het gaat om een aansluiting met terugwerkende kracht. Het is van belang dat de aansluitingsdatum vermeld wordt in het sociaal verslag én dat er een bewijsstuk van aansluiting aanwezig is in het dossier.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

Wat betreft het voeren van sociaal onderzoek en het volgen van de wettelijke procedures en termijnen heeft het OCMW een goede werking.

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

- De sociale verslagen vermelden niet jaarlijks de eventuele afgelegde huisbezoeken. De resultaten van het afgelegde huisbezoeken moeten beknopt opgenomen worden

in een sociaal verslag. Dit is een wettelijke verplichting en moet prioritair bijgestuurd worden.

Andere opmerkingen:

- **Werkbereidheid:** indien iemand om gezondheids- of billijkheidsredenen vrijgesteld wordt van werkbereidheid moet dit vermeld worden in de kennisgeving
- **GPMI:** er moet op gelet worden dat de GPMI's formeel in orde zijn: een ingangsdatum, een duurtijd (dit kan voor de duurtijd van het begeleidingstraject of de duurtijd van de studies zijn bijvoorbeeld) en getekend zijn. Het uitbetalen van een leefloon mag niet als engagement van het OCMW vermeld worden. Bij een GPMI-student blijft bij verhuis tevens Vosselaar bevoegd. Er kan in het algemeen meer zorg besteed worden aan de inhoud van het GPMI, zodat er enkel zaken instaan die van toepassing zijn. Het is bovendien belangrijk dat er per engagement voor de cliënt een parallel begeleidingsengagement is van het OCMW;
- Ook de **kennisgevingen** van de toekenningsbeslissingen moeten **aangetekend** verstuurd worden. Een geldig alternatief is: digitaal versturen naar de e-box en tegelijk met de gewone post versturen;
- **Inhoud kennisgevingsbrieven:** de beslissing mag niet beperkt worden in de tijd (géén einddatum vermelden in de kennisgeving). Bij het aanvullend leefloon moet de berekeningsformule mee vermeld worden. Bij terugvorderingsbeslissingen moet er vermeld worden hoe betrokkene moet terugbetalen én moet er een berekening bijgevoegd worden. Het is tenslotte niet aangewezen om andere materies dan het RMI in de kennisgeving ter vermelden.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werden diverse toelagen toegekend aan personen, zonder dat er een bewijs was dat er nagekeken werd dat deze personen recht hadden op een toelage.

Graag verwijzen we naar de **omzendbrief van 22/12/2008** (Omzendbrief betreffende nieuwe maatregelen in het kader van het Sociaal Stookoliefonds), daar er in sommige dossiers noodzakelijke bewijsstukken ontbreken.

Een cruciaal bewijsstuk voor een dossier stookoliefonds is het **bewijs van het statuut van begunstigde via de specifieke KSZ-stromen** (RVV-statuut – laag inkomen – schuldbemiddeling). Dit bewijsstuk ontbrak bij diverse dossiers. Het statuut van de aanvrager én van de inwonende meerderjarige personen (dit laatste bij categorie 1) is van belang omdat dit bepaalt of er recht is op een premie of niet. Het ontbreken van deze bewijsstukken bij een dossier heeft de terugvordering van de toelage tot gevolg.

Het OCMW maakt geen gebruik van de in het verleden speciaal ontworpen KSZ-stroom Stookolietoelage om de personen met RVV-statuut (categorie 1) én laag inkomen (categorie 2) te identificeren. Het OCMW mag niet vragen aan de aanvrager steeds de meest recente afrekening van de belastingbrief mee te nemen. Dit is voornamelijk van belang voor de dossiers van categorie 2 (laag inkomen). Dit bewijsstuk is trouwens niet voldoende omdat bij categorie 2 het KI mogelijk ook een rol speelt. De KSZ-stroom houdt hier allemaal rekening mee.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Medische kosten: met eerdere opmerkingen werd nog geen rekening gehouden. Wat de dossiers betreft is er een goede opvolging. Er worden echter fouten gemaakt betreffende de bedragen die doorgegeven worden op de formulieren D1 en D2, en de dossiers worden te laat herzien (moet ook gebeuren op het moment van aansluiting bij ziekenfonds);

RMI-dossiers: procedureel heeft het OCMW een tandje bijgestoken, waardoor er een oplossing gegeven werd aan opmerkingen uit het verleden. Dit is ook het geval betreffende de uitstelbeslissingen die niet meer getroffen worden, het gebruiken van een sociale balans en het vermelden van de KSZ-stromen (echter niet voor alle dossiers in orde). Betreffende de opmaak van de GPMI's en de kennisgevingen heeft het OCMW echter nog werk op de plank. In het algemeen kan er gesteld worden dat de kennis aanwezig is bij de dossierbeheerders, maar dat alles nog niet systematisch wordt toegepast in de individuele dossiers: soms worden huisbezoeken vermeld, soms niet. Idem KSZ-stromen. Idem aanwezigheid ontvangstbewijs en intakeformulier. Vaak is sociale balans aanwezig, maar soms ook niet;

Stookoliefonds: in tegenstelling tot de vorige controle werden er bij deze controle een aantal toelagen teruggevorderd. Het bewijs gezinssamenstelling was weliswaar nu wel steeds aanwezig in de dossiers, maar de bewijzen van de categorie (print KSZ-stroom) vaak niet.

5.2 Debriefing

Na de controles werd tijd gemaakt om de vaststellingen en aanbevelingen van de verscheidene controles met een aantal personeelsleden van het OCMW te bespreken. Dit verliep in een constructieve sfeer. Tijdens deze debriefing konden de personeelsleden van het OCMW ook bijkomende vragen stellen aan de inspecteur.

