



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
Zulte
Staatsbaan 148
9870 Zulte

Onderwerp: Geïntegreerd inspectieverslag POD MI

Dienst: Inspectiedienst POD MI

Datum:

Uw brief van:

Bijlage(n): 5

Uw kenmerk:

Ons kenmerk: **Zulte / W65B-RMIB-STOF-UJV-KNI / 2022**

Betreft: Geïntegreerd inspectieverslag

Geachte Voorzitter,

Hierbij vindt u het verslag van de inspecties die plaatsvonden in uw centrum op 12 oktober 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	Bijlage 1: Controle van de medische bewijsstukken, Wet van 02/04/1965
2	Wet van 02/04/1965: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 2: Controle toelagen, Wet van 02/04/1965
3	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: controle van de sociale dossiers	geen controle uitgevoerd	Bijlage 3: Controle van de sociale dossiers, Wet van 26/05/2002
4	Recht op Maatschappelijke Integratie, Wet van 26/05/2002: boekhoudkundige controle	2018-2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, Wet van 26/05/2002
	Tijdelijke premie COVID	2020	Bijlage 4: Controle van de toelagen, KB n° 47 van 26 juni 2020 met het oog op het toekennen van een tijdelijke premie
5	Stookoliefonds (verwarmingstoelage)	2020	Bijlage 5: Controle van het Stookoliefonds
6	Controle van het Uniek Jaarverslag	2020	Bijlage 6: Controle van het Uniek Jaarverslag
7	De behandeling van de knipperlichten	2018-2020	Bijlage 7: Controle van de knipperlichten, OB van 14/03/2014

U vindt een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde controles in de bijlagen van dit verslag.

3. VOORBEREIDING EN VERLOOP VAN DE INSPECTIE

De informatie betreffende de voorbereidingen van de inspecties werd via mail aan uw OCMW gestuurd.

Bij aanvang van de inspecties waren alle gevraagde stukken beschikbaar.
Deze stukken waren van een goede kwaliteit zodat de controle vlot verliep.

De inspecteur heeft de controles in uitstekende werkomstandigheden kunnen uitvoeren. Tevens wenst de inspecteur de goede medewerking van uw personeelsleden te benadrukken. Zij beantwoordden alle gestelde vragen en hebben indien nodig bijkomende informatie verschaft.

4. VASTSTELLINGEN EN AANBEVELINGEN

De opmerkingen en aanbevelingen hieronder zijn een herinnering aan de juiste toepassing van de voorschriften en/of procedures en/of het onderzoek van de subsidievoorwaarden en/of goede praktijken die voor de gecontroleerde materies moeten geïmplementeerd worden.

Wet van 02/04/1965, boekhoudkundige controle

Er is een correcte betoelaging vastgesteld.

Zie belangrijke opmerkingen onder punt 5.3.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Sommige dossiers werden niet of minder betoelaagd door de POD MI.

Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle

Er is een cijfermatig verschil van eventueel te weinig ontvangen toelagen.

Zie belangrijke opmerkingen onder punt 5.3.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Er is een miniem cijfermatig verschil.

Stookoliefonds (verwarmingstoelage)

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld.

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Bij 7 steekproefdossiers waren er meer dan 15 dagen tussen de datum van de raadsbeslissing en de datum van de betaling.

Uniek Jaarverslag

Subsidie Participatie en Sociale Activering (PSA)

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld.

Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit (SFGE)

Er werd een correcte betoelaging vastgesteld.

Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI)

Er werd een teveel ontvangen toelage vastgesteld op de personeelskosten.

De behandeling van de knipperlichten

Er zijn voor de periode 2018-2020 geen openstaande knipperlichten meer.

Er werd echter vastgesteld dat het OCMW geen feedbackcodes aanlevert aan de POD MI alsook niet reageert op de 6 maandelijkse feedbacklijsten met de openstaande knipperlichten. Dit moet onmiddellijk bijgestuurd worden.

Als het OCMW in de nabije toekomst gebruik zou maken van de geautomatiseerde knipperlichtmodule van het OCMW softwarepakket, dient in deze module de feedbackcode toegevoegd zo snel mogelijk te worden alsook het nodige te doen om de knipperlichten op te heffen (indien mogelijk).

