



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
Zoersel
Handelslei 167
2980 Zoersel

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 2

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: ZOERSEL/RMID-STOF/2022

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum tussen 24/10/2022 en 27/10/2022.

Dit inspectieverslag bestaat uit drie delen:

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

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

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



I. INLEIDING

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

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

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

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

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

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

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

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

2. INSPECTIES

	Omschrijving	Jaar	Bijlage
1	Wet van 02/04/1965: controle van de medische kosten	Geen controle uitgevoerd	
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	2021	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	
	Tijdelijke premie COVID	Geen controle uitgevoerd	
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	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 16/09/2022.

Bij aanvang van de inspecties werden alle gevraagde stukken die beschikbaar waren voorgelegd. 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.

Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers

De gecontroleerde dossiers waren goed samengesteld, sociale verslagen waren uitvoerig en duidelijk en de dossiers worden goed opgevolgd. KSZ-stromen worden geconsulteerd, kennisgevingen beslissingen worden goed opgesteld.

In 7 van de 8 gecontroleerde dossiers mét toelagen moet echter een rechtzetting doorgevoerd worden door de POD MI of het OCMW. Dit heeft vooral te maken met ofwel te veel ontvangen extra toelagen, ofwel met een aan een foutief percentage doorgegeven terugvorderingsformulier.

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

- **Extra toelage GPMI:** voor enkele gecontroleerde dossiers wordt de extra toelage teruggevorderd wegens het ontbreken van een geldig GPMI (contracten die eerder gestopt zijn, geen duurtijd hebben of waarvoor de 2 jaar extra betoelaging reeds voorbij waren). Wat betreft de extra toelage-verlenging na één jaar moet er ook op gelet worden dat kort voor of na het einde van dit eerste jaar een evaluatie wordt opgemaakt over dat eerste jaar GPMI. Bovendien moet deze extra toelage-verlenging ook beslist worden door het BCSD, eventueel in lijstvorm, zonder verplichting dit in de kennisgeving weer te geven;

Opmerkingen naar aanleiding van deze uitgevoerde controle:

- **Bewijsstukken:** in meerdere dossiers werd een probleem met bewijsstukken vastgesteld (loonfiches, bewijs spaargelden, huurcontract, ...). Bij de toekenning van een aanvullend leefloon moet duidelijk zijn op grond van welk gegeven inkomsten in rekening worden gebracht. Hiervan moet een bewijs in het dossier aanwezig zijn. Zonder bewijs kan de inspectie overgaan tot de terugvordering van de toelage van die desbetreffende maand bij een toekomstige controle;
- **Kennisgeving beslissing:** er moet vermeld worden wanneer het leefloon wordt uitbetaald en op welke wijze;
- **Administratieve aangifte:** er werden fouten vastgesteld in het percentage leefloon dat wordt toegekend aan een terugvorderingsformulier D. Een terugvordering leefloon moet teruggestuurd worden aan 55% voor dossiers zonder extra toelagen én dossiers extra toelage 10% GPMI, maar aan 100% voor ex-daklozen en niet in het bevolkingsregister ingeschreven vreemdelingen. Het wordt aanbevolen dit na te kijken voor alle doorgestuurde terugvorderingen vanaf 2019, anders zal dit een weerslag hebben bij de komende boekhoudkundige controle van het RMI. Er werd voor één gecontroleerd dossier ook bijna een jaar equivalent leefloon toegekend in subsidies in plaats van leefloon. Dit moet ook rechtgezet worden. Meer informatie hierover in de Controletabel 3;
- **Schorsing/stopzetting leefloon:** het RMI onder de vorm van leefloon mag niet stopgezet worden bij een detentie. Het RMI blijft behouden, echter met schorsing van de uitbetaling leefloon.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd een *mogelijk* subsidieoverschot vastgesteld. Er wordt aanbevolen de facturen te boeken vanaf beslissingsdatum in plaats van op leveringsdatum/aanvraagdatum, zodat de jaarafrekeningslijst van de POD en het jaarsaldo van het boekhoudkundig OCMW-artikel betreffende het stookoliefonds parallel verlopen. Op die manier zou een “overloop” tussen de jaren vermeden kunnen worden.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 *Evolutie ten opzichte van eerdere controles*

RMI-dossiers: aan de meeste en voornaamste opmerkingen uit voorgaande controle werd gevolg gegeven. Dit is uiteraard zeer positief. Wat betreft de extra toelage GPMI moet er echter nauwgezet administratief gewerkt worden.

Stookoliefonds: het is positief vast te stellen dat er rekening gehouden werd met de opmerking geformuleerd tijdens voorgaande controle.

5.2 *Debriefing*

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

5.3 *Algemene opmerkingen van 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	2021	Zie bijlage 3	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terugvordering	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Recht op Maatschappelijke Integratie, controle van de sociale dossiers	Jaar 2021	Cf. bijlage nr. 3	Door onze diensten	Op een van de volgende maandelijkse kostenstaten

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