5.3 Algemene opmerkingen voor het OCMW

Met het oog op de controle van de toegekende budgetten met betrekking tot 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
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	2020	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2019	Zie bijlage 5	/

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-perioden
Wet van 02/04/1965, controle van de medische kosten	2016-2018	€477,59	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2020	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten
Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	Jaar 2019	€385	Door onze diensten	Op de volgende subsidie die u wordt toegekend

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

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,

De controle van de dossiers van de medische kosten heeft betrekking op dossiers die betrekking hebben op uitgaven die via D-formulieren zijn ingediend en/of op uitgaven die zijn betaald nadat de rechten in MEDIPRIMA zijn geopend.

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 individuele 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:

- 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 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 volgende elementen niet op een correcte manier werden toegepast:

- administratieve juistheid van de aangiftes;
- terbeschikkingstelling van de geëiste facturen;

- 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

3.1. 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).

3.2. 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	Totaal steekproef	Subsidie totaal niet stratificatieformulieren	Extrapolatiefactor	Extrapolatievoorwaarden vervuld ?	Terugvordering voor extrapolatie	Terugvordering na extrapolatie
MEDI	497,90	1.797,21	3,61	JA	€ 125,24	€ 452,12
FARI	124,13	345,64	2,78	NEE	€ 0,00	€ 0,00
AMBI	446,70	446,70	1,00	NVT	€ 25,37	€ 25,37

HOPI	40,50	40,50	1,00	NVT	€ 0,00	€ 0,00
TOTAAL						€ 477,59

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 € 477,59.

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

Tabel van de terugvordering voor de medische kosten van de stratificatie

Er zijn geen facturen medische kosten van de stratificatie.

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 €477,59 (steekproef) te veel aan toelagen ontvangen voor de gecontroleerde periode.

Voor sommige individuele dossiers werd immers niet voldaan aan de voorwaarden voor de toekenning van de subsidie.

Deze zijn gedetailleerd in de controleroosters IA / IAbis / IB en waren het onderwerp van opmerkingen en aanbevelingen.

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 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 2020

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;
- 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.
- Opmaak GPMI binnen de 3 maand na de eerste toekenningsbeslissing

De inspecteur stelt vast dat deze procedure werd toegepast voor de gecontroleerde dossiers, behalve wat betreft:

- Afleveren van een ontvangstbewijs;
- Opstellen van een aanvraagformulier.

2. CONTROLE VAN INDIVIDUELE DOSSIERS OP BASIS VAN EEN STEEKPROEF

10 individuele dossiers werden gecontroleerd.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 3.

3. CONCLUSIE

In bepaalde dossiers die vermeld worden in controletabel 3 heeft uw centrum de procedure met betrekking tot de het recht op maatschappelijke integratie niet nageleefd en/of de wetgeving niet op een correcte manier nageleefd; de aanbevelingen ter zake werden geformuleerd in deel I van dit verslag.

De dossiers waarvoor verbeteringen zullen worden uitgevoerd door **onze** diensten zijn weergegeven in Controletabel 3.

De lijst met dossiers waarvoor aanpassingen/correcties door **uw** diensten mogen worden uitgevoerd, is opgenomen in Controletabel 3.

Let op: Gelieve deze wijzigingen pas door te voeren ten vroegste één maand na het ontvangen van het rapport ten einde fouten te vermijden.

De dossiers waarvoor informatie ingescand per mail moeten worden bezorgd aan de inspecteur voor het einde van de maand volgend op de ontvangst van dit verslag zijn weergegeven in Controletabel 3.

BIJLAGE 5
CONTROLE VAN HET STOOKOLIEFONDS VOOR HET JAAR 2019

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.

I. Boekhoudkundige controle

Uitgaven OCMW	Uitgaven POD MI	Vershil
€4.025,00	€3.675,00	€ 350,00

Er werd een te eventueel te weinig ontvangen subsidie van €350 vastgesteld.

Het is waarschijnlijk dat dit verschil overeenkomt met de bedragen die in de applicatie van de POD MI zijn gecodeerd met betrekking tot de verwarmingsperiode X - I en daarom in X - I zijn gesubsidieerd.

2. Controle op de toepassing van de wetgeving en de bewijsstukken op een steekproef van dossiers

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 21 aanvragen verwerkt tijdens deze verwarmingsperiode. Een steekproef van 10 van deze dossiers heeft het voorwerp uitgemaakt van een controle.

U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze controle per begunstigde in controletabel 5. Met betrekking tot de controle van de toepassing van de wetgeving ter zake, werd vastgesteld dat de volgende punten niet werden nageleefd door uw OCMW:

- Maatschappelijk werker voert een maatschappelijk onderzoek uit met betrekking tot de situatie van de aanvrager op het ogenblik dat de aanvraag wordt ingediend en gaat na of er aan de toekenningsvoorwaarden voldaan is.

Er werd vastgesteld dat in 8/10 gecontroleerde dossiers de juiste bewijsstukken betreffende de categorie ontbraken.

3. Conclusies

Voor het gecontroleerde jaar werd een te veel ontvangen toelage van **€385** vastgesteld. Dit bedrag zal door onze administratie teruggevorderd worden op de volgende subsidie die u zal worden toegekend.

Aangezien de rekeningen van de gecontroleerde periode definitief zijn afgesloten, zal de eventueel niet-ontvangen subsidie die vermeld wordt onder punt I “boekhoudkundige controle” voor het gecontroleerde jaar niet meer kunnen worden aangevraagd bij onze diensten.