Opmerkingen die tijdens de vorige inspectie zijn gemaakt:

Uit de controle blijkt dat de door het OCMW toegekende feedbackcodes niet steeds correct waren en/of dat er voor meerdere knipperlichten nog geen code werd toegekend door uw OCMW. Dit kan erop wijzen dat:

- De feedbackcodes verkeerd werden geïnterpreteerd of toegepast door uw medewerkers.
- De formulieren voor het aanvragen van subsidies foutief worden ingevuld door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de KSZ-stromen door uw medewerkers.
- Er weinig of geen opvolging is van de knipperlichten die maandelijks naar uw Centrum worden verzonden.
- Er geen opvolging is van de halfjaarlijkse feedbacklijsten die naar uw Centrum worden verstuurd.

5. DEBRIEFING EN ALGEMENE OPMERKINGEN

5.1 Evolutie ten opzichte van eerdere controles

Boekhoudkundige controle W65: zie belangrijke opmerkingen onder punt 5.3.

Boekhoudkundige controle leefloon: zie belangrijke opmerkingen onder punt 5.3.

Stookolie: het is positief vast te stellen dat het OCMW rekening gehouden heeft met de vorige aanbevelingen rond het respecteren van de wettelijke termijnen.

Knipperlichten: het is spijtig vast te stellen dat het OCMW geen rekening gehouden heeft met de aanbevelingen van vorige 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.

Er werd opgemerkt dat uw Centrum nog niet had gekozen voor de geautomatiseerde opvolging van de knipperlichten. De inspectie informeert u dat het raadzaam is om deze module te gebruiken om de knipperlichten op een meer efficiënte manier op te volgen.

5.3 Algemene opmerkingen van het OCMW

5.3.1. gebruik van rekeningnummers

Hieronder volgen richtlijnen die sterk aanbevolen worden.

Vooreerst: de boekhoudkundige normen zijn een gewestelijke materie.

Momenteel wordt de RMI boekhouding als volgt gevoerd: de effectieve RMI ontvangsten (hetgeen de cliënten terugbetalen aan het OCMW) worden meestal verwerkt als negatieve uitgaven de OCMW boekhouding (op een 6 rekening). De doorgave naar de POD MI gebeurt via een herziening van het B formulier of via een C formulier, dit betekent telkens een negatieve correctie op de betoelaagde bedragen. Dergelijk werkwijze wordt niet aanbevolen en bovendien niet toegelaten door de Gewestelijke bevoegde overheid.

In de boekhouding van het OCMW is op deze wijze niet op te maken wat de terugvorderingsrechten RMI (zijnde terugbetalingen RMI door de cliënten die dienen geboekt te worden op een aparte 7 rekening in de OCMW boekhouding) zijn waarvoor een beslissing genomen is tot terugvordering RMI. Ook is er geen zicht op wat er werkelijk al terugbetaald is (4 rekening in de OCMW boekhouding uitsluitend voor effectieve ontvangsten RMI van de cliënten) op de geboekte terugvorderingsrechten RMI (7 rekening). Zodoende is de transparantie van de OCMW boekhouding zowel intern als extern onvoldoende.

Voor een doorgave van een RMI ontvangst van de cliënt dient een D-formulier gebruikt te worden in het OCMW softwarepakket

Het OCMW gebruikt wel een andere 7 rekening met voor de subsidies die ontvangen worden van de POD MI. Deze 7 rekening mag niet verward worden en/of gebruikt worden voor de terugvorderingsrechten die het cliënteel moet terugbetalen aan het OCMW.

De volgende wijziging wordt sterk aanbevolen om geïmplementeerd te worden vanaf het eerstkomend boekjaar.

In het algemeen is het raadzaam om voor de verschillende materies dat door de POD MI betoelaagd worden ook aparte 4 rekeningen te creëren waarop de effectieve terugbetalingen door de cliënten kunnen geboekt worden als tegenboeking op de specifieke 7 rekeningen waarop de terugvorderingsrechten van de cliënten dienen geboekt te worden. Deze werkwijze laat toe om de inspecties op een efficiëntere, transparantere en meer uniforme manier uit te voeren. Ook het correct gebruik van de formulieren van de POD MI dient hiermee in overeenstemming te zijn (zie punt 5.1.).

Een analoge redenering kan gemaakt worden om aparte rekeningen te voorzien voor de uitgaven aan de cliënten volgende de materies van de POD MI.

Voor de verschillende materies die betekent dit o.a. aparte 6 rekeningen (uitgaven aan de cliënt), aparte 7 rekeningen (terugvorderingsrechten t.a.v. de cliënt) en aparte 4 rekeningen (effectieve terugbetalingen van de cliënt, gekoppeld aan de 7 rekening van de terugvorderingsrechten van de cliënten). Dit kan voor de volgende POD MI materies:

- Wet 02/04/1965: equivalent leefloon
- Wet 02/04/1965: groeipakket
- Wet 02/04/1965: installatiepremie
- Wet 02/04/1965: ziekenfondsbijdragen

- Wet 02/04/1965: medische kosten
- RMI: leefloon (verschillende rekeningen opgesplitst over de verschillende vormen: gewoon leefloon, niet ingeschrevenen, daklozen, ...)
- RMI: installatiepremie
- Stookoliefonds
- Uniek Jaarverslag: fonds Participatie en Sociale Activering
- Uniek Jaarverslag: collectieve modules
- Uniek jaarverslag: kinderarmoede
- Uniek Jaarverslag: Sociaal Fonds Gas en Elektriciteit, opgesplitst in onbetaalde facturen en preventieve acties
- Uniek Jaarverslag: GPMI
- ...

Hiervoor is het noodzakelijk dat er frequent overleg is tussen de betrokken OCMW diensten om tot een uniforme en gestandaardiseerde manier van werken te komen.

5.3.2. gebruik van formulieren

Het OCMW wordt aanbevolen om de toelagen strikter op te volgen en zodoende de formulieren tijdig over te maken aan de POD MI én te controleren of de gevraagde toelage ook effectief betaald werd (in het geval van OCMW uitgaven aan de cliënt). Analooq dienen de effectieve (gedeeltelijke) terugbetalingen door de cliënt aan het OCMW ook doorgegeven worden aan de POD MI.

Specifiek voor de uitgaven betekent dit: wat werd er beslist op het comité, wat werd er uitbetaald door de financiële dienst aan de cliënt, wat werd er aangevraagd aan de POD MI (cliënt, bedrag, toelage%, periode) **én wat werd effectief betaald door de POD MI.** Zijn er foutcodes op de ingevoerde formulieren? Zijn er op de formulieren nog regularisaties uitgevoerd door het OCMW?

Dit moet gecontroleerd worden via de maandlistings. Indien er verschillen zouden zijn tussen de OCMW beslissing/betaling en betoelaging, dient het OCMW dit zo snel mogelijk te corrigeren bij de POD MI.

Een niet correcte verwerking van de toelage kan aanleiding geven tot het automatisch genereren van knipperlichten.

Voor de effectieve terugbetalingen door de cliënten aan het OCMW dient een analoge procedure gevolgd te worden t.a.v. de POD MI. Dit dient eveneens op een frequente basis te gebeuren.

Daarenboven dient het OCMW ook bv mutaties, stromen KSZ, knipperlichten, foutief ingediende formulieren... - indien mogelijk – zo snel mogelijk behandelen, dus dit betekent ook dat de (aangepaste) formulieren ook zo snel mogelijk overgemaakt dienen te worden aan de POD MI en opnieuw gecontroleerd dienen te worden door het OCMW op de eerstvolgende maandlisting.

Bovendien is het raadzaam om op frequente basis met alle betrokken OCMW diensten samen te zitten om het de correcte betoelaging te verifiëren: dit zowel wat de uitgaven aan de cliënten als de effectieve ontvangsten van de cliënten betreft.

Sommige terugvorderingen die betrekking hadden op de controleperiode, werden soms later doorgegeven. Het OCMW wordt gevraagd om de effectieve ontvangsten (terugbetalingen door cliënten) minstens 1x per jaar door te geven (formulier D). De POD MI laat niet toe dat er gewacht wordt tot het volledige terugvorderingsrecht ontvangen is en dan pas zou doorgegeven worden aan de POD MI.

Ter info: voor equivalent leefloon (Wet 02/04/1965) geldt een analoge werkwijze als hierboven met de daarvoor gelijkaardige – doch andere benaming – formulieren (bv. een terugvordering equivalent leefloon dient doorgegeven te worden aan de POD MI via een formulier F).

Voor het correct gebruik van formulieren kan contact opgenomen worden met uw softwareleverancier en via <https://primabook.mi-is.be/nl>.

6. CONCLUSIES

De onderstaande tabellen geven een overzicht van de eventueel te weinig ontvangen toelagen en de te veel ontvangen toelagen.

Eventueel te weinig ontvangen toelagen

Controle	Gecontroleerde Periode	Eventueel te weinig ontvangen	Terugvorderings-procedure
Recht op Maatschappelijke Integratie, boekhoudkundige controle	2018-2020	Zie bijlage 4	Uit te voeren door uw diensten

Te veel ontvangen toelagen

Controle	Periode	Terug Vordering €	Terugvorderings-procedure	Terugvorderings-periode
Uniek Jaarverslag GPMI	2020	6.183,04	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